



17 - 18 November 2010
Bremen, Germany

 **DEWEK 2010**
10th German Wind Energy Conference

organised by:



Exhibitor Service Manual

INFORMATION | INFORMATION

Ansprechpartner	<i>Contact</i>	1
Wichtige Hinweise & Anfahrt	<i>Important Information & Directions</i>	2
Anfahrtsbeschreibung	<i>Directories</i>	3
Lageplan	<i>Site Plan</i>	4

AUSSTELLER SERVICE | SERVICE FOR EXHIBITORS

Ausstellerverzeichnis	<i>List of Exhibitors</i>	5 - 6
Mitaussteller Anmeldung	<i>Co-Exhibitor Registration</i>	7

AUSSTATTUNG | EQUIPMENT

Miet-Systemstände	<i>Rental Pre-Fabricated Stands</i>	8 - 10
Mietmobiliar und Stellwände	<i>Furniture & Partition Walls</i>	11 - 13
Elektroinstallation	<i>Electrical Installation</i>	14 - 16
Telekommunikation	<i>Telecommunications</i>	17 - 18
Internet Lan	<i>Internet via Lan</i>	19
Internet WLAN	<i>Internet via WiFi</i>	20 - 22
Standreinigung	<i>Stand Cleaning</i>	23
Speditionsleistungen	<i>Forwarding Services</i>	24 - 27
Versicherung	<i>Insurance</i>	28
Standbewachung	<i>Stand Security</i>	29
Hilfskräfte	<i>Back staff</i>	30
Pflanzen und Blumendekoration	<i>Plants and Flower Decoration</i>	31 - 33

RICHTLINIEN | GUIDELINES

Besondere Teilnahmebedingungen	<i>Specific Terms of Participation</i>	I
Technische Richtlinien	<i>Technical Guidelines</i>	II - IV
IDFA-Richtlinien	<i>IDFA-Guidelines</i>	



Anschrift | Address

DEWI GmbH
-DEWEK 2010-
Ebertstr. 96
26382 Wilhelmshaven, Germany
Tel.: +49 4421 4808-0
Fax: +49 4421 4808-843
www.dewi.de
E-Mail: dewek@dewi.de

Ansprechpartner | Contact

Veranstaltungsorganisation | Event Organisation

Cristina A. C. Molly
Tel.: +49 4421 4808-0
Fax: +49 4421 4808-843
E-Mail: dewek@dewi.de

Wissenschaftliche Organisation | Scientific Organisation

Bernd Neddermann
Tel: +49 4421 4808-0
Fax: +49 4421 4808-843
E-Mail: dewek@dewi.de

Technische Durchführung & Koordination | Technical Support for Exhibition

WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH

Geschäftsbereich Messe Bremen

Technische Projektleitung | Technical Project Management

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
Fax: +49 421 3505-15 517
E-Mail: dewek@messe-bremen.de
Homepage: www.messe-bremen.de

WICHTIGE HINWEISE & ANFAHRT | IMPORTANT INFORMATION & DIRECTIONS
Öffnungszeiten der Ausstellung

Mittwoch, 17.11.2010: 08:00 bis 19:30 Uhr
 Donnerstag, 18.11.2010: 08:00 bis 17:45 Uhr

Aufbau

Dienstag, 16.11.2010: 08:00 bis 22:00 Uhr

Abbau

Donnerstag, 18.11.2010: 17:45 bis 24:00 Uhr

Anlieferung

Die Anlieferung durch Speditionen oder Kuriere kann erst ab Dienstag, 16. November 2010, 08.00 Uhr, erfolgen. Falls die Sendungen nicht zu den vereinbarten Zeiten angeliefert werden, so trägt der Aussteller die damit entstehenden Personal- und Lagerkosten, die ihm gesondert in Rechnung gestellt werden. Bitte benutzen Sie für die Anlieferung bei Auf- und Abbau das Tor D (erreichbar über die Hollerallee).

Adresse: Congress Centrum Bremen, Hollerallee 99, Tor D, 28215 Bremen

Dort stehen Ihnen Lastenfahrstühle zum Erreichen des Congress Centrums zur Verfügung.

Der Fahrstuhl zum CCB hat die Abmessungen:

H=2,60m B=2,40m L=5,50m

Die maximale Last beträgt 4.000 kg.

Im Bereich des Congress Centrums dürfen die nachfolgend aufgeführten Lasten auf Rädern und Rollen nicht überschritten werden: Radlast 1,5 kN (150 kg), Summe 6 kN (600 kg). Es müssen gefederte Rollen oder luftgefederte Reifen verwendet werden, Stahlräder und -rollen sind unzulässig.

Parkmöglichkeiten
Parkplatz Bürgerweide, 24 Stunden geöffnet

Für Fahrer von PKW und LKW besteht die Möglichkeit, in direkter Nähe der Messehallen zu folgenden Gebühren zu parken:

PKW:	Tagesgebühr EUR	4,00*
PKW mit Anhänger:	Tagesgebühr EUR	8,00*
LKW:	Tagesgebühr EUR	15,00*
LKW mit Anhänger:	Tagesgebühr EUR	30,00*

Der Parkplatz ist über die Einfahrt in der Theodor-Heuss-Allee zu erreichen. Es stehen ausreichend Parkplätze zur Verfügung, Reservierungen sind nicht möglich. Beim Verlassen des Parkplatzes erlischt das Parkticket.

Parkhaus der Messe Bremen (nur PKW!)

Das Parkhaus ist ganztägig geöffnet. Die Parkgebühr beträgt EUR 1,20* pro angefangener Stunde. Die Einfahrt des Parkhauses ist von der Hollerallee aus zu erreichen.

*= Preise vorbehaltlich von Änderungen durch die Parkplatz-Verwaltung.

Zusätzliche Informationen & Serviceleistungen:

Sollten Sie neben den im Serviceheft aufgeführten Dienstleistungen weitere Wünsche haben, erstellen wir Ihnen gern ein individuelles Angebot.

Ihr Ansprechpartner:

Alexander Fritsche
 Tel.: +49 421 3505-516
 Fax: +49 421 3505-15 517
 eMail: dewek@messe-bremen.de

Fair opening hours

Wednesday, 17.11.2010: 08:00 a.m. to 07:30 p.m.
 Thursday, 18.11.2010: 08:00 a.m. to 05:45 p.m.

Set up

Tuesday, 16.11.2010: 08:00 a.m. to 10:00 p.m.

Dismantling

Thursday, 18.11.2010: 05:45 p.m. to 12:00 p.m.

Deliveries

The delivery by forwarding companies or couriers is not allowed before Tuesday, November 16, 2010, 08.00 a.m. For deliveries during set-up and dismantling, please use gate D which you can enter via Hollerallee.

Address: Congress Centrum Bremen, Hollerallee 99, Tor D, 28215 Bremen

There are goods lifts available to reach the Congress Centre.

Dimensions of the lift to the Congress Centre:

h=2.60m w=2.40m l=5.50m

The maximum load is 4,000 kgs.

Within the range of the Congress Centre, the following specified loads for wheels and tires must not be exceeded: Wheel load 1.5 kN (150 kg), sum 6 kN (600 kg). Spring-fitted wheels or air-fitted tires must be used, steel wheels or steel tires are prohibited.

Parking space
Parking lot "Bürgerweide", round-the-clock open

Cars and trucks can be parked in direct proximity to the fair centre for the following fees:

Cars:	daily fee EUR	4.00*
Cars with trailer:	daily fee EUR	8.00*
Trucks:	daily fee EUR	15.00*
Trucks with trailer:	daily fee EUR	30.00*

The parking lot can be accessed via Theodor-Heuss-Allee. Sufficient parking space is available, but reservations cannot be arranged. The ticket expires when leaving the parking lot.

Bremen fair center multi-storey car park

The multi-storey car park is opened all day. The parking fee is EUR 1.20* per hour. The entrance of the car park can be accessed via Hollerallee.

*= Prices are subject to changes by the parking lot administration.

Additional Information & Services:

For any further requirements in addition to those herein qualified, we would gladly provide you with an individual offer.

Your contact:

Alexander Fritsche
 Tel.: +49 421 3505-516
 Fax: +49 421 3505-15 517
 eMail: dewek@messe-bremen.de



WICHTIGE HINWEISE & ANFAHRT | IMPORTANT INFORMATION & DIRECTIONS

Anfahrtsbeschreibung für LKW & Transporter | Directions for trucks & vans:

Autobahn A 1 | Motorway 'A 1':

A1 bis Bremer Kreuz, dort auf die A 27, Richtung: Bremerhaven / Bremen

A1 until motorway intersection "Bremer Kreuz", turn onto A 27, direction: Bremerhaven / Bremen

Autobahn A 27 | Motorway 'A 27':

Abfahrt: "Überseestadt"

Achtung: nach der Abfahrt unbedingt rechts halten (nicht auf die Brücke, sondern rechts vorbei)

Richtung: "AWD-Dome / Messe-Centrum"

In den Kreisverkehr "Osterfeuerberger Ring". Hier: dritte Ausfahrt = "Utbremer Ring"

Zweite Möglichkeit rechts in die "Fürther Str." Dem Straßenverlauf immer folgen bis "Hollerallee"
(*"Fürther Str." - "Eickedorfer Str." - "Hollerallee"*).

Exit: "Überseestadt"

Attention: keep in right lane (not entering bridge, but passing it on right side)

Direction: "AWD-Dome / Messe-Centrum"

Enter circle "Osterfeuerberger Ring" take third exit = "Utbremer Ring"

*Take second turn right onto "Fürther Str." and follow this direction until "Hollerallee"
(*"Fürther Str." - "Eickedorfer Str." - "Hollerallee"*).*

Zu Tor D | To gate D:

Die Hollerallee befindet sich hinter den Messehallen - hier finden Sie rechts die Geländezufahrt Tor D.

Für die Zufahrt zum Geländedor beachten Sie bitte auch die Beschriftung des elektronischen Verkehrsleitsystems.

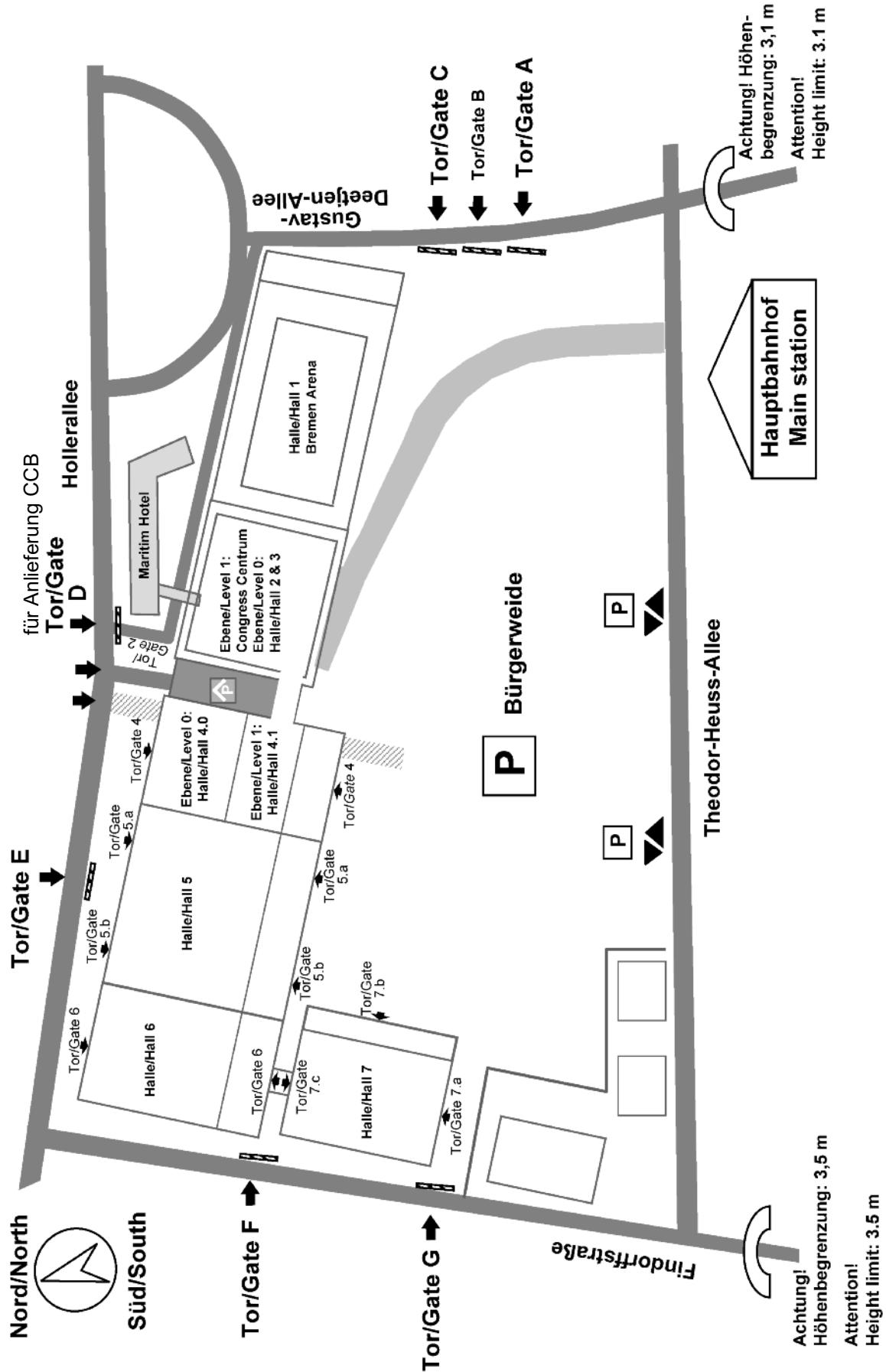
"Hollerallee" is located at the backside of the exhibition halls. Here you will find access to gate D.

For additional directions to the gate please pay attention to our electronic traffic control system.





LAGEPLAN | SITE PLAN



Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Wir bestellen hiermit gemäß den Eintragungsbedingungen folgende Eintragung im alphabetischen Firmenverzeichnis (bis maximal 6 Zeilen).

Der Abdruck von Firmen- oder Warenzeichen ist hier nicht möglich!

Unser Eintrag soll unter diesem Buchstaben erscheinen:

Buchstabe

We wish to have the following entry included in the Index of Exhibitors, in accordance with the terms and conditions of registration (max. up to 6 lines).

Company logos and brands cannot be printed here!

Please include our entry under the letter:

Letter

Name | *Name:* _____

Straße | *Street:* _____

PLZ / Ort | *Post Code / City:* _____

Telefon | *Telephone:* _____ Telefax | *Facsimile:* _____

E-Mail: _____ Internet | *Website:* _____

Beispiel:	Aussteller	Halle	Stand
Example:	WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH Theodor-Heuss-Allee 21-23, 28215 Bremen, Germany Tel.: 0049 421 3505-0, Fax: 0049 421 3505-15 517 E-mail: info@messe-bremen.de http://www.messe-bremen.de	4.0	4 A-35

Für die Anmeldung von Mitausstellern benutzen Sie bitte Formblatt 7.

For the registration of co-exhibitors please use form 7.

Firma | *Company*

Stand-Nr. | *Stand N°*

Ansprechpartner | *Contact*

Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*

Straße | *Street*

PLZ & Ort | *ZIP Code & City*

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | *Place, Date & Legally Binding Signature*

Firmenstempel | *Company Stamp*



EINTRAGUNGSBEDINGUNGEN | TERMS OF REGISTRATION

Eintragungsbedingungen Ausstellerverzeichnis

Die WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH gibt zur Messe ein Ausstellerverzeichnis heraus. Dieses Verzeichnis enthält u.a. das alphabetische Ausstellerverzeichnis, eine Produktgruppengliederung und einen Übersichtsplan der Ausstellungsstände. Die Bearbeitung liegt in den Händen von:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung
Bremen GmbH
Findorffstraße 101
28215 Bremen
Telefon: 0421 / 3505-516
Telefax: 0421 / 3505-15 571

Für den Inhalt von Anzeigen und Eintragungen und evtl. daraus entstehende Schäden ist der Inserent verantwortlich.

Ausstellerverzeichnis, alphabetisch

Die Aussteller sowie jede zusätzlich vertretene Firma (Mitaussteller) werden mit Firmenbezeichnung, Adresse (nur handelsgerichtlich eingetragene Firmierung) und Produktaufzählung einmal im alphabetischen Ausstellerverzeichnis aufgeführt. Die Schaltung eines Firmen- oder Warenzeichens im alphabetischen Ausstellerverzeichnis ist nicht möglich. Aussteller, die bis Redaktionsschluss keinen Eintragungsauftrag erteilt haben, werden nach der Eintragung in den Ausstellungs-/Anmeldeunterlagen im Ausstellerverzeichnis berücksichtigt. Für die Richtigkeit dieser Eintragung kann nicht garantiert werden.

Berechnung (Mitaussteller)

Die Eintragung im Ausstellerverzeichnis kostet EUR 70,00.

Wichtige Hinweise

Korrekturabzüge können aus organisatorischen Gründen für die Verzeichnisse grundsätzlich nicht verschickt werden. Ansprüche aus Nichtveröffentlichungen oder fehlerhafter Wiedergabe der Eintragungen können nicht erhoben werden. Nicht unterschriebene Bestellformulare werden zurückgesandt.

Terms of Registration - index of exhibitors

A fair insert is published for the fair by the exhibition/fair organizer, WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH. The catalogue includes (among other things) an index of exhibitors, an index of product groups as well as floor and hall plans. Responsible production:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung
Bremen GmbH
Findorffstraße 101
28215 Bremen, Germany
Telephone: +49 421 3505-516
Facsimile: +49 421 3505-15 571

The advertiser is responsible for the content of advertisements and entries, as for possible damages arising from them.

Index of exhibitors in alphabetical order

The exhibitors, as well as additional companies represented (sub-exhibitors), are listed once with company name, address (official registration only) and product enumeration in the alphabetical index of exhibitors. It is not possible to include a company logo or a brand name within this index. Exhibitors who did not send their order for entry back by deadline will be included in the index of exhibitors according to their entries in the exhibition application forms. There can be no guarantee for the correctness of these entries.

Charges (co-exhibitors)

The main entry will be charged amounting to EUR 70.00.

Important details

Due to organisational reasons it is impossible to dispatch index proofs. No claims can be made on account of non-printing or incorrect printing of entries. Unsigned order forms will be returned.



Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Wir werden eine Ausstellerliste der DEWEK 2010 veröffentlichen.

Bitte melden Sie uns Ihre Mitaussteller, damit deren Messe-
teilnahme durch die Nennung im Ausstellerverzeichnis
(Ausstellerliste, Internet) ein nachhaltiger Erfolg wird. Wir kon-
taktieren die von Ihnen genannten Mitaussteller dann direkt,
um Ihnen ein Servicehandbuch für Mitaussteller mit allen not-
wendigen Informationen und Bestellformularen, wie z. B.
Katalogeinträge, etc. zuzusenden. Gebühr: **EUR 70,00** zzgl.
gesetzl. MwSt.

We would like to publish a list of exhibitors DEWEK 2010 befo-
re the exhibition.

Please inform us about your co-exhibitors, so that their partici-
pation at the fair can be a lasting success by an entry in the
catalogue (list of exhibitors, homepage). We will then contact
the co-exhibitors directly in order to send a service handbook
for co-exhibitors with all the relevant information and order
forms, as e. g. catalogue entries, etc. Charge: **EUR 70.00** plus
VAT.

MitAussteller:

Am Stand von Firma: _____

Co-Exhibitor:

At the stand of company: _____

Firma | Company

Straße | Street

Postfach | P.O. Box

Ort | City

Postleitzahl | Zip Code

Land | Country

Internet | Web Site

Telefon | Telephone

Telefax | Facsimile

Ansprechpartner | Contact: _____

Position: _____ E-Mail: _____

Branche | Sector: _____

Produkte | Products: _____

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp

Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

**Systemstand-Paket "Basic"
(Mietpreis EUR 73 pro m²)**

**Mindestgröße: 6 qm, Stromanschluss nicht
enthalten**

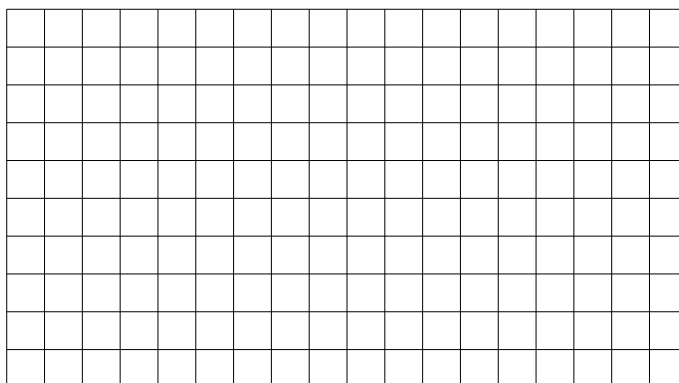
Beispiel Standaufbau:



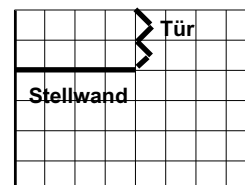
Ausstattung:

- ◆ Teppichboden Einwegrips, Farben grau, blau, rot oder andere Farbe (Farbe bitte auf Formblatt 8 angeben)
- ◆ Standkonstruktion KANYA, Wandplatten weiß
- ◆ Decke offen
- ◆ Frontblende 200 cm lang inkl. Blendenbeschriftung ohne Logo, nur Text
- ◆ Beleuchtung, Strahler an Lichtschiene
- ◆ Sitzgruppe mit 1 Tisch und 2 Stühle
- ◆ Prospektständer
- ◆ Auf- und Abbau

Ihre Standskizze:



Beispiel Skizze:



Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Systemstand-Paket "Maxima" (Mietpreis EUR 105 pro m²)

**Mindestgröße: 6 qm, Stromanschluss nicht
enthalten**

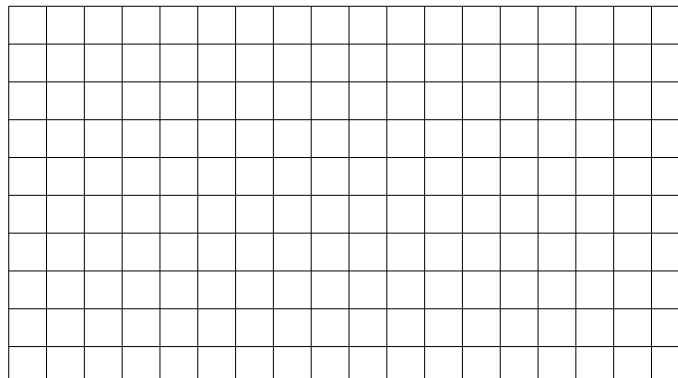
Beispiel Standaufbau:



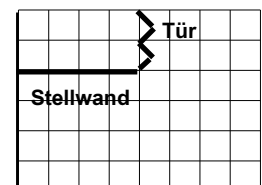
Ausstattung:

- ◆ Teppichboden Einwegrips, Farben grau, blau, rot oder andere Farbe (Farbe bitte auf Formblatt 8 angeben)
- ◆ Standkonstruktion Syma Mero silber eloxiert, Wandplatten weiß
- ◆ Decke offen
- ◆ Frontblende inkl. Blendenbeschriftung ohne Logo, nur Text
- ◆ Beleuchtung
- ◆ 1 Besprechungstisch rund, Gestell silbern, Oberplatte Holzfurnier
- ◆ 3 Stühle
- ◆ Prospektständer
- ◆ Auf- und Abbau

Ihre Standskizze:



Beispiel Skizze:



Firma | *Company*

Stand-Nr. | *Stand N°*

Ansprechpartner | *Contact*

Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*

Straße | *Street*

PLZ & Ort | *ZIP Code & City*

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | *Place, Date & Legally Binding Signature*

Firmenstempel | *Company Stamp*

Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Für die Dauer der Messe/Ausstellung bestellen wir leihweise beim Auftragnehmer:

Anzahl	Artikel	Einzelpreis	Summe
_____	lfd.m. Stellwände	EUR 32,50	_____
_____	lfd.m. Blendenkonstruktion	EUR 30,00	_____
_____	Kabine mit Tür (1x1m)	EUR 96,00	_____
_____	m ² Teppich ☐ Grau ☐ Blau ☐ Grün ☐ Rot	EUR 8,30	_____
_____	Halogenstrahler, 75 Watt an Lichtschiene	EUR 27,00	_____
_____	Klemmstahler	EUR 15,00	_____
_____	Tisch, rund, 70 - 80 Ø Oberfläche Holzdekor	EUR 18,00	_____
_____	Tisch, rund, 70 - 80 Ø Oberfläche weiß	EUR 18,00	_____
Bild 1	Tisch, B 70 x L 70 x H 75	EUR 18,00	_____
_____	Tisch, B 80 x L 130 x H 75	EUR 38,50	_____
_____	Stehtisch, Oberfläche Holzdekor	EUR 22,00	_____
Bild 2	Stehtisch, Oberfläche grau oder weiß	EUR 22,00	_____
Bild 3	Schwingstuhl Chrom, Leder, weiß	EUR 33,00	_____
Bild 4	Barhocker, Chrom	EUR 18,00	_____
_____	Barhocker mit Lehne, Sitzfläche Holz / Kunststoff	EUR 34,00	_____
Bild 5	Polsterstuhl Chrom, schwarz	EUR 17,00	_____
Bild 6	Prospektständer 8 Fächer, beidseitig, B 40 x H 140)	EUR 35,00	_____

For the duration of the fair/exhibition we order the following rental items:

Qty.	Article	Unit Price	Sum
_____	Meters of wall partitions	EUR 32.50	_____
_____	Meters of fascia	EUR 30.00	_____
_____	Cabin with door (1x1m)	EUR 96.00	_____
_____	m ² Carpet ☐ grey ☐ blue ☐ green ☐ red	EUR 8.30	_____
_____	Halogen spot, 75 Watts on Light Ledge	EUR 27.00	_____
_____	Long-arm-spot	EUR 15.00	_____
_____	Table, round, 70 - 80 Ø surface wood decor	EUR 18.00	_____
_____	Table, round, 70 - 80 Ø surface white	EUR 18.00	_____
Picture 1	Table, W 80 x L 80 x H 70	EUR 18.00	_____
_____	Table, W 80 x L 135 x H 70	EUR 38.50	_____
_____	Bistro table, surface wood decor	EUR 22.00	_____
Picture 2	Bistro table, surface grey or white	EUR 22.00	_____
Picture 3	Swing chair Chrome, white leather, white	EUR 33.00	_____
Picture 4	Bar stool, chrome frame	EUR 18.00	_____
_____	Bar stool with backrest, seat squab with wood / plastics	EUR 34.00	_____
Picture 5	Upholstery chair chrome, black	EUR 17.00	_____
Picture 6	Brochure stand 8 shelves, double-sided, W 40 x H 140)	EUR 35.00	_____

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



FOTOGALERIE MIETMOBILIAR | PHOTO GALLERY RENTAL FURNITURE

Bild | Pictur1



Bild | Pictur2



Bild | Pictur3



Bild | Pictur4



Bild | Pictur5



Bild | Pictur6



Bild | Pictur7



Bild | Pictur8



Bild | Pictur9



Bild | Pictur10

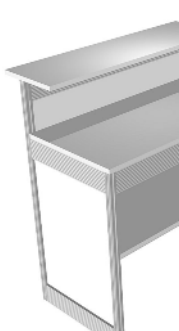


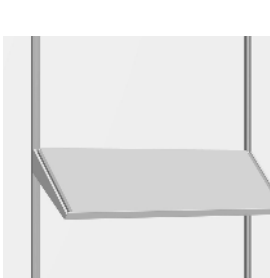
Bild | Pictur11



Bild | Pictur12



Bild | Pictur13





Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Anzahl	Artikel	Einzelpreis	Summe	Qty.	Article	Unit Price	Sum
_____	Garderobenleiste	EUR 19,00	_____	_____	Coat rack (Hanger)	EUR 19.00	_____
_____	Info-Counter	EUR 105,00	_____	_____	Info-counter	EUR 105.00	_____
Bild 7				Picture 7			
_____	Info-Counter, halbrund Oberfläche Holzdekor, B 130 x T 70 x H 110	EUR 124,00	_____	_____	Info-counter, half-round, surface wood decor, W 130 x D 70 x H 110	EUR 124.00	_____
_____	Sideboard, Holz, weiß abschließbar, B 100 x T 40 x H 70	EUR 52,00	_____	_____	Sideboard, wooden, white, lockable, W 100 x D 50 x H 75	EUR 52.00	_____
Bild 8				Picture 8			
_____	Tischvitrine mit Sockel und Beleuchtung 40 cm Glasaufsatz B 96 x T 46,5 x H 90	EUR 107,00	_____	_____	Table display case with pedestal and lighting 40 cm glass top W 96 x D 46,5 x H 90	EUR 107.00	_____
Bild 9				Picture 9			
_____	Standvitrine mit Unter- schrank und Beleuchtung 110 cm Glasaufsatz B 96 x T 35 x H 180	EUR 129,00	_____	_____	Stand display case with cabinet and lighting 110 cm glass top W 96 x D 35 x H 180	EUR 129.00	_____
_____	lfd.m. Bartresen	EUR 110,00	_____	_____	Meters of bar counter	EUR 110.00	_____
Bild 10				Picture 10			
_____	Computer Stehtisch, Unterschrank abschließbar, B 90 x T 70 x H 110	EUR 175,00	_____	_____	Computertable with space base cabinet, lockable, W 90 x D 70 x H 110	EUR 175.00	_____
_____	Kühlschrank, 120 Liter	EUR 72,00	_____	_____	Refrigerator, 120 liters	EUR 72.00	_____
Bild 11				Picture 11			
_____	Regal, 5 Borde B 100 x H 200	EUR 85,00	_____	_____	Shelf unit, 5 shelves W 100 x H 200	EUR 85.00	_____
_____	Wandbord; 35 cm	EUR 19,50	_____	_____	Shelf, 35 cm	EUR 19.50	_____
Bild 12				Picture 12			
_____	Schräglage	EUR 20,00	_____	_____	Bookshelf	EUR 20.00	_____
Bild 13				Picture 13			
_____	Mülleimer (Treteimer)	EUR 14,50	_____	_____	Rubbish bin (pedal)	EUR 14.50	_____
_____	Kaffeemaschine inkl. Filtertüten	EUR 29,50	_____	_____	Coffee machine incl. filter bags	EUR 29.50	_____

Alle Maßangaben: Breite x Tiefe bzw. Länge x Höhe.

All measurements: width x depth/length x height.

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: **15. Oktober 2010**

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Artikel-Nr. <i>Article N°</i>	Anzahl <i>Quantity</i>	Artikelbeschreibung <i>Description</i>	Einheit <i>Units</i>	Preis je Einheit <i>Price per unit</i>
Wechselstromanschluss , mit einer Schuko-Steckdose, inkl. Verbrauch <i>Alternating current connection, incl. socket and consumption</i>				
D101		230 V bis <i>up to 3 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	100,90 €
Drehstromanschluss , inkl. einer Steckverbindung und Zähler <i>Three-phase current connection, incl. socket and meter</i>				
D102		CEE 16 A, 400 V bis <i>up to 5 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	125,00 €
D112		CEE 16 A, 400 V bis <i>up to 9 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	160,00 €
D103		CEE 32 A, 400 V bis <i>up to 20 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	210,00 €
D104		CEE 63 A, 400 V bis <i>up to 40 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	350,00 €
D105		CEE 125 A, 400 V bis <i>up to 60 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	490,00 €
Verteilung , mit FI-Schalter und Sicherungsautomaten (Mietgeräte) <i>Distribution, with FI switch and automatic circuit breaker (rental equipment)</i>				
D120		400 V bis <i>up to 9 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	110,00 €
D121		400 V bis <i>up to 20 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	125,00 €
D122		400 V bis <i>up to 40 kW</i>	Stck. <i>pcs.</i>	150,00 €

Bei der Bestellung werden die umseitig aufgeführten Anschluss- und Zahlungsbedingungen anerkannt.

Bitte beachten Sie, dass eine **Standskizze (Formblatt 16)** mit Angabe der gewünschten Anschlusspositionen unbedingt notwendig ist.

Kurzfristige Strombestellungen (ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn) werden mit 50 % Zuschlag berechnet. Der Stromverbrauch bei Drehstromanschlüssen wird grundsätzlich nach Abschluss der Veranstaltung vom Auftragnehmer berechnet: Strompreis pro kWh: EUR 0,35.

The terms and conditions of connection and payment listed on the back page are accepted upon ordering.

*Please note that a **stand sketch (order form 16)** with details about your required supply points is absolutely necessary.*

Short-term orders (less than 15 days before start of event) will be charged a surcharge of 50 %. Electricity consumption (three-phase current) will be charged by the contractor after the end of the exhibition: Price per kWh EUR 0.35.

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



VERTRAGSBEDINGUNGEN | TERMS OF CONTRACT

1. Die Arbeiten umfassen das Verlegen von Elektrozuleitungen im notwendigen Querschnitt nach der vorgegebenen Leistungsangabe in kW von der Hallenverteilung oder der nächsten Übergabestelle bis zum jeweiligen Ausstellungs-/ Messestand, wobei es unbedeutend ist, in welcher Entfernung sich die Übergabestelle befindet, da hier ein Durchschnittswert ermittelt wurde.
2. Die Installation der Zuleitung für den Stand (bis zum Sicherungskasten) wird auf Grund Ihrer Bestellung durch die Messe-/ Ausstellungsleitung veranlasst.
3. Eine Auftragsbestätigung erfolgt nicht. Will der Aussteller die Sicherheit des Auftragseingangs, so wird die Form des Einschreibens empfohlen. Schriftverkehr wird nur geführt, wenn Punkte durch die Anschlussbedingungen nicht klargestellt sind.
4. Eigene Installationsarbeiten sind anzugeben und werden gegen Gebühr abgenommen. Anlagen und Geräte müssen den VDE-Vorschriften und den TAB der örtlichen EVU entsprechen. Fehlen die Voraussetzungen, so wird der Anschluss abgeschaltet. Das gleiche erfolgt, wenn der Nachbarstand von Ihrem Anschluss versorgt wird. Ersatzansprüche können in diesen Fällen nicht gestellt werden.
5. Für Anmeldungen, die später als 2 Wochen vor Ausstellungsbeginn eingehen, kann ein Zuschlag von 50% erhoben werden. Die Kosten der Installation werden dann im Voraus berechnet und lt. Quittung kassiert, es wird aber keine Fertigstellung bis zur Eröffnung garantiert.
6. Beschädigte Materialien werden zum Tagespreis in Rechnung gestellt.
7. Verbrauchsgebühren für Stände mit Zähler werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.
8. Für Stromausfall, Spannungsschwankungen und Beschädigungen der Anlagen wird keine Haftung übernommen. Es ist Sache des Ausstellers, sich gegen Schäden durch Stromausfall zu versichern.
9. Während der gesamten Laufzeit der Ausstellung stehen Monteure für den Störungsdienst zur Verfügung. Das Auswechseln von Sicherungen sowie das Wiedereinschalten von FI-Schutzschaltern aufgrund von Überlast und fehlerhaften Geräten der Aussteller wird nach dem zweiten Einsatz des Störungsdienstes mit je EUR 18,00 inkl. MwSt. berechnet. Der Störungsdienst ist nur für Schäden zuständig, die an der Anlage bis zum Übergabepunkt entstehen.

Bremen, Juni 2008

1. *The work includes the installation of lines in the necessary cross-section according to the given rating in kW, from the hall distribution or the nearest supply point to the individual exhibition/fair stand, whereby the distance from the supply point is of no significance due to the fact that an average value is determined.*
2. *The installation of the cable to the stand (as far as the fuse box) is ordered by the fair/exhibition management on the basis of your order.*
3. *There will be no confirmation of order. If the exhibitor would like to have proof of receipt of order it is recommended to use registered mail. There will only be written correspondence if the connection conditions need to be clarified.*
4. *Your own installation work must be specified and will be inspected for an appropriate fee. Equipment and units must comply with the VDE regulations and with the technical regulations of the local electricity supply company. The same applies if the stand next to yours is provided from your connection. Claims for damages cannot be accepted in these cases.*
5. *An additional charge of 50% can be made for orders which have arrived less than 2 weeks before the start of the exhibition. The costs for the installation will in this case be calculated in advance and must be paid cash. However, it is not guaranteed that the installation will be finished by the opening date.*
6. *Damaged materials will be charged at the current price.*
7. *Electricity consumption (three-phase current) will be charged by the contractor after the end of the exhibition.*
8. *No responsibility can be accepted for power failures and damage to the plant. It is the responsibility of the exhibitors to insure themselves against damage due to power failures.*
9. *Electricians will be available to repair faults during the whole period of the exhibition. Replacement of fuses which are blown by use of excessive current by the exhibitor will be charged at the rate of EUR 18 (incl. VAT) per fuse for a second and subsequent fuses. The repair service is only responsible for damages arising prior to handing over to the exhibitor.*

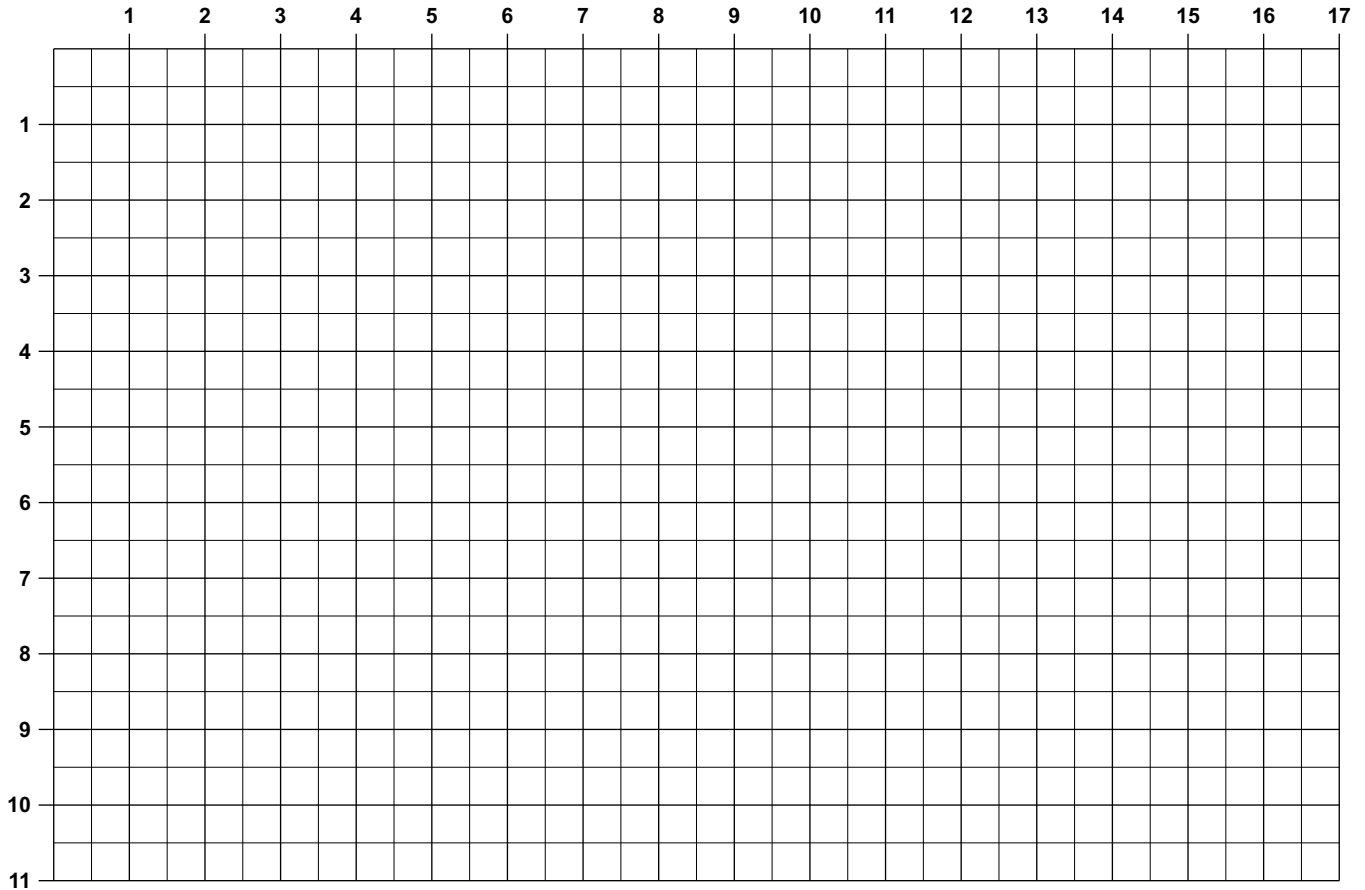
Bremen, June 2008



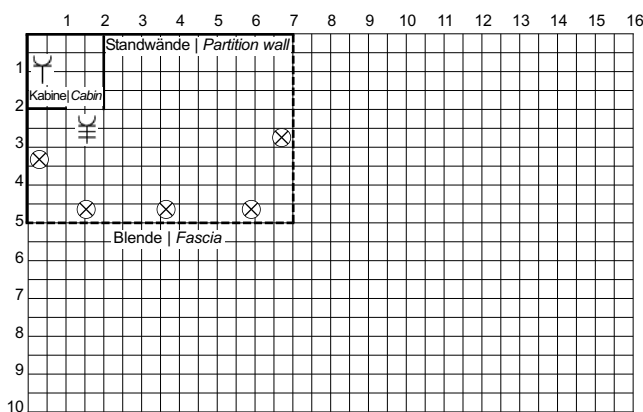
ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Skizze mit genauer Positionierung der gewünschten Anschlüsse für Elektroinstallationen:




Plan showing the exact positions of the required installations of electrical connections:



Beispiel-Skizze | Sample plan



Zeichenerklärung | Guide to symbols:

-  Steckdose 230 V | Socket 230 V
-  Steckdose 400 V | Socket 400 V
-  Endgerät (z.B. Strahler) | Equipment (i.g. Emitters)

Firma | Company Halle & Stand-Nr. | Hall & Stand N°

Ansprechpartner | Contact Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: **15. Oktober 2010**

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Artikel-Nr. <i>Article N°</i>	Anzahl <i>Quantity</i>	Artikelbeschreibung <i>Description</i>	Einheit <i>Units</i>	Preis je Einheit <i>Price per unit</i>
Telefon- / Telefaxanschluss Telephone / facsimile connection				
G102		Telefonanschluss, mit schnurlosem Telefon <i>Telephon connection, with cordless phone</i>	Stck. <i>pcs.</i>	125,00 €
G103		Telefonanschluss, mit digitalem Telefon <i>Telephon connection, with digital phone</i>	Stck. <i>pcs.</i>	135,00 €
G101		analoger Telefon- / Telefaxanschluss, <u>ohne</u> Endgerät <i>analog connection without phone or fax machine</i>	Stck. <i>pcs.</i>	105,00 €
G105		Einzelgebühreennachweis (pro Rufnummer) <i>Individual fee recording (per call number)</i>	Stck. <i>pcs.</i>	25,00 €
Zusatzausstattung Additional Equipment				
G106		analoges Telefonendgerät <i>Analog phone</i>	Stck. <i>pcs.</i>	28,50 €
G107		analoges Telefaxgerät <i>Analog fax machine</i>	Stck. <i>pcs.</i>	165,00 €
G108		BK-Anschluss (Kabelfernsehen) <i>BK connection (cable TV)</i>	Stck. <i>pcs.</i>	172,50 €

Jede Gesprächseinheit wird mit EUR 0,11 berechnet. | Each call unit will be charged with EUR 0.11.

Wir bitten um Bereitstellung | Assembly should be finished on

am | on _____ um | at _____ Uhr.

Wir möchten | We request:

- telefonieren
telephone
- Faxe versenden / empfangen
send / receive facsimile
- Telecash betreiben
electronic cash

Wenn Sie mehrere Geräte / Dienste über einen analogen Anschluss betreiben bzw. nutzen wollen, teilen Sie uns dies bitte mit. Weitere Telekommunikationsgeräte & Leistungen auf Anfrage.

If you would like to use more than one device / service via one analog connection, please let us know. Further telecommunication devices and services available on request.

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



VERTRAGSBEDINGUNGEN | TERMS OF CONTRACT

Die analogen Anschlüsse werden in üblicher TAE-Technik installiert.

Das Telefonieren zu 0900- oder ähnlichen Anschlüssen ist nicht möglich.

Vorgenannte Gebühren können sich durch Tarifänderungen des Providers erhöhen.

Der Mietpreis enthält Abbau und Abholung der Einrichtungen nach Veranstaltungsende. Bestellte Schnurlostelefone sind bei der Ausstellungsleitung (gewöhnlich im Messebüro) abzuholen und am letzten Veranstaltungstag bis zum Abbaubeginn dort wieder abzugeben. Der Aussteller übernimmt die Haftung für Verlust, Beschädigung oder Zerstörung aller ihm zur Verfügung gestellten Geräte.

Für nicht zurückgegebene oder zerstörte Geräte ist der z. Zt. der Wiederbeschaffung maßgebliche Listenpreis des Herstellers, bei Beschädigung der Apparate sind die Reparaturkosten zuzüglich einer 10-prozentigen Aufwandsentschädigung zu zahlen.

Alle weiteren Arbeiten werden nach Zeit und Materialaufwand berechnet. Stundenlohn EUR 50,00 pro Stunde.

Aufschlag für Leistungen, die zum festgelegten Aufbaubeginn noch nicht bekannt sind oder aufgrund unvollständiger oder nicht verwertbarer Bestellangaben zu diesem Termin noch nicht begonnen werden konnten:

- a) Stundenlohn zzgl. 50%
- b) Leistungen nach Festpreis zzgl. 25%

Connections will be installed in accordance with TAE technology.

Phone numbers with special call charges are not possible.

Above mentioned prices are subject to changes by the provider.

The rental fee includes assembly and dismantling of facilities at the end of the event. Ordered cordless telephones must be collected and returned to the exhibition office by the end of the last event day. The exhibitor will be held responsible for loss, damage or destruction of all communication technology placed at his disposal.

In case of non-returned or destroyed devices, the valid price of repurchase from the manufacturer shall apply. In case of damage of units, repair costs are subject to additional 10 % expenditure costs.

All further work will be invoiced according to material costs and amount of time required. Overhead per hour EUR 50.00.

A surcharge will be added for services which were not known at the beginning of the stated stand construction period or if incomplete or unusable order details have delayed work.

- a) Personnel costs per hour plus 50 %*
- b) Services invoiced at fixed prices plus 25 %*

Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Artikel-Nr. <i>Article N°</i>	Anzahl <i>Quantity</i>	Artikelbeschreibung <i>Description</i>	Einheit <i>Units</i>	Preis je Einheit <i>Price per unit</i>
G109		LAN Anschluss *1 2 MBit, 1 Port, automatische IP-Adressvergabe inkl. Datentransfer LAN connection *1 2 MBit, 1 Port, automatically placed IP address incl. data transfer	Stck. <i>pcs.</i>	375,00 €
G110		4-fach Switch 4 port switch	Stck. <i>pcs.</i>	25,00 €

*1 = Größere Bandbreiten sind auf Anfrage möglich. | *A bigger bandwidth is available on request.*

Jede Gesprächseinheit wird mit EUR 0,11 berechnet. | *Each call unit will be charged with EUR 0.11.*

Wir bitten um Bereitstellung | *Assembly should be finished on*

am | *on* _____ um | *at* _____ Uhr.

Ansprechpartner vor Ort | *Contact on-site:* _____

Telefonnummer vor Ort | *Telephone on-site:* _____

Es ist geplant _____ Rechner anzuschließen. | *It is planned to connect _____ computers.*

Wird eine VPN-Verbindung aufgebaut oder ein Router genutzt? | *Will a VPN connection or a router be used?*

VPN Router

Bitte zeichnen Sie die gewünschten Anschlusspositionen in die **Standskizze (Formular 16)** ein.

Andere Geräte oder Anschlüsse wie ISDN oder DSL für Sonderanwendungen und -konfigurationen sind auf Anfrage möglich. Wenn Sie mehrere Geräte / Dienste über einen analogen Anschluss betreiben bzw. nutzen wollen, teilen Sie uns dies bitte mit. Der Auftragnehmer haftet nicht für Schäden, die während der Auf- und Abbaueiten durch Fremdeinflüsse entstehen. Diese werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

Please mark the requested positions for internet connections in your stand sketch (form 16).

Further devices and connections such as ISDN or DSL (fast data transfer) on request. If you would like to use more than one device / service via only one analog connection, please let us know. The contractor cannot be held responsible for damages caused during set-up or dismantling by third parties. The client will be charged for those.

Firma | *Company*

Stand-Nr. | *Stand N°*

Ansprechpartner | *Contact*

Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*

Straße | *Street*

PLZ & Ort | *ZIP Code & City*

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | *Place, Date & Legally Binding Signature*

Firmenstempel | *Company Stamp*

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Internetanschluss WLAN, max. 54Mbit/s | Wireless LAN Connection, max. 54Mbit/s

Artikel-Nr. <i>Article N°</i>	Anzahl <i>Quantity</i>	Artikelbeschreibung <i>Description</i>	Einheit <i>Units</i>	Preis je Einheit (inkl. MwSt.) <i>Price per unit (incl. VAT)</i>
H101		1-Tagesticket <i>1-day voucher</i>	Stck. <i>pcs.</i>	18,00 €
H102		2-Tagesticket <i>2-day voucher</i>	Stck. <i>pcs.</i>	34,00 €
H103		3-Tagesticket <i>3-day voucher</i>	Stck. <i>pcs.</i>	45,00 €

Wir bitten um Bereitstellung | *Assembly should be finished on*

am | *on* _____ um | *at* _____ Uhr.

Ansprechpartner vor Ort | *Contact on-site:* _____

Telefonnummer vor Ort | *Telephone on-site:* _____

Weitere Geräte & Leistungen auf Anfrage.

Bitte beachten Sie, dass es insbesondere bei Fachmessen und technologieorientierten Veranstaltungen durch Störfrequenzen privater WLAN-Netze innerhalb der Messe- und Veranstaltungshallen sowie durch eine Vielzahl von Nutzern zu Einschränkungen in der Performance kommen kann. Daher empfehlen wir Ausstellern dieses Angebot als Einzelplatzlösung in Ergänzung zu unserem drahtgebundenen Internetzugang mit garantierter Bandbreite.

Die oben angegebenen Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen MwSt.

Further devices and services available on request.

Please note that there might be restrictions in the incoming performance, particularly during trade fairs and technological events because of interfering frequencies of private Wi-Fi networks within the venue, as well as due to a large number of users. We therefore recommend that exhibitors take this offer as a single-user solution in addition to our Wired Internet Access with guaranteed bandwidth.

Prices above include legal VAT.

Firma | *Company* _____ Stand-Nr. | *Stand N°* _____

Ansprechpartner | *Contact* _____ Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile* _____

Straße | *Street* _____ PLZ & Ort | *ZIP Code & City* _____

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | *Place, Date & Legally Binding Signature*

Firmenstempel | *Company Stamp*

interner Vermerk
Ticketnummer:

INTERNET WLAN | INTERNET VIA WiFi

20



VERTRAGSBEDINGUNGEN | TERMS OF CONTRACT

Allgemeine Nutzungsbedingungen WLAN der WFB GmbH

Stand: Februar 2009

1. Gegenstand - Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Nutzung des WLAN (Wireless Local Area Network)-Dienstes der Wirtschaftsförderung Bremen GmbH (im Folgenden WFB genannt) durch den Nutzer. Diesen Dienst bietet die WFB unter der Bezeichnung „WLANWFB“ an. Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen finden keine Anwendung, auch wenn die WFB diesen nicht ausdrücklich widerspricht.

2.1 Leistungen der WFB / Dienstbeschreibung - Die WFB stellt dem Nutzer an ausgewählten Orten im Rahmen der technischen und betrieblichen Möglichkeiten einen kostenpflichtigen Zugang zum Internet über WLAN zur Verfügung. Bei WLAN handelt es sich um eine Technologie zur drahtlosen Datenübertragung. Es sind damit Netto-Datenraten von bis zu 5 bis 6 Mbit/s erreichbar. Diese Datenrate stellt den Maximalwert dar und kann je nach Auslastung divergieren. Eine Zusicherung über eine Mindestdatenrate erfolgt nicht. Der vom WLAN genutzte Frequenzbereich ist lizenzfrei und wird auch für andere Zwecke (z. B. Bluetooth) genutzt – daher kann keine Gewähr für die Störungsfreiheit oder eine Mindestqualität des Funkverkehrs übernommen werden.

2.2 Die Versorgung mit dem WLAN System der WFB erfolgt grundsätzlich in den Veranstaltungshallen. - Aufgrund der WLAN-Technik kann eine vollständige Ausleuchtung aller Bereiche nicht garantiert werden. Die WFB bemüht sich im Rahmen des technisch und betrieblich umsetzbaren, um eine möglichst flächendeckende Ausleuchtung.

2.3 Der Nutzer kann mit Hilfe eines WLAN-fähigen Endgerätes (WiFi-Standard) nach dem IEEE 802.11g-Standard über WLAN-Zugriff auf das Internet nehmen. Die Regelungen der Verfügungen 89/03 und 35/2002 der RegTP über die Allgemeinzuteilung von Frequenzen bei WLAN-Funkanwendungen sind einzuhalten. Es ist absolut verboten, Dritten über ein öffentliches WLAN-System (HOTSPOT) Zugang zum Internet zu ermöglichen. Verstöße gegen diese Regelung führen zum sofortigen Entzug der Erlaubnis, WLAN-Technologie auf dem Messegelände zu nutzen und können zu weiterführenden Schadensersatzansprüchen führen.

2.4 Für die Inanspruchnahme der unter 2.1 genannten Dienstleistungen gelten die Preise gemäß der derzeit gültigen Serviceheften.

2.5 Der Zugang über die Access Points gewährleistet den Zugriff auf das Internet. Die Kommunikation zwischen Clients an einem oder zwischen zwei Access Points ist grundsätzlich nicht möglich.

2.6 Ein Roaming zwischen den Access Points erfolgt nur innerhalb einer Messehalle.

3. Pflichten und Obliegenheiten des Nutzers

3.1 Der Nutzer ist verpflichtet, bei Bestellung eines WLAN Zuganges die von ihm verlangten Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen.

3.2.1 Der Nutzer ist allein für die Sicherheit und die Geheimhaltung des/der ihm für das Login zugewiesenen Zugangsdaten wie Benutzername und Passwortkombination, verantwortlich.

4. Beanstandungen - Beanstandungen bezüglich der Ausführung der beauftragten Leistungen sind am jeweiligen Tag bei der WFB – unter Anschrift WFB GmbH, Theodor-Heuss-Allee 21/23, 28215 Bremen – schriftlich geltend zu machen. Spätere Beanstandungen sind ausgeschlossen. Nachgewiesene Beanstandungen verpflichten und berichtigen zur Nachbesserung. Eine Auflösung des Vertrages oder Minderung des Entgeltes ist nur möglich, wenn die Nachbesserung fehlergeschlagen ist.

5. Laufzeit

5.1 Der Nutzer erhält den Zugang für die Dauer der Veranstaltung. Die Dauer der Veranstaltung ist definiert, soweit nicht anderweitig angegeben, ab 1 Tag vor Veranstaltungsbeginn bis 1 Tag nach Veranstaltungsende.

5.2 Die WFB behält sich vor, eine bestehende WLAN-Verbindung zu sperren, sofern der Nutzer diese vertragswidrig oder entgegen gesetzlicher Vorgaben verwendet. Nach Sperrung des Zugangs bleibt der Zahlungsanspruch der WFB für das begonnene Zugangsintervall in vollem Umfang bestehen.

6. Sicherheit und Systemintegrität

6.1 Der nach Anmeldung generierte Datenverkehr zwischen WiFi-fähigen Geräten des Nutzers und Access Points der WFB wird unverschlüsselt übertragen. Daten der zwischen dem WiFi-fähigen Gerät und dem WFB WLAN-Netz aufgebauten Verbindung können daher möglicherweise von Dritten eingesehen werden. Eine Sicherung des Datenverkehrs innerhalb der WLAN Versorgung erfolgt NICHT durch die WFB.

6.2 Es obliegt dem Nutzer, für die Sicherung (z. B. VPN Client oder SSL-Verschlüsselung) Sorge zu tragen. Eine etwaige Haftung der WFB ist abschließend in Ziff. 7 geregelt.

6.3 Die Nutzung des öffentlichen Internets erfolgt auf eigenes Risiko des Nutzers. Für Schäden, die auf eine Nutzung des WLAN- Dienstes zurückzuführen sind, insbesondere für Schäden an seiner Hard- oder Software sowie für Schäden wegen des Verlustes von Daten ist der Nutzer selbst verantwortlich, soweit die WFB nicht nach Ziff. 7 haftet.

6.4 Die WFB stellt dem Nutzer transparente Internet-Anschlüsse zur Verfügung. Es dürfen nur Endgeräte angeschaltet werden, bei denen sichergestellt ist, dass eine negative Beeinträchtigung des Betriebs der Internetplattform ausgeschlossen ist. Der Nutzer ist verpflichtet, seine Hardware auf die aktuellen Sicherheitspatches zu prüfen bzw. die von den Herstellern empfohlenen Sicherheitseinstellungen an seinem System zu aktivieren, sowie für weitere Sicherungsmittel (Firewall, Virenschutz etc.) zu sorgen. Hierzu sind u.a. die neuesten Herstellerempfehlungen bzgl. Service- und Securitylevel einzuhalten. Der Nutzer haftet für Schäden aus Verletzung dieser Sicherungspflichten.

6.5 Die WFB behält sich vor, Ports und Sockets bzw. komplette Anschlüsse vom Netz zu trennen, falls die angeschlossenen Geräte den störungsfreien Betrieb der Plattform gefährden. Dies geschieht in der Regel 30 Minuten nach telefonischer Aufforderung zur Beseitigung der Störung. Bei akuter Gefährdung der Betriebsfähigkeit der Internetplattform kann die Abschaltung auch ohne vorherige Ansage geschehen.

7. Haftung

7.1 Die WFB stellt über WLAN lediglich einen Zugang zum Internet zur Verfügung. Die hierüber abgerufenen Inhalte unterliegen keiner Überprüfung durch die WFB. Insbesondere überprüft die WFB nicht, ob eine schadensverursachende Software (z. B. Viren) enthalten ist. Soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, sind alle Inhalte, die der Nutzer über den WLAN-Zugang nutzt, fremde Inhalte im Sinn des § 5 Abs. 3 Telemediengesetz. Die WFB übernimmt für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihr selbst oder Dritten angebotenen Informationen keine Gewährleistung oder Haftung.

7.2 Vorbehaltlich der Regelungen in Ziff. 7.3 bis 7.7 haftet die WFB – gleich aus welchem Rechtsgrund – nur für Schäden, die sie vorsätzlich oder durch ihre gesetzlichen Vertreter oder leitenden Angestellten grob fahrlässig verursacht hat.

7.3 Haben sonstige Erfüllungsgehilfen der WFB Schäden grob fahrlässig verursacht, haftet die WFB dem einzelnen Nutzer gegenüber auf den Höchstbetrag von 2 500 EUR und der Gesamtheit der Nutzer gegenüber auf den Höchstbetrag von 500 000 EUR je schadensverursachendes Ereignis. Übersteigt der mehrere aufgrund desselben Ereignisses zu leistende Schadensersatz die Höchstgrenze, wird der Schadensersatz in dem Verhältnis gekürzt, in dem die Summe aller Schadensersatzansprüche zur Höchstgrenze steht.

7.4 Die WFB haftet dem Grunde nach bei jeder Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Wesentlich sind solche Vertragspflichten, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung ist (Kardinalpflicht). Bei Verletzung einer Kardinalpflicht ist die Haftung der Höhe nach gemäß Ziff. 7.3 beschränkt.

7.5 Die Haftungsbeschränkungen nach Ziff. 7.2 bis 7.4 gelten nicht bei einer Haftung für das Fehlen zugesicherter Eigenschaften, einer Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz sowie einer Haftung bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

7.6 Für den Verlust von Daten haftet die WFB nur, soweit der Nutzer seine Daten in anwendungsadäquaten Intervallen, mindestens jedoch einmal täglich, in geeigneter Form sichert, damit diese mit vertretbarem Aufwand wiederhergestellt werden können.

7.7 Die verschuldensunabhängige Haftung der WFB für anfängliche Mängel der Mietsache (Garantiehaftung) ist ausgeschlossen.

7.8 Die WFB haftet nicht für Schäden, welche durch höhere Gewalt und aufgrund unvorhersehbarer, vorübergehender, von der WFB nicht zu vertretender Umstände entstehen, insbesondere aufgrund behördlicher Anordnungen, Ausfall von Kommunikationsnetzen sowie Streik und Aussperrung.

7.9 Diese Haftungsregeln gelten auch für die persönliche Haftung der gesetzlichen Vertreter, Mitarbeiter, Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen.

8. Datenschutz - Die vom Teilnehmer zur Bestellung der Benutzername-/Kennwortkombination angegebenen Daten werden nur zum Zwecke der Begründung, inhaltlichen Ausgestaltung oder Änderung des in diesen Teilnahmebedingungen beschriebenen Dienstes erhoben. Insbesondere erfolgt keine Weitergabe dieser Daten an Dritte. Der Nutzer ist berechtigt, jederzeit die zu seiner Person gespeicherten Daten unentgeltlich beim Diensteanbieter abzufragen. Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses werden die Daten des Teilnehmers unverzüglich gelöscht, sobald sie für die Abwicklung des Vertragsverhältnisses nicht mehr notwendig sind. Darüber hinaus bei der Nutzung des öffentlich zugänglichen Internets verbreitete Daten fallen nicht in den Schutzbereich der WFB.

9. Sonstige Bestimmungen

9.1 Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

9.2 Eine Übertragung der Rechte und Pflichten der WFB aus diesem Vertragsverhältnis auf eine Beteiligungsgesellschaft ist auch ohne Zustimmung des Teilnehmers zulässig. Dem Teilnehmer steht für diesen Fall das Recht zu, das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen.

9.3 Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.



ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

General terms for usage of WLAN of WFB GmbH

as of: February 2009

1. Subject - The following provisions shall govern the user's usage of the WLAN (Wireless Local Area Network) service offered by Wirtschaftsförderung Bremen GmbH (hereinafter called WFB). WFB offers this service under the name "WLANWFB". Any divergent general terms of business shall not apply even if WFB does not expressly contradict them.
- 2.1 Obligations of WFB / Description of service - WFB places at the user's disposal Internet access via WLAN against payment in selected locations and within the scope of the technical and operational possibilities. WLAN is a technology for wireless data transmission. It enables net data rates of up to 5 to 6 Mbits/s. This data rate is the maximum value and can vary depending on load. There is no guarantee of a minimum data transmission rate. The frequency range used by WLAN is not subject to a licence and is also used for other purposes (e.g. Bluetooth) – and for this reason no guarantee can be made for interference-free functioning or a minimum quality of the radio transmission.
- 2.2 WFB's WLAN coverage is in principle provided in the events halls. WLAN technology cannot guarantee full coverage in all areas. WFB shall endeavour to achieve maximum coverage within the scope of what is technically and operationally possible.
- 2.3 The user can gain access to the Internet via WLAN with the help of a WLAN compatible end-device (WiFi standard) in accordance with IEEE 802.11g standard. The provisions of Orders 89/03 and 35/2002 of RegTP concerning the general allocation of frequencies for WLAN radio applications must be complied with. It is strictly prohibited to enable third parties access to the Internet via a public WLAN system (HOTSPOT). Violation of this provision shall lead to the immediate withdrawal of permission to use WLAN technology on the fair premises and grounds and can lead to more far-reaching damage claims.
- 2.4 Usage of the services named under 2.1 will be charged as stated in the currently valid service booklets.
- 2.5 The access points guarantee access to the Internet. Communication between clients in one or between two access points is in principle not possible.
- 2.6 Roaming between access points is only possible within a fair hall.
3. Duties and obligations of the user
 - 3.1 When ordering WLAN access the user is obliged to provide accurate and complete details as required of him.
 - 3.2.1 The user is solely responsible for the security and secrecy of the access data assigned to him/her for the login such as the user name and password combination.
4. Complaints - Complaints concerning the implementation of the ordered services must be made on the day in question in writing to WFB at the address WFB GmbH, Theodor-Heuss-Allee 21/23, 28215 Bremen. Complaints filed later on will be excluded. WFB is obliged and entitled to subsequent correction. Rescission of the contract or reduction of the fee is only possible if attempts to correct the fault fail.
5. Duration
 - 5.1 The user shall have access for the duration of the event. Unless otherwise stated the duration of the event is defined as the period from one day before the start of the event to 1 day after the end of the event.
 - 5.2 WFB reserves the right to disable an existing WLAN connection if the user violates the terms of this agreement or other legal stipulations. After access has been disabled WFB reserves the right to claim full payment for the initiated access period.
6. Security and system integrity
 - 6.1 Data generated after application between WiFi compatible devices of the user and access points of WFB is transferred unencrypted. Data transmitted within the connection set up between the WiFi compatible device and the WFB WLAN can thus possibly be viewed by third parties. WFB does NOT guarantee the security of the data traffic within the WLAN.
 - 6.2 The user is obliged to ensure the security (e.g. VPN Client or SSL encryption) of the data. Any liability on the part of WFB is regulated conclusively under Item 7.
 - 6.3 The usage of the public Internet shall be at the user's own risk. The user himself shall bear responsibility for damages resulting from the use of the WLAN service, particularly for damages to the user's hardware or software and for damages due to loss of data in so far as WFB is not liable under the terms of Item 7.
 - 6.4 WFB will provide the user with transparent Internet connections.

It must be ensured that any connected end-devices have no negative effect on the operation of the Internet platform.

The user is obliged to check that his hardware has the current security patches or to activate the security settings on his system that are recommended by the manufacturer and to ensure that other security systems (firewall, virus protection, etc.) are used. To this end the user must also adhere to the latest manufacturer recommendations regarding service and security levels. The user shall be liable for damages resulting from violation of these security obligations.
 - 6.5 WFB reserves the right to disconnect ports and sockets or complete connections from the Internet in the event that connected equipment endangers the faultless operation of the platform. As a rule this takes place 30 minutes after a telephone request to eliminate the fault. In the event of acute risk to the operational functionality of the Internet platform the equipment can be disconnected without prior notice.
7. Liability
 - 7.1 WFB's WLAN service only provides access to the Internet. The content enabled by this access is not subject to examination by WFB. In particular WFB will not check whether it contains software that could cause damages (e.g. viruses). In so far as not expressly marked otherwise all content that the user uses via the WLAN is content from other sources in the sense of § 5 Section 3 Telediensteegesetz [Telecommunications Services Law]. WFB provides no guarantee and accepts no liability for the correctness and completeness of the information offered by WFB or by third parties.
 - 7.2 Except for the provisions in Items 7.3 to 7.7 WFB shall only be liable for damages which it or its legal representatives or executives have caused intentionally or through gross negligence – irrespective of the legal grounds.
 - 7.3 If other vicarious agents of WFB have caused damages through gross negligence WFB shall be liable to the individual user up to a maximum sum of 2.500 EUR and to the users in their entirety up to a maximum sum of 500.000 EUR for each occurrence that causes damage. If the multiple damages payable due to the same event exceed the maximum sum the damages payable will be reduced in accordance with the ratio of the total damage claims to the maximum sum.
 - 7.4 WFB shall be liable for every violation of substantial contractual obligations according to the merits of the particular case. Contractual obligations shall be considered to be substantial if compliance with them is of particular significance for the fulfilment of the purpose of the agreement (cardinal obligation). In the case of violation of a cardinal obligation liability shall be limited in accordance with Item 7.3.
 - 7.5 The limitations on liability as stated in Items 7.2 to 7.4 shall not apply in the case of liability due to the lack of warranted features, liability in accordance with the product liability law or liability in the case of impairment of life, body or health.
 - 7.6 WFB is only liable for loss of data in so far as the user saves his data at intervals adequate for their usage, but at least once a day, in a suitable way so that the data can be restored with a reasonable effort.
 - 7.7 WFB's no-fault liability for initial faults in the hired objects (guarantee liability) is excluded.
 - 7.8 WFB is not liable for damages resulting from force majeure or due to unforeseen or temporary circumstances that are beyond the responsibility of WFB, particularly due to instructions given by the authorities, due to failure of communication networks, strikes or lockout.
 - 7.9 These liability rules shall also apply to the personal liability of legal representatives, staff, people employed to carry out work, and vicarious agents.
8. Data protection - The data provided by the participant when ordering the user name / password combination will only be generated for the purpose of the establishment, content design or alteration of the service described in these participation terms. In particular, no data will be passed on to third parties. The user is entitled to view their personal data as stored by the service provider at any time and free of charge. After the end of the contractual relationship the participant's data will be erased immediately as soon as they are no longer necessary for the completion of the contractual relationship. Further, data disseminated during the usage in the public domain of the Internet are not covered under the protection of WFB.
9. Other provisions
 - 9.1 There are no verbal collateral agreements.
 - 9.2 WFB is permitted to transfer the rights and obligations of WFB resulting from this contractual relationship to an affiliated company without the consent of the participant. In this case, the participant is entitled to terminate the contractual relationship without due notice.
 - 9.3 This agreement is subject to German law to the exclusion of UN commercial law.



Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Artikel-Nr. <i>Article N°</i>	bitte ankreuzen <i>mark here</i>	Artikelbeschreibung <i>Description</i>	Einheit <i>Units</i>	Preis je Einheit <i>Price per unit</i>
K101	<input type="checkbox"/>	Grundreinigung des Standes <i>Initial stand cleaning</i>	pro Stunde <i>per hour</i>	25,00 €
K102	<input type="checkbox"/>	Tägliche Standreinigung, bis 30 m² Standgröße <i>Daily stand cleaning, stand size up to 30 m²</i>	pro Tag und m ² <i>per day and m²</i>	0,85 €
K103	<input type="checkbox"/>	Tägliche Standreinigung, bis 80 m² Standgröße <i>Daily stand cleaning, stand size up to 80 m²</i>	pro Tag und m ² <i>per day and m²</i>	0,80 €
K104	<input type="checkbox"/>	Tägliche Standreinigung, bis 200 m² Standgröße <i>Daily stand cleaning, stand size up to 200 m²</i>	pro Tag und m ² <i>per day and m²</i>	0,75 €
K105	<input type="checkbox"/>	Tägliche Standreinigung, ab 200 m² Standgröße <i>Daily stand cleaning, stand size over 200 m²</i>	pro Tag und m ² <i>per day and m²</i>	0,70 €
Sonderreinigung, in Ergänzung zur täglichen Reinigung <i>Special cleaning services, in addition to daily cleaning</i>				
K106	<input type="checkbox"/>	Glasreinigung <i>glass cleaning</i>	pro Stunde <i>per hour</i>	25,00 €
K106	<input type="checkbox"/>	Standwände <i>partition walls</i>	pro Stunde <i>per hour</i>	25,00 €
K106	<input type="checkbox"/>	Vitrinen <i>glass cabinets</i>	pro Stunde <i>per hour</i>	25,00 €
K106	<input type="checkbox"/>	Exponate <i>exhibits</i>	pro Stunde <i>per hour</i>	25,00 €

Die Grundreinigung des Standes erfolgt vor Ausstellungsbeginn (Berechnung nach Stunden, inklusive normaler Geräte- und Materialgestellung). Die tägliche Reinigung der Stände erfolgt täglich nach der Ausstellung, jedoch nicht am letzten Ausstellungstag.

Die tägliche Standreinigung beinhaltet das Reinigen von Bodenbelägen, wie z.B. Linoleumböden, durch Kehren oder Wischen; das Staubsaugen von Teppichböden oder -fliesen; das Leeren von Papierkörben; das Feuchtreinigen von Aschenbechern; das Abwischen von Tischen, Countern und Stühlen.

Initial stand cleaning is carried out before the start of the exhibition (on hourly basis including normal cleaning equipment and materials). The daily cleaning of the stand is carried out daily after closing of the exhibition (excluding equipment), but not on the last day of the event.

Daily stand cleaning includes: cleaning of floor surfaces such as linoleum, either washing or sweeping with wax shavings; vacuum-cleaning of carpets, surfaces or tiles; emptying of waste-paper baskets; cleaning of ashtrays with damp cloth; wiping down of tables and chairs.

Firma | Company Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

F.W. Neukirch GmbH & Co. KG
Zum Panrepel 37, 28307 Bremen
Herr Sven Bley Tel.: +49 421 4894 430

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Bitte unterbreiten Sie uns ein Angebot für die nachfolgend gekennzeichneten Leistungen:

- Vorlauf + Fracht
Verpackung, Holzverschlag, Beladung, Fracht bis frei Verladeort (Hafen/Flughafen), See-/Luftfracht, Lkw-Fracht
- Kosten Empfangsort
Flug-/Hafen Empfangskosten/THC, Flughafen, Reedereikosten (Zoll, Porti/Papiere), Fracht bis Terminal
- Importverzollung
ATA CARNET, temporäre/endgültige Verzollung, Zollgebühren (am Eingangsort oder auf Messe)
- Fracht zum Messegelände
Fracht zum Messegelände - festgelegter Entladeplatz
- Fracht ab Messegelände
Fracht vom Messegelände zum Flug-/Hafen oder Lager
- Exportverzollung
ATA CARNET, temporäre/endgültige Verzollung, Zollgebühren (am Ausgangsort oder auf Messe)
- Kosten Ausgang + Nachlauf
Luft-/Seefrachtkosten (Fracht, THC, Doks, Gebühren), Nachlauf zum Bestimmungsort

Sendungseinzelheiten:

Maße / Gewichte und Einzelcolli über 200 kg bitte separat angeben!

Auf der Rückseite finden Sie eine Beispiel-Rechnung/Packliste, der Sie entnehmen können, welche Informationen für die Angebotserstellung wichtig sind.

Please submit an offer for the subsequently marked services:

- Precarriage + Freight
Packing, Crating, Pick up at place of Origin, freight to place (port/airport) of origin; Seafreight/Airfreight/road haulage
- Arrival Charges
Airport/Seaport THC, Airline/Shipping line charges (cc/Docs fee) Port/Airport transit charges to terminal
- Customs Import
ATA CARNET, temporary import, finalimport, bond fees (performed at arrival point or on site)
- Transit to Fair Centre
trucking to Venue Gate - designated offloading area
- Transit from Fair Centre
trucking from Venue Gate to air/seaport or warehouse
- Customs Export
ATA CARNET, temporary import, finalimport, bond fees (performed at departure point or on site)
- Departure charges + Oncarriage
Airport/Shipping line charges (freight , c/c, docs, fees), Airport/Seaport THC, Oncarriage to destination

Details of shipment:

Please indicate dimensions/weight and any individual containers over 200 kgs.!

On the reverse side, you will find an example invoice/packing list, which contains all required information for the offering.

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City


Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp

COMBINED COMMERCIAL INVOICE & PACKING LIST

SENDER: _____	EXHIBITION: _____
CONSIGNEE: _____	

TOTAL PIECES: _____ TOTAL WEIGHT (KGS): _____ TOTAL CBM: _____ TOTAL VALUE: _____ CURRENCY: _____

CASE NO	DIMENSIONS LxWxH (IN CMS)	WEIGHT (IN KGS)		DESCRIPTION OF GOODS (IN ENGLISH)	BTN	QTY	CURRENCY:		STATUS*									
		GROSS	NET				UNIT VALUE (CIF)	TTL VALUE (CIF)		A	B	C	D					
				 ALL AROUND THE WORLD														

The invoiced goods are of _____ origin and are intended for display only at the exhibition site. We certify that the information given above is true and correct.
 SIGNATURE / DATE: _____ COMPANY STAMP/NAME & TITLE OF SIGNATORY : _____

* **STATUS** A: RE-EXPORT AFTER EXHIBITION B: DISPOSED OF / CONSUMED C: GIVEN AWAY D: SOLD



Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

F.W. Neukirch GmbH & Co. KG
Zum Panrepel 37, 28307 Bremen
Herr Sven Bley Tel.: +49 421 4894 430

Rücksendetermin | **Deadline:** 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Wir beauftragen den Messespediteur mit der

Entgegennahme und Anlieferung unserer Sendung an unserem Messestand am:

(Anlieferungsadresse siehe Rückseite)

Erläuterungen zur Sendung:

Der Versand unseres Messsegutes erfolgt:

- mit firmeneigenem LKW
- durch die Spedition:

Gerätstellung:

am _____ um _____ Uhr

- Gabelstapler
- Hubwagen
- Kran

am _____ um _____ Uhr

- Gabelstapler
- Hubwagen
- Kran

am _____ um _____ Uhr

- Gabelstapler
- Hubwagen
- Kran

Sendungseinzelheiten:

Maße/Gewicht und Einzelcolli über 200 kg bitte angeben!

Leerguteinlagerung ca. _____ m³

Versicherung von Messgut und Standausrüstung
Versicherungsumfang:

We herewith place an order with the forwarding agency:

Collection and delivery of our shipment to our exhibition stand on:

(Address for delivery see backside)

Details of shipment:

Shipment of our exhibition goods will be:

- by our own truck
- by the forwarding agency:

Provision of heavy equipment:

on _____ at _____ hrs.

- Fork-Lift Truck
- Lifting Trolley
- Crane

on _____ at _____ hrs.

- Fork-Lift Truck
- Lifting Trolley
- Crane

on _____ at _____ hrs.

- Fork-Lift Truck
- Lifting Trolley
- Crane

Details of shipment:

Indicate dimensions/weight and any containers over 200 kgs!

Storage of empty packaging approx. _____ m³

Insurance of exhibition goods and stand equipment
Insurance coverage:

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



VERTRAGSBEDINGUNGEN | TERMS OF CONTRACT

Um Fehlleitungen zu vermeiden, bitten wir um genaue Beachtung der Adressierungsvorschriften mit Angabe der Hallen-, Stand- oder Freigelände-Nr. sowie um rechtzeitige Avisierung.

Versand zur Messe:

LKW-Fracht:

vor der offiziellen Aufbauzeit:

F.W. Neukirch GmbH & Co.
Zum Panrepel 37
28307 Bremen

Während der Auf- bzw. Abbauzeit

Ausstellernamen und Standnummer
Congress Centrum Bremen
Hollerallee Tor D
28209 Bremen

Waggonverladungen:

F.W. Neukirch GmbH & Co.
28307 Bremen
Bestimmungsstation:
Industriegleise Stadt Bremen
(Grundstück Bremen-Mahndorf, F.W. Neukirch)

Luftfracht:

SLT-FWN Aircargo GmbH
Air Cargo Terminal
Hanna-Kunath-Strasse 12, 28199 Bremen

Auf- und Abbau:

Bitte bestellen Sie Geräte und/oder Transportarbeiter rechtzeitig vor der Messe, bzw. bei Bedarf in unserem Messebüro.

Leergut:

Verpackungsmaterial und Leergut, das während der Ausstellung gelagert werden muß, bitten wir rechtzeitig telefonisch anzumelden.

Wir machen darauf aufmerksam, dass das Leergut unversichert bei uns lagert. Für Gegenstände, die, gleich aus welchem Grund, im Leergut verbleiben, kann keine Haftung übernommen werden. Solche Güter müssen uns mit besonderen Hinweisen übergeben werden.

Rücktransport:

Aufträge für den Rücktransport bitten wir schriftlich bis spätestens einen Tag vor Ausstellungsende in unserem Büro auf dem Messegelände abzugeben. Formulare liegen bei uns aus. Wir werden uns gestatten, Sie in dieser Angelegenheit während der Ausstellung an Ihrem Stand aufzusuchen.

Versicherung:

Versichern Sie die ganze Reise: Hin- und Rücktransport, einschließlich Veranstaltungsdauer mit Vor- und Nachlagerung. Das Versicherungskontor FWN bietet Ihnen günstige Prämien.

Allgemeines:

Wir verweisen auf unseren Ausstellungsspeditionstarif. Speditionsrechnungen sind sofort nach Erhalt ohne Abzug zu begleichen.

Alle Aufträge werden nur aufgrund der allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp) übernommen.

F.W. Neukirch GmbH & Co.
Geschäftsstelle Bremen

Gerichtsstand ist Bremen.

Hinweis für ausländische Aussteller!

Zur Erledigung der Zollformalitäten erbittet der Messespediteur die Proforma-Rechnungen in 3facher Ausfertigung in deutscher oder englischer Sprache.

To ensure the shipment goes straight to its destination, please follow the instructions for addressing the goods and indicate the hall, stand or open-air site number. It is important to give notification of dispatch in good time.

Shipment to the exhibition:

Road freight:

before the official construction period

F.W. Neukirch GmbH & Co.
Zum Panrepel 37
28307 Bremen, Germany

during construction/dismantling periods

Name of exhibitor and stand no..
Congress Centrum Bremen
Hollerallee Tor D
28209 Bremen, Germany

Rail freight:

F.W. Neukirch GmbH & Co.
28307 Bremen, Germany
Destination point:
Industry rails Stadt Bremen
(Real Estate Bremen-Mahndorf, F.W. Neukirch)

Air freight:

SLT-FWN Aircargo GmbH
Air Cargo Terminal
Hanna-Kunath-Strasse 12, 28199 Bremen, Germany

Construction and Dismantling:

Order equipment and/or transport workers in good time before the fair starts or when required in our office.

Empty Containers:

Notify us in good time if you have any packaging or empty containers that are to be stored during the exhibition period. Note that any empty containers we store are not insured. We accept no liability for any goods that remain in containers, regardless of the reason for them being there. When such goods are handed over to us, we must be provided with special instructions.

Return Transport:

Order for the return transport must be made in writing and handed into our exhibition office at the latest one day before the end of the exhibition. Forms can be picked up from our office. We will come to your stand during the exhibition to clarify return transport.

Insurance:

Take out full insurance cover: for the outward and return journey including the duration of the exhibition as well as storage. The insurance branch of FWN offers reasonable rates.

General:

Our exhibition tariffs are valid. The full invoice amount for transport is due upon receipt of the invoice.

All orders are accepted on the basis of the German Forwarding Agents' Terms of Business (ADSp).

F.W. Neukirch GmbH & Co.
Bremen Office

Place of jurisdiction is Bremen.

Important Note for Foreign Exhibitors!

Pro forma invoices in triplicate for goods should be provided in German or English to facilitate customs formalities.



Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Meyer & Löffler GmbH & Co. KG
Schlachte 2, 28195 Bremen
Frau Renate Röttger Tel.: +49 421 3355517

Rücksendetermin | Deadline: **15. Oktober 2010**

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Hiermit schließen wir eine Ausstellungsversicherung für die DEWEK 2010 einschließlich der Hin- und Rücktransporte und der Auf- und Abbauphase für folgende Güter, den Ausstellungsstand und die Ausrüstung (keine persönlichen Effekten) ab:

Güter / Standausrüstung (bitte beschreiben):	Wert:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

We hereby effect an exhibition insurance for DEWEK 2010 including transportation to and from the fair ground, assembly and dismantling for the following goods, the stand and the necessary equipment (no personal belongings):

Goods / stand equipment (please describe):	Value:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Auszug aus den Versicherungsbedingungen:

Auf der Grundlage der Allgemeinen Bedingungen für die Ausstellungsversicherung (AVB Ausstellung 1988) deckt diese Versicherung *1:

a. während der Ausstellung (max. 10 Tage) zzgl. der Auf- und Abbauezeiten insbesondere folgende Gefahren: Feuer, Einbruchdiebstahl, Schäden durch Leitungswasser, Diebstahl, Elementarereignisse und Beschädigungen. Für Diebstahl und gewöhnliche Beschädigungen gilt eine Selbstbeteiligung (Abzugsfranchise) von EUR 51,50 je Schadenfall. Diebstahl von zum Verbrauch bestimmten Gütern, wie Werbeprospekte, Kataloge, Lebens- und Genußmittel etc. gilt nicht als mitversichert.

b. während der Transporte nur Schäden durch Transportmittelunfall. Das Krieg- und Minenrisiko ist bei Luft- und Seetransporten mitversichert.

Prämie:

Die Mindestprämie beträgt EUR 104,00 zzgl. 19 % Versicherungssteuer, gültig für eine Gesamtversicherungssumme von bis zu EUR 25.572,00 für Güter, Ausstellungsstand und Standausrüstung.

Versicherer:

Erstklassige Versicherungsgesellschaften unter der Führung der HDI-Gerling Industrie-Versicherung AG.

Excerpt from the Insurance Terms and Conditions:

Based on the General Conditions for Exhibition Insurance (AVB Ausstellung 1988), this insurance covers especially the following *1:

a. Damages incurred during the exhibition (up to 10 days max.) plus set-up and dismantling due to: fire, burglary, damage by water pipes, theft, damage due to acts of God and other damages. The deductible franchise for theft and usual damage is EUR 51.50 for each occurrence. Theft of consumer goods such as brochures, catalogues, as well as food and beverages is not insured.

b. During transportation only loss and damage due to accident of the means of transport. War and mine risks are covered for shipments by sea and/or air.

Premium:

The minimum premium is EUR 104.00 plus 19 % insurance tax (if applicable) for a maximum of a total sum insured up to EUR 25,572.00 for goods, the exhibition stand, and equipment. Border-crossing transports (and exhibitions) are free from the German insurance tax. Please ask your relevant financial authorities about your tax duties.

Insurers:

First class insurance companies under the leadership of HDI-Gerling Industrie-Versicherung AG.

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp

Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Den Ausstellern wird empfohlen, eine Bewachung des Messestandes zu veranlassen. Der Schutz der Exponate ist nicht durch den Veranstalter gewährleistet. Bitte beachten Sie die Hinweise zur Diebstahlverhütung unter den wichtigen Hinweisen (A 2 bis A 11). Nicht gemeldete Standwachen werden aus Sicherheitsgründen vom Messegelände verwiesen. Die Bewachung durch Privatpersonen ist nicht gestattet.

The organiser is not responsible for the guarding of the exhibition stands. Exhibitors are recommended to order security services to protect their exhibits and valuables. Please note the information about theft prevention under the important details (form A 2 to A 11). Security companies which are not registered with the management will be sent off the exhibition grounds. Private persons are not allowed to act as security guards.

Wir beauftragen die Bewachung unseres Messe-/Ausstellungsstandes während folgender Zeiten:

We herewith authorise the provision of security for our exhibition stand during the following times:

BEISPIEL:

Datum **01.01.09** von **18:30** Uhr bis Datum **02.01.09**, **08:00** Uhr

EXAMPLE:

Date **01.01.09** from **18:30** h to date **02.01.09**, **08:00** h

Datum _____ von _____ Uhr bis Datum _____, _____ Uhr	date _____ from _____ h p.m. to date _____, _____ h a.m.
Datum _____ von _____ Uhr bis Datum _____, _____ Uhr	date _____ from _____ h p.m. to date _____, _____ h a.m.
Datum _____ von _____ Uhr bis Datum _____, _____ Uhr	date _____ from _____ h p.m. to date _____, _____ h a.m.
Datum _____ von _____ Uhr bis Datum _____, _____ Uhr	date _____ from _____ h p.m. to date _____, _____ h a.m.
Datum _____ von _____ Uhr bis Datum _____, _____ Uhr	date _____ from _____ h p.m. to date _____, _____ h a.m.
Datum _____ von _____ Uhr bis Datum _____, _____ Uhr	date _____ from _____ h p.m. to date _____, _____ h a.m.

Die Mindestanforderungszeit beträgt jeweils 4 Stunden. Pro Standwache und Stunde werden EUR 20,00 zzgl. Sonntags- (50%) und Feiertagszuschläge (100%) berechnet.

Minimum duration of employment: 4 hours a time. Price per guard and hour EUR 20.00 plus surcharges for Sundays (50%) and public holidays (100%).

Der Auftraggeber und das von der WFB GmbH beauftragte Unternehmen erstellen bei der Standübergabe vor Ort ein Protokoll der am Stand befindlichen Wertgegenstände.

The customer and the contractor authorised by WFB GmbH will record a list of the valuable objects situated on-site at the exhibition stand during the handing over of the stand.

Die Rechnungsstellung erfolgt über die WFB GmbH.

The invoice will be made by WFB GmbH.

Verantwortliche/r Beauftragte/r auf unserem Stand während der Auf- und Abbauezeit:

Person responsible during set-up and dismantling:

Frau/Herr _____

Ms/Mr _____

während der Ausstellung

during the exhibition:

Frau/Herr _____

Ms/Mr _____

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das Deutsche Wach- und Sicherheitsgewerbe. Die Geschäftsbedingungen werden auf Anfrage zugesandt.

The General Business Conditions of the German Security Trade shall apply. A copy of the business conditions will be sent on request.

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Folgende Arbeitskräfte werden benötigt:

Hilfskräfte zum Standaufbau EUR 20,00 pro Stunde

Anzahl Datum von/bis Uhrzeit von/bis

Hilfskräfte zum Standabbau EUR 20,00 pro Stunde

Anzahl Datum von/bis Uhrzeit von/bis

Die Mindestanforderungszeit beträgt jeweils 5 Stunden pro Einsatztag.

Alle Preise zzgl. Mehrwertsteuer.

Bitte geben Sie genau an, welche Qualifikation Ihr Personal besitzen sollte (z.B. Handwerk, Sprachkenntnisse, Altersgrenze etc.):

Ansprechpartner vor Ort: _____

Handynummer: _____

Die Vermittlungsstelle ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bestrebt, die gewünschten Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen. Geben Sie daher Ihren Personalbedarf rechtzeitig bekannt.

The following staff is required:

Staff for stand construction EUR 20.00 per hour

Quantity Date from/to Time from/to

Staff for stand dismantling EUR 20.00 per hour

Quantity Date from/to Time from/to

Minimum duration of employment: 5 hours per day.

All prices are net.

Please state your personnel requirements/qualifications exactly (e.g. craft, language ability, age limit etc.):

Contact person on site: _____

mobile number: _____

The employment office will try to procure personnel for your required time. Please mention your demand of staff as soon as possible.

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp

Bitte zurücksenden an: | Please return to:

 MESSE BREMEN
 WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
 Findorffstr. 101
 28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517
Ansprechpartner | Contact:

 Alexander Fritsche
 Tel.: +49 421 3505-516
 E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010
ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Artikel-Nr. <i>Article N°</i>	Anzahl <i>Quantity</i>	Artikelbeschreibung <i>Description</i>	Einheit <i>Units</i>	Preis je Einheit <i>Price per unit</i>
N101 N131		Busch, ↑ 100-140 cm Bushy plant, ↑ 100-140 cm <input type="checkbox"/> Lorbeer (o.ä.) <i>Laurel (or sim.)</i> <input type="checkbox"/> schlanker Busch <i>slender bush</i>	Stck. <i>pcs.</i>	12,00 €
N201 N231		Busch, ↑ 100-140 cm, mit Manschette Bushy plant, ↑ 100-140 cm, with flower pot <input type="checkbox"/> Lorbeer (o.ä.) <i>Laurel (or sim.)</i> <input type="checkbox"/> schlanker Busch <i>slender bush</i>	Stck. <i>pcs.</i>	17,00 €
N102 N132		Busch, ↑ 160-200 cm Bushy plant, ↑ 160-200 cm <input type="checkbox"/> Lorbeer (o.ä.) <i>Laurel (or sim.)</i> <input type="checkbox"/> schlanker Busch <i>slender bush</i>	Stck. <i>pcs.</i>	20,00 €
N202 N232		Busch, ↑ 160-200 cm, mit Manschette Bushy plant, ↑ 160-200 cm, with flower pot <input type="checkbox"/> Lorbeer (o.ä.) <i>Laurel (or sim.)</i> <input type="checkbox"/> schlanker Busch <i>slender bush</i>	Stck. <i>pcs.</i>	27,00 €
N103		Busch (Lorbeer o.ä.), ↑ 220-260 cm Bushy plant (Laurel or similar), ↑ 220-260 cm	Stck. <i>pcs.</i>	29,00 €
N105		Wedelpalme, ↑ 180-200 cm Palm tree, ↑ 180-200 cm	Stck. <i>pcs.</i>	25,00 €
N205		Wedelpalme, ↑ 180-200 cm, mit Manschette Palm tree, ↑ 180-200 cm, with flower pot	Stck. <i>pcs.</i>	32,00 €
N106		Wedelpalme, ↑ 220-260 cm Palm tree, ↑ 220-260 cm	Stck. <i>pcs.</i>	31,00 €
N107		Stammpalme, ↑ 200-240 cm Palm tree with trunk, ↑ 200-240 cm	Stck. <i>pcs.</i>	31,00 €
N207		Stammpalme, ↑ 200-240 cm, mit Manschette Palm tree with trunk, ↑ 200-240 cm, with flower pot	Stck. <i>pcs.</i>	39,00 €
N140		Stammpalme, ↑ 260-300 cm Palm tree with trunk, ↑ 260-300 cm	Stck. <i>pcs.</i>	70,00 €
N133		Bambus, ↑ 150-190 cm Bamboo, ↑ 150-190 cm	Stck. <i>pcs.</i>	20,00 €
N233		Bambus, ↑ 150-190 cm, mit Manschette Bamboo, ↑ 150-190 cm, with flower pot	Stck. <i>pcs.</i>	27,00 €
N144		Hecke, ↑ 120-150 cm, ↔ 100 cm Hedge, ↑ 120-150 cm, ↔ 100 cm	Stck. <i>pcs.</i>	36,00 €
N145		Hecke, ↑ 200-220 cm, ↔ 120 cm Hedge, ↑ 200-220 cm, ↔ 120 cm	Stck. <i>pcs.</i>	42,00 €
N115 N142		Baum, ↑ 180-240 cm Tree, ↑ 180-240 cm <input type="checkbox"/> Olive <i>Olive tree</i> <input type="checkbox"/> Citrusgewächs <i>Citrus</i>	Stck. <i>pcs.</i>	24,00 €
N215 N242		Baum, ↑ 180-240 cm, Kronen-Ø 60 cm, mit Manschette Tree, ↑ 180-240 cm, Ø of crown 60 cm, with flower pot <input type="checkbox"/> Olive <i>Olive tree</i> <input type="checkbox"/> Citrusgewächs <i>Citrus</i>	Stck. <i>pcs.</i>	31,00 €

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



VERTRAGSBEDINGUNGEN | TERMS OF CONTRACT

Liefer- und Zahlungsbedingungen für Messestandbegrünungen

Vermietet/verliehen und/oder verkauft werden Pflanzen und Dekoartikel für Messe-/Ausstellungsstände.

Mietgebühren und Kaufpreise ergeben sich aus den Angaben des jeweiligen Messebestellformulars oder des gesonderten schriftlichen Angebotes. Liefer- und Abholungskosten bis/ab Messestand sind in den Preisen enthalten. Besondere Aufbauarbeiten werden nur nach Absprache ausgeführt und gesondert in Rechnung gestellt.

Dekorationen mit Kleinpflanzen unter Höhe 60 cm sowie Frischblumen können nur käuflich erworben werden (Kaufsache) mit Ausnahme von Schalen oder Vasen, die im Zusammenhang mit Frischblumengestecken oder –sträußen geliefert werden, wenn dies im Bestellformular dementsprechend bezeichnet ist.

Der Mieter hat für das Gießen der Pflanzen während der Ausstellungs- und Aufbauzeiten Sorge zu tragen, sofern dieser Zeitraum 4 Tage übersteigt.

Der Mieter haftet für Schäden, die während der Messe und der Auf- und Abbauzeiten durch ihn oder Dritte an den Leih-/Mietsachen entstehen – bei Pflanzen insbesondere für Schäden durch unterlassenes Gießen. Ausgenommen sind Schäden die durch Lichtmangel entstehen.

Werden bei Rückgabe/Abholung einer Leih-/Mietsache Beschädigungen festgestellt, ist der Veranstalter nicht zur Rücknahme verpflichtet und berechtigt, die betreffende Leih-/Mietsache zum zugrunde liegenden Verkaufswert voll in Rechnung zu stellen. Gleiches gilt, wenn bei Abholung der Leih-/Mietsache nach Messe-/Ausstellungsende diese nicht am Stand bereitsteht, gleichgültig ob durch Verschulden des Mieters oder Dritter.

Für Aufträge unter 20,00 € Gesamtauftragswert (exklusiv MwSt) wird ein Abrechnungsaufschlag von 4,00 € berechnet.

Die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen dieser Liefer- und Zahlungsbedingungen berührt nicht die Gültigkeit der übrigen.

November 2008

Terms of delivery and payment for exhibition stand greenery

Plants and plant containers for fair/exhibition stands are available for hire and sale.

The hiring or purchase charge for hired or purchased objects is listed in the "Order for Stand Greenery". Delivery and collection costs are included in the hiring charge. In the event of additional assembly costs following special offers, these will be charged in a separate invoice.

Bowls of plants are available for sale only. If a hired object is bought, the full hiring charge is deducted.

The hirer is responsible for watering the plants during the exhibition and stand assembly times.

The hirer is liable for all damages caused to the hired objects either by the hirer or third parties during the fair/exhibition, assembly and dismantling times - in the case of plants, particularly for damages resulting from failure to water the plants. This does not apply to damages resulting from lack of light.

Should damages be detected upon return/collection of a hired object, Meyflower is not obliged to take back the objects, and is entitled to charge the basic selling price in full for the hired object. The same applies if the hired object is not available for collection at the stand after the fair/exhibition has finished, irrespective of whether this is the fault of the hirer or a third party.

In case of an order value of less than EUR 20.00 there will be a surcharge of EUR 4.00.

The invalidity of individual conditions fixed within these terms of delivery and payment shall have no bearing on the validity of others.

November 2008

Bitte zurücksenden an: | Please return to:

MESSE BREMEN
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 421 3505 15 517

Ansprechpartner | Contact:

Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | Deadline: 15. Oktober 2010

ABGABETERMIN: 15. OKTOBER 2010 | DEADLINE: 15 OCTOBER 2010

Artikel-Nr. <i>Article N°</i>	Anzahl <i>Quantity</i>	Artikelbeschreibung <i>Description</i>	Einheit <i>Units</i>	Preis je Einheit <i>Price per unit</i>
N235		Buchsbaum-Kugel, Ø 40 cm, mit Manschette <i>Ball box tree, 40 cm, with flower pot</i>	Stck. <i>pcs.</i>	19,00 €
N212		Lorbeer (Kugel auf Stamm), ↑ 80-140 cm, mit Manschette <i>Laurel (Ball with trunk), ↑ 80-140 cm, with flower pot</i>	Stck. <i>pcs.</i>	23,00 €
N213		Lorbeer (Kugel auf Stamm), ↑ 160-190 cm <i>Laurel (Ball with trunk), ↑ 160-190 cm</i>	Stck. <i>pcs.</i>	32,00 €
N137		Lorbeer-Pyramide, ↑ 160-180 cm <i>Laurel pyramid, ↑ 160-180 cm</i>	Stck. <i>pcs.</i>	22,00 €
N237		Lorbeer-Pyramide, ↑ 160-180 cm, mit Manschette <i>Laurel pyramid, ↑ 160-180 cm, with flower pot</i>	Stck. <i>pcs.</i>	29,00 €
N209		Schlanke Säule (toskanische Zypresse), ↑ 200-250 cm, mit Manschette <i>Slender column (Tuscan cypress), ↑ 200-250 cm, with flower pot</i>	Stck. <i>pcs.</i>	29,00 €
N220		Bistrotischpflanze, blühend mit Manschette, Ø 15-20 cm <i>Blossoming potted plant, with flower pot, Ø 15-20 cm</i>	Stck. <i>pcs.</i>	8,00 €
N221		Counterschale, bunt bepflanzt, Ø 30 cm <i>Ceramic bowl filled with blossoming plants, Ø 30 cm</i>	Stck. <i>pcs.</i>	22,00 €
N222		Bistrotisch-Frischblumengesteck, ↑ 20-30 cm, Ø 20 cm, Leihgefäß <i>Fresh flower arrangement for table, ↑ 20-30 cm, Ø 20 cm, rented bowl</i>	Stck. <i>pcs.</i>	15,00 €
N223		Counter-Frischblumengesteck, ↑ 40-50 cm, Ø 30-40 cm, Leihgefäß <i>Fresh flower arrangement for counter, ↑ 40-50 cm, Ø 30-40 cm, rented bowl</i>	Stck. <i>pcs.</i>	28,00 €
N226		Einzelblüte mit Grün, ↑ 35-50 cm, Leihvase <i>Single flower with green, ↑ 35-50 cm, rented vase</i>	Stck. <i>pcs.</i>	10,00 €

Für Gestecke und Sträuße werden saisonale Frischblumen verwendet.

Für weitere Pflanzen, spezielle Gestaltungs-, Blumen- oder Farbwünsche erstellen wir gern ein individuelles Angebot.

Flower arrangements and bouquets are made with seasonal fresh flowers.

For additional plants, special designs, colours etc. please contact us.

Firma | Company

Stand-Nr. | Stand N°

Ansprechpartner | Contact

Telefon & Fax | Telephone & Facsimile

Straße | Street

PLZ & Ort | ZIP Code & City

Ort, Datum & Rechtsverbindliche Unterschrift | Place, Date & Legally Binding Signature

Firmenstempel | Company Stamp



BESONDERE TEILNAHMEBEDINGUNGEN

1. Teilnahmebedingungen

Den Besonderen Teilnahmebedingungen liegen die Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien der IDFA Mitglieder (Mitglied: WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH, Geschäftsbereich Messe Bremen, nachfolgend WFB genannt) zugrunde. Soweit in diesen Besonderen Ausstellungsbedingungen anderweitige Festlegungen getroffen werden, gelten die hier folgenden Bestimmungen.

2. Veranstalter

DEWI GmbH
- DEWEK 2010 -
Ebertstraße 96
26382 Wilhelmshaven, Germany
Tel: +49 (0)4421/4808-0
Fax: +49 (0)4421/4808-843
E-mail: dewek@dewi.de
Kontakt: Cristina A.C. Molly (Event Organisation)
Bernd Neddermann

2.1 Technische Projektleitung

WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH,
Geschäftsbereich Messe Bremen
Theodor-Heuss-Alle 21-23
28215 Bremen, Germany
Kontakt: Alexander Fritsche
technische Projektleitung
Tel: +49 (0) 421 3505-516
FAX: +49 (0) 421 3505-15 517
E-mail:
dewek@messe-bremen.de

Die WFB handelt im Auftrag der Veranstalter. Sie wurde von Ihnen mit der gesamten Messeorganisation, ordnungsgemäße Durchführung und Abwicklung aller damit im Zusammenhang stehenden Geschäfte und Aufgaben beauftragt.

3. Veranstaltungsort

Congress Centrum Bremen
Bürgerweide
28209 Bremen

4. Veranstaltungstermin

17. - 18. November 2010

5. Öffnungszeiten

Mittwoch, 17.11.2010
08.00 - 19.30 Uhr
Donnerstag, 18.11.2010
08.00 - 17.45 Uhr

6. Auf- und Abbaueiten

Aufbau:
Dienstag 16.11.2010
08.00 bis 22.00 Uhr
Abbau:
Donnerstag 18.11.2010
17.45 bis 24.00 Uhr

7. Anmeldeschluss

01. September 2010 (Ausstellung)

8. Nomenklatur

Technik und Wissenschaft der Windenergie

9. Zulassung

Zur Ausstellung können nur Firmen, Verbände und Institutionen zugelassen werden, die der Nomenklatur der Veranstaltung

entsprechen. Über die Zulassung zur Veranstaltung und die Platzierung entscheiden die Veranstalter nach ihrem Ermessen. Die Aufnahme anderer Unternehmen in den angemieteten Stand ist nur als registrierter Mitaussteller möglich. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

10. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt auf dem Anmeldeformular, das vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterzeichnet sein muss. Anmeldungen unter Vorbehalt werden nicht berücksichtigt. Mit Abgabe der Anmeldung erkennt der Aussteller die Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien, die Besonderen Teilnahmebedingungen sowie die Technischen Richtlinien zur Veranstaltung an. Alle Exponate müssen auf der Anmeldung genau bezeichnet werden. Andere als die angemeldeten und zugelassenen Gegenstände dürfen nicht zur Ausstellung gelangen. Im übrigen gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien.

11. Ausstellerausweise

Jeder Aussteller hat für das Standpersonal Namensschilder anzufertigen. Der Besuch/Eintritt in die Ausstellung ist kostenlos. Die Teilnahme an der Ausstellung beinhaltet nicht den Besuch Konferenz. Die Teilnahme an der Konferenz kann gesondert bestellt werden. (sh. Programmheft der DEWEK oder unter www.dewek.de).

12. Standflächenmiete

Für Industrie Unternehmen: Standfläche 92,- EUR/qm
Für Hochschulen und öffentliche Einrichtungen: 46,- EUR/qm
Mindestgröße: 6 qm
Im Preis enthalten sind:
-Grundeintrag in das Ausstellerverzeichnis mit Adressdaten (für den Eintrag jedes Mitausstellers in das Ausstellerverzeichnis mit Adressdaten werden 70,- EUR berechnet)

13. Sonderleistungen

Sonderleistungen, z.B. Anschlüsse für Strom, Telekommunikation usw. müssen auf den dafür vorgesehenen Bestellformularen angefordert werden. Diese Sonderleistungen werden dem Aussteller separat in Rechnung gestellt. Die Bestellung von Sonderleistungen muss bis zum 15. Oktober 2010 erfolgen. Die WFB behält sich das Recht vor, Aufträge von Dritten ausführen zu lassen. Die technischen Bestell-Formulare werden nach Eingang der verbindlichen Anmeldung zugesandt. Sie sind ein Bestandteil der Anmeldung und des Vertrages. Die allgemeine Bewachung des Geländes wird von der WFB veranlasst. Die Bewachung und Reinigung des Standes obliegt dem Aussteller. Für die Bewachung und

Standreinigung stehen Vertragsfirmen zur Verfügung, die bestellt werden müssen.

14. Zahlungsbedingungen

a) Alle Preise sind Netto-Preise. Die Mehrwertsteuer wird in der jeweils gültigen gesetzlichen Höhe zusätzlich erhoben.

b) Fälligkeit

Die Rechnungserstellung erfolgt nach Zulassung. Die Rechnungsbeträge sind, mit Wirkung des Rechnungsdatums, sofort in voller Höhe zu zahlen. Alle Rechnungsbeträge sind ohne Abzüge zu begleichen.

c) Nebenkosten werden nach Verbrauch und Abschluss der Veranstaltung gesondert in Rechnung gestellt.

15. Rücktritt und Nichtteilnahme des Ausstellers

Nach der verbindlichen Anmeldung hat der Aussteller die volle Miete auch dann an den Veranstalter zu zahlen, wenn er vom Vertrag zurücktritt oder nicht an der Veranstaltung teilnimmt. Wird vom Veranstalter ausnahmsweise ein Rücktritt zugestanden, so sind 25% der Miete, innerhalb von 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50% der Miete, zu entrichten. Der Antrag auf Rücktritt kann nur schriftlich erfolgen. Er ist nur dann rechtswirksam vereinbart, wenn der Veranstalter ebenfalls schriftlich sein Einverständnis erklärt

16. Sicherheitsvorschriften

Das Ausstellungsgelände darf mit maximal 5 km/h, nur zum Be- und Entladen befahren werden. Es gilt die StVO. Während der Öffnungszeiten ist jeglicher Verkehr auf dem Ausstellungsgelände verboten. Die Feuerlöschgeräte, Notausgänge und Hinweisschilder müssen direkt erreichbar bzw. deutlich sichtbar sein. Die Gänge sind als Rettungswege immer frei zu halten.

17. Reinigung/ Abfallentsorgung

Die Aussteller sind verpflichtet, Unterlagen für fettige/ölige Exponate zu benutzen. Jegliche Verunreinigung der Hallenböden und des Außengeländes ist verboten. Anfallende Reinigungskosten hat der Aussteller zu tragen. Grundsätzlich sind alle Aussteller verpflichtet, den von ihnen produzierten Abfall in getrennten Fraktionen, in den vom Vertragsunternehmen ausgegebenen Müllsäcken bzw. Containern, zu sammeln und zu entsorgen.

18. Aufbau/Gestaltung

Im Interesse eines repräsentativen Gesamterscheinungsbildes der Messe ist der Aussteller beim Standbau an die Genehmigung der WFB und deren Anweisungen gebunden. In der Flächenmiete sind keine Trennwände enthalten. Sie müssen separat bestellt und bezahlt werden. Für Stände, welche die Normhöhe von 2,50 m

überschreiten, ist eine schriftliche Genehmigung der WFB erforderlich.

18.1 Auf- und Abbau im Congress Centrum Bremen

Bitte beachten Sie, dass im Congress Centrum die nachfolgend aufgeführten Lasten aus Rädern und Rollen ohne weitere Maßnahmen nicht überschritten werden dürfen: Radlast 1,5 kN (150 kg); Summe 6 kN (600kg). Es müssen gefederte Rollen oder luftgefederte Reifen verwendet werden. Stahlräder und -rollen sind unzulässig. Hubwagen sind entsprechend um zu laden. Der Standaufbau muss am Dienstag, 16. November 2010, um 22.00 Uhr beendet sein. Zu diesem Zeitpunkt müssen die Stände gereinigt und alle Verpackungsmaterialien beseitigt sein. Ist mit dem Aufbau des Standes durch den Aussteller am 16. November 2010 bis 15.00 Uhr nicht begonnen worden, kann die WFB anderweitig über den Platz verfügen, ohne dass die Verpflichtung des Ausstellers zur Zahlung der Standmiete aufgehoben wird.

19. Werbung

Für Werbezwecke steht der gemietete Stand bis zur Höhe von 2,50 m zur Verfügung. Transparente und Firmenschilder dürfen nicht aus dem Stand herausragen.

20. Mündliche Vereinbarungen

Änderungen und Ergänzungen der Bedingungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Abmachungen müssen, um Gültigkeit zu erlangen, von der WFB schriftlich bestätigt werden.

21. Obhutspflicht und Haftung

Die WFB sowie das DEWI übernehmen keine Obhutspflicht für Messegüter und Standeinrichtungen und schließen jede Haftung aus. Der Haftungsausschluss erfährt auch durch Bewachungsmaßnahmen der WFB keine Einschränkung. Der Aussteller ist selbst für alle Schäden, die Dritte oder die WFB auf dem Stand des Ausstellers, durch dessen Tätigkeit und während der Auf- und Abbauphase erleiden, haftpflichtig. Seinem eigenen Verschulden steht das seiner Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen sowie Angehörigen und Beauftragten gleich. Es wird den Ausstellern dringend nahe gelegt, ihre Messe-/Ausstellungsgegenstände und ihre Haftpflicht auf eigene Kosten zu versichern.

Bremen, Februar 2010



SPECIFIC TERMS OF PARTICIPATION

1) Terms for Participation

The specific terms of participation are based on the General Guidelines of participation for fairs and events of IDFA members (member: WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH, Division Messe Bremen, subsequently termed WFB). In case there are different regulations in the General Guidelines and these Specific terms of participation, the Specific terms of participation apply.

2) Organizer

DEWI GmbH
- DEWEK 2010 -
Ebertstraße 96
26382 Wilhelmshaven, Germany
Tel: +49 (0)4421/4808-0
Fax: +49 (0)4421/4808-843
E-mail: dewek@dewi.de
Kontakt: Cristina A.C. Molly (Event Organisation)
Bernd Neddermann

2.1 Technical Projektmanagement

WFB Wirtschaftsförderung
Bremen GmbH,
Geschäftsbereich Messe Bremen
Theodor-Heuss-Allee 21-23
28215 Bremen, Germany
Contact: Alexander Fritsche
Tel: +49 (0) 421 3505-516
FAX: +49 (0) 421 3505-15 517
E-mail: dewek@messe-bremen.de

The WFB acts by order of the organizer. The WFB is in charge of the whole organisation and the orderly execution.

3) Venue

Congress Centrum Bremen
Bürgerweide
28209 Bremen, GERMANY

4) Date

17. – 18. November 2010

5) Fair opening hours

Wednesday, 17.11.2010
08.00 a.m. to 07.30 p.m.
Thursday, 18.11.2010
08:00 a.m. to 05:45 p.m.

6) Hours of assembly

Tuesday, 16.11.2010:
08:00 a.m. to 10:00 p.m.
Hours of dismantling
Thursday, 18.11.2010:
05:45 p.m. to 12:00 p.m.

7) Registration deadline

01 September 2010

8) Nomenclature

Technology and Sciences of Wind Energy

9) Admission

Exhibitors must be companies, associations and institutions that correspond to the general theme of the exhibition. WFB will decide upon the acceptance of exhibitors and stand placement according to their own judgement. Sales to visi-

tors have to be confirmed by WFB in advance. The stand rental fee does not include reimbursement for any items sold to visitors and/or clients. WFB has to be consulted if stands exceed the normal height of 2.50 metres. There are no legal claims to get admission to the fair.

10) Registration

To apply for exhibition please submit a duly completed event registration form. A copy remains to the exhibitor. WFB reserves the right to alter the layout of the exhibition in any respect and at any time. Registrations stating prerequisites for participation (placement demands etc.) cannot be accepted. The exhibitor is responsible for any registration completed incorrectly. By submitting the registration to WFB, the exhibitor acknowledges the General guidelines of participation as well as the Specific terms of participation as legal and binding. All exhibits are to be described precisely on the registration form. Not registered and acknowledged exhibits may not be brought to the fair.

11) Exhibitors' passes

The exhibitor has to care for the staff badges on the stand on his own. The participation on the exhibition does not include the entrance to the conference. The participation at the conference can be ordered separately (see programme brochure or under www.dewek.de)

12) Stand rental fees

For Industry:
92,- EUR/m² (plus VAT)
For Universities, Colleges and public institutions:
46,- EUR/m² (plus VAT)
In the rental fee is the entry in the list of exhibitors included. Co Exhibitors will be charged with 70,- EUR (plus VAT) for the entry in the list of exhibitors.
Minimum stand size: 6m².

13) Special services

Special services such as water, electrical power supply and telecommunication units etc. Can be ordered on separate technical order forms. The exhibitor will be charged separately for each special service. Water supply and drainage can only be installed according to technical possibilities. Special service must be ordered by 15 October 2010. WFB reserves the right to employ subcontractors. Technical order forms will be sent after receipt of the binding registration. They are part of the application and contract. WFB will arrange general supervision and security of the halls and fair grounds. Security and cleaning of individual exhibition stands must be arranged by the exhibitor. Contracting firms are available for

stand guards and cleaning.

14) Terms for payment

a) All prices quoted are net prices. The legal added value tax (VAT), 19 % at present, will be charged upon billing.
b) Due date:
Invoices will be issued upon acceptance to the exhibition. All invoices are to be paid without deductions with effect from the date of invoice.
c) Additional expenses will be charged by consumption after the event.

15) Cancellation & Non-Participation on the Part of the Exhibitor

Following binding registration the exhibitor is committed to pay the full rental to the organizer even if he withdraws from the contract or does not participate in the event. If the organizer grants cancellation exceptionally, 25% of the rental fee shall be payable or, in the event of cancellation within 6 weeks before the event, 50% of the rental fee has to be paid. Requests for cancellation must be in writing and will only have legal effect if the organizer declares his consent in writing.

16) Security regulations

Vehicles are allowed to the exhibition grounds only for loading and unloading purposes. Speed limit is 5km/h. The StVO (road traffic regulations) is effective. During opening hours, all traffic is prohibited on the exhibition grounds. Fire extinguishers, emergency exits and signs must be kept freely accessible at any time.

17) Cleaning / Waste disposal

Exhibitors are obliged to use protection bases with oily/greasily exhibits. Any pollution/impurity of the floors or exhibition grounds is prohibited. The exhibitor will be charged for incidental costs for cleaning and waste disposal. All waste and materials left over from the construction and dismantling of the stand as well as from the exhibition must be disposed by the exhibitor and must be properly sorted out into the waste containers provided.

18) Assembly / Decoration

In order to achieve a homogenous appearance of the exhibition, the exhibitor is bound by the rules and regulations of WFB. WFB does not supply partition walls for separation of stand areas.

18.1 Set-up and dismantling in the Congress Centre Bremen

Please note that within the range of the Congress Centre, the following specified loads for wheels and tires must not be exceeded:
Wheel load 1.5 kN (150 kg), sum 6

kN (600 kg). Spring-fitted wheels or air-fitted tires must be used, steel wheels or tires are prohibited. Stand set-up must be completed by **November 16, 2010 at 10:00 p.m.** At this time, the stands must be clean and all packaging material removed. Should the exhibitor not have begun to set up his stand by **November 16, 2010 at 03:00 p.m.**, the stand is at the disposal of the organizer and may be passed on to other applicants. The obligation of paying the stand rate exists anyhow.

19) Advertising

The rented stand area can be used for advertising purposes up to a maximum height of 2.50 m. Banners and company signs may not extend beyond stand dimensions. Special agreements must be confirmed by WFB in written form.

20) Verbal agreements

WFB retains the right to modify or supplement the conditions; such alterations need to be made in written form. Verbal agreements must be confirmed in writing by WFB before they can be considered as valid.

21) Custody and Liability

The WFB and the DEWI do not assume any obligation to exercise proper care of exhibits and stand fittings. Any liability for damage and missing items is excluded. Exclusion of liability is not restricted by the security measures of the WFB. Exhibitors themselves will be held liable for any damage caused to third parties or the WFB on the premises of the exhibition centre whether caused by themselves, their personal, subcontractors, vicarious agents or authorized representatives. Exhibitors are strongly advised to insure their exhibits accordingly and acquire liability insurance at their own expense.

Translation of original German text. For any and especially all legal claims, the original German text is binding.

Bremen, February 2010



TECHNISCHE RICHTLINIEN

1 Vorbemerkungen

1.1 Allgemeines

Die Technischen Richtlinien haben das Ziel, die Veranstaltungs- und Messehallen (Veranstaltungsräume) jederzeit in einem solchen Zustand zu halten, dass durch sie oder ihren Betrieb keine Personen oder Sachen gefährdet werden können.

Die Einhaltung der Technischen Richtlinien wird bei der Abnahme der jeweiligen Veranstaltungen durch BOA, Feuerwehr und Technische Leitung WFB geprüft.

Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer versagt werden, wenn vorgefundene Mängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind. Weitere Forderungen zur Sicherheit, die sich bei der Abnahme ergeben könnten, bleiben vorbehalten.

Ein Vertreter des jeweiligen Veranstalters muss bei den Abnahmen anwesend sein, um Mängel oder Änderungen entsprechend weiterzuleiten bzw. umzusetzen. Diese Person ist der Technischen Leitung WFB namentlich bekanntzugeben.

Vor jeder Veranstaltung muss rechtzeitig ein Aufbauplan (Bestuhlungsplan) zur Prüfung und Genehmigung bei der Technischen Leitung WFB eingereicht werden.

1.2 Grundsätze

Folgende Technische Richtlinien sind gemäß der §§ 3 und 52 der Bremischen Landesbauordnung (BremLBO) Fassung vom 12.06.1990, in Verbindung mit dem Musterentwurf für Versammlungsstätten (VStättVO) in der Fassung vom Mai 2002 sowie in Anlehnung der Betriebsvorschriften und Prüfungen des Bauordnungsamtes Bremen (BOA) und Feuerwehr Bremen zu befolgen bzw. durchzuführen.

Verpflichtungen, die sich aus anderen Gesetzen, Verordnungen und sonstigen Rechtsvorschriften (z.B. Unfallverhütungsvorschriften) ergeben, sind unabhängig von den Technischen Richtlinien zu erfüllen.

Die Technischen Richtlinien können jederzeit durch das Bauordnungsamt Bremen und die Technische Leitung der WFB geändert oder ergänzt werden.

Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer versagt werden, wenn vorgefundene Mängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.

Weitere Forderungen zur Sicherheit, die sich bei der Abnahme ergeben könnten, bleiben vorbehalten.

1.3 Heizung und Lüftung der Hallen

Die Hallen 1, 2 und 3 besitzen eine Warmluftheizung, die Hallen 4, 4.1, 5, 6 und 7 besitzen zusätzlich eine Teilklimatisierung. Die Anlagen werden automatisch durch Sensoren geregelt, die Temperatur, Feuchte, Luftdruck und Staubbelastung mes-

sen.

Zusätzlich befinden sich in den Hallen und Foyers Konvektoren, um die Erwärmung zu unterstützen.

1.4 Hallenbeleuchtung

Alle Hallen sind mit einer allgemeinen Beleuchtung (Deckenscheinwerfer) und teilweise mit Leuchtstoffröhren bzw. Wandflutern ausgestattet.

Die Beleuchtungsstärke beträgt:

Halle 1	1.200Lux
Halle 2	300Lux
Halle 3	250Lux
Hallen 4-6	300Lux
Halle 7	1.200 lux

Zur Stand- und Warenpräsentation wird die Installation von Scheinwerfern oder Strahlern empfohlen.

1.5 Brandmeldeeinrichtungen

Die Hallen sind mit automatischen Rauchmeldern ausgestattet, diese werden durch CO₂, Rauch- und Staubentwicklung aktiviert.

Lösch- und Meldeeinrichtungen im Hallenbereich dürfen durch Standaufbauten oder Standmaterial nicht verstellt werden. Der Zugang muss jederzeit gewährleistet sein.

2 Hallenauf- und Abbau-regularien

2.1 Sicherheitsflächen und Rettungswege

Sicherheitsflächen sind Rettungswege, die dazu dienen, die Hallen in einem Notfall schnell und sicher verlassen zu können. Ebenso sind dies Feuerwehrbewegungsflächen vor den Hallen.

Diese Flächen sind während einer Veranstaltung ständig freizuhalten und dürfen nicht mit Standaufbauten oder parkenden PKW bzw. LKW verstellt werden.

Türen, die mit dem Piktogramm "Notausgang" gekennzeichnet sind, sind ebenfalls zu allen Zeiten freizuhalten.

2.2 Maximal zulässige Personenzahl

Die für die einzelnen Hallen geltenden maximalen Personenzahlen sind abhängig vom Hallenaufbau und sind im Vorfeld mit der Technischen Leitung der WFB zu klären.

3 Ent- und Beladen

3.1 Verkehrsregelungen

Außenbereich

Auf dem gesamten Gelände der WFB gelten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 10km/h.

Das Gelände bietet nur Platz für kurzzeitiges Ent- und Beladen. Der Fahrer des Kfz hat sich ständig in unmittelbarer Nähe des Fahrzeugs aufzuhalten.

Standplätze für Übertragungswagen der Rundfunk- und Fernsehanstalten werden nach Abstimmung mit der Technischen Leitung WFB festgelegt.

Hallenbereich

Es besteht die Möglichkeit, die Hallen zu befahren, dies muss in Abstimmung mit dem vor Ort anwesenden Hallenmeister der WFB erfolgen, damit der Standaufbau nicht beeinträchtigt wird.

Fahrzeuge müssen den kürzesten Anfahrweg zur Be- und Entladestelle wählen. Während der Standzeiten ist der Motor abzustellen. Dies betrifft auch Standheizungen.

Dieselfahrzeuge, z.B. Radlader, Bobcars und Flurförderfahrzeuge wie z.B. Gabelstapler müssen mit einem Rußfilter versehen sein oder elektrisch angetrieben werden.

Hubarbeitsbühnen müssen elektrisch angetrieben sein. Die Fahrer oder Benutzer von Hubarbeitsbühnen werden durch einen Hallenmeister eingewiesen. (Leihgerät oder Hubsteiger der WFB).

Die Fahrer von Flurförderfahrzeugen müssen einen Befähigungsnachweis besitzen.

In der im Obergeschoß liegenden Halle 4.1 sind keine Flurförderfahrzeuge zugelassen.

Die Hallen werden durch die Tore auf der Nordseite sowie auf der Südseite beschickt. Das Durchfahren der Tore ist nur bei vollständiger Öffnung zulässig, um Beschädigungen am Gebäude zu vermeiden. Die Toröffnung geschieht ausschließlich durch Ordner oder durch Hallenpersonal.

Das Befahren der Foyers in den Hallen 4,5,6 und 7 ist nur auf geradem Weg zwischen den Toren gestattet. Lenkbewegungen sind zu vermeiden, da der Boden besonders empfindlich ist. Querverkehr im Foyer ist nicht gestattet. (Markierungen beachten)

Die Besuchereingänge und -ausgänge einschließlich Notausgänge dürfen für die An- und Ablieferung nicht benutzt werden.

Das Festkeilen von Türen ist verboten.

Den Anordnungen des Ordnerpersonals und der Hallenmeister ist Folge zu leisten.

3.2 Hallen-Einfahrtsmaße

Die maximalen Einfahrtsgrößen betragen:

Hallen 1-2:	h= 4,20m	b=4,00m
Halle 3:	h=2,45 m	b=4,00m
Halle 4.1:	h=2,40m	b=2,40m
	l=4,30m (lift)	

Hallen 4-6: h=5,20m b=5.50m

Halle 7: h=4,50m b=4,80m

3.3 Lastenaufzug

Die Beschickung der Halle 4.1 erfolgt über einen Lastenaufzug. Die Anfahrt hierzu verläuft entweder durch die Halle 4.0 oder durch die Halle 2. (Abstimmung mit Technischer Leitung WFB)

Das maximale Einfahrtsmaß für den Aufzug ist:

h=2,40m	b=2,40m	l= 4,30m
max.Last = 3000kg		

4 Anlieferung

Bei Antransport der Ausstellungsgüter durch eine Spedition oder durch die Deutsche Post ist von einer Adressierung an die "Messe Bremen" oder ähnlichem abzugehen, um Verzögerungen zu vermeiden. In den Begleitpapieren müssen die Veranstaltung, die Ausstellerfirma, die Halle und die Standnummer vermerkt sein. Ein Antransport der Ausstellungsgüter vor dem Tag des Aufbaubeginns ist nur nach Absprache mit der Technischen Leitung WFB möglich.

4.1 Leergutlagerung

Es besteht kein Anspruch auf eine Leergutlagerung in den Hallen oder auf dem Freigelände. Nach Möglichkeit wird in Abstimmung mit der Technischen Leitung ein Platz zugewiesen.

5 Ausstellerparkplätze

Das Parken von Fahrzeugen auf Sicherheitsbereichen der Hallen und vor Ein- und Ausgängen ist während der Messe/Ausstellung/Veranstaltung nicht gestattet. An den Auf- und Abbautagen dürfen Fahrzeuge nur zum Ent- und Beladen halten.

Parkraum steht auf der Bürgerweide und im Parkhaus zur Verfügung. Über den Parkhausbeauftragten der WFB können günstige Dauerparkscheine erstanden werden.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Fahrzeuge, die auf dem Gelände der WFB während der Veranstaltung abgestellt sind, kostenpflichtig abgeschleppt werden.

5.1 Wohnwagen / Wohnmobile

Auf dem gesamten Gelände und den angrenzenden Parkplätzen ist es untersagt, Wohnwagen oder Wohnmobile aufzustellen und darin zu übernachten. Es wird empfohlen, den vom ADAC ausgezeichneten Campingplatz in unmittelbarer Nähe zu benutzen:

"Camping am Stadtwaldsee"
Hochschulring 1
28359 Bremen
Telefon 0421/ 8410748
Fax 0421/ 8410749

6 Standbau

6.1 Standfläche

Der Standaufbau erfolgt ausschließlich an dem auf dem Aufbauplan ausgewiesenen Platz. Die Maße der gemieteten Standfläche sind vor Ort zu prüfen, da die WFB für die Richtigkeit von Maßen und sonstigen Angaben keine Gewähr übernimmt. Aufbauten dürfen nicht über die Bodenmarkierung hinausragen. Standaumaterial darf weder in den Gängen noch auf dem Nachbarplatz gelagert werden.

6.2 Bodenbelastung

Die Verkehrslast beträgt 50KN (=5000 kp = 5 t) pro m² (ausgenommen Foyers)

(zulässige Punktbelastung = max. 70KN auf einer Fläche von 10x10cm)



TECHNICAL GUIDELINES

1 About these regulations

1.1 General

The aim of the Technical Regulations is to keep the halls that are intended for trade fairs and events (the event rooms) in such a condition at all times that persons or property cannot be endangered by these rooms or by the operation thereof.

Compliance with the Technical Regulations is checked by the BOA (Bauordnungsamt Bremen, the Bremen Building Regulations Authority), by the Fire Brigade and by WFB's Technical Management (WFB = Wirtschaftsförderung Bremen GmbH) during the acceptability inspection of the events concerned.

Permission to put an exhibition stand into operation may be refused in the interests of all event participants if any defects found have not been corrected by the time the event is due to commence. The right is reserved to impose further safety requirements which might result from the acceptability inspection.

A representative of the event organizer concerned must be present at the acceptability inspections in order to appropriately pass on information about defects or necessary changes or, as the case may be, to correct such defects or make such changes. The name of this person must be announced to WFB's Technical Management.

Before every event, an arrangement plan (seating plan) must be submitted in good time to WFB's Technical Management for the purpose of examination and approval.

1.2 Basic requirements

According to §§ 3 and 52 of the version dated 12th June 1990 of the Bremische Landesbauordnung (BremLBO, the Building Regulations of the State of Bremen) - in conjunction with the specimen draft version dated May 2002 for regulations concerning meeting places (VStättVO) and on the basis of the industrial regulations and inspections imposed by the BOA (Bauordnungsamt Bremen, the Bremen Building Regulations Authority) and by the Bremen Fire Brigade - the following Technical Regulations must be complied with.

Obligations arising out of other laws, regulations & other legal requirements (e.g. accident prevention regulations) must be fulfilled irrespective of the Technical Regulations.

The Technical Regulations may be altered or added to at any time by the Bremen Building Regulations Authority and by WFB's Technical Management.

Permission to put an exhibition stand into operation may be refused in the interests of all event participants if any defects found have not been corrected by the time the event is due to commence.

The right is reserved to impose further safety requirements which might result from the acceptability inspection.

1.3 Heating and ventilation of the halls

Halls 1, 2 and 3 have warm air heating; halls 4, 4.1, 5, 6 & 7 additionally have partial air-conditioning. The systems are controlled automatically by sensors which measure temperature, humidity, atmospheric pressure and dust content. In addition, there are convectors in the halls and foyers to assist the heating process.

1.4 Hall lighting

All halls are equipped with general lighting (ceiling spotlights) and, to some extent, with fluorescent lamps or wall floodlights. The illuminance values are as follows:

Hall 1	1200 lux
Hall 2	300 lux
Hall 3	250 lux
Halls 4 - 6	300 lux
Hall 7	1200 lux

For stand illumination and for the presentation of products, the installation of spotlights is recommended.

1.5 Fire safety equipment

The halls are equipped with automatic smoke detectors, which are activated by CO₂, smoke and dust. Fire extinguishing equipment and fire alarm devices in the hall area must not be obstructed by stand structures or stand material. Access must be assured at all times.

2 Set-up & dismantling

2.1 Safety areas & rescue routes

Safety areas consist of rescue routes which make it possible to exit from the halls quickly and safely in the event of an emergency. They also include fire brigade manoeuvring areas in front of the halls. These areas must be kept clear at all times during an event, and must not be obstructed by stand structures or by parked cars and lorries. Doors identified with the pictogram for "emergency exit" must likewise be kept clear at all times.

2.2 Maximum permissible number of persons

The maximum numbers of persons to be permitted for the individual halls depend on the hall arrangement and must be clarified beforehand by WFB's Technical Management.

3 Unloading and loading

3.1 Traffic regulations

- In the open air:

The German Road Traffic Regulations (StVO) shall apply throughout the entire grounds. The maximum speed limit is 10 km/h. The grounds provide space for short-term unloading and loading

only. The driver of the motor vehicle must continuously remain in the vicinity of the vehicle. Locations for the outside broadcast vans of radio and television companies are specified by consultation and agreement with WFB's Technical Management.

- The hall area

It is possible to drive motor vehicles in the halls. However, this must take place by consultation and agreement with the WFB hall foreman who is present on site, in order not to interfere with the stand construction process. The drivers must select the shortest approach route to the unloading and loading site. While the truck is stationary, the engine must be switched off. This also applies to the stand by heaters of the trucks. Diesel vehicles, e.g. wheeled loaders, bobcars and industrial trucks, e.g. forklift trucks, must be fitted with soot filters, or else they must be electrically powered. Platforms for lifting persons must be electrically powered. The drivers or users of platforms for lifting persons are given introductory instruction by a hall foreman (whether loaned equipment or staker trucks belonging to WFB). The drivers of industrial trucks must possess a certificate of competence.

Industrial trucks are not allowed in hall 4.1, which is on the upper floor.

Material and exhibits for the halls are brought in via the gates at the north and south sides. To avoid damage to the building, passing through the gates is permitted only if the gates are fully open. The gates must be opened only by stewards or hall personnel. The driving of vehicles through the foyers in halls 4 to 7 is permitted only along the direct route between the gates. Steering manoeuvres must be avoided, since the floor surface is particularly sensitive. Cross-traffic in the foyer is not permitted (please pay attention to the markings).

The entrances and exits for visitors, including emergency exits, must not be used for bringing goods in or taking them out.

Keeping doors open by means of wedges is prohibited.

Any instructions issued by the stewards and by the hall foremen must be obeyed.

3.2 Hall entrance dimensions

The maximum sizes of the entrances are as follows:

Halls 1-2:	h= 4.20m	w=4.00m
Hall 3:	h=2.45 m	w=4.00m
Hall 4.1:	h=2.40m	w=2.40m
	l=4.30m (lift)	
Halls 4-6:	h=5.20m	w=5.50m
Hall 7:	h=4.50m	w=4.80m

3.3 Goods lift

Materials and exhibits for hall 4.1 are brought in via a goods lift. This goods lift is approached either through hall 4.0 or through hall 2 (by consultation and agreement

with WFB's Technical Management). The maximum entrance dimensions for the goods lift are:

h = 2.40m, w = 2.40m, l = 4.30m

The maximum load is 3,000 kg.

4 Delivery

In the case of delivery of the exhibition goods by a freight carrier or by the German Post Office, the address should not be stated as only "Messe Bremen" (i.e. Bremen Fair Center) or similar, since this could cause delays. In the papers accompanying the delivery, it is necessary to specify the event, the exhibiting company, the hall and the stand number. Delivery of the exhibition goods before the date of commencement of stand construction is possible only by consultation and agreement with the WFB's Technical Management.

4.1 Storage of empty packaging

There is no right of storage of empty packaging in the halls or on the open-air site. If possible, a storage space will be allocated by consultation and agreement with the Technical Management.

5 Exhibitors' parking space

The parking of vehicles on safety areas of the halls, and in front of entrances and exits, is not permitted during the trade fair, exhibition or other event. On the dates of construction and dismantling, vehicles may stop only for the purposes of loading and unloading. Parking space is available on the Bürgerweide (a car park near the exhibition centre) and in the multi-storey car park. We expressly wish to point out that vehicles parked on the site during the event will be towed away at the owner's expense.

5.1 Caravans/mobile homes

Throughout the entire grounds, premises and the adjacent parking spaces, it is prohibited to set up caravans or mobile homes and to stay overnight in such vehicles. It is recommended to use the ADAC awarded campsite (ADAC = German Automobile Association) in the immediate vicinity:

"Camping am Stadtwaldsee"
Hochschulring 1
28359 Bremen, Germany
phone+49 421 8410748
facsimile +49 421 8410749

6 Stand construction

6.1 Stand area

Stand construction may take place only on the space indicated on the construction plan. The dimensions of the stand area rented must be checked on site, since no guarantee is given for the correctness of dimensions or any other information. Structures must not project beyond the markings on the ground or floor. Stand construction material must be stored neither in the passageways nor on the site of the adjacent stand.



TECHNISCHE RICHTLINIEN

Die zulässige Belastung der Foyerböden beträgt 5KN/m². Im Bereich der direkten Zufahrt in die Hallen ist eine max. Verkehrslast von 30KN/m² zugelassen.

Die zul. Verkehrslast der Halle 4.1 beträgt 5KN/m².

6.3 Wand- und Deckenbelastung

Die Wände und Decken dürfen für Standbefestigungen nicht genutzt werden. Gleiches gilt auch für Abspannungen um Standaufbauten gegen Umfallen zu sichern. Das Anlehnen von Standbaumaterial an die Außenwände und Türen ist verboten, da diese z.T. aus Glas oder Akustikmaterial bestehen. Ausnahmegenehmigungen für Deckenabhängungen sind über die Technische Leitung WFB zu beantragen, die dann ggf. die Vorbereitung der Abhängung veranlaßt.

Die Anbringung von Dekorationen o.ä. an Sprinklerleitungen, Wasserleitungen, Lüftungsleitungen oder anderen hallenseitigen Installationen oder Gegenständen ist untersagt.

6.4 Standaufbauten

Für die Standsicherheit aller Bauten und Exponate ist der Aussteller verantwortlich und ggf. nachweispflichtig.

Für den Standbau dürfen nur zugelassene Materialien verwendet werden. Tragende Bauteile müssen durch einen Nachweis (Statik) geprüft sein. Dies betrifft vor allen Dingen zweigeschossige Ausstellungsstände. Diese müssen in jedem Fall durch das Bauordnungsamt Bremen abgenommen werden.

Baustoffe und Bauteile für den Standbau müssen nicht brennbar oder schwer entflammbar sein. Grundlage ist die DIN 4102 B1.

Leichtentflammbare sowie brennend abtropfende Baustoffe sind unzulässig. Dekorationsstoffe müssen schwerentflammbar sein. Entsprechende Nachweise müssen vom Standbetreiber vorgehalten werden.

Gebinde aus natürlichen Laub- und Nadelholzweigen, Bäume und dergleichen dürfen nicht verwendet werden.

Explosionsartig abbrennende Materialien wie Bambus, Heu, Stroh, Torf usw. sind unzulässig.

6.4.1 Standdecken

Die Halle 4.01, 4.1 und die Foyers der Hallen 4.0 bis 6 sind mit Sprinkleranlagen ausgestattet. In diesen Räumen muss jeder m² aller Standdecken zu 75% vertikal geöffnet sein, sonst müssen die darunter liegenden Flächen besprinkelt werden. In diesem Punkt ist die Technische Leitung WFB zu informieren.

Sprinkleraugliche Textildecken mit einer Maschenweite von mindestens 2x4 mm sind bis 5,0 m Spannweite zulässig.

In der Nähe von Sprinklerdüsen dürfen keine Wärmeerzeuger aufgestellt werden, da sich die Düsen bei ca. 68°C öffnen und Löschwasser aus-

tritt. Für Schäden haftet der Aussteller.

Für Standdecken darf höchstens schwerentflammbares Material verwendet werden.

6.4.2 Zugang zu technischen Halleneinrichtungen

Handfeuerlöscher, Feuermelder, Druckknopfmelder, Wandhydranten, Rauchklappenbetätigungen sowie die dazugehörigen Hinweisschilder müssen jederzeit frei zugänglich und sichtbar sein. Brandschutztore und -türen dürfen nicht durch Einbauten aller Art, wie z.B. elektrische Kabel, in ihrer Funktion eingeschränkt werden.

Zu beachten ist weiterhin, dass auch Anschlußpunkte zur Standversorgung, elektrische Verteilerschränke und Telefonverteiler zugänglich bleiben.

Den Beauftragten der Technischen Leitung WFB ist jederzeit Zugang zu den Sicherheitseinrichtungen und technischen Einrichtungen zu gewährleisten.

6.4.3 Bodenbefestigungen

Im Hallenboden sowie in den Foyers dürfen keine Verankerungen angebracht werden. Das Einbringen von Bodendübeln (Bohrlöchern) ist untersagt. Der Aussteller haftet für eventuell entstandene Schäden.

Bei Teppichbodenfixierungen ist Verlegeband zu verwenden, dass sich rückstandsfrei wieder entfernen läßt. Das vollflächige Verkleben (auch selbstklebende Fliesen) ist nicht gestattet. Klebeband ist nach dem Abbau vollständig wieder zu entfernen.

6.4.4 Sicherheitsbeleuchtung

Bstände, in denen durch die Besonderheit ihrer Bauweise die vorhandene allgemeine Sicherheitsbeleuchtung nicht wirksam ist, bedürfen einer zusätzlichen eigenen Sicherheitsbeleuchtung. Sie ist so anzulegen, dass ein sicheres Zurechtfinden bis zu den allgemeinen Rettungswegen gewährleistet ist. (siehe VDE 0108).

Benötigt ein Aussteller Dauerspannung für Akkubetriebene Leuchtpiktogramme, ist vorher Rücksprache mit der Technischen Leitung WFB zu halten.

6.4.5 ELT Schutzmaßnahmen

Als "Schutz bei indirektem Berühren" ist die VDE 0100, Teil 410, maßgebend. Für Standinstallationen werden Überstrom-Schutzeinrichtungen gefordert.

Fehlerstrom-Schutzeinrichtungen sind vorgeschrieben. Steckdosen bis 16A müssen mit Fehlerstrom-Schutzeinrichtungen mit einem Nennfehlerstrom von 30mA, sonstige Steckdosen mit max. 500mA geschützt werden. Die Leitungsdarm für Starkstrom- und Beleuchtungsstromkreise müssen einen Mindestquerschnitt von 1,5mm² haben. (siehe auch VDE 0108)

6.4.6 VDE Bestimmungen

Sämtliche elektrische Geräte müssen den VDE (GS) Bestimmungen bzw.

der EU Niederspannungsrichtlinie entsprechen und über ein in der EU anerkanntes Sicherheitszeichen verfügen.

6.4.7 Luftballons

Luftballons, gefüllt mit nichtbrennbarem Gas, sind gestattet. In geschlossenen Räumen oder Ausstellungsständen muss das Verhältnis zum Raumluftvolumen ausreichend klein sein (Erstickungsgefahr).

6.4.8 Glasscheiben

Es darf ausschließlich Sicherheitsglas verwendet werden.

Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr auszuschließen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Plexiglas muss aus Brandschutzgründen mit einem Metallrahmen eingefasst sein.

6.4.9 Standheizungen

Der Betrieb von gas- oder flüssigkeitsbetriebenen mobilen Heizanlagen ist nicht gestattet. Elektrisch betriebene Heizungen sind zulässig, insofern sie den allgemeinen Normen und Sicherheitsbestimmungen entsprechen. Geräte mit freiliegenden Heizdrähten sind unzulässig. Die Geräte müssen so aufgestellt sein, dass ein ausreichender Abstand zu Gegenständen gewährleistet ist. Bei Verlassen des Ausstellungsstandes ist das Gerät auszuschalten.

6.4.10 Laseranlagen

Ausgestellte und zu Vorführungszwecken betriebene Laseranlagen müssen den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschrift "Laserstrahlung" (VBG 93) entsprechen. Der Betrieb von Laseranlagen der Klassen 3 B oder 4 muss dem Gewerbeaufsichtsamt Bremen angezeigt werden.

6.4.11 Schweißarbeiten

Schweißarbeiten an ausstellereigenen Materialien sind nur nach Absprache mit der Technischen Leitung der WFB zulässig. Ist es möglich, die zu verschweißenden Teile ins Freie zu transportieren, ist das Schweißen in der Halle unzulässig. Es ist in jedem Fall zu gewährleisten, dass keine Gefahr durch Funkenflug entstehen kann. Eine Brandsicherheitswache sowie Feuerlöscher sind zu stellen. Bei Schweißarbeiten sind im besonderen die Vorschriften der GUV 26.21 zu beachten.

6.4.12 Gastronomie

Bei Nutzung von Brat- Grill- oder Frittiergeräten kann die Installation eines Wrasenabzuges vorgeschrieben werden, wenn übermäßige Geruchsbelästigungen oder das Anspringen eines Brandmelders zu erwarten sind.

6.4.13 Gasanlagen

Das Einbringen sowie die Verwendung, Aufstellung und Benutzung von Flüssiggas wie Propan, Butan o.ä. ist verboten. (siehe auch Punkt 10.2)

Bei Zuwiderhandlung ist die Technische Leitung der WFB berechtigt, die Geräte zu Lasten des Ausstellers zu entfernen und ggf. den Stand aus Sicherheitsgründen schließen zu lassen.

Sollte die Warenpräsentation auf dem Stand abhängig vom Einsatz von Flüssiggas sein, kann nach Rücksprache mit der Technischen Leitung WFB, gegebenenfalls unter Einhaltung besonderer Sicherheitsbestimmungen und in Absprache mit dem Bauordnungsamt Bremen und der Feuerwehr Bremen ein Einsatz von Gas ermöglicht werden.

7 Sand, Erde, Kies

Bei Gebrauch von potentiell stark schmutzenden Materialien wie Sand, Erde oder Kies muss sichergestellt sein, dass Schäden an Boden und Wänden vermieden werden.

Gegebenenfalls ist der Boden durch Unterlage von geeigneten Materialien (Folie) zu schützen. Es ist in jedem Fall zu verhindern, dass die Versorgungsschächte verunreinigt werden.

Das Einbringen und das Entfernen dieser Materialien hat mit geeigneten Gerätschaften zu erfolgen, die so ausgelegt sind, dass Schäden am Boden nicht entstehen können. Der Gebrauch von Bodenbearbeitungsmaschinen darf nur mit Genehmigung der Technischen Leitung WFB erfolgen. Kettenfahrzeuge sind in jedem Fall unzulässig.

8 Tiere

Werden Tiere in den Hallen gehalten, ist sicherzustellen, dass Beschädigungen, insbesondere an Boden, Wänden und Säulen unterbleiben. Die Stallungen sind mit ausreichendem Abstand zu Wänden und Säulen zu erstellen. Bei größeren Tieren ist der Boden durch geeignete Materialien zu schützen. Der Veranstalter bzw. der Aussteller ist für die artgerechte Haltung der Tiere und für die Reinhaltung der Stallungen (Hallen) verantwortlich.

Tierische Exkremente dürfen nicht direkt auf den Hallenboden oder in die Versorgungsschächte gelangen.

9 Standversorgung

9.1 Allgemein

Die Standversorgung erfolgt durch Versorgungsschächte. Je nach Standlage kann die Versorgung innerhalb des Standes wahlweise gewählt werden, wenn die Kanalführung im Stand erfolgt. In allen anderen Fällen erfolgt die Zuführung vom nächstgelegenen Kanal. Die oberirdische Führung der Leitungen muss wegen Stolpergefahr abgedeckt werden.

Die Zuleitungen (Elektro, Wasser) werden von konzessionierten Fachbetrieben (Vertragspartner der WFB) vorgenommen.

9.2 Elektroversorgung

Für die Versorgung steht hallenseitig ein TN-C-S-Netz 3x400/230 V, 50Hz (Hallen 1-7) zur Verfügung. Die Schwankungsbreite beträgt + 6% bis 10%.



TECHNICAL GUIDELINES

6.2 Ground loads

The maximum ground load (working load) is 50 kN (= 5000 kilogram weight = 5 t) per square metre, except foyers. Permissible point loading = max. 70 kN acting on an area of 10 x 10 cm.

The permissible load on the foyer floors is 5 kN/m². In the area of direct access to the halls, a maximum ground load of 30 kN/m² is permitted.

The permissible ground load in hall 4.1 is 5 kN/m².

6.3 Loading of walls & ceilings

It is not permissible to secure stand structures to parts of the hall ceilings or walls. This also applies to attachments to prevent stand structures from toppling. Stand construction material may not be leaned against outside walls and doors, because these partially consist of glass or acoustic material.

Exceptional permission for the suspension of items from ceilings should be applied for through WFB's Technical Management, who will then arrange for preparation of the suspension, if appropriate. The attaching of decorations or suchlike to sprinkler pipes, water pipes, ventilation pipes or other installations or objects that form part of the halls is prohibited.

6.4 Stand and exhibit safety

The exhibitor is responsible for the stability and safety of all stand structures and exhibits; proof of this may be required.

For the construction of stands, only approved materials may be used. Load-carrying parts must have been checked, and such checks must be certified (structural calculations). This applies especially to two-storey exhibition stands. These must in all cases be approved by the Bremen Building Regulations Authority (the BOA). Construction materials and components for the construction of stands must be non-flammable or flame resistant. DIN 4102 B1 shall apply as a basis.

Construction materials which are highly flammable or which drip when burning are not permissible. Decorative materials must be non-flammable. On request, appropriate evidence must be provided by the stand operator.

Flower arrangements with leafy or pine twigs, trees or similar may not be used.

Materials which burn explosively (such as bamboo, hay, straw or peat) are not permissible.

6.4.1 Stand ceilings

Sprinkler systems are installed in hall 4.01, 4.1 and in the foyers of hall 4 to 6. In these halls, every single square metre of every stand ceiling must be open to an extent of at least 75%, in order to allow sprinkler water to pass vertically through the ceiling. Otherwise, a stand sprinkler system must be installed for surfaces situated underneath; such cases must be

coordinated with WFB's Technical Management.

Textile ceilings (mesh size of at least 2 x 4 mm) suitable for use with sprinklers are permitted, provided that the span does not exceed 5.00 m.

No heat source of any kind is permitted in the vicinity of the sprinkler nozzles, as these are activated at a temperature of about 68°C, i.e. they then automatically spray water into the hall.

The exhibitor will be held liable for any damage that occurs.

Construction material for stand ceilings must be non-flammable.

6.4.2 Access to technical facilities of the halls

Hand-held fire extinguishers, fire detectors, pushbutton alarms, wall-mounted hydrants, smoke flap actuators and the associated warning notices must at all times be accessible and visible. The functioning of fire protection gates and fire doors must not be restricted by installations of any kind, such as electric cables. It must also be ensured that connection points for the stand's electrical supply, as well as distribution cabinets and telephone distributors, remain accessible. Access to the safety equipment and technical facilities must be granted at any time to the persons appointed by WFB's Technical Management.

6.4.3 Hall floors

It is not permissible to put anchors into the hall floors and foyers, or to drill holes for pegs. The same applies to other kinds of attachment, such as screws or nails. The company renting the stand is liable for any damage done. Double-sided adhesive tape can be used to secure carpeting. It must be completely removed after the stand has been dismantled. Sticking the entire underside of floor coverings to the floor (including the use of self-adhesive tiles) is not allowed.

6.4.4 Safety lighting

Additional safety lighting must be fitted in those stands in which the generally available safety lighting is ineffective because of the stand design. This additional safety lighting must be installed in such a way as to ensure that persons will easily find their way to the main rescue routes in the hall (refer also to VDE 0108).

If an exhibitor requires continuous voltage for accumulator-powered illuminated pictograms, WFB's Technical Management must be consulted beforehand.

6.4.5 Electrical safety measures

Regulation VDE 0100, Part 410, must be adhered to as a protection against the dangers of indirect electrical contact. Excess current protection (earthing) must be provided in stand installations.

Fault-current protective devices must be installed (as of 1st January

1993). Electrical sockets up to 16 A must be protected by devices with a nominal fault current of 30 mA, and other sockets by devices with a maximum fault current of 500 mA. The conductor cores for power and lighting circuits must each have a minimum cross-sectional area of 1.5 mm² (see also VDE 0108).

6.4.6 VDE and EU low-voltage regulations

All electrical equipment must conform to the VDE regulations or the EU low-voltage regulations and must display an EU-recognized safety symbol.

6.4.7 Balloons

It is permissible to use balloons filled with non-flammable gas. In closed rooms or exhibition stands, the ratio relative to the volume of air in the room must be sufficiently low (otherwise there is a danger of suffocation).

6.4.8 Glass

Only safety glass may be used. Edges of panes of glass must be finished or protected so as to prevent any risk of injury. Structures made completely of glass must be marked at eye level.

Plexiglas must be fitted in a metal frame (for fire safety).

6.4.9 Stand heaters

The operation of mobile heating systems fuelled by gas or liquid is not permitted. Electrically powered heaters are permissible, provided that they conform to the general standards and safety regulations. Units with exposed heating wires are not permissible. The units must be installed in such a way that an adequate distance from objects is ensured. The unit must be switched off when the exhibition stand is vacated.

6.4.10 Laser systems

Laser systems exhibited and those operated for demonstration purposes must fulfil the requirements of the accident prevention regulation relating to laser radiation (VBG 93). The operation of laser systems of classes 3 B or 4 must be reported to the Gewerbeaufsichtsamt Bremen (the Trade Supervisory Board of Bremen).

6.4.11 Welding work

Welding work on the exhibitor's own materials is permissible only by consultation and agreement with WFB's Technical Management. If the parts to be welded can be moved into the open air, welding inside the hall is not permissible. In all cases, it must be ensured that no danger can occur as a result of flying sparks. A fire guard (fire safety officer) and fire extinguishers must be provided. In the case of welding work, particular attention must be paid to the regulations of GUV 26.21.

6.4.12 Catering

Where roasting, grilling or deep-frying equipment is used, the regulati-

ons may require the installation of a vapour extractor if excessive odour nuisance or activation of a fire alarm can be expected to occur.

6.4.13 Gas equipment

The introduction of liquefied gas - such as propane, butane or suchlike - and its installation and utilization are prohibited (see also Section 10.2). If this rule is contravened, WFB's Techn. Management is entitled to remove the units at the expense of the exhibitor and, if applicable, to have the stand closed for safety reasons.

If the presentation of goods on the stand is dependent upon the use of liquefied gas, the use of gas may be permissible after consultation with WFB's Technical Management, possibly subject to compliance with particular safety regulations and by agreement with the Bauordnungsamt Bremen (the Bremen Building Regulations Authority) and the Bremen Fire Brigade.

7 Sand, soil, gravel

If highly dirt-producing materials such as sand, soil or gravel are used, it must be ensured that damage to the floor and walls is avoided. If necessary, the floor must be protected by an underlay made of suitable materials (e.g. plastic sheeting). In all cases, contamination of the supply ducts must be prevented. The introduction and removal of these materials must be performed by means of suitable equipment designed such that damage to the floor cannot occur. Agricultural machinery may be used only if permission is obtained from WFB's Technical Management. Tracklaying vehicles are impermissible in all cases.

8 Animals

If animals are kept in the halls, it must be ensured that damage - especially to the floor, walls and pillars - does not occur. The pens must be set up at a sufficient distance from the walls and pillars. In the case of large animals, the floor must be protected by means of suitable materials. The event organizer or the exhibitor is responsible for keeping the animals in a manner appropriate to the type of animal concerned, and for keeping the pens (halls) clean. Animal excrement must not be allowed to pass directly onto the hall floor or into the supply ducts.

9 Supply of services to the stands

9.1 General

The supply of services to the stands takes place via supply ducts. Depending on the position of the stand, the supply can be selected within the stand if the duct is routed within the stand. In all other cases, the supply is taken from the nearest duct. Pipes or cables routed above the ground must be covered over to prevent people from tripping over them. The work



TECHNISCHE RICHTLINIEN

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine "unterbrechungsfreie" Stromversorgung nicht zur Verfügung steht. Bei allen Standzuleitungen sind Schutzleiter PE und Neutralleiter N als separate Leiter ausgeführt. In den Hallen 1 bis 7 dürfen Schutz- und Neutralleiter nicht miteinander verbunden werden. (siehe auch VDE 0108)

Motoren mit einer Anschlussleistung von 20 KW oder darüber dürfen nur mit einer strombegrenzenden Anlaufvorrichtung betrieben werden.

9.3 Wasserversorgung

Eine Wasserversorgung besteht in den Versorgungskanälen der Hallen 1 und 4.0 bis 7 (nicht Halle 2, 3 und 4.1) mit diversen Zu- und Abläufen.

Sonstige Wasserentnahmestellen sind durch die Technische Leitung WFB zu genehmigen.

Beim Verlassen des Standes ist der Hauptabsperrhahn innerhalb des Standes zu schließen. Für Wasserschäden haftet der Aussteller.

Für Stände im Freien ist eine störungsfreie Wasserversorgung bei Frost nicht zu gewährleisten.

9.4 Druckluftversorgung

Eine Druckluftversorgung ist nicht vorhanden, kann aber auf Anfrage bei der Technischen Leitung WFB bereitgestellt werden.

9.5 Telefon- und Kommunikationsanschlüsse

Telefon- und Kommunikationsanschlüsse sind in Analog-, Digital- oder ISDN- Technik möglich. Der Betrieb von ausstellereigenen Endgeräten ist zulässig. Die Anforderungen sind an die Technische Leitung WFB zu richten.

10 Unfallverhütung

10.1 Allgemeine Hinweise

Der Aussteller ist für die Betriebssicherheit und die Einhaltung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften auf seinem Stand selbst verantwortlich. Er haftet auch für alle Personen- und Sachschäden, die durch den Standbau und den Betrieb seines Standes und der darauf platzierten Exponate entstehen.

Während der gesamten Auf- und Abbauzeit herrscht innerhalb und außerhalb der Hallen ein baustellenähnlicher Betrieb. Das eingesetzte Personal ist auf die besonderen Gefahren hinzuweisen.

Dem Gewerbeaufsichtsamt Bremen, dem Bauordnungsamt Bremen, den berufsgenossenschaftlichen Kommissionen, der Feuerwehr sowie den Beauftragten der Technischen Leitung WFB ist jederzeit zur Überprüfung der Betriebssicherheit Zutritt zu den Ständen zu gewähren.

Werden Sicherheitsmängel festgestellt, ist den Anordnungen der vorgenannten Stellen unverzüglich Folge zu leisten.

10.2 Einsatz von Flurförderfahrzeugen, Krane und Hebebühnen

Der Betrieb derartiger Maschinen ist nur für berechnete Personen gestattet. Der Fahrer eines Flurförderfahr-

zeuges muss im Besitz eines Befähigungsnachweises sein und ihn auf Verlangen vorweisen können.

Die Vorschriften der VBG 4 sind einzuhalten. Es wird im besonderen darauf hingewiesen, dass Gabelstapler nur mit abgesenkter Gabel gefahren werden dürfen.

Dieselbetriebene Gabelstapler dürfen nur in Verbindung mit einem festinstallierten Rußfilter eingesetzt werden. Gasbetriebene Flurförderfahrzeuge sind verboten.

10.3 Brandschutz- und feuerschutztechnische Einrichtungen in den Ausstellungsständen

Für die Installation von erforderlichen feuerschutztechnischen Einrichtungen, wie z.B. Feuerlöschern und Sprinklern, ist der Aussteller verantwortlich.

10.4 Verbrennungsmotoren

Werden Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor in den Hallen ausgestellt, muss die Starterbatterie angeklemt bleiben und der Tankverschluss abgeschlossen sein.

In den Foyers der Hallen 1 bis 7 ist es nicht gestattet, Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor auszustellen.

10.5 Offenes Feuer / Licht

Der Einsatz von offenem Feuer oder Licht ist nicht gestattet, ebenso das Verbrennen von Verpackungsmaterialien, Abfällen usw..

Dieses gilt auch für das Freigelände.

10.6 Spiritus und Mineralöle

Benzin, Petroleum und andere brennbare Flüssigkeiten dürfen zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken nicht benutzt werden.

10.7 Putzwolle, Öl- und fett haltige Putzlappen

Gebrauchte Putzwolle sowie öl- und fetthaltige Putzlappen sind in dichtschließenden und nichtbrennbaren Behältern mit selbstschließendem Deckel aufzubewahren.

10.8 Zellhorn - Entzündliche Kunststoffwaren

Unverpackte Zellhornwaren und leicht entzündliche Kunststoffwaren, die sich im Handbereich der Besucher befinden, dürfen nur unter Glas ausgestellt werden.

10.9 Geräuschpegel

Bei der Vorführung von geräuschkwickelnden Ausstellungsgütern darf der Geräuschpegel an der Standgrenze 60 dBA nicht überschreiten.

10.10 Brennbare Materialien

Nicht benötigte brennbare Materialien und Abfälle sind unverzüglich zu den Müllcontainern bzw. zu den dazu bestimmten Stellen zu transportieren. Ein Aufbewahren auf den Ständen oder an anderen Stellen einer Halle ist nicht gestattet, dies gilt auch für Verpackungsmaterialien und sonstiges Leergut.

Arbeitskleidung ist in Schränken aus nicht brennbarem Material aufzubewahren.

10.11 Druckgasflaschen, Technische Gase

Beim Umgang mit Druckgasflaschen sind die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

Giftgase dürfen nicht verwendet werden.

Die ordnungsgemäße Beschaffenheit jeder Anlage mit Druckgasflaschen ist vor Inbetriebnahme nach den Technischen Regeln von einem Sachkundigen zu überprüfen. Bei Benutzung derartiger Anlagen ist vorher die Technische Leitung WFB zu informieren.

Druckluftbehälter dürfen nur unter Beachtung der Druckbehälterverordnung und der Technischen Regeln Druckgase betrieben werden. Die Technische Leitung WFB ist hiervon zu informieren.

10.12 Schankanlagen

Beim Betrieb von Getränkeschankanlagen sind die Vorschriften der Schankanlagenverordnung und die technischen Regeln SK 400, 500, 501, 60 zu beachten.

10.13 Pyrotechnik

Beim Gebrauch von Pyrotechnik sind die Vorschriften der GUV 6.15 und der GUV 26.22 zu beachten.

Der Gebrauch ist dem Gewerbeaufsichtsamt Bremen und der Technischen Leitung WFB vorher schriftlich anzuzeigen, wobei eine Aufstellung der verwendeten Effekte beizufügen ist. Bei Gebrauch von Nebelmaschinen ist die Technische Leitung WFB vorab zu informieren.

11 Werbemaßnahmen

Werbliche Aktionen und Vorführungen sind nur auf der eigenen Standfläche zulässig. Diese dürfen nicht zu Behinderungen und Belästigungen auf dem Nachbarstand führen. Die max. Geräuschkentwicklung an der Standgrenze darf 60 dBA nicht überschreiten.

12 Entsorgung / Reinigung

Für die Beseitigung aller anfallenden Abfallstoffe, sowohl während der Veranstaltung, als auch beim Auf- und Abbau ist der Aussteller verantwortlich. Die Entsorgung ist gemäß dem Abfallbeseitigungsgesetz vom Aussteller bzw. von dessen Beauftragten selbst vorzunehmen. Die Maßnahmen zur Wertstofftrennung sind zu beachten.

Gesundheits- und wassergefährdende Stoffe wie z.B. Öle, Farben oder Emulsionen dürfen nicht in die Kanalisation geleitet werden.

Für die Reinigung ist der Vertragsbetrieb der WFB zuständig.

13 Rückgabe der Ausstellungsfläche

Die Ausstellungsfläche ist vom Aussteller spätestens bis zum Abbauende in einem sauberen Zustand zurückzugeben.

Klebebänder und Farbreste müssen restlos entfernt sein.

Die Abnahme der Ausstellungsfläche erfolgt durch die Technische Leitung WFB.

Bremen, Dezember 2009



TECHNICAL GUIDELINES

of connecting cables and pipes (for electricity and water) is done by licensed specialist companies (contractual partners of WFB).

9.2 Supply of electricity

For the supply of electricity, a TN-C-S power network at 3x400/230 V, 50Hz (halls 1 to 7) are available in the halls. The fluctuation range is +6% to -10%.

It is expressly pointed out that an "uninterruptible" power supply is not available. In all cables feeding to the stands, the protective earth (PE) conductor and the neutral (N) cores are provided as separate conductors. In halls 1 to 7, protective earth conductors and neutral conductors must not be connected to each other (refer also to VDE 0108). Motors having a power rating of 20 kW or more may be operated only with a current limiting starting device.

9.3 Supply of water

A supply of water exists in the supply ducts of halls 1 and 4.0 to 7 (but not hall 2, 3 and 4.1), with various inlets and discharge points. Any other water supply sources have to be approved by WFB's Technical Management. When the stand is vacated, the main stop valve in the stand must be closed. The exhibitor is responsible for any water damage that occurs. For stands on the open-air site, a trouble-free supply of water cannot be guaranteed in the event of frost.

9.4 Supply of compressed air

A supply of compressed air does not exist, but it can be provided if requested from WFB's Technical Management.

9.5 Telephone & other communication connections

Telephone and other communication connections are possible, employing analog, digital or ISDN technology. Operation of the exhibitor's own terminal equipment is permissible. Requirements should be announced to WFB's Technical Management.

10 Accident prevention^a regulations

10.1 General

The exhibitor himself is responsible for safety at the stand and for ensuring that the relevant industrial safety and accident prevention regulations are complied with. He is also liable for all injuries to persons and damage to property resulting from the construction and running of his stand or from the exhibits displayed in it.

Throughout the periods of construction and dismantling, conditions inside and outside the halls are similar to those on a building site.

The personnel working in this environment must be made aware of the particular dangers that exist. Access to the stands for the purpose of checking safety must be granted to the Gewerbeaufsichtsamt Bremen (the Trade Supervisory Board of Bremen), the

Bauordnungsamt Bremen (the Bremen Building Regulations Authority), the berufsgenossenschaftliche Kommissionen (the pertinent commissions of the employers' liability insurance associations), the Fire Brigade, and the persons appointed by WFB's Technical Management.

If safety-relevant deficiencies are found, the instructions issued by the above-mentioned bodies must be obeyed immediately.

10.2 The use of industrial trucks, cranes, and platforms for lifting persons

Only authorized persons may operate such machines. The driver of an industrial truck must have a certificate of competence, and must be able to produce it upon request. The regulations of VBG 4 must be complied with. In particular, it must be noted that fork-lift trucks may be driven only with the fork lowered. Diesel-powered fork-lift trucks may be used only in conjunction with a permanently installed soot filter. Gas-powered industrial trucks are prohibited.

10.3 Fire protection equipment in the exhibition stands

The exhibitor is responsible for the installation of the necessary fire protection equipment, such as fire extinguishers and sprinklers.

10.4 Internal combustion engines

If vehicles with internal combustion engines are exhibited in the halls, the starter battery must remain disconnected and the cap of the fuel tank must be locked. In the foyers of halls 1 to 7, the exhibiting of vehicles with internal combustion engines is prohibited.

10.5 Open fire or naked lights

The use of open fire and the burning of packing material, waste etc. in the halls or on the open-air site is prohibited.

10.6 Ethyl alcohol, mineral oils

The use of petrol, paraffin or any other flammable liquids for cooking, heating or operating machinery etc. is prohibited.

10.7 Cotton waste, oily & greasy cleaning cloths

Used cotton waste as well as oily and greasy cleaning cloths must be kept in tightly closed and non-flammable containers with self-sealing lids.

10.8 Celluloid, inflammable synthetic materials

Unpacked celluloid and highly inflammable synthetic goods within reach of visitors may be exhibited only under glass.

10.9 Noise level

When exhibition goods that create noise are demonstrated, the noise level at the stand boundary must not exceed 60 dBA.

10.10 Flammable materials

Flammable materials that are no

longer needed and flammable wastes must be transported immediately to the waste containers or to the places specified for that purpose. The keeping of these materials on the stands or at other places in a hall is not permitted; this also applies to packing materials and other empty packaging. Working clothes must be kept in cupboards made of non-flammable material.

10.11 Compressed gas cylinders, industrial gases

When compressed gas cylinders are being used or handled, the accident prevention regulations must be complied with. Toxic gases must not be used. Before any system involving compressed gas cylinders is put into operation, it must be checked beforehand by an expert in accordance with the technical regulations, in order to ensure that the system is in a satisfactory condition. When such systems are used, WFB's Technical Management must be informed in advance. Compressed-air tanks may be operated only in accordance with the *Druckbehälterverordnung* (Ordinance on Pressure Vessels) and the *Technische Regeln Druckgase* (TRG, Technical Rules for Compressed Gases). WFB's Technical Management must be informed when such tanks are to be used.

10.12 Beverage dispensing systems

When beverage dispensing systems are operated, the regulations of the *Schankanlagenverordnung* (Ordinance on Beverage Dispensers) and the relevant technical rules SK 400, 500, 501, 60 must be observed.

10.13 Pyrotechnics

If pyrotechnics are used, the rules of *GUV 6.15* and of *GUV 26.22* must be observed. Their intended use must be announced in advance to the *Gewerbeaufsichtsamt Bremen* (the Trade Supervisory Board of Bremen) and to WFB's Technical Management; the announcement must be accompanied by a list of the effects used. If machines for the production of simulated mist are to be used, WFB's Technical Management must be informed in advance.

10.14 Advertising activities

Advertising activities and presentations may be carried out only on the exhibitor's own stand. They must not cause obstruction of, or interference with, neighbouring stands. The noise level caused by advertising and exhibits must not exceed 60 dB(A) at the stand boundary.

12 Waste disposal, cleaning

The exhibitor is responsible for disposal of all accumulated waste, both during the event and during construction and dismantling. Waste disposal must be performed by the exhibitor or his appointed

representative themselves in accordance with the *Abfallbeseitigungsgesetz* (the German Waste Disposal Act). The appropriate measures for the separation of recyclable materials must be carried out. Substances which could cause a health risk or contamination of water, such as oils, paints or emulsions, must not be discharged into the sewage system. For cleaning, the WFB's contractor is responsible.

13 Handing back the exhibition area

The exhibition area must be handed back in a clean condition by the exhibitor not later than the time at which dismantling finishes. Adhesive tape and paint residues must have been completely removed. An acceptability inspection of the exhibition area is performed by WFB's Technical Management.

Bremen, December 2009

Based on the original German text. The German text shall be legally binding for any and all legal claims.

Allgemeine Teilnehmerrichtlinien für Messen und Ausstellungen der IDFA-Mitglieder*

Im Falle einer Nichtübereinstimmung gelten die Vereinbarungen in folgender Reihenfolge:

1. Individuelle Vertragsabreden,
2. Besondere Teilnahmebedingungen,
3. Allgemeine Teilnehmerrichtlinien.

1.0 Anmeldung

- 1.1 Die Anmeldung (Standbestellung) zu einer Messe/Ausstellung (nachfolgend Veranstaltung genannt) erfolgt unter Verwendung des Anmeldeformulars, das vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterzeichnet sein muss. Eine derartige Anmeldung ist ein Vertragsangebot des Ausstellers, das der Annahme durch den Mes-
severanstalter (nachfolgend MV genannt) bedarf. Die Zusendung des Anmeldeformulars begründet keinen Anspruch auf Zulassung.
- 1.2 Mit der Anmeldung werden diese „Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien“, die für die jeweilige Veranstaltung geltenden „Besonderen Teilnahmebedingungen“, die „Hausordnung“, die „Technischen Richtlinien“ sowie die Regelungen der „Serviceplatte“ durch den Aussteller anerkannt. Dies erstreckt sich auch auf die von ihm auf der Veranstaltung beschäftigten Personen, die von ihm angemeldeten Unteraussteller und seine sonstigen Erfüllungsgehilfen. Diese Allgemeinen Teilnahmebedingungen gehen den Technischen Richtlinien vor. Regelungen in der Anmeldung und den Besonderen Teilnahmebedingungen gehen diesen Allgemeinen Teilnahmebedingungen vor.
- 1.3 Der Aussteller verpflichtet sich, die einschlägigen arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften, Umweltschutzvorschriften, Brandschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und die Regelungen des Wettbewerbsrechts zu beachten.
- 1.4 Der Aussteller wird die Einhaltung der vorgenannten Bedingungen durch die von ihm auf der Veranstaltung beschäftigten Personen, die von ihm angemeldeten Unteraussteller und seine sonstigen Erfüllungsgehilfen ständig überwachen und im Falle eines Verstoßes einschreiten oder den MV auf die Verstöße hinweisen.
- 1.5 Mit der Anmeldung erklärt sich der Aussteller damit einverstanden, dass seine Angaben für die Zwecke der Veranstaltungsbearbeitung sowie für Zwecke der Werbung, Markt- oder Meinungsforschung – unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung – erhoben, verarbeitet sowie genutzt und im Zusammenhang hiermit gegebenenfalls an Dritte weitergegeben werden. Der Aussteller erteilt hierzu seine Einwilligung, sofern kein ausdrücklicher Widerspruch eingelegt worden ist. Er verpflichtet sich auch zur Beteiligung an elektronischen Besuchererfassungs- und Auswertungsprogrammen und erklärt sich damit einverstanden, dass Informationen über seine Beteiligung über elektronische Medien einschließlich des Internets verbreitet werden.

2.0 Zulassung

- 2.1 Über die Zulassung des Ausstellers und der angemeldeten Gegenstände zu der Veranstaltung entscheidet der MV ggf. in Abstimmung mit den jeweiligen Gremien durch eine schriftliche Zulassungsbestätigung; mit der Zulassung kommt der Vertrag zustande (siehe Ziffer 1.2 Absatz 3).
- 2.2 Der MV kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere wenn der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht, einzelne Aussteller oder Anbieter von der Teilnahme ausschließen und, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszwecks geboten ist, die Veranstaltung auf bestimmte Ausstellerguppen oder Anbietergruppen beschränken. Er ist ferner berechtigt, eine Beschränkung der angemeldeten Ausstellungsgegenstände sowie eine Veränderung der angemeldeten Fläche vorzunehmen. Die Zulassung gilt nur für die angemeldeten Ausstellungsgegenstände, die in der Zulassungsbestätigung bestimmten Aussteller und den darin angegebenen Platz. Andere als die angemeldeten und zugelassenen Gegenstände dürfen nicht ausgestellt werden.
- 2.3 Die angemeldeten Ausstellungsgegenstände müssen in der uneingeschränkten Verfügungsmacht des Ausstellers sein und er muss über eventuell notwendige behördliche Betriebsgenehmigungen verfügen. Beschreibungen und Prospekte der auszustellenden Exponate bzw. der zu präsentierenden Dienstleistungen sind auf Verlangen einzureichen.

3.0 Platzierung

- 3.1 Die Platzierung wird vom MV eigenverantwortlich unter Berücksichtigung des Themas und der Gliederung der jeweiligen Veranstaltung sowie der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten vorgenommen. In der Anmeldung geäußerte Platzierungswünsche werden nach Möglichkeit beachtet. Die zeitliche Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen ist für die Platzierung nicht allein maßgebend.
- 3.2 Der MV ist erforderlichenfalls berechtigt, Größe, Form und Lage der zugewiesenen Standfläche zu verändern. Von der Notwendigkeit einer solchen Maßnahme macht der MV dem Aussteller unverzüglich Mitteilung, wobei er ihm nach Möglichkeit einen gleichwertigen anderen Standfläche zuteilt. Verändert sich das Beteiligungsentgelt, so erfolgt Erstattung bzw. Nachberechnung. Der Aussteller ist berechtigt, innerhalb einer Woche nach Erhalt der Mitteilung von seiner Anmeldung zurückzutreten. Schadensersatzansprüche sind beiderseits ausgeschlossen. Der Aussteller muss in Kauf nehmen, dass sich bei Beginn der Veranstaltung die Lage der übrigen Standflächen gegenüber dem Zeitpunkt der Zulassung verändert hat; Ansprüche kann er hieraus nicht herleiten. Die Zulassung erfolgt durch die schriftliche Teilnahmebestätigung des MV mit Angabe des bereitgestellten Standes (Standbestätigung). Hierdurch wird der Teilnehmervertrag zwischen dem Aussteller und dem MV rechtsverbindlich abgeschlossen, sofern nichts Abweichendes schriftlich vereinbart wurde. Weicht der Inhalt der Standbestätigung vom Inhalt der Anmeldung des Ausstellers ab, so kommt der Vertrag nach Maßgabe der Standbestätigung zustande, es sei denn, dass der Aussteller binnen zwei Wochen schriftlich widerspricht.

4.0 Unerlaubte Überlassung der Standfläche, Gemeinschaftsaussteller, Unteraussteller

- 4.1 Ein Austausch der zugewiesenen Standfläche mit einem anderen Aussteller sowie eine teilweise oder vollständige Überlassung der Standfläche bzw. Untervermietung der Standfläche an Dritte ist ohne Zustimmung des MV nicht gestattet. Bei einem Verstoß ist der MV berechtigt, das Vertragsverhältnis nach Ziffer 16 aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.
- 4.2 Wollen mehrere Aussteller gemeinsam eine Standfläche mieten, so haben sie in der Anmeldung einen von ihnen bevollmächtigten gemeinschaftlichen Ausstellervertreter zu benennen, mit dem allein der MV zu verhandeln braucht. Mieten mehrere Aussteller gemeinsam eine Standfläche, so haftet jeder von ihnen als Gesamtschuldner.
- 4.3 Der Aussteller darf nur bei vorheriger Zustimmung durch den MV Unteraussteller aufnehmen. Unteraussteller sind alle Firmen, die außer dem Antragsteller auf dem gemieteten Stand ausstellen bzw. vertreten sind. Sie gelten auch dann als Unteraussteller, wenn sie zum Antragsteller enge wirtschaftliche oder organisatorische Bindungen haben. Alle Unteraussteller müssen bereits bei der Anmeldung vom Aussteller genannt werden. Bei der Anmeldung nicht genannte Unteraussteller dürfen auf der Standfläche des Ausstellers nicht ausstellen.
- 4.4 Pro teilnehmenden Unteraussteller wird eine Einschreibgebühr (siehe Besondere Teilnahmebedingungen) erhoben, die mit dem Beteiligungsentgelt zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt wird.

5.0 Entgelt, Zahlungsfristen und -bedingungen, Vermieterpfandrecht

- 5.1 Die Höhe des Beteiligungsentgeltes und die Zahlungstermine sind aus den Besonderen Teilnahmebedingungen ersichtlich. Die Zahlungstermine sind einzuhalten. Die vorherige und vollständige Bezahlung der Rechnung zu den festgesetzten Zahlungsterminen ist Voraussetzung für den Bezug der zugewiesenen Standfläche und für die Aushängung der Ausstellerausweise. In einer eventuellen Abweichung von dieser Regelung ist keine Stundung zu sehen. Beanstandungen der Rechnung können nur berücksichtigt werden, wenn sie innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Rechnung schriftlich erfolgen. Der MV wird den Aussteller bei Übersendung der Rechnung auf die Bedeutung seines Verhaltens besonders hinweisen.

- 5.2 Für die Tätigkeit des Ausstellungs- und Messeausschuss der Deutschen Wirtschaft e.V. (AUMA), Littenstrasse 9, 10179 Berlin, wird zusätzlich ein AUMA-Dienstleistungsentgelt von 0,60 Euro je Quadratmeter Standfläche erhoben. Dieses wird gesondert auf der Rechnung ausgewiesen.
- 5.3 Alle Rechnungsbeträge sind ohne jeden Abzug unter Angabe der Kunden- und Rechnungsnummer spesenfrei und in Euro auf eines in der Rechnung angegebenen Konten zu überweisen. Bei Zahlungsverzug des Ausstellers ist der MV berechtigt, Zinsen in Höhe des vom MV für die Inanspruchnahme entsprechender Kredite gezahlten Zinssatzes, mindestens aber in Höhe von acht Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz sowie eine Gebühr von 3 Euro für jede weitere Mahnung zu berechnen. Die Geltendmachung des gesetzlichen Fälligkeitszinses (§ 353 HGB), eines weitergehenden Verzugschadens sowie sonstiger Rechte aus diesen Teilnahmebedingungen bleiben vorbehalten. Der Aussteller ist berechtigt, dem MV nachzuweisen, dass diesem als Folge des Zahlungsverzugs kein über den gesetzlichen Verzugszinssatz hinausgehender Schaden entstanden ist.
- 5.4 Sollte der Aussteller seine Zahlungsverpflichtungen schuldhaft nicht fristgemäß erfüllen, behält sich der MV das Recht vor, nach Setzen einer unter Berücksichtigung der Umstände und der verbleibenden Zeit angemessenen Frist, das Vertragsverhältnis gemäß Ziffer 16 aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.
- 5.5 Kommt ein Aussteller seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nach, kann der MV sein Vermieterpfandrecht ausüben, die Ausstellungsgegenstände und die Standeinrichtung zurückbehalten und sie auf Kosten des Ausstellers, jeweils nach vorheriger schriftlicher Ankündigung, versteigern zu lassen oder, sofern sie einen Börsen- oder Marktpreis haben, freihändig zu verkaufen.

6.0 Nichtteilnahme des Ausstellers

- 6.1 Die Nichtteilnahme des Ausstellers entbindet diesen grundsätzlich nicht von seinen vertraglichen Verpflichtungen. Er bleibt insbesondere zur Zahlung der vertraglich geschuldeten Entgelte verpflichtet. Der MV ist nicht verpflichtet, einen vom Aussteller gestellten Ersatz-Aussteller zu akzeptieren.
- 6.2 Bei Nichtteilnahme wird das Beteiligungsentgelt sofort fällig, wenn die Fälligkeit nicht bereits gemäß Ziffer 5.1 begründet war.
- 6.3 Um ein geschlossenes Erscheinungsbild der Messe/Ausstellung zu gewährleisten ist der MV berechtigt, im Falle der Nichtteilnahme des Ausstellers die vom Aussteller nicht in Anspruch genommene Standfläche anderweitig zu vergeben. Für die Bemühungen des MV, die Standfläche anders als durch Tausch mit der Standfläche eines anderen Ausstellers entgeltlich zu vermieten, hat der Aussteller einen Verwaltungsbeitrag zu zahlen (siehe Ziffer 16.6). Dies gilt auch, wenn die anderweitige Vergabe an einen vom Aussteller gestellten und vom MV akzeptierten Ersatz-Aussteller erfolgt. Findet sich kein Interessent, so ist der MV berechtigt, die Gestaltung der Standfläche auf Kosten des Ausstellers vorzunehmen.
- 6.4 Bei Nichtteilnahme eines Unterausstellers bleibt die Verpflichtung zur Entrichtung der Einschreibgebühr (siehe Ziffer 4.4) in voller Höhe bestehen. Der Aussteller wird auch dann nicht von der Zahlung des Beteiligungsentgeltes befreit, falls die zugewiesene Standfläche zwar anderweitig vermietet wird, jedoch die insgesamt für die Ausstellung zur Verfügung stehende Fläche nicht komplett vermietet werden kann.

7.0 Absage, Verlegung und Veränderung der Dauer der Veranstaltung

- 7.1 Der MV ist berechtigt, aus wichtigem Grunde die Veranstaltung abzusagen, örtlich und zeitlich zu verlegen, die Dauer zu verändern, oder – falls die Raumverhältnisse, polizeiliche Anordnungen oder andere schwerwiegende Umstände es erfordern – die Standfläche des Ausstellers zu verlegen, in seinen Abmessungen zu verändern und/oder zu beschränken. Eine örtliche oder zeitliche Verlegung oder eine sonstige Veränderung wird mit Mitteilung an den Aussteller Bestandteil des Vertrages. In diesem Falle steht dem Aussteller ein Recht zum Rücktritt vom Vertrag innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Änderungsmitteilung zu. Schadensersatzansprüche gegen den MV sind hierbei ausgeschlossen, es sei denn, die Veränderung würde auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Handlung des MV oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.
- 7.2 Fälle höherer Gewalt, die den MV ganz oder teilweise an der Erfüllung seiner Verpflichtungen hindern, entbinden den MV bis zum Wegfall der höheren Gewalt von der Erfüllung dieses Vertrags. Der MV hat den Aussteller hiervon unverzüglich zu unterrichten, sofern er nicht hieran ebenfalls durch einen Fall höherer Gewalt gehindert ist. Die Unmöglichkeit einer genügenden Versorgung mit Hilfsstoffen, wie Elektrizität, Heizung etc., sowie Streiks und Aussperrungen werden – sofern sie nicht nur von kurzfristiger Dauer oder vom MV verschuldet sind – einem Fall höherer Gewalt gleichgesetzt. Soweit dem MV in diesen Fällen für die Vorbereitung der Veranstaltung Kosten entstanden sind, ist der Mieter verpflichtet, diese zu ersetzen.
- 7.3 Sollte der MV in der Lage sein, die Veranstaltung zu einem späteren Termin durchzuführen, so ist der Aussteller hiervon zu unterrichten. Der Aussteller ist berechtigt, innerhalb 14 Tagen nach Zugang dieser Mitteilung vom Vertrag zurückzutreten. Schadensersatzansprüche gegen den MV sind in diesem Fall ausgeschlossen, es sei denn, die Verlegung würde auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Handlung des MV oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.
- 7.4 Hat der MV den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, wird vom Aussteller kein Beteiligungsentgelt geschuldet.
- 7.5 Muss der MV aufgrund Eintritts höherer Gewalt oder aus anderen nicht von ihm zu vertretenden Gründen eine begonnene Veranstaltung verkürzen, so hat der Aussteller keinen Anspruch auf vollständige oder teilweise Rückzahlung oder Erlass des Beteiligungsentgeltes.

8.0 Standaufbau, -ausstattung und -gestaltung

- 8.1 Alle Standflächen und sonstigen Veranstaltungsflächen werden vom MV eingemessen und gekennzeichnet (vgl. auch Technische Richtlinien); im Zweifelsfall steht dem MV ein Bestimmungsrecht (§ 315 BGB) zu.
- 8.2 Der Aussteller wird verpflichtet, auf der angemieteten Standfläche einen Messe- bzw. Ausstellungsstand (Stand) zu errichten. Der Stand ist rechtzeitig, spätestens bis 24 Stunden vor Beginn der Veranstaltung angemessen zu beziehen. Erfolgt kein rechtzeitiger Bezug des Standes durch den Aussteller, kann der MV das Vertragsverhältnis nach Ziffer 16 aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung kündigen.
- 8.3 Ausstellungsgegenstände, Standausrüstung und/oder sonstige Gegenstände, die in der Anmeldung nicht genannt waren oder die durch Aussehen, Geruch, mangelhafte Sauberkeit, Geräusche oder andere Eigenschaften im Hinblick auf den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung in unzumutbarem Maße störend oder belästigend wirken oder sich sonst wie ungeeignet erweisen, müssen auf Verlangen des MV sofort entfernt werden. Werden derartige Gegenstände nicht unverzüglich entfernt, kann der MV eine Beseitigung auf Kosten des Ausstellers bewirken und das Vertragsverhältnis nach Ziffer 16 aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung kündigen.
- 8.4 Die Gestaltung und Ausstattung des Standes bleibt grundsätzlich jedem Aussteller überlassen; jedoch sind bei Gestaltung und Ausstattung die typischen Ausstattungs-kriterien der Veranstaltung und alle Bestimmungen des MV zu berücksichtigen, insbesondere die Technische Richtlinien, die Besonderen Teilnahmebedingungen und die Serviceplatte. Der MV kann die Vorlage maßgerechter Entwürfe und Standbeschreibungen verlangen. Der Name bzw. die Firma und die Anschrift bzw. der Sitz des Ausstellers muss durch eine Standbeschriftung deutlich sichtbar gemacht werden. Die mit der Gestaltung bzw. dem Aufbau beauftragten Firmen sind dem MV bekanntzugeben.
- 8.5 Der Stand muss während der gesamten, in den Besonderen Teilnahmebedingungen genannten Dauer der Veranstaltung zu den festgesetzten Öffnungszeiten ordnungsgemäß ausgestattet und mit fachkundigem Personal besetzt sein.

* Die IDFA ist die Interessengemeinschaft Deutscher Fachmessen und Ausstellungsstädte. Mitglieder sind die Messegesellschaften in: Bremen, Dortmund, Essen, Friedrichshafen, Hamburg, Karlsruhe, Leipzig, Offenbach, Pirmasens, Saarbrücken, Stuttgart. Im Interesse einer gleichmäßigen und gerechten Behandlung der Aussteller geben die IDFA-Mitglieder in freiwilligem Zusammenwirken diese Richtlinien heraus. Es steht den Mitgliedern frei, abweichende Vereinbarungen mit den Ausstellern zu treffen. Zu ihrer Wirksamkeit bedürfen solche Vereinbarungen und Absprachen einer schriftlichen Bestätigung durch das jeweilige IDFA-Mitglied.

General exhibiting guidelines for trade fairs and exhibitions of IDFA members*

In the event of non-conformity, the agreements shall apply in the following order:

1. Individual binding agreements,
2. Special exhibiting conditions,
3. General exhibiting guidelines.

1.0 Registration

- 1.1 Anyone wishing to register (ordering of a stand) for a trade fair or exhibition (hereinafter called "event") shall do so using the application form, which shall be completed in full and signed with legally binding effect. This application shall be regarded as a contract offer from the exhibitor, which requires acceptance by the organizer of the trade fair (hereinafter called "organizer"). Submission of the application form shall constitute no grounds for admission to the trade fair or exhibition.
- 1.2 By submitting the application form, the exhibitor shall hereby accept these "General Exhibiting Guidelines", the "Special Exhibiting Conditions" applying to the particular event, the "House Rules", the "Technical Guidelines" and the regulations contained in the "services catalogue". This obligation shall also extend to the persons employed by the exhibitor at the event, the subexhibitors registered by the exhibitor and his other agents. These General Exhibiting Conditions shall take precedence over the Technical Guidelines. Provisions in the application form and the Special Exhibiting Conditions shall take precedence over these General Exhibiting Conditions.
- 1.3 The exhibitor shall be obliged to comply with relevant labour and trade legislation, environmental protection regulations, fire protection and accident prevention regulations, and the provisions of competition law.
- 1.4 The exhibitor shall continuously monitor compliance with the above-mentioned regulations by the persons whom he employs at the event, his registered subexhibitors and his other agents. In the event of an infringement of this obligation, the exhibitor shall intervene or inform the organizer about this infringement.
- 1.5 By submitting the application form, the exhibitor hereby agrees to his personal data being recorded, processed and used for the purpose of organizing the event and for purposes of advertising, market research or opinion research – in accordance with the latest version of the Federal Data Protection Act – and to these data being passed on to third parties in connection with the above-mentioned purposes. The exhibitor shall hereby give his consent in this respect, unless he has filed an express objection. The exhibitor shall also be obliged to take part in electronic visitor recording and evaluation programmes, and shall agree to the publication of information relating to his participation via electronic media, including the Internet.

2.0 Admission

- 2.1 The organizer shall take a decision, if necessary in agreement with the respective committees, regarding the admission of the exhibitor and registered exhibits via a written confirmation of admission; a contract shall come about with the admission of the exhibitor (see subsection 1.3 (3)).
- 2.2 The organizer may exclude individual exhibitors or suppliers from taking part in the event for factually justified reasons, especially if the amount of space available is insufficient. The organizer may also restrict the event to certain exhibitor groups or supplier groups if this is necessary to attain the purpose of the event. The organizer shall also be entitled to impose restrictions on the registered exhibits and change the amount of registered space. Admission shall only apply to the registered exhibits, the exhibitors mentioned in the confirmation of admission and the space stipulated therein. No items apart from those which have been registered and admitted to the event may be exhibited.
- 2.3 The exhibitor shall have the actual and legal power of disposal over the registered exhibits and shall be in possession of any necessary official operating licences. Descriptions and brochures relating to the goods or services to be exhibited shall be submitted by the exhibitor on request.

3.0 Space assignment

- 3.1 The organizer shall personally assign space in accordance with the subject and structure of the particular event and the actual amount of space available. If possible, the organizer shall try and accommodate requests for specific space assignments in the registration form. The order in which applications are received shall not be the sole decisive factor in assigning space.
- 3.2 If required, the organizer shall be entitled to change the size, form and location of assigned exhibition space. The organizer shall immediately inform the exhibitor about the need for such a measure. If possible, the organizer shall assign a similar amount of stand space to the exhibitor. In the event of a change in the participation fee, it shall be refunded or recalculated. The exhibitor shall be entitled to withdraw his application within one week after receipt of notice of the change. Damages claims shall be mutually excluded. The exhibitor shall take account of the fact that the location of other stands may have changed between the date of admission and the start of the event; the exhibitor shall not be entitled to derive any claims resulting from this change. The organizer shall admit exhibitors to the event by issuing written confirmation of participation along with details of the stand provided (stand confirmation). Unless otherwise agreed in writing, the participation contract between the exhibitor and the organizer shall hereby be concluded with legally binding effect. If the contents of the stand confirmation differ from the contents of the exhibitor's registration form, the contract shall be concluded on the basis of the stand confirmation, unless the exhibitor objects in writing within two weeks.

4.0 Unauthorised transfer of stand space, joint exhibitors, subexhibitors

- 4.1 The assigned stand space may not be exchanged with another exhibitor. Partial or complete transfer of the stand space or subletting of the stand space to third parties shall also not be permitted without the approval of the organizer. In the event of an infringement of this provision, the organizer shall be entitled to terminate the contract immediately according to section 16 for good cause.
- 4.2 If several exhibitors want to rent a stand together, they shall name a jointly appointed authorised representative on the application form. The organizer shall negotiate solely with this authorised representative. If several exhibitors rent a stand together, every one of them shall be jointly and severally liable to the organizer.
- 4.3 The exhibitor may only accept subexhibitors with the prior approval of the organizer. Subexhibitors shall be regarded as all companies which, apart from the applicant, exhibit or are represented on the hired stand. They shall also be regarded as subexhibitors if they have close economic or organizational ties to the applicant. The exhibitor shall enter the names of all subexhibitors on the application form. Subexhibitors not named on the application form may not display exhibits on the exhibitor's stand.
- 4.4 A registration fee (see Special Exhibiting Conditions) shall be charged for every participating subexhibitor. This registration fee shall be invoiced with the participation fee plus the statutory value-added tax.

5.0 Fees, payment deadlines and terms, lessor's right of lien

- 5.1 The participation fee amount and the payment deadlines are shown in the Special Exhibiting Conditions. The payment deadlines shall be observed. Prior and full payment of the invoice on the stipulated dates shall be a prerequisite for taking possession of the assigned stand space and for handing over the exhibitor passes. No provision shall be made for deferral of payment in the event of any deviation from this regulation. Objections to the invoice may only be taken into account if they are sent in writing within 14 days after receipt of the invoice. When sending the invoice, the organizer shall draw the exhibitor's attention in particular to the importance of his actions.
- 5.2 An AUMA service fee amounting to €0.60 per square metre of stand space shall be charged for the activities of the Association of the German Trade Fair Industry (AUMA), Littenstrasse 9, 10179 Berlin. This service fee shall be listed separately on the invoice.

5.3 All invoice amounts shall be transferred in Euro without any bank charges or deductions quoting the customer number and invoice number to one of the accounts shown on the invoice. If the exhibitor fails to pay on time, the organizer shall be entitled to charge interest amounting to the interest rate which he would pay for taking out corresponding loans, but at least 8 percent above the current base interest rate, plus a fee of €3.00 for every additional warning letter. The organizer shall reserve the right to assert claims for statutory interest after the due date (section 353 of the German Commercial Code), any further damage caused by default and other rights arising from these Exhibiting Conditions. The exhibitor shall be entitled to provide the organizer with documentary evidence to the effect that the latter suffered no damage over and beyond the statutory default interest rate as a result of default in payment.

5.4 If the exhibitor culpably fails to comply with his payment obligations on time, the organizer shall reserve the right, after granting a reasonable period of grace with consideration of the circumstances and the remaining time, to terminate the contract with immediate effect according to section 16 for good cause.

5.5 Should an exhibitor fail to comply with his payment obligations, the organizer may exercise his right of lien, retain the exhibits and the stand fittings, and have them auctioned at the expense of the exhibitor, each time after prior written notification, or to sell them privately if they have a stock exchange price or a market price.

6.0 Non-participation by the exhibitor

- 6.1 Non-participation by the exhibitor shall not generally release him from his contractual obligations. The exhibitor shall be obliged, in particular, to pay the contractually due fees. The organizer shall not be obliged to accept a replacement exhibitor nominated by the exhibitor.
- 6.2 In the event of non-participation, the participation fee shall become due for payment immediately if the due date has not already been established according to subsection 5.1.
- 6.3 In order to ensure that the trade fair/exhibition has a unified appearance, the organizer shall be entitled to reassign the stand space not used by the exhibitor if the latter does not take part in the event. The exhibitor shall pay an administrative fee (see subsection 16.6) for the attempts by the organizer to hire the exhibition stand for a consideration other than through an exchange with the stand space of another exhibitor. This provision shall also apply if the stand space is reassigned to a replacement exhibitor who is nominated by the exhibitor and accepted by the organizer. If no interested party is found, the organizer shall be entitled to arrange the stand space at the expense of the exhibitor.
- 6.4 In the event of non-participation by a subexhibitor, the exhibitor shall still be obliged to pay the full registration fee (see subsection 4.4). The exhibitor shall also not be released from the obligation to pay the participation fee if the assigned stand space is hired in another way, but the total area available for the event cannot be fully hired out.

7.0 Cancellation, relocation and change in the duration of the event

- 7.1 The organizer shall be entitled to cancel the event for good cause, change its date and location, change its duration or - if necessitated by space conditions, police instructions or other compelling reasons - move the stand space assigned to the exhibitor, change its dimensions and/or limit the stand space. Any change in regard to the venue or time or any other change shall become an integral part of the contract when the exhibitor is notified accordingly. In this case, the exhibitor shall be entitled to withdraw from the contract within 14 days after receipt of the notice of change. Compensation claims against the organizer shall be excluded in this case, unless the change was due to gross negligence or intent on the part of the organizer or his agents.
- 7.2 Cases of force majeure, which prevent the organizer from fulfilling all or some of his obligations, shall release him from the performance of this contract until such time as force majeure ceases. The organizer shall inform the exhibitor immediately, unless he is also impeded by a case of force majeure. The impossibility of a sufficient supply of auxiliary materials such as electricity, heating, etc., as well as strikes and lockouts shall be regarded as tantamount to a case of force majeure - unless they only last for a short period or were caused by the organizer. If the organizer incurs costs in these cases for the preparation of the event, the exhibitor shall be obliged to pay these costs.
- 7.3 If the organizer is able to stage the event at a later date, the exhibitor shall be notified accordingly. The exhibitor shall be entitled to withdraw from the contract within 14 days after receipt of this notification. Compensation claims against the organizer shall be excluded in this case, unless the change of date was due to gross negligence or intent on the part of the organizer or his agents.
- 7.4 If the organizer is responsible for cancelling the event, the exhibitor shall not be obliged to pay the participation fee.
- 7.5 If the organizer is forced to shorten an event already in progress on account of the occurrence of force majeure or for other reasons for which he is not responsible, the exhibitor shall not be entitled to claim full or partial reimbursement or waiver of the participation fee.

8.0 Stand construction, fittings and design

- 8.1 All exhibition stands and other event areas shall be measured and marked by the organizer (see also the Technical Guidelines); in case of doubt, the organizer shall have the right to make a final decision (section 315 of the German Civil Code).
- 8.2 The exhibitor shall be obliged to build a trade fair stand or an exhibition stand (stand) on the rented exhibition space. The stand shall be occupied on time, but at the latest 24 hours before the start of the event. If the exhibitor does not occupy the stand on time, the organizer may terminate the contract immediately according to section 16 for good cause.
- 8.3 Exhibits, stand equipment and/or other items, which were not shown on the application form or whose appearance, smell, lack of cleanliness, noise or other characteristics create an unreasonable nuisance or disturbance affecting the smooth running of the event or which otherwise turn out to be unsuitable shall be removed immediately at the request of the organizer. If these items are not removed at once, the organizer may dispose of them at the exhibitor's expense and terminate the contract immediately according to section 16 for good cause.
- 8.4 In principle, every exhibitor shall be free to design and equip their stand according to their own criteria. However, the stand design and equipment shall take account of the typical exhibiting criteria of the event and all conditions of the organizer, especially the Technical Guidelines, the Special Exhibiting Conditions and the provisions of the services catalogue. The organizer shall be entitled to request the exhibitor to submit plans and stand descriptions that are true to dimensions.
The name of the company and the address or head office of the exhibitor shall be clearly marked on a stand sign. The names of the companies commissioned to design and build the exhibition stand shall be notified to the organizer.
- 8.5 The stand shall be properly equipped and occupied by knowledgeable personnel at the fixed opening times throughout the duration of the event stipulated in the Special Exhibiting Conditions.
- 8.6 If the design and/or equipment of a stand do not comply with the relevant specifications, the organizer may request that the stand be changed or removed accordingly by the exhibitor. The costs in this case shall be

* The IDFA is the community of interests of German trade fair and exhibition cities. Its members are the trade fair companies in: Bremen, Dortmund, Essen, Friedrichshafen, Hamburg, Karlsruhe, Leipzig, Offenbach, Pirmasens, Saarbrücken and Stuttgart. In the interest of equal and fair treatment of exhibitors, members of the IDFA publish these guidelines on the basis of voluntary cooperation. The members are entitled to conclude different agreements with exhibitors. In order to become valid, these agreements and arrangements shall require the written approval of the individual IDFA member.

- 8.6 Entspricht ein Stand in seiner Gestaltung und/oder Ausstattung nicht den maßgeblichen Vorgaben, kann der MV verlangen, dass der Stand dementsprechend durch den Aussteller geändert oder entfernt wird. Die Kosten hierfür trägt der Aussteller. Wird diesem Verlangen nicht unverzüglich entsprochen, ist der MV berechtigt, eine Änderung auf Kosten des Ausstellers zu bewirken oder das Vertragsverhältnis nach Ziffer 16 aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.
- 8.7 Der Aufbau muss spätestens bis zum Ende der in den Besonderen Teilnahmebedingungen genannten Aufbauzeiten abgeschlossen sein. Vor Beginn der in den Besonderen Teilnahmebedingungen genannten Abbauezeiten ist der Aussteller weder berechtigt, Ausstellungsgegenstände von der Standfläche zu entfernen, noch mit dem Abbau des Standes zu beginnen.
- 8.8 Eine Überschreitung der festgesetzten Höhenbegrenzungen für die Stände bedarf der Zustimmung des MV. Das gleiche gilt für die Ausstellung von besonders schweren Ausstellungsgegenständen, für die Fundamente oder besondere Vorrichtungen benötigt werden.
- 8.9 Für die termingerechte Räumung der Standfläche und Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes ist ausschließlich der Aussteller verantwortlich. Nach dem in den Besonderen Teilnahmebedingungen genannten Zeitraum des Abbaues enden alle vom MV übernommenen Verpflichtungen. Für dann noch im Veranstaltungsgelände befindliche Güter – auch solche, die während der Veranstaltung an einen Dritten verkauft wurden – lehnt der MV jegliche Verantwortung ab. Der MV ist berechtigt, für nicht termingemäß abgebaute und abtransportierte Güter eine angemessene Einlagerungsgebühr zu erheben; er ist ferner berechtigt, die Entfernung und Einlagerung von Gütern auf Kosten und auf Gefahr des Ausstellers unverzüglich durch ein dafür geeignetes Unternehmen vornehmen zu lassen.

9.0 Werbung

- 9.1 Werbung aller Art ist nur innerhalb des Ausstellungsstandes für die eigene Firma des Ausstellers und nur für die von ihr hergestellten oder vertriebenen Erzeugnisse erlaubt, soweit diese angemeldet und zugelassen sind.
- 9.2 Lautsprecherwerbung sowie andere Beschallungsmaßnahmen und Diapositiv-, Film-, oder Videovorführungen bzw. weitere mit nicht völlig unwesentlichen Immissionen verbundene Maßnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des MV. Das gleiche gilt für die Verwendung anderer Geräte und Einrichtungen, durch die auf optische oder akustische Weise eine gesteigerte Werbewirkung erzielt werden soll, bzw. wenn die Vorführung von Exponaten lärmverursachend ist.
- 9.3 Der MV ist berechtigt, unbefugt vorgenommene Werbung ohne Einschaltung gerichtlicher oder polizeilicher Hilfe zu unterbinden und selbst zu beseitigen bzw. beseitigen zu lassen. Die Kosten der Entfernung unbefugter angebrachter Werbemittel hat der Aussteller zu tragen. Bereits erteilte Genehmigungen können im Interesse der Aufrechterhaltung eines geordneten Veranstaltungsbetriebes eingeschränkt oder widerrufen werden, soweit keine anderweitige Abhilfe möglich ist.
- 9.4 Bei Wiedergabe von mechanisch vervielfältigter Musik ist es Sache des Ausstellers, die entsprechende Führungsgenehmigung einzuholen und die Gebühren hierfür zu tragen.
- 9.5 Das Herumtragen oder -fahren von Werbeträgern auf dem Veranstaltungsgelände sowie das Verteilen von Drucksachen und Kostproben außerhalb des Standes ist nicht gestattet.
- 9.6 Das Ansprechen und Befragen von Besuchern außerhalb des Standes ist strikt untersagt. Im Falle eines Verstoßes ist der MV berechtigt, das Vertragsverhältnis nach Ziffer 16 aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.
- 9.7 Politische Werbung und/oder politische Aussagen sind unzulässig, es sei denn, die politische Aussage gehört in den Rahmen der Veranstaltung. Bei politischen Aussagen oder politischer Werbung, die geeignet ist, den Veranstaltungsfrieden oder die öffentliche Ordnung zu stören, ist der MV berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, Unterlassung und Entfernung der streitigen Objekte zu verlangen. Im Falle der Nichtbefolgung des Verlangens ist der MV berechtigt, das Vertragsverhältnis nach Ziffer 16 aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

10.0 Direktverkauf

- 10.1 Der Direktverkauf ist nicht gestattet, sofern er nicht durch die veranstaltungsspezifischen „Besonderen Teilnahmebedingungen“ ausdrücklich zugelassen wird. Letzterenfalls sind die Verkaufsobjekte mit deutlich lesbaren Preisschildern gem. PreisangabenVO zu versehen.
- 10.2 Die Beschaffung und Einhaltung von gewerbe- und gesundheitspolizeilichen Genehmigungen ist Sache des Ausstellers.

11.0 Ausstellerausweise

Jeder Aussteller erhält nach vollständiger Bezahlung der Rechnungsbeträge (siehe Ziffer 5) für seinen Stand Ausstellerausweise, die zum freien Eintritt berechtigt. (siehe Besondere Teilnahmebedingungen). Durch die Aufnahme von Unterausstellern erhöht sich die Zahl der Ausstellerausweise nicht. Zusätzliche Ausstellerausweise sind gegen Berechnung bei dem MV (siehe Besondere Teilnahmebedingungen) erhältlich. Die Ausstellerausweise sind für das Standpersonal bestimmt, entsprechend den Vorgaben auf dem Ausweis auszufüllen und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

12.0 Bewachung, Reinigung, Müllentsorgung

- 12.1 Die Standbewachung und Standbeaufsichtigung während der täglichen Öffnungszeiten der Veranstaltung ist generell Sache des Ausstellers, auch während der Auf- und Abbauezeiten. Der MV sorgt lediglich außerhalb der Öffnungszeiten der Veranstaltung für eine allgemeine Aufsicht der Hallen und des Veranstaltungsgeländes. Leistungen zur Obhut, Verwahrung oder sonstigen Wahrnehmung von Interessen der Aussteller werden nicht erbracht. Zur Nachtzeit müssen wertvolle, leicht zu entfernende Gegenstände vom Aussteller unter Verschluss genommen werden. Für eine zusätzliche Standbewachung muss sich der Aussteller auf eigene Kosten des vom MV eingesetzten Bewachungsunternehmens bedienen.
- 12.2 Der MV sorgt für die allgemeine Reinigung des Geländes und der Hallengänge. Die Reinigung des Standes / der Standfläche obliegt dem Aussteller, sie muss täglich vor Öffnung der Veranstaltung beendet sein. Bei der Vergabe der Standreinigung soll sich der Aussteller des vom MV eingesetzten Reinigungsunternehmens bedienen. Bei Einsatz von eigenem Reinigungspersonal ist der Einsatz begrenzt auf eine Stunde vor und nach den täglichen Öffnungszeiten der jeweiligen Veranstaltung.
- 12.3 Der Aussteller ist im Interesse des Umweltschutzes und umweltgerechter Ausstellungen grundsätzlich zur Verpackungs- und Abfallreduzierung verpflichtet; dies bezieht sich auch auf die Verwendung von Prospektmaterial. Bei Einsatz getrennter Abfallentsorgungssysteme hat sich der Aussteller daran zu beteiligen und auch dadurch eventuell anfallende Abfallkosten anteilig nach dem Verursacherprinzip mitzutragen. Sollte der Aussteller nach Räumung der Standfläche Müll oder sonstige Gegenstände zurückgelassen haben, ist der MV berechtigt, diesen bzw. diese auf Kosten des Ausstellers zu beseitigen und vernichten zu lassen.

13.0 Fotografieren und sonstige Bildaufnahmen

- 13.1 Gewerbliche Bildaufnahmen jeglicher Art, insbesondere Fotografieren und Film-/Videoaufnahmen, sind innerhalb des Veranstaltungsgeländes nur Personen gestattet, die hierfür vom MV zugelassen sind und einen vom MV ausgestellten, gültigen Ausweis besitzen. Standaufnahmen, die außerhalb der täglichen Öffnungszeiten gemacht werden sollen und eine besondere Ausleuchtung erfordern, bedürfen der Zustimmung des MV. Die dadurch entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers, soweit sie nicht vom Fotografen übernommen werden.
- 13.2 Der MV und – mit Zustimmung des MV – die Presse und das Fernsehen sind berechtigt, Fotografien, Zeichnungen und Film- und Videoaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen, von den Ausstellungsbauten und -ständen und den ausgestellten Gegenständen anfertigen zu lassen und für Werbung oder Presseveröffentlichungen unentgeltlich zu verwenden.

14.0 Gewerblicher Rechtsschutz

- 14.1 Die Sicherstellung der Urheberrechte oder sonstiger gewerblicher Schutzrechte an den Ausstellungsobjekten ist Sache des Ausstellers. Ein sechsmonatiger Schutz vom Beginn einer Veranstaltung an auf Grund des Gesetzes betreffend den Schutz von Mustern auf Ausstellungen vom 18. März 1904 (RGBl. S. 141) und des Markenrechtsreformgesetzes vom 25. Oktober 1994 (Bundesgesetzblatt 1, S. 3082) tritt nur ein, wenn der Bundesminister für Justiz für eine bestimmte Ausstellung eine entsprechende Bekanntmachung im Bundesgesetzblatt veröffentlicht hat (Ausstellungsschutz).
- 14.2 Jeder Aussteller ist verpflichtet, die gewerblichen Schutzrechte der anderen Aussteller zu beachten und Verstöße zu unterlassen. Im Falle nachgewiesener und vom Aussteller zu vertretender Schutzrechtsverletzungen ist der MV berechtigt, das Vertragsverhältnis nach Ziffer 16 aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

15.0 Hausrecht

Der Aussteller unterwirft sich während der Veranstaltung auf dem gesamten Gelände dem Hausrecht des MV. Den Anordnungen der bei ihm Beschäftigten, die sich durch einen Dienstausweis legitimieren, ist Folge zu

leisten. Die Aufenthaltsdauer für Aussteller, deren Mitarbeiter oder Beauftragte ist begrenzt auf eine Stunde vor und nach den täglichen Öffnungszeiten der jeweiligen Veranstaltung. Stände anderer Aussteller dürfen außerhalb der täglichen Öffnungszeiten ohne Erlaubnis des Standinhabers nicht betreten werden.

16.0 Pflichtverstöße des Ausstellers, Kündigungsrecht, Vertragsstrafe

- 16.1 Schuldhaftige Verstöße gegen die dem Aussteller aus dem Vertragsverhältnis erwachsenen Pflichten oder gegen die im Rahmen der Hausordnung getroffenen Anordnungen berechtigen den MV, wenn die Zuwiderhandlungen nach Aufforderung nicht unverzüglich eingestellt werden, zur Kündigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung. Ein wichtiger Grund zur Kündigung des Vertragsverhältnisses mit sofortiger Wirkung liegt insbesondere vor, wenn der Aussteller gegen die in den Ziffern 4.1, 5.4, 8.2, 8.3, 8.6, 9.6, 9.7 und 14.2 geregelten Verpflichtungen verstößt.
- 16.2 Im Falle einer Kündigung aus wichtigem Grund ist der MV berechtigt, den Stand des Ausstellers sofort zu schließen und vom Aussteller den unverzüglichen Abbau des Standes und die Räumung der Standfläche zu verlangen.
- 16.3 Gerät der Aussteller mit dem Abbau des Standes oder der Räumung der Standfläche in Verzug, ist der MV berechtigt, den Abbau des Standes und/oder die Räumung der Standfläche auf Kosten des Ausstellers entweder selbst vorzunehmen oder durch Dritte vornehmen zu lassen.
- 16.4 Der Aussteller bleibt für den Fall, dass die Standfläche nicht oder nur durch Tausch mit der Standfläche eines anderen Ausstellers entgeltlich vermietet werden kann, für die verbleibende Dauer der Veranstaltung zur Entrichtung des geschuldeten Beteiligungsentgeltes als Mindestschadenersatz verpflichtet.
- 16.5 Findet sich für die Standfläche des gekündigten Ausstellers kein Ersatzaussteller, so ist der MV berechtigt, die Gestaltung der Standfläche auf Kosten des Ausstellers vorzunehmen, um ein geschlossenes Erscheinungsbild der Veranstaltung zu gewährleisten.
- 16.6 Für die Bemühungen des MV, die Standfläche anders als durch Tausch entgeltlich zu vermieten, hat der Aussteller einen pauschalierten Verwaltungsbeitrag von netto 25 % des Beteiligungsentgeltes, mindestens aber 400 Euro, zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer zu zahlen.
- 16.7 Der MV ist berechtigt, vom Aussteller eine in jedem Einzelfall nach billiger Ermessen von dem MV festzusetzende und im Streitfall von dem zuständigen Landgericht zu überprüfende Vertragsstrafe in Höhe von maximal 10.000 Euro zu verlangen, wenn der Aussteller schuldhaft seine Verpflichtungen aus
- | | | |
|----------|-------|--|
| - Ziffer | 4.1: | Unerlaubte Überlassung der Standfläche |
| - Ziffer | 5.1: | Vorleistungspflicht |
| - Ziffer | 8.2: | Erichtung des Standes |
| - Ziffer | 8.3: | Nichtentfernen störender Gegenstände |
| - Ziffer | 8.6: | Standgestaltung/-ausstattung |
| - Ziffer | 8.9: | Termingerechte Räumung |
| - Ziffer | 9.6: | Unerlaubtes Ansprechen/Befragen |
| - Ziffer | 9.7: | Unterlassung politischer Werbung |
| - Ziffer | 12.2: | Nichtreinigung |
| - Ziffer | 14.2: | Schutzrechtsverletzungen |

verletzt.

Hat der MV wegen des schuldhaften Pflichtverstoßes auch Anspruch auf Schadenersatz, so ist die Vertragsstrafe auf den Schadenersatzanspruch anzurechnen.

17.0 Haftung und Versicherung

- 17.1 Der MV haftet im Falle von grober Fahrlässigkeit nur für das Verschulden seiner gesetzlichen Vertreter und leitenden Mitarbeiter, es sei denn, es liegt eine Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) oder einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit vor.
- 17.2 Für leichte Fahrlässigkeit haftet der MV nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten oder bei einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.
- 17.3 Der MV haftet, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur für vorhersehbare Schäden, mit deren Entstehung typischer Weise gerechnet werden muss.
- 17.4 Soweit der MV für leichte Fahrlässigkeit haftet, ist die Haftung auf 10.000 Euro begrenzt.
- 17.5 Die verschuldensunabhängige Haftung des MV für bereits vorhandene Mängel nach § 536 a Abs. 1 BGB wird ausdrücklich ausgeschlossen. Der MV haftet insoweit insbesondere nicht für das Ausstellungsgegenstand oder Standausrüstung sowie etwaige Folgeschäden des Ausstellers.
- 17.6 Schäden sind sowohl der Polizei als auch dem MV unverzüglich schriftlich zu melden. Im Schadenfall leistet der MV nur Schadenersatz in Höhe des Zeitwertes bei Vorlage eines schriftlichen Nachweises der Anschaffungskosten.
- 17.7 Ein Ersatz von Schäden ist ausgeschlossen, wenn eine vom Aussteller verursachte verspätete Schadensmeldung dazu führt, dass die Versicherung des MV die Übernahme des Schadens ablehnt.
- 17.8 Der Aussteller haftet gegenüber dem MV für von ihm zu vertretende Schäden, unabhängig davon, ob sie durch ihn selbst, seine Angestellten, Beauftragten oder Ausstellungsgegenstände und -einrichtungen verursacht werden. Bei pauschalierten Schadenersatzansprüchen bleibt das Recht des MV unberührt, einen höheren Schaden gegenüber dem Aussteller nachzuweisen. Der Aussteller ist berechtigt nachzuweisen, dass ein Schaden nicht oder wesentlich niedriger als in der Pauschale angegeben entstanden ist.
- 17.9 Soweit der Aussteller Veranstalter im Sinne der Musterveranstaltungsstättenverordnung (MVStättVO) und nach der jeweilig geltenden Landesveranstaltungsstättenverordnung ist, obliegt ihm die Verantwortung gem. MVStättVO, insbesondere gem. § 38 Abs. 1, 2 und 4 MVStättVO bzw. den diesbezüglichen Bestimmungen der jeweiligen Landesveranstaltungsstättenverordnung. Der Aussteller ist in diesem Fall verpflichtet, den MV und seine Erfüllungsgehilfen von jeglichen Regressansprüchen und Bußgeldern auf Grundlage von deren Betreiberhaftung gem. § 38 Abs. 5 MVStättVO bzw. den diesbezüglichen Bestimmungen der jeweiligen Landesveranstaltungsstättenverordnung freizustellen.
- 17.10 Die Regelungen unter 17.1 bleiben unberührt.
- 17.11 Der MV trägt keinerlei Versicherungsrisiko des Ausstellers. Der Aussteller wird ausdrücklich auf seine eigene Versicherungsmöglichkeit hingewiesen. Für alle Aussteller besteht die Möglichkeit, umfassenden Versicherungsschutz aufgrund von durch den MV abgeschlossenen Rahmenverträgen zu erlangen. Nähere Einzelheiten hierzu ergeben sich aus den Anmeldeunterlagen.

18.0 Salvatorische Klausel, Verjährung, Zurückbehaltungsrecht

- 18.1 Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Teilnahmebedingungen unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der Allgemeinen Teilnahmebedingungen nicht. Die Parteien verpflichten sich in einem derartigen Fall, eine wirksame und durchführbare Bestimmung zu vereinbaren, die dem Zweck der zu ersetzenden Bestimmung im Sinne der Allgemeinen Teilnahmebedingungen soweit wie möglich entspricht; dasselbe gilt für etwaige Lücken in den Allgemeinen Teilnahmebedingungen.
- 18.2 Die Verjährungsfrist für Ansprüche gegen den MV beträgt ein Jahr, es sei denn, dass der MV die Ansprüche grob fahrlässig oder vorsätzlich begründet hat oder die Ansprüche einer gesetzlichen Verjährungsfrist von mehr als drei Jahren unterliegen.
- 18.3 Aufrechnungsrechte stehen dem Aussteller gegenüber dem MV nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder vom MV anerkannt sind. Gleiches gilt für Zurückbehaltungsrechte, soweit es sich beim Aussteller um einen Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen handelt. Soweit der Aussteller diesem Personenkreis nicht zugehört, ist er zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts insoweit befugt, als sein Gegenanspruch auf dem gleichen Vertragsverhältnis beruht.

19.0 Erfüllungsort, Gerichtsstand, Anwendbares Recht

- 19.1 Für die gesamten Rechtsbeziehungen zwischen dem MV, dessen Bediensteten, Erfüllungsgehilfen bzw. Verrichtungsgehilfen einerseits und dem Aussteller bzw. dessen Bediensteten, Erfüllungsgehilfen bzw. Verrichtungsgehilfen andererseits kommt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland zur Anwendung.
- 19.2 Erfüllungsort und Gerichtsstand (auch für Check- und Wechselklagen) ist für beide Teile der Sitz des MV, sofern der Aussteller Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist oder im Inland keinen allgemeinen Gerichtsstand hat. Dem MV bleibt es jedoch vorbehalten, gerichtliche Schritte auch am allgemeinen Gerichtsstand des Ausstellers einzuleiten.

20.0 Vorrang

Für das Rechtsverhältnis zwischen den Parteien sind allein die deutschsprachigen Texte der Vertragsbedingungen maßgeblich.

borne by the exhibitor. If the exhibitor fails to comply with this request straightaway, the organizer shall be entitled to change the stand at the exhibitor's expense or terminate the contract immediately according to section 16 for good cause.

- 8.7 Construction of the stand shall be completed at the latest before the end of the construction times stipulated in the Special Exhibiting Conditions. The exhibitor shall not be entitled to remove exhibits from the stand or start dismantling the stand before the beginning of the stand dismantling times stipulated in the Special Exhibiting Conditions.
- 8.8 Any exhibits exceeding the fixed height limits for the stands shall require the permission of the organizer. This provision shall also apply to the presentation of very heavy exhibits for which foundations or special equipment are required.
- 8.9 The exhibitor shall be solely responsible for vacating the stand on time and restoring the original state of the exhibition space. All obligations of the exhibitor shall end after expiry of the stand dismantling period stipulated in the Special Exhibiting Conditions. The organizer shall accept no responsibility whatsoever for goods left on the trade fairgrounds, including those which were sold to a third party during the event. The organizer shall be entitled to charge a reasonable storage fee for goods which are not dismantled and taken away on time; the organizer shall also be entitled to use a suitable company to remove and store goods immediately at the exhibitor's expense and risk.

9.0 Advertising

- 9.1 The exhibitor shall only be entitled to use any kind of advertising on his stand for his own company and solely for the goods which he produces or sells, provided they have been registered and admitted to the event.
- 9.2 Loudspeaker advertising, other acoustic measures and slide, film or video presentations and other noisy measures shall require the written approval of the organizer. This provision shall also apply to the use of audio or visual equipment for the purpose of attaining a better advertising impact or if the demonstration of exhibits is noisy.
- 9.3 The organizer shall be entitled to stop unauthorised advertising without the aid of courts or the police and to personally remove it or have it removed. The costs of removing unauthorised advertising shall be borne by the exhibitor. Licences that have already been issued may be subjected to restrictions or revoked in the interest of maintaining an orderly event if no other remedial measures are possible.
- 9.4 If the exhibitor plays back mechanically reproduced music, he shall be obliged to obtain the necessary public performance licence and pay the fees in this respect.
- 9.5 The exhibitor shall not be permitted to carry or drive around advertising media on the trade fairgrounds or distribute printed matter and samples outside his stand.
- 9.6 The exhibitor shall be strictly forbidden to approach and interview visitors outside the stand. In the event of an infringement of this provision, the organizer shall be entitled to terminate the contract immediately according to section 16 for good cause.
- 9.7 Political advertising and/or political statements shall not be permitted, unless the political statement forms part of the event. In the case of political statements or political advertising which are capable of disturbing the smooth running of the event or public order, the organizer shall be entitled but not obliged to request the exhibitor to stop showing the offending items and to remove them from his stand. If the exhibitor fails to comply with this request, the organizer shall be entitled to terminate the contract immediately according to section 16 for good cause.

10.0 Direct selling

- 10.1 Direct selling shall not be permitted, unless it is expressly permitted in the event-related "Special Exhibiting Conditions". If direct selling is permitted according to the "Special Exhibiting Conditions", the items for sale shall be marked with clearly legible price tags according to the Price Quotation Ordinance.
- 10.2 The exhibitor shall be responsible for obtaining and maintaining licences from the trade supervisory and public health authorities.

11.0 Exhibitor passes

After paying the invoice amounts in full (see section 5), every exhibitor shall receive for his stand exhibitor passes entitling him to free admission to the event (see Special Exhibiting Conditions). The number of exhibitor passes shall not be increased through the inclusion of subexhibitors. Additional exhibitor passes may be obtained on payment of a charge to the organizer (see Special Exhibiting Conditions). The exhibitor passes shall be intended for stand personnel and shall be completed in accordance with the instructions on the pass. Exhibitor passes may not be passed on to third parties.

12.0 Security, cleaning, waste disposal

- 12.1 Stand security and supervision during the daily opening hours of the event shall normally be the responsibility of the exhibitor, also during the stand construction and dismantling periods. The organizer shall only be responsible for general supervision of the halls and the trade fairgrounds outside the opening hours of the event. No services shall be provided in connection with custody, safekeeping or protection of interests of the exhibitor. Valuable, easy-to-remove items belonging to the exhibitor shall be placed under lock and key at night-time. The exhibitor shall use, at his own expense, the security firm commissioned by the organizer for additional stand supervision.
- 12.2 The organizer shall pay the costs for general cleaning of the trade fairgrounds and the exhibition hall aisles. The exhibitor shall be responsible for cleaning his stand/stand area. Cleaning of the stand shall be completed each day before the event starts. The exhibitor shall use the cleaning company appointed by the organizer to clean his stand. If the exhibitor uses his own cleaning personnel, they may only carry out their work one hour before and after the daily opening times of the particular event.
- 12.3 In the interest of environmental protection and environmentally-friendly trade fairs, the exhibitor shall be obliged in principle to reduce the amount of packaging and waste; this obligation shall also include the use of brochures. If separate waste disposal systems are used, the exhibitor shall utilise them and also pay his share of any waste disposal costs according to the "polluter principle". If the exhibitor leaves behind rubbish or other items after vacating the stand, the organizer shall be entitled to dispose of or destroy these items at the exhibitor's expense.

13.0 Photography and other visual recordings

- 13.1 All types of commercial visual recordings, especially photography and film/video recordings, on the trade fairgrounds may only be carried out by persons who have been authorised to do so by the organizer and are in possession of a valid pass issued by the organizer. Stand photographs, which are to be taken outside the daily opening hours and require special lighting, shall be subject to the approval of the organizer. Any resulting costs shall be borne by the exhibitor, unless they are paid by the photographer.
- 13.2 The organizer – and with the approval of the organizer – press journalists and television stations shall be entitled to photograph, draw and make film and video recordings of the event, the exhibition buildings/stands and the exhibited items, and to use these photographs, drawings and recordings free of charge for advertising purposes or press publications.

14.0 Protection of industrial property rights

- 14.1 The exhibitor shall be solely responsible for protecting copyright or other industrial property rights relating to the exhibits. Six-month protection from the start of an event in accordance with the Law Relating to the Protection of Samples at Exhibitions dated 18 March 1904 (Reich Law Gazette, page 141) and the Trademark Reform Law dated 25 October 1994 (Federal Law Gazette 1, page 3082) shall only take effect if the Federal Minister of Justice has published a corresponding announcement in the Federal Law Gazette for a specific exhibition (exhibition protection).
- 14.2 Every exhibitor shall be obliged to observe the industrial property rights of other exhibitors and shall refrain from infringing these industrial property rights. If it is proved that the exhibitor has infringed industrial property rights, the organizer shall be entitled to terminate the contract immediately according to section 16 for good cause.

15.0 House authority

The exhibitor shall comply with the organizer's house authority throughout the trade fairgrounds during the event. The exhibitor shall follow the instructions of the organizer's employees, who shall identify themselves by means of an official pass. The length of stay on the trade fairgrounds for exhibitors and their employees or authorised representatives shall be limited to one hour before and after the daily opening hours of the particular event. Stands of other exhibitors may not be visited outside the daily opening times without the permission of the stand owner.

16.0 Violations of duty, right to terminate the contract, contractual penalty

- 16.1 Culpable violations of the exhibitor's duties from the contract or of the provisions of the organizer's house rules shall entitle the organizer to terminate the contract immediately for good cause if the violations are not discontinued straightaway. Good cause for terminating the contract immediately shall be deemed to exist, in particular, if the exhibitor violates the obligations stipulated in subsections 4.1, 5.4, 8.2, 8.3, 8.6, 9.6, 9.7 and 14.2.
- 16.2 If the contract is terminated for good cause, the organizer shall be entitled to close down the exhibitor's stand immediately and request the exhibitor to dismantle the stand straightaway and vacate the stand space.
- 16.3 If the exhibitor does not dismantle the stand or clear the stand area on time, the organizer shall be entitled to either personally dismantle the stand and/or clear the stand area or have this work carried out by third parties at the expense of the exhibitor.
- 16.4 The exhibitor shall be obliged to pay the due participation fee as minimum compensation for the rest of the event if the stand area cannot be hired or can only be hired for a consideration through exchange with the stand area of another exhibitor.
- 16.5 If a replacement exhibitor cannot be found for the stand area of the exhibitor whose contract has been terminated, the organizer shall be entitled to design the stand area at the expense of the exhibitor in order to ensure a unified appearance of the event.
- 16.6 The exhibitor shall pay a flat-rate net management charge amounting to 25% of the participation fee, but at least €400 plus the statutory value-added tax for the attempts by the organizer to rent the stand area for a consideration in a way other than through exchange.
- 16.7 The organizer shall be entitled to request the exhibitor to pay in every individual case a maximum contractual penalty of €10,000, which is to be fixed by the organizer according to his fair judgement and reviewed by the competent regional court in the event of dispute, if the exhibitor culpably violates his obligations from
- subsection 4.1: Unauthorised transfer of stand space
 - subsection 5.1: Duty to make advance payment
 - subsection 8.2: Stand construction
 - subsection 8.3: Non-removal of annoying objects
 - subsection 8.6: Stand design/equipment
 - subsection 8.9: Vacation of stand on time
 - subsection 9.6: Unauthorised approaching/interviewing of visitors
 - subsection 9.7: Ban on political advertising
 - subsection 12.2: Failure to clean the stand
 - subsection 14.2: Infringements of industrial property rights

If the organizer is also entitled to compensation on account of the culpable infringement of obligations by the exhibitor, the contractual penalty shall be offset against the compensation claim.

17.0 Liability and Insurance

- 17.1 In the case of gross negligence, the organizer shall only be liable for the actions of his legal representatives and managers, except in the case of material contractual obligations (cardinal obligations) or in the event of loss of life, physical injury or damage to health.
- 17.2 In the case of slight negligence, the organizer shall only be liable for the violation of material contractual obligations or in the event of loss of life, physical injury or damage to health.
- 17.3 The organizer shall only be liable, irrespective of the legal reason, for foreseeable damage which can typically be expected to arise.
- 17.4 In so far as the organizer is liable in cases of minor negligence, his liability shall be limited to EUR 10,000.
- 17.5 The organizer's liability without fault for already existing defects in accordance with section 536 a (1) of the German Civil Code shall be expressly excluded. In particular, the organizer shall not be liable in this case for the exhibits or stand equipment or any subsequent losses of the exhibitor.
- 17.6 All damage shall be reported in writing immediately to both the police and the organizer. In the event of damage, the organizer shall only pay compensation amounting to the present value on presentation of written documentary evidence relating to the purchase costs.
- 17.7 Compensation for damages shall be excluded if the organizer's insurance company refuses to pay for the damages due to the late submission of a damage report by the exhibitor.
- 17.8 The exhibitor shall be liable to the organizer for the damage caused by the exhibitor himself, his employees, authorised representatives or exhibits and stand fittings. In the case of lump-sum compensation claims, the organizer shall still be entitled to prove to the exhibitor that he suffered higher damage. The exhibitor shall be entitled to prove that no damage occurred or that the damage was much less than that stated in the lump sum.
- 17.9 If the exhibitor is an event organizer within the meaning of the Sample Assembly Ordinance (MVStättVO) and according to the latest version of the State Assembly Ordinance, he shall be responsible according to the Sample Assembly Ordinance (MVStättVO), especially section 38 (1), (2) and (4), and the relevant provisions of the particular State Assembly Ordinance. The exhibitor shall be obliged in this case to release the organizer and his agents from any damage claims and administrative fines based on their operator liability according to section 38 (5) of the Sample Assembly Ordinance (MVStättVO) or the relevant provisions of the particular State Assembly Ordinance. The provisions of subsection 17.1 shall not be affected.
- 17.10 The organizer shall bear no insured risk whatsoever in respect of the exhibitor. The exhibitor is expressly referred to the possibility of taking out his own insurance coverage. Every exhibitor shall have the possibility of acquiring extensive insurance coverage on the basis of general contracts concluded by the organizer. Further details on this insurance can be found in the registration documents.

18.0 Saving clause, statutory limitation, right of retention

- 18.1 If one of the clauses of these General Exhibiting Conditions is or becomes invalid or unenforceable, the validity of the other clauses shall not be affected. The contracting parties shall be obliged in this case to agree a valid and enforceable clause which comes as close as possible to the clause to be replaced within the meaning of the General Exhibiting Conditions; this provision shall also apply to any loopholes in the General Exhibiting Conditions.
- 18.2 The limitation period for claims against the organizer shall be one year, unless they are due to gross negligence or intent on the part of the organizer or the claims are subject to a statutory limitation period of more than three years.
- 18.3 The exhibitor shall only be entitled to offset claims against the organizer if his counterclaims are legally enforceable, are undisputed or have been accepted by the organizer. This provision shall also apply to rights of retention if the exhibitor is a registered trader, a legal person under public law or a special public asset. If the exhibitor does not belong to this group of persons, he shall be entitled to exercise a right of retention in so far as his counterclaim is based on the same contractual relationship.

19.0 Place of performance, place of jurisdiction, applicable law

- 19.1 The law of the Federal Republic of Germany shall apply solely to all legal relations between the organizer, his employees, agents and vicarious agents on the one hand and the exhibitor or his employees, agents and vicarious agents on the other hand.
- 19.2 For both contracting parties, the place of performance and place of jurisdiction (also for legal proceedings for dishonoured cheques or bills) shall be the domicile of the organizer, provided the exhibitor is a registered trader, a legal person under public law or a special public asset, or if there is no general place of jurisdiction in Germany. However, the organizer shall reserve the right to take legal action at the general place of jurisdiction of the exhibitor.

20.0 Priority

The German version of the contractual conditions shall be authoritative in regard to the legal relationship between the contracting parties.

The German text shall be legally binding.