



MESSE  
BREMEN



HanseLife

**Anmeldung Hobby & Basteln**

8. + 9. September 2012 · Messe Bremen

Bitte zurücksenden an

MESSE BREMEN  
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH  
Findorffstraße 101  
28215 Bremen  
Germany

**5% Frühbucherrabatt  
bis 01. Februar 2012**

Tel. +49 (0) 421 3505-394

Fax +49 (0) 421 3505-437

Abweichende Rechnungsanschrift:

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner

\_\_\_\_\_  
Straße, Postfach

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Telefax

\_\_\_\_\_  
Homepage

\_\_\_\_\_  
e-Mail

\_\_\_\_\_  
UST-ID (Pflichtangabe für Aussteller aus dem EU-Ausland)

Im Rahmen der Mehrbranchenverbrauchermesse HanseLife bestellen wir hiermit folgende Ausstellungsfläche für das Sonderthema Hobby & Basteln, das am 8. + 9. September 2012 veranstaltet wird:

Wir bestellen folgende Ausstellungsfläche:			Front [m]	Tiefe [m]	Fläche [m²]	Preis [€]
<input type="checkbox"/> Reihen-/Eckstand	mind. 6 m²	EUR 45/m²				
<input type="checkbox"/> Kopf-/Blockstand	mind. 20 m²	EUR 55/m²				

Der Preis beinhaltet die Gebühr für die Ausstellungsfläche **inkl. Stellwänden** (weiß), den Pflichteintrag im Ausstellerverzeichnis, Ausstellerausweise (siehe Besondere Teilnahmebedingungen) und eine Marketingpauschale. Für die gebuchte Fläche werden zusätzlich 0,60 €/m² **AUMA-Beitrag** berechnet. Alle weiteren Servicedienstleistungen (z.B. Strom, Teppich, Standmobiliar, Parkplätze etc.) können über das Serviceheft bestellt werden, das zu einem späteren Zeitpunkt zugeschickt wird.

Wir benötigen Stellwände.       Wir kommen mit einem eigenen Messestand.

Wir führen Workshops am Stand durch und benötigen zusätzliche Fläche.  
**Hierfür gilt folgende Staffelung:** ab 6m² Fläche 2m² zusätzl. kostenlos, ab 12m² Fläche 4m² zusätzl. kostenlos, ab 18m² Fläche 6m² zusätzl. kostenlos, ab 24m² Fläche 8m² zusätzl. kostenlos (diese Fläche darf **NICHT** als Ausstellungsfläche genutzt werden!)  
 Workshop-Thema: \_\_\_\_\_ Dauer: \_\_\_\_\_ Kosten: \_\_\_\_\_

Wir interessieren uns für einen Workshop auf der allgemeinen „Hobby & Basteln“-Workshop-Fläche.  
 Workshop ohne Verkauf (kostenlos)  
 Workshop mit Verkauf des im Workshop genutzten Materials (Gebühr: 100€)  
 Workshop-Thema: \_\_\_\_\_ Dauer: \_\_\_\_\_ Kosten: \_\_\_\_\_

**Präsentierte Produkte bzw. Dienstleistungen:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Anmeldung von Mitausstellern**  
 1. \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_ PLZ, Ort \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_ PLZ, Ort \_\_\_\_\_  
 Die Anmeldung von Mitausstellern ist **verpflichtend**, aber **kostenlos**.  
 Die Angaben für den Pflichteintrag im Ausstellerverzeichnis werden gesondert abgefragt.

Alle angegebenen Preise verstehen sich **netto zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer** in ihrer jeweiligen gesetzlichen Höhe. Ergänzend und nachrangig zu dieser Anmeldung gelten in der Reihenfolge ihrer Nennung die Besonderen Teilnahmebedingungen von MESSE BREMEN für die Veranstaltung HanseLife/Hobby & Basteln (Stand: November 2011), die Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien für Messen und Ausstellungen der IDFA-Mitglieder (Stand: November 2009) und die Technischen Richtlinien von MESSE BREMEN (Stand: Juni 2009).

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift \_\_\_\_\_



### 1) Teilnahmebedingungen

Ergänzend und nachrangig zu diesen Besonderen Teilnahmebedingungen gelten die Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien für Messen und Ausstellungen der IDFA-Mitglieder (Interessengemeinschaft Deutscher Fachmesse und Ausstellungsstädte), (Stand: 11.2009) sowie - wiederum nachrangig - die Technischen Richtlinien von Messe Bremen (Stand: 06.2009). Die in diesen Besonderen Teilnahmebedingungen enthaltenen Regelungen gehen den Regelungen in den Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien der IDFA vor, sofern und soweit sie im Widerspruch stehen. Gleiches gilt für die Technischen Richtlinien, sofern und soweit sie im Widerspruch zu den vg. Bedingungen stehen.

### 2) Veranstalter-ungsort

Messe Bremen  
WFB Wirtschaftsförderung  
Bremen GmbH  
Findorffstraße 101  
28215 Bremen  
Telefon: 0421 / 3505-394  
Telefax: 0421 / 3505-437  
E-Mail: info@hanselifelife.de  
www.hanselifelife.de

### 3) Öffnungszeiten

**08. bis 09. September 2012:**  
für **Besucher:** 10:00 bis 18:00 Uhr  
für **Aussteller:** 08:30 bis 19:00 Uhr  
(am Samstag 08.09. ab 8:00 Uhr)

### 4) Anmeldung/Vertragsabschluss

**Anmeldeschluss: 1. Juli 2012**  
Für die Anmeldung zu der Messe sind die von der Messe Bremen zur Verfügung gestellten Anmeldeformulare zu nutzen. Mit dem Übersenden der Anmeldung unterbreitet der Aussteller gegenüber Messe Bremen ein Angebot auf die Teilnahme an der Messe und Miete einer entsprechenden Standfläche. Der Aussteller erklärt sich mit Änderungen bzgl. der Lage des Standes innerhalb der Ausstellung einverstanden. Besondere Platzierungswünsche können von dem Aussteller in der Anmeldung geäußert werden, ohne dass insoweit ein Anspruch auf besondere Platzierung besteht. Anmeldungen unter Vorbehalt gelten nicht als Angebot und werden nicht berücksichtigt. Die Eintragung im Anmeldeformular ist ordnungsgemäß und in deutlich lesbarer Schrift vorzunehmen. Folgen, die aus einer nicht ordnungsgemäß ausgefüllten Anmeldung resultieren, trägt der Aussteller. Alle Produkte/Dienstleistungen sind auf der Anmeldung genauestens zu bezeichnen. Andere als die angemeldeten und zugelassenen Produkte dürfen nicht zu der Ausstellung gelangen. Ferner erkennt der Aussteller mit Übersendung der Anmeldung diese Bedingungen, Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien der IDFA (Stand: 11.2009) sowie die Technischen Richtlinien von Messe Bremen zur Veranstaltung an (Stand: 06.2009). Der Vertrag über die Teilnahme an der Messe einschließlich der Standmiete kommt mit der schriftlichen Annahmeerklärung (Anmeldebestätigung) - auch per Telefax - von Messe Bremen zu den Bedingungen dieser Besonderen Teilnahmebedingungen, der Allgem. Teilnehmerrichtlinien der IDFA (Stand: 11.2009) und der Technischen Richtlinien (Stand: 06.2009) unter Berücksichtigung der in der Ziffer dieser Bedingungen genannten Geltungsreihenfolge zustande.

### 5) Aufbau

**06. bis 07. September 2012:**  
am 06.09. von 8:00 bis 20:00 Uhr,  
am 07.09. von 8:00 bis 16:00 Uhr.  
Nach individueller Absprache mit dem Veranstalter sind Ausnahmen möglich. Der Standaufbau muss spätestens am **07. September 2012 um 16:00 Uhr** beendet sein. Zu diesem Zeitpunkt müssen die Stände gereinigt und alle Verpackungsmaterialien beseitigt sein. Ist mit dem Aufbau des Standes am 07. September 2012 bis 16:00 Uhr durch den Aussteller nicht begonnen worden, kann die Messe Bremen anderweitig über den Platz verfügen, ohne dass die Verpflichtung des Ausstellers zur Zahlung der Standmiete aufgehoben wird.

### 6) Abbau

**09.09.2012 von 19:00 bis 24:00 Uhr**  
Der Abbau und Abtransport der vom Aussteller eingebrachten Ausstellungsgüter muss spätestens am **09. September 2012 um 24:00 Uhr** abgeschlossen sein.

### 7) Nomenklatur

Auszug: Hobby- und Bastelbedarf, Handarbeiten, Puppen, Floristik, Textilien, Heimwerken, Kurse, Literatur. Die vollständigen Produktgruppen sind in der Anlage zur Ausstellerausschreibung aufgelistet.

### 8) Zulassung

Zu der Ausstellung können nur Unternehmen, Verbände und Institutionen zugelassen werden, die der Nomenklatur der Veranstaltung (siehe vorstehende Ziffer 7) entsprechen. Über die Zulassung zur Veranstaltung und die Platzierung entscheidet Messe Bremen nach billigem Ermessen. Die Aufnahme anderer Unternehmen, Verbände und Institutionen auf der gemieteten Standfläche ist nur als registrierter Mitaussteller und mit vorheriger Zustimmung von Messe Bremen möglich. Mitglieder krimineller und/oder verbotener Vereinigungen sind nicht zur Veranstaltung zugelassen. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung zur Messe besteht nicht.

### 9) Standflächenmiete

Reihen-/Eckstand	45,00 €/m <sup>2</sup>
Kopf-/Blockstand	55,00 €/m <sup>2</sup>
Der AUMA-Beitrag von 0,60 €/m <sup>2</sup> Ausstellungsfläche ist <b>nicht</b> in den Standgebühren enthalten und wird zusätzlich berechnet.	

### 10) Sonderleistungen

Sonderleistungen, z.B. Anschlüsse für Telekommunikation usw. müssen auf den dafür vorgesehenen Bestellformularen angefordert werden. Diese Sonderleistungen werden dem Aussteller separat in Rechnung gestellt. Zu- und Abflüsse für Wasserinstallationen können nur entsprechend der technischen Möglichkeiten erstellt werden. Die Bestellung von Serviceleistungen muss bis zum **01. August 2012** erfolgen. Die Messe Bremen behält sich das Recht vor, Aufträge von Dritten ausführen zu lassen. Die technischen Bestellformulare werden nach Eingang der verbindlichen Anmeldung zugesandt. Sie sind ein Bestandteil der Anmeldung und des Vertrages. Die allgemeine Bewachung des Geländes wird von der Messe Bremen veranlasst. Die Bewachung und Reinigung des Standes und der Ausstellungsgüter obliegt dem Aussteller. Für die Bewachung und Standreinigung stehen Vertragsfirmen zur Verfügung.

### 11) Zahlungsbedingungen

Alle Preise verstehen sich netto. Die Umsatzsteuer wird in der jeweiligen gesetzlichen Höhe zusätzlich in den Rechnungen von Messe Bremen ausgewiesen. Die Rechnungsstellung erfolgt nach Zustandekommen des jeweiligen Vertrags nach Übersendung der Anmeldebestätigung durch Messe Bremen. Die Rechnungsbeträge sind innerhalb der in der Rechnung genannten Frist, in voller Höhe und ohne Abzüge an Messe Bremen zu zahlen. Aussteller aus dem EU-Ausland sind verpflichtet, ihre USt-ID anzugeben, wenn sie von der deutschen USt befreit sein wollen. Von Ausstellern aus dem Nicht-EU-Ausland ist hierfür die Einreichung einer Unternehmensbescheinigung erforderlich.

### 12) Rücktritt/Nichtteilnahme des Ausstellers und pauschalierter Schadenersatzanspruch

Nachdem ein Vertrag über die Teilnahme an der Messe durch Zugang der Anmeldebestätigung zustande gekommen ist, hat der Aussteller grundsätzlich die volle Miete auch dann an Messe Bremen zu zahlen, sofern er den Vertrag kündigt (storniert) oder aus anderen Gründen nicht an der Veranstaltung teilnimmt. Erfolgt die Kündigung (Stornierung) von dem jeweils geschlossenen Vertrag mehr als zwei Monate vor Veranstaltungsbeginn, hat der Aussteller an Messe Bremen 50 % der vereinbarten Miete zu zahlen; erfolgt die Kündigung (Stornierung) innerhalb von zwei Monaten vor Veranstaltungsbeginn, sind 100 % der vereinbarten Miete an Messe Bremen zu entrichten. Die vorstehenden Entgelte/Entschädigungen (nachstehend zusammengefasst: "Entgelte") ermäßigen sich in dem Umfang, in dem es Messe Bremen unter Berücksichtigung etwaiger zusätzlicher Kosten für die Neuvermietung gelingt, einen Ersatzaussteller zu finden. Den Parteien bleibt jeweils vorbehalten, ein geringeres oder ein höheres Entgelt nachzuweisen. Ferner fällt ein pauschalisiertes Entgelt nicht an, sofern und soweit die Kündigung (Stornierung) wirksam aus einem von Messe Bremen zu vertretenden Grund durch den Aussteller erklärt wird.

### 13) Sicherheitsvorschriften

Das Ausstellungsgelände darf mit maximal 5 km/h, nur zum Be- und Entladen befahren werden. Es gilt die StVO. Die Lieferfahrzeuge müssen nach zügiger Entladung aus dem Anfahrtsbereich entfernt werden. 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.

### 14) Reinigung/Abfallentsorgung

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

### 15) Gestaltung

Im Interesse eines repräsentativen Gesamterscheinungsbildes der Messe ist der Aussteller beim Standbau an die Genehmigung der Messe Bremen und

deren Anweisungen gebunden. Für Werbezwecke steht der gemietete Stand bis zur Höhe von 2,50 m zur Verfügung. Für Stände, welche die Höhe von 2,50 m überschreiten, ist eine schriftliche Genehmigung der Messe Bremen erforderlich. Transparente und Firmenschilder dürfen nicht aus dem Stand herausragen. Pflicht ist das Auslegen des Standes mit einem Bodenbelag (Teppich o. ä.) und die Abgrenzung des Standes durch neutrale Standbegrenzungswände zu den Nachbarständen.

### 16) Verkaufsregelung

Der Verkauf an Ausstellungsbesucher ist grundsätzlich gestattet. Zum Verkauf gelangende Gegenstände dürfen nur zum Endverbraucherpreis abgegeben werden. Die Aussteller sind verpflichtet unlauteeren Wettbewerb gegenüber Mitbewerbern und ortsansässigen Unternehmen zu unterlassen. Wer vorübergehend gewerbsmäßig gastronomische Leistungen erbringen will, bedarf einer Genehmigung, die vom Aussteller beim Stadtamt beantragt werden muss.

### 17) Ausstellerausweise

Die Ausstellerausweise sind gültig für die Zeit vom ersten bis zum letzten Veranstaltungstag. Der Aussteller erhält kostenlos 2 Ausweise für Stände bis 15 m<sup>2</sup> Gesamtfläche. Für jede weitere angefangene 10 m<sup>2</sup>-Ausstellungsfläche wird ein zusätzlich Ausweis zur Verfügung gestellt, bis maximal 10 Ausstellerausweise pro Stand insgesamt.

### 18) Bildrechte

Das Anfertigen von Fotografien, Video-, Film- und Fernsehaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen, von Messteilnehmern, -ständen und ausgestellten Exponaten durch den Veranstalter und mit seiner Zustimmung durch die Presse und das Fernsehen ist zulässig, und diese dürfen unentgeltlich in Medienveröffentlichungen und für messebezogene Eigenwerbung des Veranstalters verwendet werden.

### 19) Datenschutz

Ihre Daten werden zum Zweck der Leistungserbringung vom Veranstalter gemäß den Bestimmungen der Datenschutzgesetze gespeichert, verarbeitet, genutzt. Zu diesem Zweck werden die Daten erforderlichenfalls an Service-Partner (Stromanschluss, Messebau, Lieferanten von Standmobiliar etc.) übermittelt. Darüber hinaus werden die lokalen und überregionalen Medien für eine messebezogene Werbung über die Messe und über die Aussteller informiert. Dabei wird die öffentlich zur Verfügung stehende und bei der Standmeldung angegebene Geschäftsadresse (Name des Unternehmens, Ansprechpartner, Anschrift, Telefonnummer, E-Mailadresse) an die Medien übermittelt. Sollten Sie der Weitergabe der Geschäftsadresse nicht zustimmen, können Sie persönlich im Ausstellerbüro, per Telefon 0421 3505-394 oder E-Mail info@hanselifelife.de der Weitergabe widersprechen.

### 20) Mündliche Vereinbarungen

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

Bremen, November 2011

## Anlage zur Anmeldung als Aussteller

Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# HanseLife

8. + 9. September 2012 · Messe Bremen

Bitte zurücksenden an:  
**Fax +49 (0) 421 3505-437**

---

### Ab hier bitte die Produktgruppen für das Ausstellerverzeichnis angeben! (Es werden nur 3 Einträge veröffentlicht)

Eine endgültige Zuordnung bleibt dem Veranstalter vorbehalten.

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Acryl                                | <input type="checkbox"/> Mal-/Zeichenzubehör                                       |
| <input type="checkbox"/> Anleitungen                          | <input type="checkbox"/> Maschinen/-zubehör  |
| <input type="checkbox"/> Aufbewahrungssysteme                 | <input type="checkbox"/> Metalle/-Folien   |
| <input type="checkbox"/> Aufbügelmuster/ Applikationen        | <input type="checkbox"/> Mosaik/Steine   |
| <input type="checkbox"/> Bänder/Schleifen                     | <input type="checkbox"/> Nadeln  |
| <input type="checkbox"/> Basteln mit Kindern                  | <input type="checkbox"/> Nähmaschinen  |
| <input type="checkbox"/> Bastelpackungen/Bausätze             | <input type="checkbox"/> Naturmaterialien  |
| <input type="checkbox"/> Bilder/Bilderrahmen/Passepartouts    | <input type="checkbox"/> Papier/Pappe/Karton                                       |
| <input type="checkbox"/> Bücher/Fachzeitschriften             | <input type="checkbox"/> Patchwork-/Quiltzubehör                                   |
| <input type="checkbox"/> Dekorationsartikel                   | <input type="checkbox"/> Perlen/Pailletten/Edelsteine                              |
| <input type="checkbox"/> Drachen-/Kite-/Windspielmaterial     | <input type="checkbox"/> Puppen/-kleidung  |
| <input type="checkbox"/> Färbematerialien                     | <input type="checkbox"/> Saisonales Basteln  |
| <input type="checkbox"/> Farben/Lacke                         | <input type="checkbox"/> Scheren, Schneid-/Trennwerkzeuge                          |
| <input type="checkbox"/> Filz                                 | <input type="checkbox"/> Schnittmuster   |
| <input type="checkbox"/> Floristikartikel                     | <input type="checkbox"/> Schmuckzubehör  |
| <input type="checkbox"/> Formen/Schablonen                    | <input type="checkbox"/> Scrapbooking  |
| <input type="checkbox"/> Futterstoffe/Füllmaterial/Vlieseline | <input type="checkbox"/> Seide/Seidenmalerei                                       |
| <input type="checkbox"/> Garne                                | <input type="checkbox"/> Seidenblumen/Zubehör                                      |
| <input type="checkbox"/> Geschenkkarten/-artikel              | <input type="checkbox"/> Seife/Duftöle   |
| <input type="checkbox"/> Gießmassen/Granulate                 | <input type="checkbox"/> Servietten/-technik                                       |
| <input type="checkbox"/> Glas                                 | <input type="checkbox"/> Spitzen   |
| <input type="checkbox"/> Häkeln/Häkelzubehör                  | <input type="checkbox"/> Stanz-/Gravurwerkzeuge                                    |
| <input type="checkbox"/> Heimtextilien                        | <input type="checkbox"/> Steckmassen   |
| <input type="checkbox"/> Holz                                 | <input type="checkbox"/> Stempel   |
| <input type="checkbox"/> Keramik/Porzellan                    | <input type="checkbox"/> Sticken/Stickpackungen                                    |
| <input type="checkbox"/> Kerzen/-wachs/-zubehör               | <input type="checkbox"/> Sticker/Verzierungen/Klebefolien                          |
| <input type="checkbox"/> Klebemittel                          | <input type="checkbox"/> Stoffe  |
| <input type="checkbox"/> Klöppeln/Klöppelzubehör              | <input type="checkbox"/> Stofftiere/Zubehör  |
| <input type="checkbox"/> Knet-/Modelliermassen                | <input type="checkbox"/> Stricken/Strickzubehör                                    |
| <input type="checkbox"/> Knöpfe/Verschlüsse                   | <input type="checkbox"/> Teddybären/-zubehör                                       |
| <input type="checkbox"/> Körner/Kerne                         | <input type="checkbox"/> Ton/Töpferzubehör   |
| <input type="checkbox"/> Kunstschulen                         | <input type="checkbox"/> Vereine/Verbände/Initiativen/<br>Interessengemeinschaften |
| <input type="checkbox"/> Kursanbieter, gewerblich             | <input type="checkbox"/> Weben/Webzubehör  |
| <input type="checkbox"/> Kursanbieter, privat                 | <input type="checkbox"/> Werkzeuge/Hilfsmittel                                     |
| <input type="checkbox"/> Kurzwaren                            | <input type="checkbox"/> Wolle   |
| <input type="checkbox"/> Leder/-riemen/-flicken               |  |

# Allgemeine Teilnehmerrichtlinien für Messen und Ausstellungen der IDFA-Mitglieder\*

Bremen  
Dortmund  
Essen  
Friedrichshafen  
Hamburg



Karlsruhe  
Leipzig  
Offenbach  
Saarbrücken  
Stuttgart

IDFA

Im Fall etwaiger Nichtübereinstimmung gelten nachfolgende Regelungen in der rangmäßigen Reihenfolge ihrer Aufzählung (soweit vorhanden):

- A. Individuelle Vertragsabreden des Messeveranstalters (MV)
- B. Besondere Teilnahmebedingungen des MV
- C. Allgemeine Teilnehmerrichtlinien

## 1. Teilnehmer

- 1.1 Die Teilnehmer an Messen und Ausstellungen gliedern sich auf in Aussteller, Mitaussteller und zusätzlich vertretene Unternehmen. Sie werden nachfolgend kurz „Teilnehmer (TN)“ genannt.
- 1.2 Die Zulassung eines oder mehrerer Mitaussteller ist nur in Ausnahmefällen möglich und berechtigt den MV zur Geltendmachung einer besonderen Gebühr.  
In allen Fällen haftet jedoch der zugelassene Aussteller für die Einhaltung der den Aussteller treffenden Verpflichtungen durch den oder die Mitaussteller.
- 1.3 Aussteller, Mitaussteller und zusätzlich vertretene Unternehmen  
**Aussteller** ist, wer einen Messestand für die Veranstaltungsdauer mietet, mit eigenem Personal und eigenem Angebot auftritt.  
**Mitaussteller** ist, wer am Stand eines Ausstellers mit eigenem Personal und eigenem Angebot auftritt. Dazu gehören auch Konzernfirmen und Tochtergesellschaften.  
Beim Aussteller, der selbst Hersteller ist, zählt als **zusätzlich vertretenes Unternehmen** jedes weitere Unternehmen, dessen Waren oder Leistungen durch den Aussteller angeboten werden.  
Zeigt ein Aussteller, der eine Vertriebsgesellschaft ist, über Produkte eines Herstellers hinaus zusätzliche Waren und Leistungen anderer Unternehmen, zählen diese als **zusätzlich vertretene Unternehmen**.
- 1.4 Durch die Zulassung des Ausstellers kommt kein Vertrag zwischen den von ihm angemeldeten Mitausstellern oder zusätzlich vertretenen Unternehmen und dem MV zustande.  
Die Aufnahme von Mitausstellern ist in der Regel genehmigungs- und entgeltspflichtig. Die Aufnahme von zusätzlich vertretenen Unternehmen ist genehmigungspflichtig, für sie fällt ein Entgelt nur an, wenn die Besonderen Teilnahmebedingungen dies bestimmen. Das Entgelt ist vom Aussteller zu entrichten; es kann vom MV auch noch nachträglich in Rechnung gestellt werden.  
Die Aufnahme eines Mitausstellers muss beim MV schriftlich unter Angabe der vollständigen Anschrift inklusive Ansprechpartner beantragt werden.

## 2. Anmeldung

- 2.1 Die Anmeldung (Teilnahme- und 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 MV bedarf. Die Zusendung des Anmeldeformulars begründet keinen Anspruch auf Zulassung.
- 2.2 Mit der Anmeldung werden diese „Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien“, und soweit vorhanden, die für die jeweilige Veranstaltung geltenden „Besonderen Teilnahmebedingungen“, die „Hausordnung“, die „Technischen Richtlinien“ sowie die Regelungen der „Serviceunterlagen“ durch den Aussteller anerkannt. Dies erstreckt sich auch auf die von ihm bei der Veranstaltung beschäftigten Personen, die von ihm angemeldeten weiteren TN und sonstige Erfüllungsgehilfen.
- 2.3 Der Aussteller verpflichtet sich, die einschlägigen arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften, Umweltvorschriften, Brandschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Regelungen des Wettbewerbs zu beachten. Dies gilt auch für die Einhaltung der EU-Verordnungen Nr. 2580/2001 und Nr. 881/2001 in eigener Verantwortung, vor allem im Bereich Finanzen und Personal.
- 2.4 Der Aussteller wird die Einhaltung der vorgenannten Bedingungen durch die von ihm bei der Veranstaltung beschäftigten Personen, die von ihm angemeldeten weiteren TN und sonstige Erfüllungsgehilfen ständig überwachen und im Falle eines Verstoßes einschreiten und/oder den MV auf die Verstöße hinweisen.
- 2.5 Mit der Anmeldung erklärt sich der Aussteller damit einverstanden, dass die **den Aussteller betreffenden Daten** für die Zwecke der Veranstaltungsbearbeitung sowie für Zwecke der Werbung oder Markt- oder Meinungsforschung **und die damit im Zusammenhang zu treffenden Vereinbarungen** unter Beachtung des Datenschutzgesetzes **und sonstigen datenschutzrechtlichen Vorschriften (in ihrer jeweils gültigen Fassung)** erhoben, verarbeitet sowie genutzt und im Zusammenhang hiermit gegebenenfalls an Dritte **übermittelt** werden. Der Aussteller 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. **Es gelten die Regeln des Bundesdatenschutzgesetzes BDSG, insbesondere §§ 27 bis 32 BDSG.**

## 3. Zulassung

- 3.1 Über die Zulassung des Ausstellers und der angemeldeten Gegenstände zu der Veranstaltung entscheidet der MV gegebenenfalls in Abstimmung mit den jeweiligen Gremien durch eine schriftliche Zulassungsbestätigung. Mit der Zulassung kommt der Vertrag zustande (vgl. 2.1, Satz 3).
- 3.2 Der MV kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere wenn der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht, einzelne TN von der Teilnahme ausschließen und, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszwecks geboten ist, die Veranstaltung auf bestimmte TN-Gruppen 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 TN und den darin angegebenen Platz. Andere als die angemeldeten und zugelassenen Gegenstände dürfen nicht ausgestellt werden.
- 3.3 Die angemeldeten Ausstellungsgegenstände müssen in der uneingeschränkten Verfügungsmacht der TN sein und er muss über eventuell notwendige behördliche Betriebsgenehmigungen verfügen. Beschreibungen und Prospekte der auszustellenden Exponate bzw. der zu präsentierenden Dienstleistungen sind nach Verlangen einzureichen.

## 4. Platzierung

- 4.1 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 berücksichtigt. Die zeitliche Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung ist für die Platzierung nicht allein maßgebend.
- 4.2 Die Zulassung erfolgt durch die schriftliche Teilnahmebestätigung des MV mit Angabe des bereitgestellten Standes (Standbestätigung). Hierdurch wird der Teilnahmevertrag 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.

## 5. Unerlaubte Überlassung der Standfläche, Mitaussteller, zusätzlich vertretene Firmen

- 5.1 Ein Tausch der zugeteilten 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 17. aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.
- 5.2 Wollen mehrere Aussteller gemeinsam eine Standfläche mieten, so haben sie in der Anmeldung einen von ihnen bevollmächtigten gemeinschaftlichen Aussteller zu benennen, mit dem allein der MV zu verhandeln braucht. Mieten mehrere Aussteller gemeinsam eine Standfläche, so haftet jeder von ihnen als Gesamtschuldner.
- 5.3 Der Aussteller darf nur bei vorheriger Zustimmung durch den MV Mitaussteller oder zusätzlich vertretene Firmen (vgl. 1.4) aufnehmen. Dritte gelten auch dann als Mitaussteller oder zusätzlich vertretene Firma, wenn sie zum Antragsteller enge wirtschaftliche oder organisatorische Bindungen haben. Alle Mitaussteller bzw. vertretene Firmen müssen bereits bei der Anmeldung vom Aussteller benannt werden. Bei der Anmeldung nicht genannte Mitaussteller bzw. vertretene Firmen dürfen auf der Standfläche des Ausstellers nicht ausstellen.

## 6. Entgelt, Zahlungsfristen und -bedingungen, Vermieterpfandrecht

- 6.1 Die Höhe des Beteiligungsentgeltes und die Zahlungsfristen sind aus den Besonderen Teilnahmebedingungen ersichtlich. Die Zahlungsfristen sind einzuhalten. Die vorherige und vollständige Bezahlung der Rechnung zu den festgesetzten Zahlungsfristen ist Voraussetzung für den Bezug der zugeteilten Standfläche und für die Aushändigung der TN-Ausweise. 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.
- 6.2 Für die Tätigkeit des Ausstellungs- und Messeausschusses der Deutschen Wirtschaft e.V. (AUMA), Littenstr. 9, 10179 Berlin, wird zusätzlich ein AUMA-Dienstleistungsentgelt von 0,60 EUR je Quadratmeter Standfläche erhoben. Dieses wird gesondert auf der Rechnung ausgewiesen.
- 6.3 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, Zins in Höhe des vom MV für die Inanspruchnahme entsprechender Kredite gezahlten Zinssatzes, mindestens aber in Höhe von 8 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz sowie eine Gebühr von 3,- EUR für jede weitere Mahnung zu berechnen. Die Geltendmachung des gesetzlichen Fälligkeitszinses (§ 353 HGB), eines weitergehenden Verzugszinses sowie sonstige Rechte aus diesen Teilnahmebedingungen bleiben vorbehalten. Der TN ist berechtigt, dem MV nachzuweisen, dass diesem als Folge des Zahlungsverzuges kein über den gesetzlichen Verzugszinssatz hinausgehender Schaden entstanden ist.
- 6.4 Sollte der TN 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 gem. 17. aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.
- 6.5 Kommt ein TN seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nach, kann der MV sein Vermieterpfandrecht ausüben, die Ausstellungsgegenstände und die Standeinrichtung zurückbehalten und sie auf Kosten des TN, jeweils nach vorheriger schriftlicher Ankündigung, versteigern zu lassen oder, sofern sie einen Börsen- oder Marktpreis haben, freihändig verkaufen

## 7. Nichtteilnahme des TN

- 7.1 Die Nichtteilnahme des TN 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 TN gestellten Ersatz-TN zu akzeptieren.
- 7.2 Bei Nichtteilnahme wird das Beteiligungsentgelt sofort fällig, wenn die Fälligkeit nicht bereits gem. 6.1 begründet war.
- 7.3 Um ein geschlossenes Erscheinungsbild der Messe/Ausstellung zu gewährleisten, ist der MV berechtigt, im Falle der Nichtteilnahme des TN die von diesem nicht in Anspruch genommene Standfläche anderweitig zu vergeben. Für die Bemühungen des MV, die Standfläche anders als durch Tausch mit der Standfläche eines anderen TN entgeltlich zu vermieten, hat der TN einen Verwaltungsbeitrag zu zahlen (vgl. 17.6). Dies gilt auch, wenn die anderweitige Vergabe an einen vom TN gestellten und vom MV akzeptierten Ersatz-Aussteller erfolgt. Findet sich kein Interessent, so ist der MV berechtigt, die Gestaltung der Standfläche auf Kosten des TN vorzunehmen. Der TN wird auch dann nicht von der Zahlung des Beteiligungsentgeltes befreit, falls die zugeteilte Standfläche zwar anderweitig vermietet wird, jedoch die insgesamt für die Messe/Ausstellung zur Verfügung stehende Fläche nicht komplett vermietet werden kann.
- 7.4 Bei Nichtteilnahme eines Mitausstellers bleibt die Verpflichtung zur Entrichtung der Einschreibgebühr (vgl. 1.4) in voller Höhe bestehen.

## 8. Absage, Verlegung und Veränderung der Dauer der Veranstaltung

- 8.1 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 TN zu verlegen, in seinen Abmessungen zu verändern und/oder zu beschränken. Eine örtliche oder zeitliche Verlegung oder eine sonstige Veränderung wird mit der Mitteilung an den TN Bestandteil des Vertrages.  
In diesem Falle steht dem TN ein Recht zum Rücktritt vom Vertrag innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Änderungsmitteilung zu. Schadenersatzansprüche 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.
- 8.2 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 Vertrages. 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 TN verpflichtet, diese zu ersetzen.
- 8.3 Sollte der MV in der Lage sein, die Veranstaltung zu einem späteren Termin durchzuführen, so ist der TN hiervon zu unterrichten. Der TN ist berechtigt, innerhalb von 14 Tagen nach Zugang dieser Mitteilung vom Vertrag zurückzutreten. Schadenersatzansprüche 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.
- 8.4 Hat der MV den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird vom TN kein Beteiligungsentgelt geschuldet.
- 8.5 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 teilweises Rückzahlung oder Erlass des Beteiligungsentgeltes.

## 9. Standaufbau, -ausstattung und -gestaltung

- 9.1 Alle Standflächen und sonstigen Veranstaltungsflächen werden vom MV eingemessen und gekennzeichnet. Im Zweifelsfall steht dem MV ein Bestimmungsrecht (§ 315 BGB) zu.
- 9.2 Der TN 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 TN, kann der MV das Vertragsverhältnis nach 17. aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung kündigen.
- 9.3 Ausstellungsgegenstände, Standardausrüstung 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 TN bewirken und das Vertragsverhältnis nach 17. aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung kündigen.
- 9.4 Die Gestaltung und Ausstattung des Standes bleibt grundsätzlich jedem TN überlassen. Jedoch sind bei Gestaltung und Ausstattung die typischen Ausstattungs-kriterien der Veranstaltung und alle Bestimmungen des MV zu berücksichtigen, insbesondere die „Technischen Richtlinien“, die „Besonderen Teilnahmebedingungen“ und die Servicemappe. Der MV kann die Vorlage maßgeblicher Entwürfe und Standbeschreibungen verlangen.

\* Die IDFA ist die Interessengemeinschaft Deutscher Fachmessen und Ausstellungsstände. Mitglieder sind die Messegesellschaften in: Bremen, Dortmund, Essen, Friedrichshafen, Hamburg, Karlsruhe, Leipzig, Offenbach, 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.

Der Name bzw. die Firma und die Anschrift bzw. der Sitz des TN muss durch eine Standbeschriftung deutlich sichtbar gemacht werden. Den mit der Gestaltung bzw. dem Aufbau beauftragten Firmen sind dem MV bekannt zu geben.

- 9.5 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.
- 9.6 Entspricht ein Stand in seiner Gestaltung und/oder Ausstattung nicht den maßgeblichen Vorgaben, kann der MV verlangen, dass der Stand dementsprechend durch den TN geändert oder entfernt wird. Die Kosten hierfür trägt der TN. Wird diesem Verlangen nicht unverzüglich entsprochen, ist der MV berechtigt, eine Änderung auf Kosten des TN zu bewirken oder das Vertragsverhältnis nach 17. aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.
- 9.7 Der Aufbau muss spätestens bis zum Ende der in den Besonderen Teilnahmebedingungen genannten Aufbauzeiten abgeschlossen sein. Vor Beginn der in den Besonderen Teilnahmebedingungen genannten Abbauzeiten ist der TN weder berechtigt, Ausstellungsgut von der Standfläche zu entfernen, noch mit dem Abbau des Standes zu beginnen.
- 9.8 Eine Überschreitung der festgesetzten Höhebegrenzungen für die Stände bedarf der Zustimmung des MV. Das gleiche gilt für die Ausstellung von besonders schweren Ausstellungsstücken, für die Fundamente oder besondere Vorrichtungen benötigt werden.
- 9.9 Für die termingerechte Räumung der Standfläche und Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes ist allein der TN verantwortlich. Nach dem in den Besonderen Teilnahmebedingungen genannten Zeitraum des Abbaus 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 TN unverzüglich durch ein dafür geeignetes Unternehmen vornehmen zu lassen.

## 10. Werbung

- 10.1 Werbung aller Art ist nur innerhalb des Ausstellungsstandes für die eigene Firma des TN und nur für die von ihr hergestellten oder vertriebenen Erzeugnisse erlaubt, soweit diese angemeldet und zugelassen sind.
- 10.2 Lautsprecherwerbung sowie andere Beschallungsmaßnahmen und Diapositiv-, Film-, Video- oder Computervorführungen 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 und/oder akustische Weise eine gesteigerte Werbewirkung erzielt werden soll, bzw. wenn die Vorführung von Exponaten Lärm erzeugend oder belästigend ist.
- 10.3 Der MV ist berechtigt, unbefugt vorgenommene Werbung ohne Einschaltung gerichtlicher oder polizeilicher Hilfe zu unterbinden und selbst zu beseitigen oder beseitigen zu lassen. Die Kosten der Entfernung unbefugt angebrachter Werbemittel hat der TN zu tragen. Bereits erteilte Genehmigungen können im Interesse der Aufrechterhaltung eines geordneten Veranstaltungsbetriebes eingeschränkt oder widerrufen werden, soweit keine anderweitige Abhilfe möglich ist.
- 10.4 Bei Wiedergabe von vervielfältigter Musik ist es Sache des TN, die entsprechende Aufführungsgenehmigung einzuholen und die Gebühren hierfür zu tragen.
- 10.5 Das Herumtragen oder -fahren von Werbeträgern auf dem Veranstaltungsgelände sowie das Verteilen von Drucksachen und Kostproben außerhalb des Standes ist nicht gestattet.
- 10.6 Das Ansprechen und Befragen von Besuchern außerhalb des Standes ist strikt untersagt. Im Falle eines Verstoßes ist der MV berechtigt, das Vertragsverhältnis nach 17. aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.
- 10.7 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 17. aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

## 11. Direktverkauf

- 11.1 Der Direktverkauf ist nicht gestattet, sofern er nicht durch die veranstaltungsspezifischen „Besonderen Teilnahmebedingungen“ ausdrücklich zugelassen wird. Letzterfalls sind die Verkaufsobjekte mit deutlich lesbaren Preisschildern gemäß Preisangabenverordnung zu versehen.
- 11.2 Die Beschaffung und Einhaltung von gewerbe- und gesundheitspolizeilichen Genehmigungen ist Sache des TN.

## 12. Ausstellerausweise

- 12.1 Jeder Aussteller erhält nach vollständiger Bezahlung der Rechnungsbeträge (vgl. 6.) für seinen Stand Ausstellerausweise, die zum freien Eintritt berechtigen (siehe „Besondere Teilnahmebedingungen“). Durch die Aufnahme von weiteren TN 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.

## 13. Bewachung, Reinigung, Müllentsorgung

- 13.1 Die Standbewachung und Standbeaufsichtigung während der täglichen Öffnungszeiten der Veranstaltung ist generell Sache des TN, auch während der Auf- und Abbauzeiten. 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 TN werden nicht erbracht. Zur Nachtzeit müssen wertvolle, leicht zu entfernende Gegenstände vom TN unter Verschluss genommen werden. Seine zusätzliche Standbewachung muss sich der TN auf eigene Kosten des vom MV eingesetzten Bewachungsunternehmens bedienen.
- 13.2 Der MV sorgt für die allgemeine Reinigung des Geländes und der Hallengänge. Die Reinigung des Standes/der Standfläche obliegt dem TN, sie muss täglich vor Eröffnung der Veranstaltung beendet sein. Bei der Vergabe der Standreinigung soll sich der TN 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.
- 13.3 Der TN ist im Interesse des Umweltschutzes und umweltgerechter Ausstellungen grundsätzlich zur Verpackung- und Abfallreduzierung verpflichtet. Dies bezieht sich auch auf die Verwendung von Prospektmaterial. Bei Einsatz getrennter Abfallentsorgungssysteme hat sich der TN daran zu beteiligen und auch dadurch eventuell anfallende Abfallkosten anteilig nach dem Verursacherprinzip mit zu tragen. Sollte der TN nach Räumung der Standfläche Müll oder sonstige Gegenstände zurückgelassen haben, ist der MV berechtigt, diesen bzw. diese auf Kosten des TN zu beseitigen und vernichten zu lassen.

## 14. Fotografieren und sonstige Bildaufnahme

- 14.1 Gewerbliche Bildaufnahme jeder Art, insbesondere Fotografieren und Filmen/Videoaufnahmen sind innerhalb des Veranstaltungsgeländes nur Personen gestattet, die hierfür vom MV zugelassen sind und einen vom MV ausgestellten, gültigen Ausweis besitzen. Staundaufnahmen, die außerhalb der täglichen Öffnungszeiten gemacht werden sollen und eine besondere Ausleuchtung erfordern, bedürfen der Zustimmung des MV. Die dadurch entstehenden Kosten gehen zulasten des TN, soweit sie nicht vom Fotografen übernommen werden.
- 14.2 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.

## 15. Gewerblicher Rechtsschutz

- 15.1 Die Sicherstellung der Urheberrechte oder sonstiger gewerblicher Schutzrechte an den Ausstellungsobjekten ist Sache des TN. Ein 6-monatiger Schutz vom Beginn einer Veranstaltung an aufgrund des Gesetzes betreffend den Schutz von Mustern und 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).
- 15.2 Jeder TN ist verpflichtet, die gewerblichen Schutzrechte der anderen TN zu beachten und Verstöße zu unterlassen. Im Falle nachgewiesener und vom TN zu vertretender Schutzrechtsverletzungen ist der MV berechtigt, das Vertragsverhältnis nach 17. aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

## 16. Hausrecht

- 16.1 Der TN 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 TN, deren Mitarbeiter oder Beauftragte ist begrenzt auf eine Stunde vor und nach den täglichen Öffnungszeiten der jeweiligen Veranstaltung. Stände anderer TN dürfen außerhalb der täglichen Öffnungszeiten ohne Erlaubnis des Standinhabers nicht betreten werden.

## 17. Pflichtverstöße des TN, Kündigungsrecht, Vertragsstrafe

- 17.1 Schuldhaftige Verstöße gegen die dem TN aus dem Vertragsverhältnis erwachsenen Pflichten oder gegen die im Rahmen der Hausordnung getroffenen Anordnungen berechtigen den MV, wenn die Zuwiderhandlung 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 TN gegen die in Ziff. 5.1, 6.4, 9.2, 9.3, 9.6., 10.6, 10.7 und 15.2 geregelten Verpflichtungen verstößt.
- 17.2 Im Falle einer Kündigung aus wichtigem Grund ist der MV berechtigt, den Stand des TN sofort zu schließen und vom TN den unverzüglichen Abbau des Standes und die Räumung der Standfläche zu verlangen.
- 17.3 Gerät der TN mit dem Abbau des Standes oder Räumung der Standfläche in Verzug, ist der MV berechtigt, den Abbau des Standes und/oder die Räumung der Standfläche auf Kosten des TN entweder selbst vorzunehmen oder durch Dritte vornehmen zu lassen.
- 17.4 Der TN 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.
- 17.5 Findet sich für die Standfläche des gekündigten TN kein Ersatz-TN, so ist der MV berechtigt, die Gestaltung der Standfläche auf Kosten des TN vorzunehmen, um ein geschlossenes Erscheinungsbild der Veranstaltung zu gewährleisten.
- 17.6 Für die Bemühungen des MV, die Standfläche anders als durch Tausch entgeltlich zu vermieten, hat der TN einen pauschalierten Verwaltungsbetrag von netto 25% des Beteiligungsentgeltes, mindestens aber 400,- EUR, zusätzlich der gesetzlichen gültigen Mehrwertsteuer zu bezahlen.
- 17.7 Der MV ist berechtigt, vom TN eine in jedem Einzelfall nach billigem Ermessen von dem MV festzusetzende und im Streitfall von dem zuständigen Landgericht zu überprüfende Vertragsstrafe in Höhe von maximal 10.000,- EUR zu verlangen, wenn der TN schuldhaft seine Verpflichtungen aus
  - 5.1: Unerlaubte Überlassung der Standfläche
  - 6.1: Vorleistungspflicht
  - 9.2: Errichtung des Standes
  - 9.3: Nichtentfernen störender Gegenstände
  - 9.6: Standgestaltung/-ausstattung
  - 9.9: Termingerechte Räumung
  - 10.6: Unerlaubtes Ansprechen/Befragen
  - 10.7: Unerlaubte politische Werbung
  - 13.2: Nichtreinigung
  - 15.2: Schutzrechtsverletzungenverletzt. Hat der MV wegen des schuldhaften Pflichtverstoßes auch Anspruch auf Schadenersatz, so ist die Vertragsstrafe auf den Schadenersatzanspruch anzurechnen.

## 18. Haftung und Versicherung

- 18.1 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.
- 18.2 Für leichte Fahrlässigkeit haftet der MV nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten oder bei einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.
- 18.3 Der MV haftet, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur für vorhersehbare Schäden, mit deren Entstehung typischerweise gerechnet werden muss.
- 18.4 Soweit der MV für leichte Fahrlässigkeit haftet, ist die Haftung auf 10.000,- EUR begrenzt.
- 18.5 Die verschuldensunabhängige Haftung des MV für bereits vorhandene Mängel nach § 536a Abs. 1 BGB (z.B. Standausrüstung) sowie etwaige Folgeschäden beim TN wird ausgeschlossen.
- 18.6 Schäden sind sowohl der Polizei als auch dem MV unverzüglich schriftlich zu melden. Im Schadensfall leistet der MV nur Schadenersatz in Höhe des Zeitwertes bei Vorlage eines schriftlichen Nachweises der Anschaffungskosten.
- 18.7 Ein Ersatz von Schäden ist ausgeschlossen, wenn eine vom TN verursachte verspätete Schadenmeldung dazu führt, dass die Versicherung des MV die Übernahme des Schadens ablehnt.
- 18.8 Der TN 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 TN nachzuweisen. Der TN ist berechtigt nachzuweisen, dass ein Schaden nicht oder wesentlich niedriger als in der Pauschale angegeben entstanden ist.
- 18.9 Soweit der TN Veranstalter im Sinne der Musterversammlungsstättenverordnung (MVStättVO), wonach der jeweilig geltenden Landesversammlungsstättenverordnung ist, obliegt ihm die Verantwortung gemäß MVStättVO, insbesondere gem. § 38 Abs. 1, 2 und 4 MVStättVO bzw. den diesbezüglichen Bestimmungen der jeweiligen Landesversammlungsstättenverordnung. Der TN ist in diesem Fall verpflichtet, den MV und seine Erfüllungsgehilfen von jeglichen Regressansprüchen und Bußgeldern aufgrund Grundlage von deren Betreiberhaftung gem. § 38 Abs. 5 MVStättVO bzw. den diesbezüglichen Bestimmungen der jeweiligen Landesversammlungsstättenverordnung freizustellen.
- Die Regelungen unter 18.1 bleiben unberührt.
- 18.10 Der MV trägt keinerlei Versicherungsrisiko des TN. Der TN wird ausdrücklich auf seine eigene Versicherungsmöglichkeit hingewiesen. Für die TN besteht die Möglichkeit, umfassenden Versicherungsschutz aufgrund von durch den MV abgeschlossenen Rahmenverträgen zu erlangen. Nähere Einzelheiten hierzu ergeben sich aus den Anmeldeunterlagen.

## 19. Salvatorische Klausel, Verjährung, Zurückbehaltungsrecht

- 19.1 Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Teilnehmerichtlinien unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der Allgemeinen Teilnehmerichtlinien 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 Teilnehmerichtlinien soweit wie möglich entspricht. Dasselbe gilt für etwaige Lücken in den Allgemeinen Teilnehmerichtlinien.
- 19.2 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 Ansprache einer gesetzlichen Verjährungsfrist von mehr als drei Jahren unterliegen.
- 19.3 Aufrechenungsrechte stehen dem TN 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 TN diesem Personenkreis nicht zugehört, ist er zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechtes insoweit befugt, als sein Gegenanspruch auf dem gleichen Vertragsverhältnis beruht.

## 20. Vorrang

- 20.1 Für das Rechtsverhältnis zwischen den Parteien sind allein die deutschsprachigen Texte der Vertragsbedingungen maßgeblich. Der deutsche Text ist rechtsverbindlich.

## 21. Erfüllungsort, Gerichtsstand, Anwendbares Recht

- 21.1 Für die gesamten Rechtsbeziehungen zwischen dem MV, dessen Bediensteten, Erfüllungsgehilfen bzw. Verrichtungsgehilfen einerseits und dem TN bzw. dessen Bediensteten, Erfüllungsgehilfen bzw. Verrichtungsgehilfen andererseits kommt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland zur Anwendung.
- 21.2 Erfüllungsort und Gerichtsstand (auch für Scheck- und Wechselklagen) ist für beide Teile der Sitz des MV, sofern der TN 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 TN einzuleiten.



### 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 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 messen. 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	800Lux
Halle 2	300Lux
Halle 3	250Lux
Hallen 4-6	300Lux
Halle 7	1.300 lux (dimmbar)

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 CO<sub>2</sub>, 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 Abbauregularien 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's bzw. Lkw's 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 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. Das Befahren der Hallen ist nur mit LKW erlaubt. PKW dürfen die Hallen nicht befahren. LKW 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 Ordnungspersonals 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

Bei Besichtigung 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 abzusehen, 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 Standflächen

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 m<sup>2</sup> (ausgenommen Foyers) (zulässige Punktbelastung = max. 70KN auf einer Fläche von 10x10cm) Die zulässige Belastung der Foyerböden beträgt 5KN/m<sup>2</sup>. Im Bereich der direkten Zufahrt in die Hallen ist eine max. Verkehrslast von 30KN/m<sup>2</sup> zugelassen. Die zul. Verkehrslast der Halle 4.1 beträgt 5KN/m<sup>2</sup>.

### 6.3 Wand- und Deckenbelastung

Die Wände und Decken dürfen für Standaufbauten nicht genutzt werden. Gleiches gilt auch für Abspannungen um Standaufbauten gegen Umfallen zu sichern. Das Anlehnen von Standaumaterial an die Außenwände und Türen ist verboten, da diese z.T. aus Glas oder Akustikmaterial bestehen. Ausnahmegenehmigun-

gen 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. nachweisspflichtig. 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. Leichtentflammare sowie brennend abtropfende Baustoffe sind unzulässig. Dekorationsstoffe müssen schwerentflammbar sein. Entsprechende Nachweise müssen vom Standbetreiber vorgehalten werden. Gebinde aus natürlichen Laub- und Nadelholzzweigen, Bäume und dergleichen dürfen nicht verwendet werden. Explosionsartig abtrennende Materialien wie Bambus, Heu, Stroh, Torf usw. sind unzulässig.

### 6.4.1 Standdecken

Die Halle 4.0 und die Foyers der Hallen 4.0 bis 7 sind mit Sprinkleranlagen ausgestattet. In diesen Räumen muss jeder m<sup>2</sup> 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. Sprinklertaugliche 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 austritt. 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. Brandschutztüre 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 Teppichbodenbefestigungen ist Verlegebund 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

Stände, 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 Leitungssadern für Starkstrom- und Beleuchtungsstromkreise müssen einen Mindestquerschnitt von 1,5mm<sup>2</sup> 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 Friergeräten 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 1-3) sowie ein TN-S-Netz 3x400/230V, 50Hz (Halle 4.0-7) zur Verfügung. Die Schwankungsbreite beträgt + 6% bis 10%. 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 4.0 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 4.0 bis 7 (nicht Halle 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 Abbauphase 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 berechtigte Personen gestattet. Der Fahrer eines Flurförderfahrzeuges 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 feuer-schutztechnische 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 geräuschemittelnden 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. Geräuschentwicklung 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. Klebänder und Farbreste müssen restlos entfernt sein. Die Abnahme der Ausstellungsfläche erfolgt durch die Technische Leitung WFB.

Bremen, Juni 2009