

AUSSTELLUNGSBEDINGUNGEN für die Wirtschafts- und Verkaufsschau des Katharinenmarktes in Delbrück

1. Veranstalter

Stadt Delbrück, Fachbereich Bürgerdienste, Marktstr. 6, 33129 Delbrück,
Ausstellungsleitung:

Kathrin Brodhag, Tel.: 05250/996-184, Fax: 05251/1322736-185, e-Mail: katharinenmarkt@stadt-delbrueck.de

2. Tägliche Öffnungszeiten

Freitag:	15.00 Uhr bis 19.00 Uhr
Samstag:	10.00 Uhr bis 19.00 Uhr
Sonntag:	10.00 Uhr bis 19.00 Uhr
Montag:	10.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Die Stände müssen in dieser Zeit von den Standinhabern oder deren Vertretern besetzt sein.

Änderungen der Öffnungszeiten behält sich die Ausstellungsleitung vor und gibt sie rechtzeitig bekannt.

3. Anmeldung

Der Aussteller erkennt durch Unterzeichnung der Anmeldung diese Ausstellungsbedingungen an, sowie die von der Ausstellungsleitung ergehenden jeweiligen Haus- und Platzanordnungen. Er verpflichtet sich, während der Ausstellung die gewerberechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

4. Zulassung

Mit Eingang der Bestätigung für die Zulassung oder der Rechnung beim Aussteller ist der Vertragsabschluss zwischen Veranstalter und Aussteller vollzogen. Die erteilte Zulassung kann widerrufen werden, wenn Voraussetzungen für die Erteilung nicht oder nicht mehr gegeben sind. Der Veranstalter ist berechtigt, Anmeldungen ohne Begründung zurückzuweisen. Konkurrenzausschluss darf weder verlangt noch zugesagt werden.

5. Standzuweisung

Die Standzuweisung erfolgt schriftlich durch die Ausstellungsleitung nach Gesichtspunkten, die durch das Ausstellungsthema gegeben sind. Das Eingangsdatum der Anmeldung ist hierbei nicht maßgebend. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, Ausstellungsstände zu verlegen oder zu verkleinern, Hallendurchgänge zu schließen oder neu zu eröffnen, ohne dass irgendein Regressanspruch geltend gemacht werden kann. Die Ausstellungsleitung verpflichtet sich, den Aussteller davon in Kenntnis zu setzen.

6. Untervermietung

Eine Übertragung des gemieteten Standes oder eine teilweise Überlassung an Dritte ist nicht zulässig, bzw. bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Ausstellungsleitung.

7. Rücktritt

Ein Rücktritt von der Beteiligung ist im Interesse der Ausstellung nur bei besonderen Umständen und bis **6 Wochen vor Beginn** der Ausstellung möglich. Für die entstandenen Kosten, sowie als Abstandssumme, ist **40 % des Rechnungsbetrages** in jedem Fall zu entrichten. Bei Rücktritt innerhalb der letzten **14 Tage vor dem Beginn** der Veranstaltung oder wenn der Stand nicht bezogen wird, ist der Rechnungsbetrag in voller Höhe zu entrichten, auch dann, wenn die Ausstellungsleitung den Stand anderweitig vergibt. Erfolgt keine Vermietung, wird eine Gestaltung auf Kosten des Mieters vorgenommen. Ein Rücktritts Antrag hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen.

8. Zahlungsbedingungen

Die Rechnungserteilung erfolgt zugleich mit der Zulassung. **Der Rechnungsbetrag ist bis 2 Wochen vor dem Beginn der Ausstellung zu zahlen.** Die Ausstellungsleitung kann bei Nichteinhaltung der Zahlungsbedingungen über den bestätigten Stand anderweitig verfügen. Bei Nichteinhaltung der Zahlungsfrist werden Verzugszinsen erhoben, Aufrechnung mit Gegenforderungen ist grundsätzlich nicht gestattet.

9. Pfandrecht

Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen und die daraus entstehenden Kosten steht dem Veranstalter an dem eingebrachten Ausstellungsgut das Vermieterpfandrecht zu. Der Veranstalter haftet nicht für

unverschuldete Beschädigungen und Verluste und kann nach schriftlicher Ankündigung das Pfandgut freihändig verkaufen. Eigentumsvorbehalte Dritter am Ausstellungsgut sind vor Beginn der Ausstellung der Ausstellungsleitung anzuzeigen. Wird trotzdem das Ausstellungsgut entfernt, so gilt dies als Bruch des Pfandrechtes.

10. Auf- und Abbau

Seitens der Aussteller kann jeweils ab 08.00 Uhr wie folgt mit dem Aufbau der Stände begonnen werden:

Zelt 1, 3 und 4: 4 Tage vor dem Ausstellungstermin

Zelt 2 und Freifläche: 3 Tage vor dem Ausstellungstermin

Stände, die am Tag vor Beginn der Veranstaltung um 12.00 Uhr noch nicht bezogen sind, müssen im Interesse des Gesamtbildes anderweitig vergeben werden, jedoch haftet der Aussteller für den vollen Mietbetrag. Findet sich infolge der Kürze der Zeit kein Interessent, so muss auch die Gestaltung auf Kosten des Mieters vorgenommen werden. Firmen, die andere als die gemeldeten Gegenstände ausstellen, können unter Einbehaltung der Platzmiete von der Ausstellung ausgeschlossen werden.

Das Aufstellen von Ausstellungsgütern über die normale Standhöhe (2,50m) hinaus muss der Ausstellungsleitung bei der Anmeldung bekannt gegeben werden. Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,50m vom Boden entfernt sein. Die Baustoffe -außer Holz- müssen mindestens schwer entflammbar sein; für Bedachungen, die höher als 2,50m über begehbaren Flächen liegen, genügen normal entflammbare Baustoffe. Holz muss abgehobelt sein. Dekorationen müssen mindestens schwer entflammbar sein. Anstriche, die nach dem Erhärten noch leicht entflammen, dürfen nicht verwendet werden.

Für den Abbau der Ausstellungsstände steht nach Schluss der Veranstaltung ein Tag zur Verfügung. Beschädigungen und Veränderungen an der Zelteinrichtung, die von den Ausstellern verursacht werden, werden diesen in Rechnung gestellt. Kein Stand darf am letzten Veranstaltungstag vor Beendigung des Feuerwerkes (gegen 22.30Uhr) ganz oder teilweise geräumt werden. Zuwiderhandelnde Aussteller sind zur Zahlung einer Vertragsstrafe in doppelter Höhe der Standmiete verpflichtet.

Der Aussteller ist verpflichtet, auf Anforderung der Ausstellungsleitung einen Feuerlöscher im Ausstellungsstand bereitzustellen.

11. Beleuchtung und Strom

Die allgemeine Beleuchtung geht zu Lasten des Veranstalters. Soweit Anschlüsse gewünscht werden, sind diese bei der Anmeldung bekannt zu geben. Einrichtung und Verbrauch gehen zu Lasten des Ausstellers. Der festgelegte Stromverbrauch, sowie die Anschlusskosten werden den Ausstellern vor Beendigung der Ausstellung durch den Elektroinstallateur berechnet.

12. Reinigung

Die Reinigung der Stände obliegt den Ausstellern und muss täglich nach Ausstellungsschluss vorgenommen werden. Die Reinigung umfasst sowohl die Standfläche, als auch die Hallengänge, die sich an der Standfläche befinden.

13. Bewachung

Die allgemeine Bewachung bei Tag und Nacht übernimmt der Veranstalter ohne Haftung für Verluste und Beschädigungen. Für die Bewachung des Standes und seines Ausstellungsgutes während der Besuchszeiten einschließlich der Reinigungszeit hat der Aussteller selbst Sorge zu tragen. Sonderwachen bedürfen der Genehmigung der Ausstellungsleitung. Während des Standaufbaues erfolgt die Bewachung jeweils von 19.00 Uhr bis 08.00 Uhr.

14. Versicherung

Den Ausstellern wird dringend empfohlen, eine Versicherung gegen Feuer, Einbruch, Diebstahl, Wasser einschl. An und Abtransport auf eigene Kosten abzuschließen. Die Ausstellungsleitung haftet lediglich aufgrund ihrer Verkehrssicherungspflicht.

15. Werbung

Die Werbung für die Veranstaltung übernimmt der Veranstalter. Werbemaßnahmen außerhalb des eigenen Stand sind unzulässig. Werbung für Dritte, auch für Lieferanten des Ausstellers, ist nur mit

Genehmigung der Ausstellungsleitung gestattet. Das Anbringen von Werbung in den Gängen bzw. das Überspannen der Gänge mit Werbung ist nicht zulässig.

16. Brandschutz/Feuerlöscher

An jedem Stand der Ausstellung ist ein Feuerlöscher vorzuhalten. Dieses gilt sowohl für die Stände in den Zelten, als auch im Außengelände. Ausgenommen von dieser Regelung sind Stände mit einer Größe bis zu 15 m².

17. Fotografie, Urheberrecht

Der Veranstalter weist darauf hin, dass im Rahmen der Wirtschaftsschau fotografiert wird. Die Fotos aller anwesenden Personen (Teilnehmer, Besucher, etc.) werden für Promotion und Werbezwecke, auch im Internet, für andere Veranstaltungen verwendet. Mit Anmeldung zur Wirtschaftsschau erklärt sich der Aussteller mit der – für ihn entgeltlos – Veröffentlichung der von ihm gemachten Fotos einverstanden.

18. Einwilligungserklärung zur Verarbeitung persönlicher Daten (Datenschutzerklärung)

Aufgrund der in Kraft getretenen Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten die Einwilligung erforderlich. Der Aussteller willigt mit seiner Anmeldung auf der Grundlage umfassender Informationen gegenüber dem Veranstalter in die Verarbeitung seiner Personendaten ein.

Er bestätigt, dass seine Einwilligung freiwillig erfolgt, an keine Bedingungen geknüpft ist, ihm Umfang und Inhalt dieser Erklärung hinreichend bekannt und die Hinweise für diese Erklärung verständlich sind.

18.1 Inhalt und Umfang der Einwilligung

Der Aussteller ist damit einverstanden, dass der Veranstalter seine Daten für veranstaltungsbezogene Zwecke verwenden kann.

18.2 Widerrufsmöglichkeit und Beschränkung der Einwilligung

Ihm ist bekannt, dass er diese Einwilligung ganz oder teilweise jederzeit kostenfrei widerrufen oder beschränken kann. Er kann auch die Offenlegung seiner Daten, deren Berichtigung oder Löschung verlangen. Dies erfolgt schriftlich an den Veranstalter.

18.3 Verantwortlichkeit und Information über die Verwendung von Daten

Verantwortliche im Sinne des Gesetzes ist die Stadt Delbrück, FB III, Marktstr. 6, 33129 Delbrück mit den oben angegebenen Kontaktdaten. Dem Aussteller ist bekannt, dass er sich mit allen Fragen im Zusammenhang mit seiner Daten an die Verantwortliche wenden kann.

18.4 Verwendungszweck

Mit der Zurverfügungstellung seiner Daten willigt der Aussteller ein, dass seine Daten im Rahmen von Veranstaltungen (Rechnungsstellung, Ausstellungsanmeldungen, Eintrag in die Ausstellerliste, etc.) von der Stadt Delbrück gespeichert und verarbeitet werden dürfen. Des Weiteren willigt der Aussteller ein, dass ihm künftig Informationen von dem Veranstalter per E-Mail, per Anruf oder per Online-Medien zugeleitet werden dürfen. Das gleiche gilt für die Weitergabe der Kontaktdaten an Besucher/Besucherinnen der Wirtschaftsschau.

19. Hausrecht und Gerichtsstand

Die Ausstellungsleitung übt im Ausstellungsgelände das Hausrecht aus. Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten einschließlich Wechsel- und Scheckverkehr ist Delbrück.

20. Verwirkung von Ansprüchen

Ansprüche des Ausstellers sind binnen 10 Tagen nach Schluss der Ausstellung schriftlich bei der Ausstellungsleitung anzumelden. Später erhobene Ansprüche gelten als verwirkt.