

Buchung

E-Mail: eipos@eipos.de

Veranstaltung: 21. EIPOS-Sachverständigentage Brandschutz

Termin: 16.–17. November 2020

Veranstaltungsort: Congress Center Dresden
Ostra-Ufer 2, 01067 Dresden

Ausstellungsstand (inkl. 1 Mitarbeiter):

- Standtyp 1: 6m² (3x2m; eine Seite offen) 1.100,00 € zzgl. 19 % MwSt.
- Standtyp 2: 8m² (4x2m; eine Seite offen) 1.450,00 € zzgl. 19 % MwSt.
- Standtyp 3: 8m² (4x2m; Kopfstand; drei Seiten offen) 1.750,00 € zzgl. 19 % MwSt.
- (auf Anfrage) individueller Stand Wunschmaß (B x T):

Rabattierung bei Anmeldung: bis 31.05.2020: 10 % Rabatt auf den Nettopreis
(Datum Posteingang EIPOS) bis 31.07.2020: 5 % Rabatt auf den Nettopreis

Leistungspaket (inklusive):

- ✓ **Miete einer Standfläche** entsprechend Auswahl und Verfügbarkeit
- ✓ **Teilnahme am Kongress** für 1 Mitarbeiter inkl. Tagungsunterlagen, Tagungsband, reichhaltige Pausenversorgung, exklusives Mittagsbuffet sowie unlimitierte Tagungsgetränke
- ✓ **Standard-Standmöblierung** (max. zwei Bankettische 180 x 45 cm, zwei Stühle)
 - _____ Bankettisch/e _____ Stühle
 - keine Bankettische/Stühle
- ✓ **Stromversorgung inkl. Stromverbrauch**
- ✓ **WLAN-Zugang**
- ✓ **Werbe-/Kommunikationsleistungen:**
 - Eintrag ins Onlineausstellerverzeichnis inkl. Direktverlinkung zur Website des Ausstellers
 - Eintrag ins Printausstellerverzeichnis im Tagungsprogramm
 - kostenloser Download Online-Werbebanner
 - kostenloser Download Pressetexte
 - Vor- und Nachberichterstattung in Fachmedien (Print/Online)

jeder weitere Mitarbeiter des Ausstellers 350,00 € pro Person (MwSt.-frei)
(Anzahl ist auf 2 zusätzliche Mitarbeiter begrenzt)

Weitere Leistungen (optional):

Messestand-System (Rückwand, Seitenwände, Firmenschild)

- 6m²-Standsystem 190,00 € (zzgl. 19% MwSt.)
- 8m²-Standsystem 225,00 € (zzgl. 19% MwSt.)
- 12m²-Standsystem 225,00 € (zzgl. 19% MwSt.)

Individuelle Standausstattung und Drucke über unseren Messepartner cubicworx GmbH im [Onlineshop](#)

Parkticket 11,50 € pro Tag zzgl. 19% MwSt. (einmalige Ein- und Ausfahrt möglich) **Anzahl:** _____

- Werbung im Tagungsband:
 - Zusendung** als pdf- oder tif-Datei mit mind. 300 dpi **bis 05.10.2020** an b.gey@eipos.de
- Umschlagseite (innen) = 600,00 € zzgl. 19 % MwSt.
- 1/1 Seite = 300,00 € zzgl. 19 % MwSt.
- 1/2 Seite = 200,00 € zzgl. 19 % MwSt.
- 1/3 Seite = 150,00 € zzgl. 19 % MwSt.

Anmeldung Aussteller EIPOS-Sachverständigentage Brandschutz

Firma:	Ansprechpartner:
Rechnungsanschrift:	Telefon:
	E-Mail:

Name: Mitarbeiter 1	
Name: Mitarbeiter 2	
Name: Mitarbeiter 3	

Platzierungswunsch (*kein Rechtsanspruch*)

EIPOS darf Name, Vorname, Ort und Firma der angemeldeten Mitarbeiter in der Teilnehmerliste im Tagungsheft der Veranstaltung veröffentlichen.

Diese Einwilligung erfolgt freiwillig und kann widerrufen werden. Erteilen Sie keine Einwilligung, so beeinträchtigt dies ihre Teilnahme an der Tagung nicht. Widerrufserklärungen und Änderungsmitteilungen sind bis 30.10.2020 schriftlich per Mail an brandschutz@eipos.de zu richten. Liegt uns bis zum 30.10.2020 eine solche Mitteilung nicht vor, werden die Daten so veröffentlicht, wie zuvor eine Einwilligung erteilt wurde. Einwilligungs-, Widerrufs- oder Änderungsmitteilungen, die uns nach dem 30.10.2020 erreichen, können wegen der Drucklegung nicht mehr berücksichtigt werden. Eine darüber hinaus reichende Verarbeitung dieser Daten erfolgt nicht.

Kontakt Daten zur Veröffentlichung im Online-/Print-Ausstellerverzeichnis (*bitte Zutreffendes ankreuzen*)

- EIPOS darf die Kontaktdaten und das Logo aus dem Ausstellerverzeichnis 2019 erneut nutzen
 Bitte nutzen Sie folgende neue Kontaktdaten:

Firma: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____ Webseite: _____

Logo-Zusendung per E-Mail an b.gey@eipos.de.

Es gelten die „Ausstellerbedingungen EIPOS-Sachverständigentage Brandschutz“ sowie die „Hallenbenutzungsordnung des Maritim Hotels“

Ort, Datum:	Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift:
-------------	---

Ausstellerbedingungen der EIPOS-Sachverständigentage Brandschutz

§ 1 Veranstalter

Veranstalter ist die EIPOS Europäisches Institut für postgraduale Bildung GmbH (nachfolgend EIPOS genannt).

§ 2 Anmeldung, Bestellung und Zulassung

1. Die Anmeldung erfolgt auf beigefügtem Anmeldeformular unter Anerkennung der hier aufgeführten allgemeinen Ausstellerbedingungen. Der Vordruck ist vollständig auszufüllen und rechtsverbindlich unterschrieben an EIPOS zurückzusenden.
2. Der Eingang der verbindlichen Anmeldung wird von EIPOS schriftlich bestätigt, wodurch der Vertrag zustande kommt. Anmeldung und Anmeldebestätigung begründen noch keinen Anspruch auf die Lage oder Form des Standes. Insbesondere kann EIPOS nach Abstimmung mit dem Aussteller Änderungen der angemeldeten Quadratmeter vornehmen, wenn die zur Verfügung stehende Ausstellungsfläche überzeichnet wird. Trennwände, Wandvorsprünge, Säulen, Regenrohre, Heizungen, Kabelkanäle und Feuerlöschkästen sowie andere vorhandene technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugewiesenen Standfläche. Über die Lage und Maße derselben muss sich der Aussteller ggf. vor Ort unterrichten.
3. Der Aussteller verpflichtet sich, im Rahmen der Vertragsabwicklung alle einschlägigen Rechtsvorschriften zu beachten, insbesondere arbeits- und gewerberechtliche Vorschriften, Umweltschutzvorschriften, Brandschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Regelungen des Wettbewerbsrechts.

§ 3 Leistungen

1. Die Standmiete ist abhängig vom Standtyp/-fläche. In der Standmiete sind standardmäßig enthalten:
 - max. zwei Bankettische (180 x 45 cm),
 - max. zwei Stühle
 - WLAN-Voucher
 - Stromversorgung inkl. Stromverbrauch.
 - Tagungsunterlagen, Tagungsband, Pausengetränke und Mittagessen für einen Mitarbeiter.Nicht im Preis enthalten sind Parkgebühren.
2. Die Gebühr für maximal zwei weitere Mitarbeiter des Ausstellers beinhaltet jeweils Tagungsunterlagen, Tagungsband, Pausengetränke und Mittagessen.
3. Die Teilnahme an der Abendveranstaltung ist für alle Mitarbeiter kostenpflichtig und muss gesondert auf dem Anmeldeformular bestellt werden.
4. EIPOS bietet folgende Werbe-/Kommunikationsleistungen im Rahmen der Vertragsabwicklung an:
 - Eintrag ins Online-Ausstellerverzeichnis
 - Eintrag ins Print-Ausstellerverzeichnis (Voraussetzung für die Einträge: Zusendung von Logo, Adresse und Kontaktdaten zur Veröffentlichung an EIPOS)
 - Vor- und Nachberichterstattung in FachmedienBitte druckfähiges Logo sowie gewünschte Internet- und E-Mail-Adresse für die Verlinkung per E-Mail an b.hey@eipos.de

§ 4 Stornierung und Nichtteilnahme

1. Der Aussteller verpflichtet sich, bei Stornierung der Anmeldung nach dem 30.09.2020 oder unangekündigter Nichtteilnahme den vollen Rechnungsbetrag zu zahlen.
2. Bei Stornierung vor dem 30.09.2020 berechnet EIPOS eine Stornierungsgebühr in Höhe von 50% der Standgebühr.
3. EIPOS behält sich das Recht vor, für den Fall der Absage der Veranstaltung aus wirtschaftlichen Gründen vom Vertrag zurückzutreten. In diesem Fall wird der Aussteller unverzüglich informiert und bereits gezahlte Entgelte erstattet. Weitergehende Ansprüche des Vertragspartners sind ausgeschlossen.

§ 5 Zahlungsbedingungen

1. EIPOS berechnet die Gebühren wie im Anmeldeformular angegeben mit einem Zahlungsziel von ca. vier Wochen.
2. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 5 % p. a. und Mahnspesen berechnet.

§ 6 Standausrüstung, Gestaltung und Beschriftung

1. Für die Art der Gestaltung des Ausstellungsstandes sind die am Veranstaltungsort geltenden Vorschriften, insbesondere gewerberechtliche und baupolizeiliche Vorschriften maßgebend. Der Aussteller ist verpflichtet, seine Gestaltungsmaßnahmen vorher mit EIPOS abzustimmen. Die max. Standhöhe beträgt 2,50 m.
2. Eine Standgestaltung, die den am Veranstaltungsort geltenden Vorschriften nicht entspricht, kann von EIPOS auf Kosten des Ausstellers entfernt oder geändert werden. Ausstellergüter, die sich nach dem Abbau-Endtermin noch auf den Ständen befinden, können auf Kosten des Ausstellers abtransportiert und auf Lager genommen werden.

§ 7 Untervermietung von Standflächen/Gemeinschaftsstände

Standflächen werden grundsätzlich nur als Ganzes einem Aussteller zur Nutzung überlassen. Die Untervermietung von Standflächen durch den Aussteller an Dritte ist ausgeschlossen. Gemeinschaftsstände können durch EIPOS genehmigt werden. Die Anzahl der maximal teilnehmenden Mitarbeiter ist wie im Anmeldeformular angegeben auf drei pro Gesamtstand begrenzt.

§ 8 Haftung

1. Der Aussteller nutzt die Ausstellungsfläche auf eigenes Risiko. EIPOS haftet nicht für Schäden, Verluste, Kosten oder Ausgaben, die durch die Vertreter des Ausstellers, Ausstellungsgegenstände oder Konferenzteilnehmer verursacht werden oder dem Aussteller entstehen.
2. Für die Beaufsichtigung und Bewachung des Standes ist der Aussteller selbst verantwortlich. Dies gilt auch für die Auf- und Abbauzeiten. Sonderwachen sind nur mit Genehmigung von EIPOS zulässig.
3. EIPOS haftet in jedem Falle nur für vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln seiner Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen.

§ 9 Werbung

1. Der Aussteller ist verpflichtet, gemäß der Anmeldung seinen Stand während der Dauer der Ausstellung mit dem seiner Branche und Warengründung entsprechenden Dokumentationen und Prospekten zu belegen und mit sachkundigem Personal besetzt zu halten. Exponate, Drucksachen und Werbemittel dürfen nur innerhalb des gemieteten Standes ausgestellt werden. Der Veranstalter ist berechtigt, die Ausgabe und das Zurschaustellen von Werbemitteln, die zur Beanstandung Anlass geben können, zu untersagen und vorhandene Bestände dieses Werbematerials für die Dauer der Veranstaltung sicherzustellen.
2. Lautsprecherwerbung und Diapositiv-, Film- oder Videovorführungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung von EIPOS. Das gleiche gilt für die Verwendung anderer Geräte und Einrichtungen, durch die auf optische oder akustische Weise eine gesteigerte Werbewirkung erzielt werden soll.
3. Der Aussteller sichert zu, dass im Rahmen der Vertragsabwicklung die Nutzung seines Firmennamens, seines Firmenlogos sowie anderer Werbemaßnahmen markenrechtlich, firmenrechtlich und wettbewerbsrechtlich uneingeschränkt zulässig ist.

§ 10 Fotografien, Zeichnungen, Filmaufnahmen

1. EIPOS ist berechtigt, Fotografien, Zeichnungen und Filmaufnahmen vom Ausstellungsgeschehen, von den Ausstellungsbauten und -ständen und den ausgestellten Gegenständen anfertigen zu lassen und für Werbung oder Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass der Aussteller aus irgendwelchen Gründen Einwendungen dagegen erheben kann. Das gilt auch für Aufnahmen, die Presse oder Fernsehen mit Zustimmung von EIPOS direkt anfertigen.

§ 11 Datenschutzhinweis

Der Aussteller erklärt sich mit seiner Unterschrift damit einverstanden, dass EIPOS die von ihm freiwillig übermittelten personenbezogenen Daten elektronisch speichert und ausschließlich zum Zweck der Vertragsabwicklung sowie zur Wahrung eigener Geschäftsinteressen im Hinblick auf die Information, Beratung und Betreuung von Kunden und Interessenten erhebt, verarbeitet und nutzt. Änderungen des Namens oder Anschrift des/der Teilnehmers/Teilnehmerin hat der Aussteller umgehend schriftlich EIPOS zu melden. Erfolgt keine Änderungsmeldung, gelten Schriftstücke als dem/der Vertragspartner zugegangen, wenn sie an die zuletzt bekannt gegebene Anschrift zugestellt wurden. Eine Weitergabe an unbeteiligte Dritte zu privaten oder gewerblichen Zwecken wird ausgeschlossen. Dem Aussteller ist bekannt, dass die Einwilligung freiwillig erteilt wird und widerrufen werden kann. Widerrufserklärungen und Änderungsmittellungen sind per Fax an 03 51- 40 47 0-490 bzw. per Mail an datenpflege@eipos.de zu richten.

§ 12 Schlussbestimmungen

1. Nebenabreden, auch über die Aufhebung des Schriftformerfordernisses, bedürfen der Schriftform.
2. Beide Parteien vereinbaren Dresden als Gerichtsstand und Erfüllungsort.

Sonstiges

1. **Veranstaltungsort, Öffnungszeiten der Fachausstellung**
Internationales Congress Center Dresden, Ostra-Ufer 2, 01067 Dresden Mo, 16.11.2020, 08:00–18:00 Uhr und Di, 17.11.2020, 08:00–15:00 Uhr
2. **Organisation**
Aufbau: So 15.11.20, 15:00–18:00 Uhr, Mo 16.11.20, 06:30–08:00 Uhr
Abbau: Di 17.11.20, ab 15:30 Uhr
Die Standflächen werden vorab durch EIPOS gekennzeichnet. Der Aufbau außerhalb der angegebenen Zeiten ist nicht möglich.

Hallenbenutzungsordnung

1. Vorbereitende Maßnahmen

Auf- und Umbaupläne für Bestuhlungen und Ausstellungen haben nur Gültigkeit nach schriftlicher Genehmigung des Internationalen Congress Center Dresden (ICD) sowie des Bauordnungsamtes. Die Ansprechpersonen während der Aufbauarbeiten sind dem ICD im Vorfeld anzugeben. Zu erwartende Anlieferungen von Messeständen, Ausstellungsmaterialien, Materialien für Veranstaltungen (Prospekte o.ä.) etc. sind im Vorfeld der Veranstaltung dem ICD anzugeben und mit einem deutlichen Hinweis auf die Veranstaltung zu versehen. Eine Anlieferung ist max. 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Eine frühere Anlieferung ist in Absprache mit dem ICD gegen zusätzliches Entgelt möglich. Das ICD haftet für den Verlust oder die Beschädigung der bis zur Veranstaltung eingelagerten Materialien und sonstigen Gegenstände nur im Falle des Verschuldens oder der groben Fahrlässigkeit.

Der Veranstalter sorgt für den Transport von eingebrachten Materialien innerhalb des ICD's. Bei sämtlichen Hub- oder Transportwagen, die innerhalb des Gebäudes verwendet werden, ist zwingend weiße Gummi-Bereifung erforderlich. Trolleys oder Handwagen zum Transport innerhalb des Gebäudes kann der Veranstalter mitbringen oder gegen zusätzliches Entgelt vom ICD anmieten (vorherige Reservierung erforderlich). Alle Messestände, Ausstellungsgegenstände oder sonstige Materialien müssen nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich entfernt werden; eine Zwischenlagerung (z. B. am Wochenende) ist gegen Entgelt möglich. Das gilt entsprechend für die Zwischenlagerung der Transportbehälter der Firmen während der Veranstaltung. Alternativ möglich ist die Lagerung in einem eigens angemieteten Tagungsraum als Lagerraum.

Genauere Angaben über benötigte Stromanschlüsse mit Leistungsangaben sind notwendig. Diese sind mindestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bekanntzugeben.

2. Anlieferung

Die Feuerwehrezufahrt darf ausschließlich und nur nach vorheriger Absprache von LKWs genutzt werden und ist im Anschluss an das Be- und Entladen sofort wieder zu räumen. Das Befahren der Feuerwehrezufahrt mit Pkws ist streng untersagt. Das Entladen von Kleintransportern hat an der Warenannahme zu erfolgen. Es steht ein Lastenfahrstuhl zur Verfügung. Der Veranstalter verpflichtet sich, die Böden im Eingangsbereich gegen Verschmutzung und Schäden zu schützen. Die Anlieferungszone muss in einem sauberen Zustand hinterlassen werden, d. h., liegengelassene Materialien wie Kartons, Pappen, Prospekte etc. werden kostenpflichtig entsorgt. Anlieferungen im Bereich der ICD-Zufahrt – Haupteingang sind grundsätzlich untersagt. Das Einbringen von Gütern mit Hubwagen oder ähnlichen Transportmitteln darf eine Last von 500 kg/m² nicht überschreiten. Gabelstapler dürfen in geschlossenen Räumlichkeiten grundsätzlich nicht benutzt werden.

3. Feuerwehrauflagen

Es gelten die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung. Diese besagen, dass bei Veranstaltungen ein Sanitätsdienst anwesend sein muss, wenn der Verdacht besteht, dass es zu Personenschäden kommen kann. Insoweit wird empfohlen, einen Sanitätsdienst zu bestellen. Die Anwesenheit einer Brandsicherheitswache ist bei Veranstaltungen über 350 Personen notwendig, wenn erhöhte Brandgefahr besteht oder erhebliche Sachwerte gefährdet werden können. Die Vermittlung erfolgt über das ICD, die Kosten trägt der Veranstalter.

Feuerschutzeinrichtungen müssen frei begehbar und in der Funktion frei bleiben. Auf Rettungswegen, Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr ist es verboten, Kraftfahrzeuge abzustellen oder sonstige Gegenstände zu lagern. Feuertore und -türen dürfen nicht zugestellt sein. Bei Ausstellungs-Kfz muss die Batterie abgeklemmt sein, es dürfen höchstens 3 l Kraftstoff im Tank verbleiben, und der Tank muss begast werden. Grundsätzlich müssen unter den Motorraum und die Reifen Schutzmatten gelegt werden.

Bei Veranstaltungen mit Nutzung der Szenenfläche dürfen dort Dekorationen und Ausstellungsgegenstände nur verwendet werden, wenn sie aus mind. schwer entflammenden Stoffen bestehen (gemäß DIN 4102). Kfz dürfen in geschlossenen Räumen nur geschoben und nicht gefahren werden. In allen Räumlichkeiten ist Rauchen streng untersagt. Die Benutzung von Nebelmaschinen, Feuerwerkskörpern etc. auch bei Veranstaltungsproben kann nur nach Rücksprache mit der Haustechnik erfolgen.

Grundsätzlich hat der Veranstalter bei Veranstaltungen mit Feuerwerk und Maßnahmen, die eine Abschaltung der Rauchmeldeanlage erfordern, für eine Feuerwache zu sorgen. Diese kann über das ICD bestellt werden. Der Veranstalter verpflichtet sich, bei Ausstattung und Ausschmückung der angemieteten Räumlichkeiten sowie zum Herstellen von Buden und ähnlichen Einrichtungen nur schwer entflammende Stoffe zu verwenden. Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,50 m vom Fußboden entfernt sein. Ausschmückungen aus natürlichem Laub- oder Nadelholz dürfen sich nur solange sie frisch sind in den Räumen befinden.

4. Müllentsorgung/Lagerräume

Müllentsorgung über das normale Maß hinaus erfolgt über den Veranstalter, wobei mindestens ein Müllcontainer à 1,1m³ zum Preis von € 150,00 (Mehraufkommen anteilig) berechnet wird; die Müllverbringung zum Container ist von den Veranstaltern (Ausstellern) selbst vorzunehmen. Auf Wunsch kann dies gegen Entgelt auch vom ICD übernommen werden.

5. Technische Angaben

Das ICD stellt zu Ausstellungen keine Technik zur Verfügung, lediglich die Gegenstände, die vor Beginn der Veranstaltung ausdrücklich mit dem Veranstalter abgesprochen sind und vom ICD schriftlich bestätigt wurden. Aus- oder Umbauten von installierter Technik können nur nach vorheriger Genehmigung des ICD's vorgenommen und durch die Haustechnik durchgeführt werden (wenn nicht möglich, dann durch eine Fremdfirma zu Lasten des Veranstalters). Bei Beschädigungen fest installierter Technik (CEE-Steckdosen, Schukosteckdosen, Scheinwerfer, Lautsprecher, usw.) verpflichtet sich der Veranstalter, die Instandsetzungskosten zu übernehmen. Die Saalverdunkelung erfolgt in allen Räumlichkeiten elektrisch und darf ausschließlich von der hauseigenen Technik bedient werden. Die im ICD verwendete Technik sowie die angewandten Arbeitsverfahren müssen den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen, den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften, sowie den allgemein anerkannten Regeln der Technik, der Arbeitsmedizin und der Hygiene entsprechen. Klebebänder zum Verkleben von Kabeln und Messeteppichen usw. müssen rückstandslos entfernt werden, anderenfalls werden die erforderlichen Reinigungskosten in Rechnung gestellt.

Die Nutzung der vorhandenen Hängemöglichkeiten kann nur nach Absprache mit der Haustechnik und innerhalb der vorgegebenen Maximallasten erfolgen. Bei Nutzung von Übertragungswagen dürfen diese nur an den ausgewiesenen Stellplätzen abgestellt werden. Die Verkabelung in die jeweiligen Säle hat durch die vorgesehene Kabeldurchführung zu erfolgen. Bei Großveranstaltungen darf die Klimaanlage grundsätzlich nicht abgestellt werden.

6. Messebauauflagen

Es gelten die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung. Die Bestuhlung der Räume wird nach den brandpolizeilichen Bestuhlungsplänen ausgeführt, eine Überbelegung der Räume ist daher nicht zulässig. Messeaufbauten müssen einen Mindestabstand von 50 cm von den Wänden haben und dürfen eine Flächenlast von 500 kg/m² nicht überschreiten. Die Ausstellungspläne mit den eingezeichneten Fluchtwegen sind strikt einzuhalten und dem ICD spätestens drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Eine Genehmigung des zuständigen Bauordnungsamtes und des ICDs ist unbedingt erforderlich. Es gelten die Auflagen der Feuerwehr. Beschädigungen jedweder Art, insbesondere von Böden (Teppich, Stein- und Marmorböden, Bühnen und Tanzboden) sind grundsätzlich untersagt. Der Veranstalter haftet auch für etwaige Schäden, die durch dessen Aussteller oder sonstige, vom Veranstalter beauftragte Personen im Rahmen von Messen und Ausstellungen entstehen.

Anlieferbereiche, insbesondere im Bereich der Saaltüren, müssen vom Veranstalter gegen Verschmutzung gesichert werden (z.B. durch Teppich oder Schmutzfangmatten). Weiterhin trägt er dafür Sorge, dass gerade diese Bereiche gegen Beschädigungen geschützt sind.

Bei Messen und Ausstellungen mit mehr als 5 Ausstellern hat der Veranstalter Sicherheits- bzw. Einweisungspersonal im Bereich des Lastenfahrstuhls oder / und der Feuerwehrumfahrt zu stellen, um eine weiterhin uneingeschränkte Feuerwehruzufahrt beim Be- und Entladen zu gewährleisten.

Die Aussteller dürfen Speisen und Getränke (hierzu zählen auch Gebäck, alkoholfreie Getränke, Kaffee etc.) zu Veranstaltungen, Messen oder Ausstellungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (z. B. nationale Spezialitäten) kann darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden; zumindest wird eine Service- Gebühr bzw. Korkgeld berechnet.

7. Allgemeine Auflagen

Das Bekleben von Säulen, Wänden, Leinwänden und Spiegeln, etc. ist im gesamten Veranstaltungsbereich und Foyer untersagt. Das Einschlagen von Nägeln oder Dekonadeln in Säulen, Vorhängen und Wänden ist grundsätzlich untersagt. Durch die Veranstaltung verursachte Schäden sind dem ICD unverzüglich mitzuteilen. Eine Übergabe der angemieteten Räume nach der Veranstaltung erfolgt nach einer gemeinsamen Begehung mit der **MARITIM** Haustechnik oder Veranstaltungsabteilung. Das Abstellen von Gegenständen an Wänden, Säulen und Spiegeln ist grundsätzlich untersagt. Individuelle Wegweiser der Veranstalter dürfen nur auf dafür vorgesehenen Ständern angebracht werden. Das Transportieren von schweren Gegenständen im Bereich der Stein-, Parkett- und Teppichböden darf nur mit Rolluntersätzen erfolgen. Der Veranstalter macht seine Mitarbeiter auf die Benutzung der vorgegebenen Mülleimer aufmerksam. Der Veranstalter erklärt ausdrücklich, entstehende Instandsetzungskosten bei Zuwiderhandlung zu übernehmen. Abbauten müssen innerhalb des vereinbarten Zeitraumes abgeschlossen sein. Anlieferungen für Veranstaltungen können frühestens zwei Arbeitstage vor Veranstaltungsbeginn erfolgen, sofern nicht etwas anderes ausdrücklich vereinbart wurde (siehe obige Ziffer 1). Dem ICD ist der Umfang der zu erwartenden Dekorationsarbeiten sowie des technischen Aufbaus mitzuteilen. Kurzfristige Änderungen des Veranstaltungsablaufes (Personenzahlen, Zeitplan, Bestuhlung, usw.) können nur bedingt berücksichtigt werden. Das ICD ist nicht verpflichtet, Stühle, Tische oder ähnliches den Ausstellern zur Verfügung zu stellen, ist aber bereit, Mobiliar, gegen Entgelt, zu vermieten. Für einen vom Veranstalter zu Auf- sowie Abbauzwecken benötigten bzw. zur Verfügung gestellten ICD-eigenen Hubwagen wird eine Miete berechnet. Für eventuell entstehende Beschädigungen an zur Verfügung gestellten Gabelstaplern, Hubwagen etc. haftet der Veranstalter in vollem Umfang. Eingebraachte Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen bzw. im ICD.

8. Die **GEMA-Gebühren** werden vom Veranstalter angemeldet und direkt mit der GEMA abgerechnet.

9. Diese Hallenbenutzungsverordnung ist Bestandteil des Veranstaltungsvertrages. Es gelten die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der **MARITIM** Hotels für Veranstaltungen.

Zur Kenntnis genommen:

10. Hygienemaßnahmen in Zusammenhang mit Bankettveranstaltungen:

Die gesetzlichen Regelungen zur Einhaltung und Beachtung der hygienischen Sicherheitsvorschriften eines Lebensmittels im Interesse des Kunden, sehen folgende Sicherheitsmaßnahmen vor:

(Stempel und Unterschrift des Veranstalters mit Datum)

Stand: 09 / 2008

- Gartemperatur im Herstellungsprozess darf 80° C nicht unterschreiten.
(Ausnahmen sind rosa gebratene Gerichte)
- Warmhaltetemperatur von mindestens 60° C
- Warmhaltedauer am Buffet in den dafür vorgesehenen Chafing Dishes maximal 2 Stunden
- Leicht verderbliche Lebensmittel, die in mikrobiologischer Hinsicht in kurzer Zeit verderblich sind und deren Verkehrsfähigkeit nur bei Einhaltung bestimmter Temperaturen erhalten werden kann, müssen spätestens 1,5 Stunden nach dem Buffetbeginn vom Buffet entfernt werden. Dies gilt besonders für rohe Hackfleischprodukte, Fisch und Meeresfrüchte im rohen oder gegarten Zustand und Majonaisensalate.
- Vor Veranstaltungsbeginn dürfen nur solche Speisen vorab angerichtet werden, die nicht zu den leicht verderblichen Speisen gehören.
- Maximale Vorlaufstandzeit eines Buffets darf 30 Minuten nicht überschreiten.

Unabhängig von der Dauer einer Veranstaltung ist die Küche berechtigt, die Speisen 2 Stunden nach Buffetbeginn abzuräumen und -wenn vom Veranstalter gewünscht - **gegen Aufpreis** - durch frische oder andere Speisen zu ersetzen.