

**1. Diese Bedingungen gelten ausschließlich zwischen Unternehmen i. S. v. § 14 BGB.**

**2. Veranstaltungsort**

Der Veranstaltungsort ist im aktuellen Programm ausgewiesen.

**3. Veranstalter**

Süddeutscher Verlag Veranstaltungen GmbH  
Justus-von-Liebig-Straße 1  
86899 Landsberg am Lech

**4. Organisation/Ansprechpartner**

Süddeutscher Verlag Veranstaltungen GmbH  
Justus-von-Liebig-Straße 1  
86899 Landsberg am Lech  
Tel.: +49 8191 125-433  
Fax: +49 8191 125-97433  
E-Mail: [info@sv-veranstaltungen.de](mailto:info@sv-veranstaltungen.de)  
Web: [www.sv-veranstaltungen.de](http://www.sv-veranstaltungen.de)

**5. Anlieferung/Auf- und Abbau**

a) Anlieferung:

Waren und Güter können im vereinbarten Zeitrahmen angeliefert werden und müssen deutlich mit Firmennamen, Standnummer und dem Namen der Veranstaltung beschriftet sein.

b) Aufbau:

Der Aufbau findet zu den vereinbarten Uhrzeiten in der Regel am Vortag der Veranstaltung statt.

c) Abbau:

Der Abbau muss in jedem Fall am letzten Tag der Veranstaltung abgeschlossen werden. Es gelten hierfür die vereinbarten Uhrzeiten. Auf den Standflächen kann nichts zurückgelassen werden. Zeitliche Verlängerungen bedürfen der Genehmigung durch den Veranstalter.

**6. Firmenkurzvorträge**

Bei Veranstaltungen mit Firmen-Workshops stehen vor Ort separate Räume mit Leinwand und Beamer zur Verfügung. Zusätzliche Technik kann jederzeit gegen Berechnung geordert werden. Die Planung der zeitlichen Abfolge der Workshops erfolgt je nach Buchungseingang und Thematik. Platzierungswünsche werden soweit wie möglich berücksichtigt.

**7. Anzeigen/Beilagen Kongressprogramm**

Anzeigen- und Beilagen-Aufträge werden vom Veranstalter nur schriftlich entgegengenommen. Agenturprovisionen werden grundsätzlich nicht gewährt.

**8. Standbetreuung/Teilnehmer**

Jeder Aussteller erhält für die Firmenmitarbeiter erforderliche Ausstellerausweise (= Teilnehmerschilder) zu den vereinbarten Konditionen. Sie liegen ab Veranstaltungsbeginn am Tagungsbüro bereit. Die Standbetreuer/ Firmenteilnehmer sind auf einem gesonderten Formular dem Veranstalter bis spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn mit allen Daten zu übermitteln. Die Ausweise sind nicht auf Kunden oder Kollegen übertragbar.

**9. Vertragsgrundlagen**

Vertragsgrundlagen für die Teilnahme an der Ausstellung sind neben diesen „Bedingungen“ die organisatorischen (z.B. Ausstellereinformationen), ggf. technischen (z.B. Bestellunterlagen für Serviceleistungen) und die übrigen Bestimmungen, wie Teilnehmerhinweise, die dem Aussteller vor Veranstaltungsbeginn zugehen.

**10. Vertragsabschluss**

Die Bestellung einer Standfläche erfolgt durch Einsendung des ausgefüllten Vordrucks „Anmeldung“. Der Aussteller kann seine Wünsche bezüglich der Standnummer äußern. Mit der Standflächenbestätigung durch den Veranstalter kommt der Mietvertrag zwischen Aussteller und Veranstalter zustande. Weicht der Inhalt der Standflächenbestätigung vom Inhalt der Anmeldung ab, so kommt der Vertrag nach Maßgabe der Standflächenbestätigung zustande, es sei denn, der Aussteller widerspricht binnen zwei Wochen schriftlich.

**11. Aussteller und zugelassene Ausstellungsgüter**

Über die Zulassung zur Ausstellung entscheidet der Veranstalter. Alle Ausstellungsgüter sind in der Anmeldung genau zu bezeichnen. Die ausgestellten Geräte müssen den in Deutschland geltenden Bedingungen entsprechen. Lärm- oder geruchsbelästigende Ausstellungsgüter sind zur Ausstellung nicht zugelassen.

**12. Mietpreis für Standflächen**

Berechnet wird die Standfläche gemäß Vertrag oder die tatsächlich belegte Standfläche, falls diese die vertragliche Standfläche überschreitet.

Die Standart (Reihen-, Eck-, Kopf- oder Blockstand) ist abhängig von der Aufplanung. Wünsche werden nach Möglichkeit beachtet; es besteht jedoch kein Anspruch auf eine bestimmte Standart.

Der Mietpreis schließt ein:

- Die miethweise Überlassung der Standfläche (in der Regel 3x2 m) während des Auf- und Abbaus sowie für die Dauer der Veranstaltung. Konferenztische, Stühle, (Hallenmobiliar) und Stromanschluss können je nach Bedarf kostenlos geordert werden, bzw. sind im Ausstellungspreis enthalten.
- Die allgemeine Beleuchtung der Ausstellungsräume, die allgemeine Reinigung der Verkehrsflächen und die Beseitigung des Restabfalls.

Weitere Leistungen, ISDN-Anschlüsse, etc. können gegen Entgelt mit dem entsprechenden Formblatt separat bestellt werden.

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

**13. Standgestaltung**

Das sichtbare Lagern von Transportverpackungen und Kartons an und hinter den Ständen ist nicht erlaubt.

Fußboden, Wände, Säulen, Türen und Fenster sowie sonstige Einrichtungen oder Einbauten dürfen weder beklebt, benagelt, gestrichen oder anderweitig beschädigt werden. Schäden gehen zu Lasten des Ausstellers und werden vom Veranstalter in Rechnung gestellt. Eventuell im Standbereich befindliche Installations- und Feuerschutzeinrichtungen einschließlich Fluchtwege, die u.U. Teil der Standfläche sind, müssen jederzeit zugänglich und benutzbar sein.

Bodenbeläge dürfen nur mit Doppelklebeband, auf Holzfußboden nur auf zunächst vorgeklebtem Kreppband, befestigt werden.

**14. Zahlungsbedingungen**

Die von dem Veranstalter berechneten Beträge sind ohne Abzug zu den auf den Rechnungen mitgeteilten Terminen und vor Veranstaltungsbeginn zahlbar. Sämtliche Zahlungen sind unter Angabe der Rechnungsnummer spesenfrei zu entrichten. Alle Preise verstehen sich zzgl. der ges. Mehrwertsteuer.

**15. Rücktritt**

Stornierungen sind schriftlich vorzunehmen und werden erst mit der schriftlichen Bestätigung durch den Veranstalter gültig.

Bei Stornierung einer gebuchten Leistung bis 6 Monate vor der Veranstaltung werden 500,- € in Rechnung gestellt. Anschließend gilt bis zur Fertigstellung des Hauptprogramms oder bis spätestens 12 Wochen vor der Veranstaltung eine Stornierungsgebühr von 50% der Buchungssumme. Danach wird die volle Buchungssumme fällig.

Kongressspezifische Regelungen haben davon abweichend Vorrang.

**16. Reklamation**

Reklamationen sind während der Veranstaltung zu melden, spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden und führen zu keinen Ansprüchen. Es sind ausschließlich deutsches Recht und der deutsche Text maßgebend. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist München.

**17. Bewachung/Haftung/Versicherung**

Von Veranstalterseite kann keine Haftung übernommen werden. Der Aussteller ist grundsätzlich verpflichtet, selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Der Abschluss einer Ausstellungsversicherung zur Abdeckung des Transport- und Aufenthalts-risikos wird empfohlen.

Dem Aussteller wird nahegelegt, für die ausreichende Beaufsichtigung des Standes zu sorgen. Zur Nachtzeit müssen wertvolle Gegenstände unter Verschluss genommen werden.

**18. Internetanschluss**

Ein Internetanschluss kann direkt beim Veranstalter geordert werden.

**19. Elektroinstallation**

Pro Ausstellungsstand steht kostenlos ein 220-Volt Anschluss inkl. 3fach-Steckdose zur Verfügung. Weitere Anschlüsse können mit dem entsprechenden Formular bestellt werden und werden separat berechnet.

**20. Veränderungen**

Der Veranstalter behält sich vor, die Veranstaltung räumlich, örtlich und/oder zeitlich zu verlegen, die Dauer sowie den Inhalt zu verändern oder - falls die Raumverhältnisse, behördliche Anordnungen oder nach Auffassung des Veranstalters andere zwingende Umstände es erfordern - die dem Aussteller zur Verfügung gestellte Fläche zu verlegen, in den Abmessungen zu verändern und zu beschränken. Hieraus ergibt sich für den Aussteller nicht das Recht zum Rücktritt vom Mietvertrag.

Der Veranstalter hat in diesen Fällen die Aussteller unverzüglich zu unterrichten.

**21. Ausstellerverzeichnis**

Ein alphabetisches Ausstellerverzeichnis liegt dem Tagungsband bei. Für Einträge im Kongressprogramm gelten besondere Bedingungen.

**22. Bewirtung**

Die gastronomische Versorgung innerhalb der Ausstellung obliegt allein dem Caterer der Veranstaltungslocation. Kundenbewirtung kann dort entsprechend geordert werden.

**23. Reinigung**

Der Veranstalter sorgt für die allgemeine Reinigung des Veranstaltungsgeländes. Die Reinigung des Standes obliegt dem Aussteller; sie muss täglich vor Öffnung der Veranstaltung beendet sein.

Der Veranstalter lässt die Gänge zwischen den Ständen täglich reinigen und führt die Endreinigung durch. Dies und die Beseitigung des Restabfalls sind durch die Standgebühr abgedeckt.

**24. Unteraussteller und zusätzlich vertretene Unternehmen**

Unteraussteller und zusätzlich vertretene Unternehmen können nicht zugelassen werden oder aber bedürfen in Ausnahmefällen der Genehmigung des Veranstalters.

**25. Werbung**

Drucksachen und Werbemittel dürfen nur innerhalb der zugeteilten Standflächen, nicht aber im weiteren Ausstellungsgebiet bzw. in Vorträgsräumen u.a. verteilt werden.

Optische, sich bewegende oder akustische Werbemittel sind nur erlaubt, sofern sie den Stand-nachbarn nicht belästigen und die Veranstaltung nicht stören. Der Veranstalter kann bei Verstößen gegen diese Regelung einschreiten und Änderung verlangen. Sollte der Aussteller diese nicht entsprechend durchführen, behält sich der Veranstalter das Recht vor, ihn von der weiteren Teilnahme auszuschließen.

**26. Fotografieren, Bild- und Tonaufzeichnungen**

Lediglich der Veranstalter ist berechtigt, Fotografien, Bild- und Tonaufzeichnungen vom gesamten Kongress- und Ausstellungsgeschehen, von den Ausstellungsbauten und -ständen und den ausgestellten Gegenständen anfertigen zu lassen und für Werbung und Presse-veröffentlichungen zu verwenden, ohne dass der Aussteller Einwände dagegen erheben kann. Das gilt auch für Aufnahmen, die von den Medien mit Zustimmung des Veranstalters direkt angefertigt werden.

**27. Feuerschutz und Hausrecht**

Feuerschutzgeräte und Notausgänge und deren Hinweisschilder dürfen nicht entfernt, zugehängt oder - gestellt werden. Für die Ausstattung des Standes darf nur schwer entflamm-bares Material verwendet werden. Ansonsten unterwirft sich der Aussteller während der Veranstaltung auf dem gesamten Gelände dem Hausrecht des Veranstalters.

**28. Haftungsbeschränkungen**

Soweit Veranstaltungen in Räumen und auf Grundstücken Dritter stattfinden, haftet der Veranstalter gegenüber den Teilnehmern nicht bei Unfällen und Verlust oder Beschädigung Ihres Eigentums, es sei denn, der Schaden beruht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von SV Veranstaltungen-Mitarbeitern oder sonstigen Erfüllungsgehilfen.

**29. Sonstige Vereinbarungen**

Nicht schriftlich festgelegte Vereinbarungen, die von diesen Ausstellungsbedingungen abweichen, haben keine Gültigkeit.

Sollte ein Teil der Ausstellungsvereinbarung nichtig oder anfechtbar sein, so wird die Gültigkeit der ursprünglichen Vereinbarung davon nicht berührt. Anstelle des rechtsunwirksamen Teils gilt sodann als vereinbart, was dem in dieser Weise am nächsten kommt und/oder was die Vertragspartner vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit gekannt hätten. Entsprechendes gilt auch für den Fall, dass die Vereinbarung eine Lücke aufweisen sollte.

**Information zur Werbung per E-Mail**

Die Süddeutscher Verlag Veranstaltungen GmbH und ggf. der, jeweils in der Veranstaltung ausdrücklich benannte, Mitveranstalter sind berechtigt, Sie mittels elektronischer Post über ähnliche Veranstaltungen und Angebote zu informieren. Wir nutzen zu diesem Zweck die bei Vertragsschluss angegebene E-Mail-Adresse nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DS-GVO i. V. m. § 7 Abs. 3 UWG. Sie können jederzeit mit Wirkung für die Zukunft per E-Mail an [datenschutz@sv-veranstaltungen.de](mailto:datenschutz@sv-veranstaltungen.de) oder postalisch an Süddeutscher Verlag Veranstaltungen GmbH, Justus-von-Liebig-Str. 1, 86899 Landsberg der werblichen Nutzung Ihrer Daten und der werblichen Kontaktaufnahme widersprechen, ohne dass hierbei andere Kosten als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Wir setzen Dienstleister ein, die uns unterstützen und dadurch die vorgenannten Daten erhalten. Es handelt sich dabei um [z. B. Marketingunternehmen, Onlinediensteanbieter aus dem Marketingbereich]. Eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten außerhalb der EU findet nicht statt. Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens nach zwei Jahren gelöscht, sofern Ihre E-Mail-Adresse bis dahin nicht genutzt wurde. Weitere Informationen zum Datenschutz finden sich unter [www.sv-veranstaltungen.de/datenschutz](http://www.sv-veranstaltungen.de/datenschutz)