



Bitte zurückfaxen an:

061 31/9607060

Verlag Kirchheim + Co GmbH
Kaiserstraße 41, 55116 Mainz
Veranstaltungsmanagement
Monika Haas, Tel.: 061 31/9607067
Ursula Zehnter, Tel.: 061 31/9607028

Industrieausstellung

Firma: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Tel./Fax.: _____

Ansprechpartner: _____

E-Mail: _____

 Wir nehmen an der Industrieausstellung teil:

Gewünschte Standgröße: _____ qm (Mindestgröße 8 qm)

Anmeldeschluss: 15. November 2011

Preis: 190,00 € pro qm, zzgl. 19 % MwSt.

Beachten Sie bitte umseitig die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Ort/Datum

Stempel/Unterschrift

Veranstalter:

Stiftung „Der herzkranke Diabetiker“ (DHD)
in der Deutschen Diabetes-Stiftung (DDS)
Georgstraße 11
32545 Bad Oeynhausen
Telefax 0 57 31/ 97 19 67
E-Mail: info@der-herzkranke-diabetiker.de
E-Mail: info@stiftung-dhd.de

Wissenschaftliche Leitung:

Prof. Dr. med. Dr. h. c. Diethelm Tschöpe, Bad Oeynhausen
(Kuratoriumsvorsitzender)
Prof. Dr. med. Stefan R. Bornstein, Dresden
Prof. Dr. med. Dieter Horstkotte, Bad Oeynhausen
Prof. Dr. med. Thomas Meinertz, Hamburg
Prof. Dr. med. Wolfgang Motz, Karlsburg
Prof. Dr. med. Petra-Maria Schumm-Draeger, München

Organisation:

Verlag Kirchheim+Co GmbH
55116 Mainz
Telefon 061 31/96070-0
Telefax 061 31/9607070
E-Mail: info@kirchheim-verlag.de
www.kirchheim-verlag.de
Geschäftsführung: Manuel Ickrath
Amtsgericht Mainz, HRB 0120
UST-IDNR: DE 149055353

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Geltung der Bedingungen

Die nachfolgend genannten Bedingungen gelten zwischen dem Verlag Kirchheim + Co GmbH (im Folgenden – Veranstalter), der im Auftrag der Stiftung „Der herzkranke Diabetiker“ (DHD) in der Deutschen Diabetes-Stiftung (DDS) die Jahrestagung „Der herzkranke Diabetiker“ organisiert und durchführt und den Sponsoren (im Folgenden – Aussteller) der Jahrestagung.

2. Veranstalter

Der Verlag Kirchheim + Co GmbH ist von der Stiftung „Der herzkranke Diabetiker“ (DHD) in der Deutschen Diabetes-Stiftung (DDS) autorisiert, die Jahrestagung „Der herzkranke Diabetiker“ vom 2. bis 3.12.2011 im Pullman Berlin Schweizerhof durchzuführen. Der Verlag leitet das Kongress-Sekretariat und ist u. a. zuständig für die Registrierung, Hotelbuchung, Sponsoring und Ausstellungsorganisation. Der Veranstalter übt während der gesamten Veranstaltung das Hausrecht aus.

3. Teilnahme

Alle Raumbuchungen (inkl. Catering) und Sponsorenleistungen, die im Rahmen der Jahrestagung stattfinden, müssen über den Veranstalter gebucht werden. Eine direkte Buchung von Räumen über das Hotel ist nicht möglich.

4. Annahme, Bestätigung und Zahlungsbedingung

Die Anmeldung zur Veranstaltung ist für den Aussteller bindend. Der Vertrag kommt mit dem Eingang des Rechnungsbetrages beim Veranstalter zustande. Erfolgt der Eingang der zu zahlenden Gesamtsumme nicht innerhalb von 10 Tagen nach Zugang der Rechnung beim Aussteller auf dem angegebenen Konto des Veranstalters, hat der Veranstalter das Recht, die Anmeldung zu stornieren.

5. Stornierung

Die Stornierung der Teilnahme durch den Aussteller bedarf der schriftlichen Form. Erfolgt die Stornierung bis zum 14. Oktober 2011, so werden 50 % des Rechnungsbetrages als Stornierungsgebühr fällig. Erfolgt die Stornierung nach dem 14. Oktober 2011, hat der Aussteller den gesamten Rechnungsbetrag zu zahlen.

6. Pflichten des Veranstalters

- 6.1. Während der gesamten Veranstaltung steht dem Aussteller ein Ansprechpartner des Veranstalters und des Pullman Berlin Schweizerhof zur Verfügung.
- 6.2. Der Veranstalter gewährt dem Aussteller eine seiner Standfläche entsprechende Anzahl Namensschilder, die den Zutritt zum wissenschaftlichen Programm ermöglichen. Für Besucher des wissenschaftlichen Programms ist eine offizielle Anmeldung erforderlich. Mitarbeiter, die ausschließlich für die Betreuung des Messestandes zuständig sind, haben freien Zutritt zur Industrieausstellung und können firmeneigene Namensschilder tragen.
- 6.3. Am Abend des Veranstaltungstages wird eine Reinigung der Gänge zwischen den Ausstellungsständen durch den Veranstalter gewährleistet. Eine Reinigung der Ausstellungsstände kann gesondert gebucht werden.
- 6.4. Die allgemeine Bewachung der Veranstaltungsobjekte übernimmt der Veranstalter ohne Haftung für Verlust oder Beschädigung. Die Obhutspflicht für den Stand und die Objekte hat der Aussteller.

7. Auf- und Abbau der Stände

- 7.1. Der Aufbau der Stände kann am Donnerstag von 16.00–20.00 Uhr erfolgen. Am Aufbau- und Abbautag sind im Ausstellungsbereich Detailmarkierungen auf dem Boden angebracht. Der Abbau der Stände hat am Samstag von 13.30–24.00 Uhr zu erfolgen. Eine Änderung der Abbauzeit wird rechtzeitig mitgeteilt.

- 7.2. Die An- und Ablieferung der eindeutig zu beschriftenden Ausstattung hat am Auf- und Abbautag zu erfolgen.

- 7.3. Die komplette Räumung und Säuberung der Standfläche, wozu auch die rückstandsfreie Entfernung von Klebebändern zählt, muss bis Samstag 24.00 Uhr erfolgt sein.

- 7.4. Eine ordnungsgemäße Entsorgung der beim Auf- und Abbau des Standes anfallenden Abfälle hat der Aussteller unter Beachtung der Mülltrennung eigenständig zu gewährleisten. Werden durch den Aussteller verursachte Abfälle nicht durch den Aussteller selbst entsorgt, so werden diese auf Kosten des Ausstellers durch den Veranstalter entsorgt.

8. Bedingungen für den Standbau

- 8.1. Im Interesse eines harmonischen Erscheinungsbildes der gesamten Ausstellung und der technischen Sicherheit bzw. Durchführbarkeit prüft die Kongressorganisation das Aussehen der Messestände. Jeder Aussteller ist verpflichtet, mit der Anmeldung eine detaillierte Standbauzeichnung (Grundrisse, Ansichten und Schnitte) bei dem Veranstalter einzureichen. Die Standgestaltung darf nur nach der in der eingereichten Beschreibung skizzierten und akzeptierten Form vorgenommen werden.
- 8.2. Die maximale Bauhöhe im Pullman Berlin Schweizerhof entnehmen Sie bitte dem Ausstellerhandbuch.
- 8.3. Durch den Standbau darf die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit der Veranstaltungsteilnehmer, nicht gefährdet werden.
- 8.4. Die Abnahme der Stände erfolgt am Freitag um 9.00 Uhr.
- 8.5. Der Bedarf an Strom-, Telefon- und Internetanschlüssen ist mit der Anmeldung anzuzeigen. Wasseranschlüsse sind nicht möglich.

9. Werbung, Bewirtung

- 9.1. Während der Ausstellung ist es untersagt, lautstarke Darbietungen und musikalische Aktionen durchzuführen. Das Anbringen von Plakaten an Türen, Säulen, Glasscheiben etc. muss vom Veranstalter genehmigt werden.
- 9.2. Eine Bewirtung an den Ständen hat ausschließlich über die Gastronomie des Pullman Berlin Schweizerhof zu erfolgen.

10. Haftung

- 10.1. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für Schäden oder Abhandenkommen von Ausstellungsstücken oder anderen Gegenständen, die vom Aussteller in den Veranstaltungsstand gebracht werden. Die Versicherung gegen Schäden oder Abhandenkommen seines Eigentums obliegt der Verantwortung des Ausstellers.
- 10.2. Der Aussteller haftet für alle Schäden, die durch seine Teilnahme dem Veranstalter oder Dritten entstehen. Seinem eigenen Verschulden steht das seiner Angestellten und Beauftragten gleich. Dem Aussteller wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung für seine Veranstaltungsteilnahme empfohlen.

11. Erfüllungsort, Gerichtsstand

Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten zwischen Ausstellern und dem Veranstalter ist Wiesbaden. Es gilt deutsches Recht.

12. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsbedingungen wider Erwarten unwirksam sein, bleiben die übrigen Bestimmungen wirksam. Die unwirksame Klausel ist dann durch eine Bestimmung zu ersetzen, die der von den Parteien ersichtlich gewollten Regelung am nächsten kommt.