

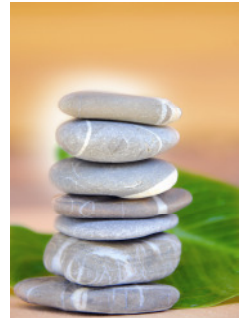
Anmeldung Balance-Forum

Balance – Die Messe für
Gesundheit und Lebensqualität
6. + 7. März 2010
in Kooperation mit reiff medien

Antwort senden an: **Messe Offenburg-Ortenau GmbH**
Postfach 21 10
D-77611 Offenburg

oder per Fax an: **+49 (0) 781 922677**

oder per E-Mail an: **oster@messeoffenburg.de**



Unternehmen
Inhaber/ Geschäftsführer
Straße / Postfach
Land / PLZ / Ort
Ansprechpartner
Telefon
E-Mail
Internet

Hiermit belegen wir einen Vortragszeitraum im Balance-Forum:

- 30 Minuten in einem Konferenzraum der Balance
+ Werbe-Fenster im Magazin „Balance“ in der Größe 60 x 50 mm oder 90 x 32 mm
+ Nennung im Vortragsprogramm
+ 2 Ausstellerausweise sowie 1 Parkkarte
+ 10 Einladungskarten für den kostenfreien Eintritt Ihrer Kunden
- 298,00 €
(zzgl. MwSt.)

Thema
Referent

Art des Beitrags Vortrag Workshop Präsentation Sonstiges:

Tag Samstag Sonntag

Uhrzeit zw. 10:00-14:00 zw. 14:00-18:00
(die Angaben dienen lediglich zur weiteren Planung, es besteht kein Anspruch auf die angegebenen Zeiten)

Technik Konferenzräume mit Tageslicht, verdunkelbar
Leinwand, Beamer, Mikrophon, Reihenbestuhlung bei Bedarf

.....
Ort, Datum

.....
Rechtsverbindliche Unterschrift
und Stempel

Besonderen Ausstellungsbedingungen der Balance 2010 und Hausordnung der Messe Offenburg-Ortenau GmbH

1. Diesem Mietvertrag liegen die in den Besonderen Ausstellungsbedingungen festgelegten Bestimmungen zugrunde.
2. **Veranstalter – Wirtschaftlicher Träger**
Messe Offenburg-Ortenau GmbH
Postfach 2110, 77611 Offenburg
Telefon: +49 (0)781/9226-0, Telefax: +49 (0)781/9226-77
E-Mail: info@messeoffenburg.de
Internet: www.messeoffenburg.de
3. **Zweck der Veranstaltung**
Balance – Die Messe für Gesundheit und Lebensqualität hat zum Ziel, Produkte und Dienstleistungen aus allen Gesundheitsbranchen und gesundheitsverwandten Bereichen zu präsentieren, vorzustellen und deren Absatz zu fördern.
4. **Dauer der Ausstellung – Öffnungszeiten**
Die Messe Balance wird am Samstag, den 6. März 2010 von 10 bis 18 Uhr und am Sonntag, dem 7. März 2010 von 10 bis 18 Uhr durchgeführt.
5. **Anmeldung – Zulassung – Anmeldeschluss**
Die Anmeldung erfolgt in einfacher Ausfertigung an den Veranstalter. Die gewünschte Zeit des Vortrags ist anzugeben. Der Aussteller/Referent erklärt sich mit Änderungen, die von den angegebenen Zeiten abweichen, einverstanden. Besondere Zeitwünsche als Bedingung für eine Beteiligung können nicht anerkannt werden. Ebenso werden Anmeldungen unter Vorbehalt nicht berücksichtigt. Die Eintragungen in den Anmeldeformularen sind ordnungsgemäß und deutlich vorzunehmen. Firmierung, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail und Internet werden im Ausstellerverzeichnis so eingetragen wie im Formular angegeben. Die Folgen einer nicht ordnungsgemäß ausgeführten Anmeldung trägt der Aussteller.
Zugelassen sind alle Vortragsthemen, die mit dem Zweck der Veranstaltung (siehe 3.) vereinbar sind. Über die Zulassung entscheidet die Ausstellungsleitung. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.
6. **Gemeinschaftsvorträge**
Bei Gemeinschaftsvorträgen müssen alle Referenten der Ausstellungsleitung schriftlich benannt werden.
7. **Raummieten – Zahlungsbedingungen**
30 Minuten in einem Konferenzraum während der Balance 298,00 €
Im Preis inbegriffen: vorbereiteter Konferenzraum mit Elektroanschluss, Beamer, Tische, Stühle, Werbe-Fenster im Magazin „Balance“ (Größe 60 x 50 mm), Nennung im Vortragsprogramm, 2 Ausstellerausweise, 1 Parkkarte, 10 Einladungskarten für kostenfreien Eintritt.
Steht der Referent trotz zweimaliger Mahnung im Zahlungsverzug, so ist die Ausstellungsleitung berechtigt, eine Entlassung aus dem Vertrag vorzunehmen. Vom Referenten ist in diesem Fall eine **Rücktrittsgebühr** von 25% der Standmiete zu entrichten. Die Rechnungsbeträge sind gemäß Rechnungsstellung zu bezahlen. Die termingerechte Zahlung der Räumiete ist Voraussetzung für eine Zulassung zum Vortragsprogramm.
8. **Aufbau, Gestaltung und Ausstattung des Konferenzraumes**
Die Zeiten der Vorträge berücksichtigen jeweils Freizeiten (Pausen) zwischen den einzelnen Vorträgen. Eine kurze Auf- oder Umbauphase muss jeder Referent selbst berücksichtigen. Die vorgegebenen Zeiten sind einzuhalten. Wird ein Vortrag kurzfristig nicht abgehalten, haftet der Mieter für den vollen Mietbetrag. Findet sich infolge der Kürze der Zeit kein Interessent, so muss auch die Gestaltung bzw. Informationsweitergabe an den Besucher auf Kosten des Mieters vorgenommen werden.
Die Installations- und Feuerschutzeinrichtungen müssen jederzeit zugänglich sein. Alles verwendete Material muss schwer entflammbar sein. Für alle Schäden und ihre Folgen bei Beschädigungen von Fußböden, Wänden, Rohrleitungen und Kabeln, auch durch von ihm beauftragten Firmen, haftet der Aussteller voll.
9. **Abbau**
Der Raum ist unverzüglich nach Ende des Vortrags bzw. nach dem Zeitfenster von 30 Minuten so zu verlassen, wie er vorgefunden wurde. Alle der Messe Offenburg-Ortenau GmbH gehörenden Bauteile sowie Tische, Stühle, Beamer, Elektromaterialien u. Ä. dürfen nicht abgebaut werden.
10. **Wiederinstandsetzung des Konferenzraumes**
Alle entstandenen Kosten für die Wiederinstandsetzung des Konferenzraumes in seinen ursprünglichen Zustand, hat der Aussteller zu tragen. Dies gilt auch bei Schäden, die innerhalb des Ausstellungsgeländes beim Auf- und Abbau verursacht werden.
11. **Unfallverhütung**
Der Referent ist verpflichtet, an seinen ausgestellten Maschinen, Apparaten, Geräten usw. Schutzvorrichtungen anzubringen, die den berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Für ausgestellte Fahrzeuge, die der Zulassungspflicht nicht unterliegen, ist der Nachweis der Vorschriftenmäßigkeit durch die Vorlage eines Gutachtens einer technischen Prüfstelle für Kfz-Verkehr zu erbringen. Für jeden Personen- und Sachschaden, der durch den Betrieb ausgestellter Maschinen, Apparate, Anlagen u. Ä. entsteht, haftet der Referent.
12. **Feuerschutz und Rauchverbot**
Feuerlöschgeräte dürfen nur bei Gefahr in Betrieb genommen werden. Bei Gefährlosigkeit ist das Entfernen von Feuerlöschgeräten verboten. Die Feuerlöschgeräte und Hinweisschilder dürfen weder zugestellt noch zugehängt, Notausgänge weder durch Ausstellungstücke zugebaut oder zugestellt werden. Die Inbetriebnahme elektrischer Wärmegeräte, Gasfeuerstätten sowie sonstiger offener Feuerstätten bedarf der besonderen schriftlichen Genehmigung der Ausstellungsleitung und darf nur unter Beachtung der feuerspezifischen Vorschriften erfolgen. Brennbare Materialien, gleich welcher Art, dürfen im bzw. um den Konferenzraum herum weder gelagert noch verwahrt werden. Das Aufbewahren von Verpackungsmaterialien aller Art innerhalb oder neben den Räumen ist aus feuerpolizeilichen Gründen nicht gestattet. In den Veranstaltungsräumlichkeiten ist Rauchverbot.
13. **Bewachung und Reinigung**
Die allgemeine Bewachung und Reinigung des Geländes wird von der Ausstellungsleitung veranlasst. Die Bewachung, Reinigung und Instandhaltung des Konferenzraumes hat der Vortragsredner selbst zu besorgen.
14. **Versicherung**
Versicherung gegen Feuer, Einbruch, Diebstahl, Wasser einschließlich An- und Abtransport wird dringend empfohlen. Die Ausstellungsleitung ist im Rahmen ihrer Haftpflicht versichert; diese Versicherung erstreckt sich jedoch nicht auf die Ausstellungsstände und -güter. Höhere Gewalt schließt die Haftpflicht aus.
15. **Marken- und Produktpiraterie**
Die Messe Offenburg-Ortenau GmbH unterstützt die Inhaber von Schutzrechten an Patenten, Marken und Mustern. Jeder Referent muss die bevorrechtigten Schutzrechte anderer Aussteller und Referenten beachten. Der Referent, dem eine Verletzung dieser Schutzrechte nachgewiesen wird, verpflichtet sich, die betreffenden Gegenstände aus dem Konferenzraum zu entfernen.
Ist dem Referenten durch eine gerichtliche Entscheidung das Ausstellen oder Präsentieren von Produkten untersagt und weigert sich der Referent diese Produkte aus dem Konferenzraum zu entfernen, so ist die Messeleitung berechtigt, den Referenten von der laufenden Veranstaltung und künftigen Veranstaltungen auszuschließen. Eine Rückerstattung der Stand- bzw. Räumiete erfolgt in diesem Fall nicht.
16. **Ausschank/Verkauf von Nahrungs- und Genussmitteln**
Abgesehen von Gratisproben ist die Abgabe von Speisen und Getränken im Vorfeld von der Ausstellungsleitung zu genehmigen. Die gesetzlich vorgeschriebene Sondererlaubnis ist vom Referenten beim Fachbereich „Bürgerservice + Soziales, Abt. Zentrales Bürgerbüro, Ordnungswesen“ der Stadt Offenburg zu beantragen. Diese Genehmigung muss der von Ausstellerfirma bei der zuständigen Stelle selbst eingeholt werden. Die entstehenden Steuern, Gebühren und Abgaben trägt der Aussteller.
17. **Parkplätze und Fahrzeugverkehr**
Innerhalb des Ausstellungsgeländes darf nur auf den von der Ausstellungsleitung bestimmten Ausstellerparkplätzen geparkt werden. Fahrzeuge, die an anderen Plätzen parken, werden von der Ausstellungsleitung auf Kosten des Referenten entfernt. Das Übernachten im Wohnwagen auf dem Ausstellungsgelände ist nicht gestattet. Für den gesamten Fahrverkehr innerhalb des Ausstellungsgeländes gelten die Bestimmungen des STVO. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h. Die An- und Abfuhr von Versorgungsgütern hat vor oder nach dem jeweiligen Veranstaltungstag zu erfolgen.
18. **Messebroschüre und Interneteintrag**
Alle Daten des Referenten und dessen Vortragsthema werden obligatorisch in der Messebroschüre und im Internet veröffentlicht. Print- und Interneteintrag werden entsprechend der vom Referenten überlassenen Daten vorgenommen. Der Print- und Interneteintrag ist im Preis des Forums inbegriffen.
19. **Abfallentsorgung**
Es wird darauf hingewiesen, dass der Abfall in getrennten Fraktionen gesammelt und abgeführt wird. Die Entsorgungskosten sind in der Stand- und Räumiete enthalten. Wichtig: Verpackungsmaterial ist **kein** Abfall muss durch den Aussteller gesammelt und mitgenommen werden.
20. **Mündliche Vereinbarungen**
Alle Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen sind erst dann rechtsgültig, wenn sie von der Ausstellungsleitung schriftlich bestätigt werden.
21. **Bundesdatenschutzgesetz**
Nach den §§ 26 und 34 der Gesetzordnung informieren wir Sie, dass wir Daten Ihrer Firma, die aus unseren Geschäftsbeziehungen stammen – soweit geschäftlich notwendig und im Rahmen der Gesetzordnung zulässig – im Rahmen der elektronischen Datenverarbeitung erfassen.
22. **Abschließende Bestimmung**
Sollte sich eine Bestimmung der „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ der Balance ganz oder teilweise unwirksam erweisen, bleibt dadurch die Gültigkeit der Bedingungen im Übrigen unberührt. Die ungültige Bedingung ist durch eine dem Regelungszweck entsprechende gültige Bedingung zu ersetzen.
23. **Gerichtsstand**
Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Offenburg. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Der deutsche Text ist verbindlich.