



# Anmeldung Messestand

Die Anmeldung besteht aus den Unterlagen A - F



13. - 16. Januar 2013 · Messe Nürnberg

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH  
Projektleitung HOGA 2013  
Telefon: +49(0)911/98833-540  
Telefax: +49(0)911/98833-549  
Internet: www.hoga-messe.de  
E-Mail: hoga@afag.de

Kunden-Nr.:

Reg.-Nr.:

Firma		Vorwahl	Telefon
_____		Telefax	Handy (am Stand)
_____		E-Mail	
Straße/Postfach		Internet	
_____		Eintrag im Ausstellerverzeichnis unter Buchstabe <input type="checkbox"/> A-Z	
PLZ	Ort	Umsatzsteuer ID-Nr.	
_____	_____	Abweichende Korrespondenzanschrift	
<b>Ansprechpartner/in</b>			
pers. E-Mail			
Telefon DW			
<b>Sind Sie Hersteller?</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <b>Mitaussteller</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Wenn ja, bitte <b>Anlage C</b> ausfüllen und der Anmeldung beifügen.			
Welche Firmen/Marken vertreten Sie auf der Messe?			
_____			
_____			
<b>Wie möchten Sie das Service-Handbuch erhalten?</b>			
<input type="checkbox"/> als pdf-Dokument per E-Mail (Acrobat Reader erforderlich)			
<input type="checkbox"/> zum Download von der HOGA-Homepage: www.hoga-messe.de/Downloads			
<b>Wird ein Wasseranschluss benötigt?</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
(Diese Angabe dient nur zur Information der Messeleitung und ist <b>KEINE Bestellung!</b> )			

## Wir bestellen gemäß den Teilnahmebedingungen:

### • Gewünschte Standfläche

\_\_\_\_\_ m x \_\_\_\_\_ m = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
Front                      Tiefe                      Fläche

### • Standart (bitte ankreuzen)

- |                                      |                          |            |
|--------------------------------------|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Reihenstand | <input type="checkbox"/> | € 138,00   |
| <input type="checkbox"/> Eckstand    | <input type="checkbox"/> | € 151,00   |
| <input type="checkbox"/> Kopfstand   | <input type="checkbox"/> | € 157,00   |
| <input type="checkbox"/> Blockstand  | <input type="checkbox"/> | € 163,00   |
| Mindestmiete                         |                          | € 1.620,00 |

Alle Preise zuzüglich ges. MwSt.

Medienpauschale € 195,00  
(siehe Punkt 8.1 der „Besonderen Messebedingungen“)

AUMA-Beitrag €/m<sup>2</sup> 0,60

**Fertigstand/Systemstand**  ja  nein

**Standsystemabmessungen** Front \_\_\_\_\_ m Tiefe \_\_\_\_\_ m

**Abmessungen variabel**  ja  nein

Falls durch den Stand oder Exponate die Höhe von 2,50 m überschritten wird, bitte Höhe angeben: \_\_\_\_\_ m

**Details zu der von Ihnen gewünschten Platzierung können Sie uns auf der **Rückseite** mitteilen.**

**Komplettstand-Angebot, siehe Formular E**

**Einsteiger-Angebot, siehe Formular F**

### Folgende Produkte werden ausgestellt:

#### Bitte unbedingt ausfüllen!

Eine Einschränkung der Exponate bei der Zulassung bleibt vorbehalten (s. §3 der FAMA Messebedingungen).

**Angebotsbereiche gemäß beigefügter Nomenklatur (Bitte Anlage B ausfüllen)**

Mit Abgabe dieser Anmeldung werden die beigefügten „Allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ des FAMA Fachverband Messen und Ausstellungen, die Bestimmungen des Merkblattes für Aussteller und die „Besonderen Messebedingungen“ der AFAG Messen und Ausstellungen GmbH für diese Veranstaltung ausdrücklich anerkannt (siehe Anlage D).

Ort

Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

**Original zurück an Projektleitung!**

Bitte zuerst alle Felder ausfüllen und dann das ausgefüllte Formular ausdrucken!  
Bitte erstellen Sie sich eine Kopie für Ihre Unterlagen!



**Diese Anmeldung bitte absenden an:**

**AFAG**

Messen und Ausstellungen GmbH

Projektleitung „HOGA“

Messezentrum 1

**90471 Nürnberg**

*(passt gefaltet in ein Lang-DIN Kuvert)*

## Weitere Informationen zu Ihrem Messeauftritt

**Im Folgenden haben Sie die Möglichkeit uns Details zu der von Ihnen gewünschten Platzierung mitzuteilen. Bitte haben Sie jedoch Verständnis, dass nicht immer alle Wünsche berücksichtigt werden können.**

**Standplatzierung:**

- Wir waren mit unserem Standplatz 2011 zufrieden und möchten diesen – wenn möglich – gerne wieder buchen.
- Wir waren mit unserem Standplatz 2011 zufrieden, möchten die Fläche jedoch vergrößern/verkleinern (Zutreffendes bitte unterstreichen). \_\_\_\_\_ m x \_\_\_\_\_ m = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
- Wir waren mit unserem Standplatz 2011 nicht zufrieden und bitten um einen alternativen Vorschlag (Wünsche und Anregungen bitte im Folgenden vermerken).
- Wir waren 2011 keine Aussteller.

**Platzierungswünsche:**

- Wir wünschen die Nachbarschaft zu folgenden Firmen:

- 
- Wir möchten nicht in die direkte Nachbarschaft von:

- 
- Wir planen einen Gemeinschaftsstand mit folgenden Firmen:
- 

**Sonstige Wünsche und Anregungen:**

---

---

---



Firma \_\_\_\_\_

Halle \_\_\_\_\_ Stand-Nr. \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

**(Siehe Punkt 8.1 der „Besonderen Messebedingungen“!)**

## 1 Küchentechnik

### 1.1 Kochtechnik

- 1.1.1 Arbeitstische
- 1.1.2 Back- und Pizzaoöfen
- 1.1.3 Bain-Maries
- 1.1.4 Brat- und Grilltechnik
- 1.1.5 Combidämpfer
- 1.1.6 Cook & Chill
- 1.1.7 Dämpfautomaten
- 1.1.8 Dunstabzugshauben und -anlagen
- 1.1.9 Fettabscheider
- 1.1.10 Fleischereitechnik und -zubehör
- 1.1.11 Flüssiggasgeräte
- 1.1.12 Frittiertechnik und -zubehör
- 1.1.13 Garautomaten
- 1.1.14 Gastronormbehälter
- 1.1.15 Heißluftdämpfer
- 1.1.16 Herde
- 1.1.17 Induktionsherde und Zubehör
- 1.1.18 Iso-Transportbehälter
- 1.1.19 Küchenmaschinen und Küchengeräte
- 1.1.20 Mikrowellengeräte
- 1.1.21 Räuchergeräte
- 1.1.22 Saladetten
- 1.1.23 Töpfe und Pfannen
- 1.1.24 Wärmebrücken, Wärmegeräte und -platten

### 1.2 Kühltechnik

- 1.2.1 Kühl- und Tiefkühlchränke und -tische
- 1.2.2 Kühlvitriolen
- 1.2.3 Kühl- und Tiefkühlzellen
- 1.2.4 Schockfroster und Schnellkühler
- 1.2.5 Würfeisbereiter

### 1.3 Spültechnik

- 1.3.1 Besteckspül- und Besteckpoliermaschinen
- 1.3.2 Geschirrkörbe, Gläserspülkörbe und Lagerkörbe
- 1.3.3 Geschirrspülmaschinen und -geräte
- 1.3.4 Gläserspülmaschinen und -geräte
- 1.3.5 Spülmittel, Reinigungsmittel und Pflegemittel
- 1.3.6 Spültische
- 1.3.7 Topfspülmaschinen

## 1.4 Vor- und Zubereitung

- 1.4.1 Kochzubehör
- 1.4.2 Messer
- 1.4.3 Nudelmaschinen
- 1.4.4 Portioniermaschinen und -geräte
- 1.4.5 Sahneautomaten und Sahnebläser
- 1.4.6 Salat- und Gemüsewaschmaschinen
- 1.4.7 Schäl- und Schneidemaschinen
- 1.4.8 Speiseeisbereiter
- 1.4.9 Teigmaschinen
- 1.4.10 Verpackungs- und Versiegelungssysteme
- 1.4.11 Waagen

## 1.5 Buffet- und Getränketechnik

- 1.5.1 Buffet-Systeme
- 1.5.2 Dispenser
- 1.5.3 Espressomaschinen
- 1.5.4 Flambier- und Servierwagen
- 1.5.5 Flaschenkühlschränke
- 1.5.6 Getränkeautomaten
- 1.5.7 Kaffeemaschinen
- 1.5.8 Kaffeemühlen
- 1.5.9 Klimaschränke
- 1.5.10 Schank- und Zapfanlagen, Dosiergeräte
- 1.5.11 Speiseausgabeeinrichtungen
- 1.5.12 Transportgeräte

## 2 Haus- und Betriebstechnik

- 2.1 Abfallsysteme
- 2.2 Belüftungs-, Entlüftungs- und Klimaanlage
- 2.3 Bügelautomaten und Heißmangeln
- 2.4 Heiztechnik und Energiemanagement
- 2.5 Hotelschlüsselanhänger
- 2.6 Insektenschutz und Schädlingsbekämpfung
- 2.7 Reinigungsgeräte und -maschinen
- 2.8 Schließanlagen, Sicherheitstechnik und Tresore
- 2.9 Wäschereizubehör
- 2.10 Waschmaschinen und Wäschetrockner
- 2.11 Wasseraufbereitung
- 2.12 Wegweiser, Beschilderung, Leitsysteme

**Bitte wenden!**

## 3 Einrichtung und Ausstattung

### 3.1 Mobiliar, Beleuchtung, Tischkultur

- 3.1.1 Bareinrichtungen
- 3.1.2 Beleuchtungstechnik und Beleuchtungssysteme
- 3.1.3 Betten und Matratzen
- 3.1.4 Dekorationsartikel
- 3.1.5 Fernsehgeräte, Audio- und Videosysteme
- 3.1.6 Gardinen und Bezugstoffe
- 3.1.7 Glaswaren und Gläser
- 3.1.8 Hotelzimmer-Einrichtungen und Polstermöbel
- 3.1.9 Innenausbau
- 3.1.10 Kindermöbel
- 3.1.11 Minibar
- 3.1.12 Porzellan, Geschirr und Bestecke
- 3.1.13 Safes
- 3.1.14 Stühle und Tische
- 3.1.15 Teppiche und Bodenbeläge

### 3.2 Außengastronomie

- 3.2.1 Biergarten- und Terrassenmöbel
- 3.2.2 Markisen und Schirme
- 3.2.3 Spielplatzgestaltung
- 3.2.4 Zelte und Pavillons

### 3.3 Bad, Fitness und Wellness

- 3.3.1 Bad-Accessoires
- 3.3.2 Bad-Möbel
- 3.3.3 Fitness- und Massagegeräte
- 3.3.4 Haar- und Händetrockner
- 3.3.5 Sanitäre Einrichtung und Ausstattung
- 3.3.6 Schwimmbad, Sauna, Solarium, Whirlpool, Spa
- 3.3.7 Seifen- und Handtuchspender

### 3.4 Wäsche

- 3.4.1 Berufskleidung
- 3.4.2 Bettfedern, Daunen, Decken
- 3.4.3 Bettwäsche
- 3.4.4 Handtücher und Frottierwaren
- 3.4.5 Tischwäsche

## 4 Nahrungsmittel und Getränke

### 4.1 Nahrungsmittel

- 4.1.1 Backwaren und Coniserie
- 4.1.2 Bioprodukte
- 4.1.3 Convenienceprodukte
- 4.1.4 Desserts, Eis und Süßspeisen
- 4.1.5 Feinkost
- 4.1.6 Fingerfood
- 4.1.7 Fisch und Fischprodukte
- 4.1.8 Fleischwaren und Wurstwaren
- 4.1.9 Frühstücksprodukte
- 4.1.10 Gemüse, Salate und Dressings
- 4.1.11 Gewürze und Gewürzmittel
- 4.1.12 Kartoffelprodukte

- 4.1.13 Molkereiprodukte
- 4.1.14 Nudel- und Teigwaren
- 4.1.15 Obst
- 4.1.16 Öle und Fette
- 4.1.17 Soßen und Suppen
- 4.1.18 Tiefkühlprodukte

### 4.2 Getränke

- 4.2.1 Alkoholfreie Getränke und Erfrischungsgetränke
- 4.2.2 Biere und Biermixgetränke
- 4.2.3 Fruchtsäfte und -nektare
- 4.2.4 Kaffee
- 4.2.5 Kakao, Trinkschokolade
- 4.2.6 Mineral-, Heil-, Tafelwasser
- 4.2.7 Mix-Getränke und Cocktails
- 4.2.8 Schaumwein, Sekt, Champagner
- 4.2.9 Spirituosen
- 4.2.10 Tee
- 4.2.11 Wein

## 5 Dienstleistungen und Organisation

### 5.1 Informations-, Kommunikations- und Prozesstechnik

- 5.1.1 Bargeldlose Zahlungssysteme
- 5.1.2 Daten- und Informationssysteme
- 5.1.3 Internet und Multimedia
- 5.1.4 Kassensysteme
- 5.1.5 Konferenz- und Seminartechnik
- 5.1.6 Kontroll- und Abrechnungssysteme
- 5.1.7 Qualitätsmanagementsysteme
- 5.1.8 Registrierkassen
- 5.1.9 Reservierungs- und Buchungssysteme
- 5.1.10 Telekommunikationsanlagen
- 5.1.11 Warenwirtschaftssysteme

### 5.2 Verkaufsförderung

- 5.2.1 Außenwerbung
- 5.2.2 Beschriftungs- und Displaysysteme
- 5.2.3 Hotelprospekte
- 5.2.4 Speise- und Getränkekarten
- 5.2.5 Werbemittel

### 5.3 Dienstleistungen und Services

- 5.3.1 Aus- und Weiterbildung
- 5.3.2 Energieberatung
- 5.3.3 Finanzdienstleistungen und Versicherungen
- 5.3.4 Objekt- und Küchenplanung
- 5.3.5 Reinigungs- und Hygieneservice
- 5.3.6 Unternehmens- und Marketingberatung
- 5.3.7 Wäscheservice und Mietservice
- 5.3.8 Zeitarbeit

### 5.4 Verbände, Organisationen, Medien und Verlage



# Meldung der Mitaussteller



13. - 16. Januar 2013 · Messe Nürnberg

laut Punkt 7 der „Allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ des FAMA  
(anmelde-, genehmigungs- und gebührenpflichtig!)

Firma \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

## Mitaussteller

Firma \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Internet \_\_\_\_\_

Produkte \_\_\_\_\_

Eintrag im Ausstellerverzeichnis unter Buchstabe  A-Z

Die beteiligte Firma ist mit eigenem Personal und Produkten vertreten (Mitausstellergebühr i. H. v. € 380,- zzgl. MwSt.).

Die beteiligte Firma ist **nicht** mit eigenem Personal und Produkten vertreten (keine Mitausstellergebühr fällig).

## Mitaussteller

Firma \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Internet \_\_\_\_\_

Produkte \_\_\_\_\_

Eintrag im Ausstellerverzeichnis unter Buchstabe  A-Z

Die beteiligte Firma ist mit eigenem Personal und Produkten vertreten (Mitausstellergebühr i. H. v. € 380,- zzgl. MwSt.).

Die beteiligte Firma ist **nicht** mit eigenem Personal und Produkten vertreten (keine Mitausstellergebühr fällig).

## Mitaussteller

Firma \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Internet \_\_\_\_\_

Produkte \_\_\_\_\_

Eintrag im Ausstellerverzeichnis unter Buchstabe  A-Z

Die beteiligte Firma ist mit eigenem Personal und Produkten vertreten (Mitausstellergebühr i. H. v. € 380,- zzgl. MwSt.).

Die beteiligte Firma ist **nicht** mit eigenem Personal und Produkten vertreten (keine Mitausstellergebühr fällig).

Ort und Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift (Hauptaussteller)

# HOGA 2013

Nürnberg –  
13.-16. Januar 2013

---

Für Ihre Beteiligung gelten die umseitigen  
Besonderen Messebedingungen  
und die Allgemeinen Messe- und Ausstellungs-  
bedingungen des **fama**.

Ergänzende Bestimmungen finden Sie im  
Service-Handbuch der HOGA 2013.

---



## 1. Ort - Dauer - Öffnungszeit:

Die HOGA findet von **Sonntag, den 13. bis Mittwoch, den 16. Januar 2013** im Messezentrum Nürnberg statt. Sie ist täglich von 10-18 Uhr geöffnet, Einlass für Besucher bis 17 Uhr.  
Öffnungszeiten für Aussteller 9-19 Uhr.

## 2. Werbeflächen:

Für Werbeflächen innerhalb des Messegeländes erstellt die Messeleitung Ihnen gerne ein Angebot. Ein Entwurf ist vorzulegen.

## 3. Zahlungstermine:

Die erste Hälfte des Rechnungsbetrages ist fällig 30 Tage nach Rechnungsdatum. Die zweite Hälfte bis 12. November 2012. Nach dem 12. November 2012 ausgestellte Rechnungen sind sofort zur Zahlung fällig. Erfüllungsort und Gerichtsstand - auch für das Mahnverfahren - ist Nürnberg.

## 4. AUMA:

Für den Ausstellungs- und Messe-Ausschuss der Deutschen Wirtschaft (AUMA) werden je m<sup>2</sup> € 0,60 berechnet und abgeführt. Der AUMA wahrt die Belange der deutschen Ausstellungs- und Messewirtschaft.

## 5. Aufbau:

<b>Beginn des Aufbaus:</b>	<b>Mittwoch, 9. Januar 2013, 7 Uhr</b>
<b>Beendigung des Aufbaus:</b>	<b>Samstag, 12. Januar 2013, 16 Uhr</b>

Eine Vorverlegung des Aufbautermins ist nur nach schriftlicher Vereinbarung möglich. Im Rahmen der Verkehrsregelung werden zeitlich begrenzte Passierscheine gegen Hinterlegungsgebühr ausgegeben. Säulen, Mauervorsprünge und technische Einrichtungen sind Bestandteil der Standfläche und werden mitberechnet.

**Stände, deren Aufbau am Tag vor Beginn der Messe bis 12 Uhr nicht begonnen worden ist, werden auf Kosten des Ausstellers gestaltet, sofern nicht anderweitig darüber verfügt wird. Ersatzansprüche können durch den Mieter nicht geltend gemacht werden.**

Hochwertige Messewandsysteme können kostenpflichtig über das Service-Handbuch bestellt werden. Der Hallenboden, die Hallenkonstruktion, Säulen sowie feste Einbauten dürfen nicht gestrichen oder tapeziert werden. Die Installations- und Feuerschutzeinrichtungen müssen jederzeit zugänglich sein. Alles verwendete Material muss schwer entflammbar sein.

Die Überschreitung der Bauhöhe von 250 cm muss der Messeleitung unabhängig behördlicher Auflagen gemeldet und von dieser vorher genehmigt werden. Die Standbegrenzungen dürfen in keiner Weise überschritten werden.

Jeder Hallenstand muss mit einem in sich einheitlichen Bodenbelag voll ausgelegt sein. Steht kein Fertig- oder Systemstand mit Blende zur Verfügung, wird die Anbringung einer Blende empfohlen.

Auflagen bezüglich der Standgestaltung sowie Art und Inhalt der Werbeaussagen bleiben vorbehalten. Akustische und optische Werbeträger sind in jedem Fall antrags- und genehmigungspflichtig. Alle gewerblichen Vorschriften - **insbesondere die Preisauszeichnung** - müssen beachtet werden.

## 6. Abfallentsorgung/Mülltrennung:

Aufgrund gesetzlicher Vorschriften besteht die Verpflichtung, Abfall zu vermeiden und nach verwertbaren Stoffen zu trennen sowie für eine sachgerechte Müllbeseitigung zu sorgen. Umweltbelastende Abfallstoffe, Standbauteile, Teppichböden, Mischabfälle, Verpackungen, Sperrmüll, Bauschutt, Produktionsabfälle und Werbemittel werden nicht als Restmüll behandelt und dem Verursacher in Rechnung gestellt. Die Verwendung von Einwegflaschen und Dosen ist nicht gestattet. Speisen und Getränke müssen in Mehrwegbehältnissen abgegeben werden.

Das Formular „ENTSORGUNG“ des Service-Handbuches ist in jedem Fall auszufüllen und der Messeleitung zurückzuschicken.

## 7. Abbau:

<b>Beginn des Abbaus:</b>	<b>Mittwoch, 16. Januar 2013, 18 Uhr</b>
<b>Beendigung des Abbaus:</b>	<b>Freitag, 18. Januar 2013, 18 Uhr</b>

Nicht abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Ausstellungsgüter werden nach dem für die Beendigung des Abbaus festgelegten Termin auf Kosten und Gefahr des Ausstellers entfernt und kostenpflichtig eingelagert.

Die Standflächen und das Mietmaterial der Vertragsfirmen sind in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.

Beschädigungen der Bausubstanz, der technischen Einrichtungen und des Geländes sind unverzüglich der Messeleitung mitzuteilen. Dafür haftet der Aussteller.

## 8. Medienpauschale/Messepublikationen:

### 8.1 Medienpauschale

Mit der Standmietrechnung wird eine Medienpauschale von € 195,00 erhoben. Die Medienpauschale enthält (bei Anmeldung vor Redaktionsschluss):

- Übernahme der Firmenadresse in das alphabetische Ausstellerverzeichnis (max. drei Zeilen; Firmenname; Straße mit Hausnummer; Postleitzahl, Ort, Land)
- einen Grundeintrag (eine Zeile mit Firmenname, Halle, Standnummer) unter einer Produktgruppe im Warenverzeichnis.

Die Übernahme der Daten erfolgen (je nach Durchführung) alternativ oder kumulativ in:

- der offiziellen Messepublikation (z.B. Katalog, Magazin etc.)
- dem Online-Katalog im Internet
- dem elektronischen Besucher-Informationssystem

### 8.2 Messepublikationen

Sofern für die Messe ein offizieller Katalog oder eine sonstige Publikation herausgegeben bzw. eine Ausstellerdatabank in das Internet gestellt wird, gelten die nachfolgenden Regelungen:

- Mit der Gesamtgestaltung, der Herstellung und dem Vertrieb der Publikation und der Internet-Datenbank wird ein im eigenen Namen und auf eigene Rechnung arbeitender Verlag, der den Ausstellern rechtzeitig bekannt gegeben wird, durch die AFAG beauftragt. Die näheren Regelungen hierzu ergeben sich aus dem Anschreiben des offiziellen Verlags, das jeder Aussteller nach Versendung der Standbestätigung erhält.
- Die Eintragungen werden entsprechend den Angaben des Ausstellers in den Anmeldeunterlagen vorgenommen. Für deren Richtigkeit ist ausschließlich der Aussteller verantwortlich. Die AFAG übernimmt hierfür keinerlei Gewähr. Gleiches gilt für zusätzlich gegenüber dem Verlag durch den Aussteller erteilte Aufträge.
- Die AFAG weist ausdrücklich darauf hin, dass, mit Ausnahme des von der AFAG genannten Verlages, keinerlei Dritte, auch keine anderen Verlage, mit der Erstellung von Messepublikationen und Ausstellerverzeichnissen - insbesondere von solchen nach der Durchführung der Ausstellung - beauftragt sind bzw. beauftragt werden. Soweit diesbezügliche Angebote an die Aussteller gehen sollten, handelt es sich um Eigeninitiativen von Dritten, die in keinerlei Beziehung zu der AFAG stehen.

Der Veranstalter übermittelt den relevanten Medienpartnern die Kontaktdaten der Aussteller zum Zwecke des Angebots von messespezifischen Veröffentlichungen. (Messesonderseiten/- Kollektive Text und Bild ohne Angabe von Ausstellernadressen)

## 9. Service-Handbuch:

Für alle benötigten technischen Leistungen werden mit dem Service-Handbuch Bestellscheine mit Angabe der Preise und Lieferbedingungen übersandt. Mit Einsendung der Bestellscheine erteilt der Aussteller den zuständigen Vertragsfirmen den Auftrag und verpflichtet sich zur Übernahme der entstehenden Kosten. Die im Service-Handbuch aufgeführten technischen Richtlinien, Aufbaubestimmungen sowie die Hausordnung sind Vertragsbestandteil.

## 10. Verkauf:

Die Abgabe von Kostproben, Speisen und Getränken, zum Verzehr an Ort und Stelle, muss von der Messeleitung genehmigt werden und ist unwiderruflich um 18 Uhr einzustellen. Das gilt auch für den Verkauf von Waren aller Art.

## 11. Verlosungen:

**Tombolen, Preisausschreiben, Quiz, Gewinnspiele, die Abgabe von Werbegegenständen u.ä. dürfen weder gegen Entgelt noch gegen Spenden durchgeführt werden.**

## 12. Versicherung:

Die Messeleitung haftet nicht für Schäden und Verluste an Standaufbauten und am Schaugut. Der Abschluss einer Versicherung des Ausstellungsgutes und der Haftpflicht kann zu günstigen Bedingungen über einen Rahmenvertrag durch die Messeleitung vermittelt werden.

## 13. Rauchverbot:

Wir weisen darauf hin, dass bezüglich eines Rauchverbotes die zum Zeitpunkt der Messe gültige Gesetzeslage des Landes Bayern beachtet und umgesetzt werden muss! In den gastronomischen Einrichtungen innerhalb der Hallen und Service-Bereiche gilt das Nichtraucherchutzgesetz.

## 14. Träger:

Bayerischer Hotel- und Gaststättenverband DEHOGA Bayern e.V.




## Veranstalter:

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH  
Messezentrum 1, 90471 Nürnberg  
Telefon +49 (0) 9 11/9 88 33-0, Telefax +49 (0) 9 11/9 88 33-500  
Internet: [www.afag.de](http://www.afag.de)  
E-Mail: [info@afag.de](mailto:info@afag.de)  
Register-Gericht Nürnberg HRB 651  
Geschäftsführer: Heiko Könicke, Hermann Könicke

## Messeleitung:

AFAG-Projektleitung  
HOGA 2013  
Messezentrum 1, 90471 Nürnberg  
Telefon +49 (0) 9 11/9 88 33-540, Telefax +49 (0) 9 11/9 88 33-549  
Internet: [www.hoga-messe.de](http://www.hoga-messe.de)  
E-Mail: [hoga@afag.de](mailto:hoga@afag.de)

 Mitglied im Fachverband Messen und Ausstellungen

 Mitglied der Gesellschaft zur freiwilligen Kontrolle von Messe- und Ausstellungszahlen.

### 1. Anmeldung

Die Bestellung des Standes erfolgt unter Verwendung des Anmeldeformulars. Der Anmelder ist an seine Anmeldung bis 8 Tage nach dem in den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ bekanntgegebenen Anmeldeschluss, längstens bis 6 Wochen vor Eröffnung der Messe/Ausstellung gebunden, sofern inzwischen nicht die Zulassung erfolgt ist. An Anmeldungen, die später oder nach Anmeldeschluss eingehen, bleibt der Anmelder 14 Tage gebunden.

### 2. Anerkennung

Mit der Anmeldung erkennt der Aussteller die „Allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ des Fachverbandes Messen und Ausstellungen e. V., die für die jeweilige Messe/Ausstellung gültigen „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ und die „Hausordnung“ als verbindlich für sich und alle von ihm auf der Messe/Ausstellung Beschäftigten an.

Die gesetzlichen, arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften, besonders für Umweltschutz, Feuerschutz, Unfallverhütung, Firmenzeichnung und Preisauszeichnung sind einzuhalten.

### 3. Zulassung

Über die Zulassung der Aussteller und der einzelnen Ausstellungsgegenstände entscheidet die Messe-/Ausstellungsleitung, gegebenenfalls unter Mitwirkung eines Messe-/Ausstellungsbeirats bzw. des Messe-/Ausstellungsausschusses. Der Veranstalter ist berechtigt, aus konzeptionellen Gründen eine Beschränkung der angemeldeten Ausstellungsgegenstände sowie eine Veränderung der angemeldeten Fläche vorzunehmen.

Der Veranstalter kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere wenn der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht, einzelne Aussteller und Anbieter von der Teilnahme ausschließen. Er kann, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszweckes erforderlich ist, die Veranstaltung auf bestimmte Aussteller-, Anbieter- und Besuchergruppen beschränken. Konkurrenzausschluss darf weder verlangt noch zugesagt werden.

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 die Voraussetzungen für die Erteilung nicht oder nicht mehr gegeben sind.

Die Messe-/Ausstellungsleitung ist berechtigt, eine sofortige Kündigung aus dem Vertrag auszusprechen, wenn trotz zweimaliger Mahnung Zahlungsverzug besteht. In diesem Falle ist die Gebühr in Höhe von 25% der Standmiete zur Deckung der bereits entstandenen Kosten zu entrichten.

Ergeben sich berechtigte Reklamationen oder Beanstandungen in Bezug auf angebotene Waren oder Arbeitsweise einer beteiligten Firma, ist die Messe-/Ausstellungsleitung im allgemeinen Interesse berechtigt und befugt, sofort angemessene Maßnahmen zur Behebung zu treffen.

In einem solchen Falle kann die Messe-/Ausstellungsleitung bestehende Verträge für nachfolgende Messen/Ausstellungen stornieren, weil wesentliche Voraussetzungen, die diesen Verträgen zugrunde liegen, nicht mehr gegeben sind.

Die Ausstellung nicht gemeldeter, nicht zugelassener oder gebrauchter Waren ist unzulässig.

### 4. Änderungen – Höhere Gewalt

Unvorhergesehene Ereignisse, die eine planmäßige Abhaltung der Messe/Ausstellung unmöglich machen, und nicht vom Veranstalter zu vertreten sind, berechtigen diesen,

a) die Messe/Ausstellung vor Eröffnung abzusagen. Muss die Absage mehr als 6 Wochen, längstens jedoch 3 Monate vor dem festgesetzten Beginn erfolgen, werden 25% der Standmiete als Kostenbeitrag erhoben. Erfolgt die Absage in den letzten 6 Wochen vor Beginn, erhöht sich der Kostenbeitrag auf 50%. Außerdem sind die auf Veranlassung des Ausstellers bereits entstandenen Kosten zu entrichten. Muss die Messe/Ausstellung infolge höherer Gewalt oder auf behördliche Anordnung geschlossen werden, sind die Standmiete und alle vom Aussteller zu tragenden Kosten in voller Höhe zu bezahlen.

b) die Messe/Ausstellung zeitlich zu verlegen. Aussteller, die den Nachweis führen, dass sich dadurch eine Terminüberschneidung mit einer anderen, von ihnen bereits fest belegten Messe/Ausstellung ergibt, können Entlassung aus dem Vertrag beanspruchen.

c) die Messe/Ausstellung zu verkürzen. Die Aussteller können eine Entlassung aus dem Vertrag nicht verlangen. Eine Ermäßigung der Standmiete tritt nicht ein.

In allen Fällen soll der Veranstalter derart schwerwiegende Entscheidungen im Zusammenwirken mit den bestellten Ausschüssen oder Messe- bzw. Ausstellerbeiräten und so frühzeitig wie möglich bekannt geben. Schadenersatzansprüche sind in jedem Fall für beide Teile ausgeschlossen.

### 5. Rücktritt

Wird nach verbindlicher Anmeldung oder nach erfolgter Zulassung ausnahmsweise vom Veranstalter ein Rücktritt zugestanden, so sind 25% der Miete als Kostenentschädigung sowie die auf Veranlassung des Ausstellers bereits entstandenen Kosten aus bereits erteilten Aufträgen zu entrichten. Dem Aussteller wird im konkreten Fall ausdrücklich das Recht eingeräumt, den Nachweis zu führen, dass dem Veranstalter kein oder ein niedrigerer Schaden entstanden ist.

Der Antrag auf Rücktritt kann nur schriftlich erfolgen. Er ist nur dann rechtswirksam vereinbart, wenn der Veranstalter ebenfalls schriftlich sein Einverständnis gibt.

Die Messe-/Ausstellungsleitung kann die Entlassung davon abhängig machen, dass der gemietete Stand anderweitig vermietet werden kann. Neuvermietung entspricht einer Entlassung aus dem Vertrag, jedoch hat evtl. der Erstaussteller die Differenz zwischen der tatsächlichen und der erzielten Miete zu tragen, zuzüglich der sich aus Absatz 1 ergebenden Beträge.

Kann der Stand nicht anderweitig vermietet werden, so ist die Messe-/Ausstellungsleitung berechtigt, im Interesse des Gesamtbildes einen anderen Aussteller auf den nicht bezogenen Stand zu verlegen oder den Stand in anderer Weise auszufüllen. In diesem Falle hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung der Standmiete. Die entstehenden Kosten für Dekoration bzw. Ausfüllung des nicht bezogenen Standes gehen zu Lasten des Mieters.

### 6. Ständeinteilung

Die Ständeinteilung erfolgt durch die Messe-/Ausstellungsleitung nach Gesichtspunkten, die durch das Konzept und das Messe- und Ausstellungsthema gegeben sind, wobei das Eingangsdatum der Anmeldung nicht maßgebend ist. Besondere Wünsche des Ausstellers werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Die Ständeinteilung wird schriftlich, im Regelfall gleichzeitig mit der Zulassung und der Bekanntgabe der Hallen- und Standnummer mitgeteilt. Beanstandungen müssen innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt der Ständeinteilung schriftlich erfolgen.

Der Aussteller muss damit rechnen, dass aus technischen Gründen eine geringfügige Beschränkung des zugeteilten Standes erforderlich ist. Diese darf in der Breite und Tiefe höchstens je 10 cm betragen und berechtigt nicht zur Minderung der Standmiete. Das gilt nicht für ausdrücklich als Fertig- oder Systemstand angemeldete Stände.

Eine Verlegung des Standes darf nur aus zwingenden Gründen erfolgen. Die Messe-/Ausstellungsleitung hat dem betroffenen Aussteller eine/n möglichst gleichwertige/n Stand/Fläche zu geben. Der Aussteller ist in diesem Fall berechtigt, innerhalb 2 Tagen nach Erhalt der Mitteilung über die Verlegung ohne gegenseitige Entschädigung vom Vertrag zurückzutreten. Der Rücktritt hat schriftlich zu erfolgen. Ausgenommen hiervon ist die Verschiebung eines Standes um einige Meter in derselben Halle.

Die Messe-/Ausstellungsleitung behält sich vor, die Ein- und Ausgänge, die Notausgänge sowie die Durchgänge aus zwingenden Gründen zu verlegen.

Änderungen der Lage, der Art oder der Maße des Standes hat die Messe-/Ausstellungsleitung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### 7. Untervermietung, Mitaussteller, Überlassung des Standes an Dritte, Verkauf für Dritte

Der Aussteller ist nicht berechtigt, ohne Genehmigung der Messe-/Ausstellungsleitung den ihm zugewiesenen Stand ganz oder teilweise unterzuvermieten oder sonst zu überlassen, ihn zu tauschen oder Aufträge für andere Firmen anzunehmen.

Die von der Messe-/Ausstellungsleitung genehmigte Aufnahme eines Mitausstellers ist gebührenpflichtig. Bei einer nicht genehmigten Untervermietung bzw. Weitergabe des Standes sind vom Aussteller, sofern die Messe-/Ausstellungsleitung nicht Räumung der durch den Untermieter belegten Fläche verlangt, 50% der Standmiete zusätzlich zu entrichten. Für die Entgegennahme von Aufträgen müssen die Auftragsbücher, sofern nicht eigene verwendet werden, neben der Anschrift der Lieferfirmen auch die genaue Anschrift des Standinhabers aufweisen. Aus dem Auftragschein muss ersichtlich sein, bei welchem Aussteller und für welche Firma der Kaufvertrag abgeschlossen wurde.

### 8. Gesamtschuldnerische Haftung

Mieten mehrere Aussteller gemeinsam einen Stand, so haftet jeder von ihnen als Gesamtschuldner.

Sie haben einen gemeinschaftlichen Bevollmächtigten in der Anmeldung zu benennen. Nur mit diesem braucht die Messe-/Ausstellungsleitung zu verhandeln.

Mitteilungen an den in der Anmeldung benannten Vertreter gelten als Mitteilungen an den – oder bei Gemeinschaftsständen – an die Aussteller.

### 9. Mieten und Kosten

Die Standmieten und die Zuschläge für Eck-, Kopf- und Blockstände sind aus den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ zu ersehen. Die Kosten für die auf Antrag des Ausstellers hergestellten Versorgungsanlagen sowie andere Nebenleistungen, wie Lieferung von Gas, Wasser, Strom usw., sind auf Wunsch den Ausstellern vorher bekanntzugeben.

Der AUMA\_Aussteller-Beitrag wird je vermietetem Quadratmeter netto berechnet und auf der Rechnung gesondert ausgewiesen.

### 10. Zahlungsbedingungen

#### a) Fälligkeit

Die Rechnungsbeträge sind pünktlich zu bezahlen, und zwar 50% innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsdatum, der Rest bis 6 Wochen vor Eröffnung, so weit nichts anderes schriftlich vereinbart ist bzw. sich aus den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ ergibt. Rechnungen, die später als 6 Wochen vor Eröffnung ausgestellt werden, sind sofort in voller Höhe zahlbar.

- b) **Zahlungsverzug**  
Von Fälligkeit an werden Verzugszinsen berechnet. Diese betragen 3% über dem Basiszins der EZB festgelegten Diskontsatz.  
Die Messe-/Ausstellungsleitung kann nach verböglicher Mahnung und bei entsprechender Ankündigung über nicht voll bezahlte Stände anderweitig verfügen. Sie kann in diesem Falle die Überlassung des Standes und die Ausgabe der Aussteller-Ausweise verweigern (siehe auch Punkt 5).
- c) **Pfandrecht**  
Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen und den daraus entstehenden Kosten steht dem Veranstalter an den eingebrachten Messe-/Ausstellungsgegenständen das Vermieter-Pfandrecht zu. Der Veranstalter haftet nicht für unverschuldete Beschädigungen und Verluste der Pfandgegenstände und kann nach schriftlicher Ankündigung diese freihändig verkaufen. Es wird dabei vorausgesetzt, dass alle vom Aussteller eingebrachten Gegenstände unbeschränktes Eigentum des Ausstellers sind.

#### 11. Gestaltung und Ausstattung der Stände

Am Stand sind für die gesamte Dauer der Veranstaltung in einer für jedermann erkennbaren Weise Name und Anschrift des Standinhabers anzubringen.

Die Ausstattung der Stände im Rahmen des gegebenenfalls vom Veranstalter gestellten einheitlichen Aufbaues ist Sache des Ausstellers. Die Richtlinien der Messe-/Ausstellungsleitung sind im Interesse eines guten Gesamtbildes zu befolgen. Bei eigenem Standaufbau kann verlangt werden, dass maßgerechte Entwürfe vor Beginn der Arbeiten der Messe-/Ausstellungsleitung zur Genehmigung vorgelegt werden. Der Einsatz von Fertig- oder Systemständen ist in der Anmeldung ausdrücklich zu vermerken.

Die mit der Gestaltung bzw. dem Aufbau beauftragten Firmen sind der Messe-/Ausstellungsleitung bekanntzugeben.

Eine Überschreitung der Standbegrenzung ist in jedem Falle unzulässig. Eine Überschreitung der vorgeschriebenen Aufbauhöhe bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Messe-/Ausstellungsleitung.

Die Messe-/Ausstellungsleitung kann verlangen, dass Messe-/Ausstellungsstände, deren Aufbau nicht genehmigt ist bzw. nicht den Ausstellungsbedingungen entsprechen, geändert oder entfernt werden. Kommt der Aussteller der schriftlichen Aufforderung innerhalb 24 Stunden nicht nach, so kann die Entfernung oder Änderung durch die Messe-/Ausstellungsleitung auf Kosten des Ausstellers erfolgen. Muss aus dem gleichen Grunde der Stand geschlossen werden, so ist ein Anspruch auf Rückerstattung der Standmiete nicht gegeben.

#### 12. Werbung

Werbung jeder Art, insbesondere die Verteilung von Werbetrüchsachen und die Ansprache von Besuchern, ist nur innerhalb des Standes gestattet.

Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Musik-/Lichtbilddarbietungen und AV-Medien jeder Art – auch zu Werbezwecken – durch den Aussteller bedarf ausdrücklicher Genehmigung und ist rechtzeitig anzumelden.

Die Vorführungen von Maschinen, akustischen Geräten, von Lichtbildgeräten und Moden, auch zu Werbezwecken, kann im Interesse der Aufrechterhaltung eines geordneten Messe-/Ausstellungsbetriebes auch nach bereits erteilter Genehmigung eingeschränkt oder widerrufen werden. Wird vom Veranstalter eine Lautsprecheranlage betrieben, so behält sich die Messe-/Ausstellungsleitung Durchsagen vor.

#### 13. Aufbau

Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand innerhalb der in den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ angegebenen Fristen fertig zu stellen. Ist mit dem Aufbau des Standes am Tage vor der Eröffnung bis 12 Uhr nicht begonnen worden, so kann der Veranstalter über den Stand anderweitig verfügen. Der Aussteller haftet der Messe-/Ausstellungsleitung in diesem Falle für die vereinbarte Standmiete und darüber hinaus für weitere entstehende Kosten. Schadenersatzansprüche durch den Aussteller sind in jedem Falle ausgeschlossen.

Beanstandungen der Lage, Art oder Größe des Standes müssen vor Beginn des eigenen Aufbaues, spätestens am Tage nach dem festgesetzten Aufbaubeginn, der Messe-/Ausstellungsleitung schriftlich gemeldet werden.

Alle für den Aufbau verwendeten Materialien müssen schwer entflammbar sein.

#### 14. Ausweise

Jeder Aussteller erhält entsprechend der Größe seines Standes für das erforderliche Stand- und Bedienungspersonal bis 10 qm<sup>2</sup> Aussteller-Ausweise und im Bedarfsfall für je weitere volle 10 qm Standfläche in der Halle und je 50 qm Standfläche im Freigelände einen weiteren Ausweis kostenlos, jedoch nicht mehr als 10 Ausweise.

Bei nachgewiesenem Bedarf können zusätzliche Ausweise bis zur Hälfte der kostenlos zu beanspruchenden Ausweise kostenpflichtig ausgeben werden. Bei Missbrauch wird der Ausweis entschädigungslos entzogen. Für die Zeit des Auf- und Abbaues bleibt die Ausgabe von Arbeitsausweisen vorbehalten.

#### 15. Betrieb des Standes

Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand während der ganzen Dauer der Messe/Ausstellung mit den angemeldeten Waren zu belegen und, sofern der Stand nicht ausdrücklich als Repräsentationsstand vermietet ist, mit sachkundigem Personal besetzt zu halten.

Die Messe-/Ausstellungsleitung sorgt für die Reinigung des Geländes, der Hallen und der Gänge.

Die Reinigung der Stände obliegt dem Aussteller und muss täglich nach Messe-/Ausstellungsschluss vorgenommen werden.

Dem Aussteller ist vorgeschrieben, Abfall zu vermeiden und Müll nach verwertbaren Stoffen zu trennen. Zusätzliche Entsorgungskosten werden nach dem Verursacherprinzip berechnet.

#### 16. Abbau

Kein Stand darf vor Beendigung der Messe/Ausstellung ganz oder teilweise geräumt werden. Zuwiderhandelnde Aussteller müssen eine Vertragsstrafe in Höhe der halben Standmiete bezahlen.

Die Messe-/Ausstellungsgegenstände dürfen nach Beendigung der Messe/Ausstellung nicht abtransportiert werden, wenn die Messe-/Ausstellungsleitung ihr Pfandrecht geltend gemacht hat. Diese Mitteilung ist den im Stand anwesenden Vertretern des Standinhabers zu übergeben. Werden trotzdem die Messe-/Ausstellungsgegenstände entfernt, so gilt dies als Bruch des Pfandrechtes.

Für Beschädigungen des Fußbodens, der Wände und des miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Materials haftet der Aussteller.

Die Messe-/Ausstellungsfläche ist im Zustand, wie übernommen, spätestens zu dem für die Beendigung des Abbaues festgesetzten Termin, zurückzugeben. Aufgebrachtes Material, Fundamente, Aufgrabungen und Beschädigungen sind einwandfrei zu beseitigen. Andernfalls ist die Messe-/Ausstellungsleitung berechtigt, diese Arbeiten auf Kosten des Ausstellers ausführen zu lassen. Weitergehende Ansprüche auf Schadenersatz bleiben davon unberührt.

Nach dem für den Abbau festgesetzten Termin nicht abgebaute Stände oder nicht abgefahrene Messe-/Ausstellungsgegenstände werden von der Messe-/Ausstellungsleitung auf Kosten des Ausstellers entfernt und unter Ausschluss der Haftung für Verlust und Beschädigung beim Messe-/Ausstellungsspediteur eingelagert.

#### 17. Anschlüsse

Die allgemeine Beleuchtung geht zu Lasten des Veranstalters. So weit vom Aussteller Anschlüsse gewünscht werden, sind diese bei der Anmeldung bekanntzugeben. Einrichtung und Verbrauch gehen zu Lasten des Ausstellers.

Bei Ringleitungen werden die Kosten anteilig umgelegt. Sämtliche Installationen dürfen bis zum Standanschluss nur von den von der Messe-/Ausstellungsleitung zugelassenen Firmen ausgeführt werden. Diese erhalten alle Aufträge durch Vermittlung und mit Zustimmung der Messe-/Ausstellungsleitung und erteilen Rechnung für Installation und Verbrauch direkt unter Einhaltung der von der Messe-/Ausstellungsleitung bekanntgegebenen Richtsätze.

Anschlüsse und Geräte, die den einschlägigen Bestimmungen – insbesondere des VDE und des örtlichen EVU – nicht entsprechen, oder deren Verbrauch höher ist als gemeldet, können auf Kosten des Ausstellers von der Messe-/Ausstellungsleitung entfernt oder außer Betrieb gesetzt werden.

Der Standinhaber haftet für alle Schäden, die durch Benutzung nicht gemeldeter und nicht von den Messe-/Ausstellungsinstallateuren ausgeführter Anschlüsse entstehen.

Die Messe-/Ausstellungsleitung haftet nicht für Unterbrechungen oder Leistungsschwankungen der Strom-, Wasser-/Abwasser-, Gas- und Druckluftversorgung.

#### 18. Bewachung

Die allgemeine Bewachung des Geländes und der Hallen übernimmt der Veranstalter ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen.

Für die Beaufsichtigung und Bewachung des Standes ist der Aussteller selbst verantwortlich. Dies gilt auch während der Auf- und Abbaueiten. Sonderwachen sind nur mit Genehmigung der Messe-/Ausstellungsleitung zulässig.

#### 19. Haftung

Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für Schäden an Messe-/Ausstellungsgegenständen und an der Standausrüstung sowie Folgeschäden.

So weit dem Veranstalter ein Verschulden nachgewiesen werden kann, wird die Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

#### 20. Versicherungen

Es wird den Ausstellern dringend nahe gelegt, ihre Messe-/Ausstellungsgegenstände und ihre Haftpflicht auf eigene Kosten zu versichern.

#### 21. Fotografieren – Zeichnen – Filmen

Das gewerbsmäßige Fotografieren, Zeichnen und Filmen innerhalb des Messe-/Ausstellungsgeländes ist nur den von der Messe-/Ausstellungsleitung zugelassenen Unternehmen/Personen gestattet.

#### 22. Hausordnung

Die Messe-/Ausstellungsleitung übt das Hausrecht im Messe-/Ausstellungsgelände aus.

Sie kann eine Hausordnung erlassen.

Aussteller und ihre Mitarbeiter dürfen das Gelände und die Hallen erst eine Stunde vor Beginn der Messe/Ausstellung betreten. Sie müssen Hallen und Gelände spätestens eine Stunde nach Schluss der Messe/Ausstellung verlassen haben.

Übernachtung im Gelände ist verboten.

#### 23. Verwirkungsklausel

Ansprüche der Aussteller gegen den Veranstalter, die nicht spätestens 2 Wochen nach Schluss der Messe/Ausstellung schriftlich geltend gemacht werden, sind verwirkt.

#### 24. Änderungen

Von den Allgemeinen und Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen abweichende Abmachungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

#### 25. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Veranstalters, auch dann, wenn Ansprüche im gerichtlichen Mahnverfahren geltend gemacht werden, so weit nicht in den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ etwas anderes festgelegt ist.

Nachdruck, auch auszugsweise, ist nicht gestattet.

11/2004





# Bestellung Einsteiger-Angebot

inkl. Standmiete, Medienpauschale, AUMA-Gebühr



13. - 16. Januar 2013 · Messe Nürnberg

**Bitte unbedingt auch Formular A ausfüllen und an die Projektleitung zurückschicken. Vielen Dank!**

**Nur für Erstausteller!**

## Leistungsumfang und Ausstattung des Einsteiger-Angebotes:

- ♦ Mietpreis für eine Ausstellungsfläche - Reihenstand (eine offene Seite)
  - 12 m<sup>2</sup> € 2.383,-  15 m<sup>2</sup> € 2.929,-  18 m<sup>2</sup> € 3.476,-
  - Alternative Größe: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
- ♦ Messestand in modernem Design inkl. Auf- und Abbau (Wandbau weiß matt/siehe Abbildung)
- ♦ Lagerraum (abschließbar) auf Ihrer Standfläche 2 x 1 m
- ♦ Teppich (BOMA Vlies) inkl. Verlegung – bitte Ihre Wunschfarbe ankreuzen
  - beige  grau  rot  blau  grün
- ♦ Sitzgruppe: Tisch 70 cm Ø mit 4 Designerstühlen – bitte Ihre Wunschfarbe ankreuzen
  - silber  schwarz  blau
- ♦ Mero-Theke, abschließbar, Platte: weiß matt, Gestell: chrom
- ♦ 4 Regalböden silber – bitte wählen Sie – siehe Bild Kompletstand
  - gerade  schräg (für Prospekte) oder
  - 1 Prospektständer mit 3 Etagen für DIN A 4 Blätter (siehe Bild)
- ♦ Standblende in weiß matt
- ♦ Beschriftung der Blende (Firmenkurzname und Ort) bitte angeben:



- ♦ 1 Elektroanschluss 230 V/16 A mit Schukosteckdose, 3 KW einschl. Stromverbrauch
- ♦ 3 Spotlights
- ♦ AUMA-Beitrag

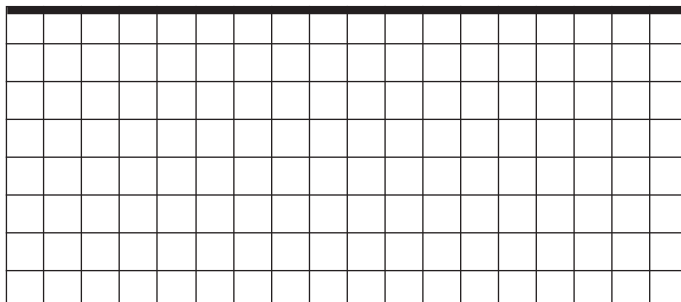
## Im Einsteiger-Angebot enthaltene Service-Leistungen:

- ♦ 3 Dauerausweise für das Standpersonal
- ♦ 1 Parkausweis für PKW
- ♦ Werbematerial (Plakate/Prospekte etc.)
- ♦ Eintrag im HOGA-Katalog und auf der Messe-Homepage im Aussteller- und Warengruppenverzeichnis (siehe Punkt 8.1 der „Besonderen Messebedingungen“)
- ♦ Zusendung eines Übernachtungsverzeichnisses  ja  nein
- ♦ Messetraining „Fit am Messestand“  ja  nein  
(Mindestteilnehmerzahl erforderlich, weitere Informationen folgen)
- ♦ Entsorgung Ihres Abfallaufkommens während der Messe
- ♦ Einmalige Standgrundreinigung vor Standübergabe
- ♦ Standübergabe am (Datum) gewünscht:

**Weitere Zusatzleistungen oder individueller Standbau siehe Service-Handbuch (folgt separat).**

## Standskizze:

Einzeichnung Stromanschluss und Kabine (1 x 2 m max.) und Türe  
(1 Kästchen = 0,5 m)



Firma \_\_\_\_\_ Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ Telefax \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift \_\_\_\_\_

**Original zurück an Projektleitung!**

Bitte zuerst alle Felder ausfüllen und dann das ausgefüllte Formular ausdrucken!  
Bitte erstellen Sie sich eine Kopie für Ihre Unterlagen!

