

AUSSTELLER-INFORMATIONEN

PRAXIS
TransportBeton



FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG
PRAXIS TRANSPORTBETON 2018

ESSEN, 5.–6. SEPTEMBER



Programmübersicht Fachtagung	2
Anmeldung Ausstellung zur Fachtagung	4
Übersichtsplan Atlantic Congress Hotel	5
Standplan	6
Standangebot	7
Bestellscheine Messebau	8–11
Übersicht Möbel	12–17
Teilnahmebedingungen in puncto	18–19
Geschäftsbedingungen Messebau	20–21
Geschäftsbedingungen Atlantic Congress Hotel	22–26

KONTAKT

Anmeldung

Bundesverband der Deutschen
Transportbetonindustrie e.V.
Kochstraße 6–7, 10969 Berlin
Telefon: +49 (0)30 2592292-0
Telefax: +49 (0)30 2592292-39
E-Mail: info@transportbeton.org
www.transportbeton.org

Veranstaltungsort

Atlantic Congress Hotel
Messeplatz 3, 45131 Essen
Telefon: +49 (0)201 94628-870
E-Mail: info@atlantic-essen.de
www.atlantic-essen.de

Veranstalter

in puncto Transportbeton GmbH
Ansprechpartnerin: Ceyda Sülün
Kochstraße 6–7, 10969 Berlin
Telefon: +49 (0)30 2592292-31
Telefax: +49 (0)30 2592292-39
E-Mail: sueluen@transportbeton.org
www.praxis-transportbeton.de

Messebau

MEBAU GmbH Handel und Dienstleistungen
Ansprechpartner: Christoffer Eickelkamp
Bonifaciusring 24, 45309 Essen
Telefon: +49 (0)201 55787-29
Telefax: +49 (0)201 55787-10
E-Mail: c.eickelkamp@mebau-system.de
www.mebau-system.de

Stand: 13.04.2018

Dienstag, 4. September 2018	
8:00–19:00 Uhr BTB/FTB Interne Veranstaltungen	
ab 19:00 Uhr „Warm-up“ in der Fachausstellung	
Mittwoch, 5. September 2018	Donnerstag, 6. September 2018
09:30–12:00 Uhr Check-In und Besuch der Fachausstellung	8:30–9:00 Uhr Check-In und Besuch der Fachausstellung
10:30–12:00 Uhr BTB/FTB-Jahresmitgliederversammlung	9:00–10:15 Uhr Themengruppe 3 Perspektiven durch Industrielle Gemeinschaftsforschung
13:00–14:30 Uhr Eröffnungsveranstaltung Rohstoffe für die Transportbetonindustrie – Nachfrage bis 2035	10:15–10:45 Uhr Pause in der Fachausstellung
14:30–15:00 Uhr Pause in der Fachausstellung	10:45–12:00 Uhr Themengruppe 4 Arbeitssicherheit
15:00–16:15 Uhr Themengruppe 1 Marktperspektiven	12:00 – 13:30 Uhr Mittagspause
16:15–16:45 Uhr Pause in der Fachausstellung	13:30–16:00 Uhr Seminar I Pumpen von Frischbeton – von der Herstellung bis in die Schalung
16:45–18:00 Uhr Themengruppe 2 Concrete Sustainability Council CSC	13:30–16:00 Uhr Seminar II Perspektiven in Aus- und Weiterbildung in der Transportbetonindustrie
19:00 Uhr Tagesausklang mit Musik auf Zeche Zollverein	13:30–17:00 Uhr Forum Architektur Mit Beton kreativ gestalten

ANMELDUNG ZUR AUSSTELLUNG

FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG – PRAXIS TRANSPORTBETON 2018, 5.–6. SEPTEMBER

Bitte senden Sie uns das Formular zur Anmeldung vollständig ausgefüllt zu.

Per Post: in puncto Transportbeton GmbH
Kochstraße 6–7, 10969 Berlin

Per E-Mail: sueluen@transportbeton.org

Per Fax: +49 (0)30 2592292-39

Ich/wir nehme(n) an der Fachausstellung in Rahmen der Tagung Praxis Transportbeton 2018 als Aussteller teil:

<hr/> <p>Firma/Organisation</p> <hr/> <p>Straße, Hausnr.</p> <hr/> <p>PLZ Stadt</p> <hr/> <p>Telefon Telefax</p>	ANSPRECHPARTNER <hr/> <p>Vor- und Nachname</p> <hr/> <p>Telefon Telefax</p> <hr/> <p>E-Mail</p>
--	---

Folgende Erzeugnisse oder Inhalte werden ausgestellt:

Wir bestellen die Standfläche(n) Nr.: _____ (Zusammenlegung mit einer benachbarten Fläche möglich)

Alternativ zum Erstwunsch Standfläche(n) Nr.: _____ (Übersicht Standnummern und Flächen siehe S. 6)

Wir werden einen eigenen Stand verwenden.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wir möchten einen Standardstand über den Veranstalter mieten.	<input type="checkbox"/> Ja (siehe S. 9)	<input type="checkbox"/> Nein
Wir sind an der Nutzung von Elektroanschlüssen interessiert.	<input type="checkbox"/> Ja (siehe S. 9)	<input type="checkbox"/> Nein

Die Standmiete können Sie der Auflistung auf S. 7 entnehmen. In der Anmeldebestätigung wird Ihr Mietpreis aufgeführt. Bei Inanspruchnahme weiterer Leistungen (z. B. Mietmobiliar, Blumen, zusätzliche Reinigung) entstehen entsprechende Mehrkosten.

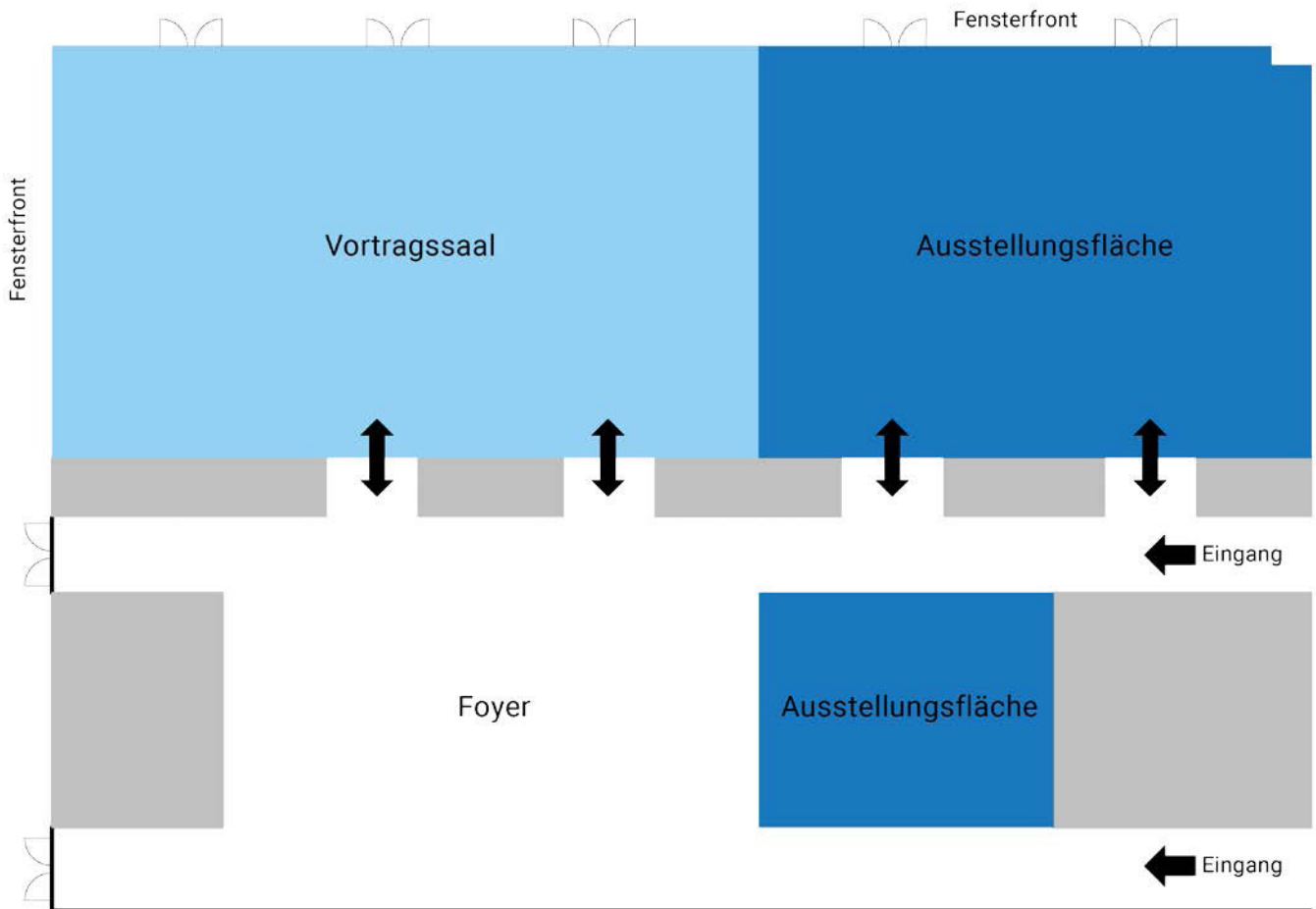
Mit Zulassung zur Ausstellung können Firmen aus dem Vertragsverhältnis nur entlassen werden, wenn die Auflösung des Vertragsverhältnisses bis 8w Wochen vor Ausstellungsbeginn erfolgt und der Stand noch vermietet werden kann. Ansonsten wird auch bei Nichtteilnahme die volle Standmiete fällig. Mit Unterschrift der Anmeldung werden auch die „Teilnahmebedingungen in puncto Transportbeton GmbH“ (Seiten 18–19) sowie die „Allgemeinen Bedingungen für für Veranstaltungen und Zimmerbuchungen“ des Atlantic Congress Hotel Essen anerkannt (Seiten 22–26).

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel

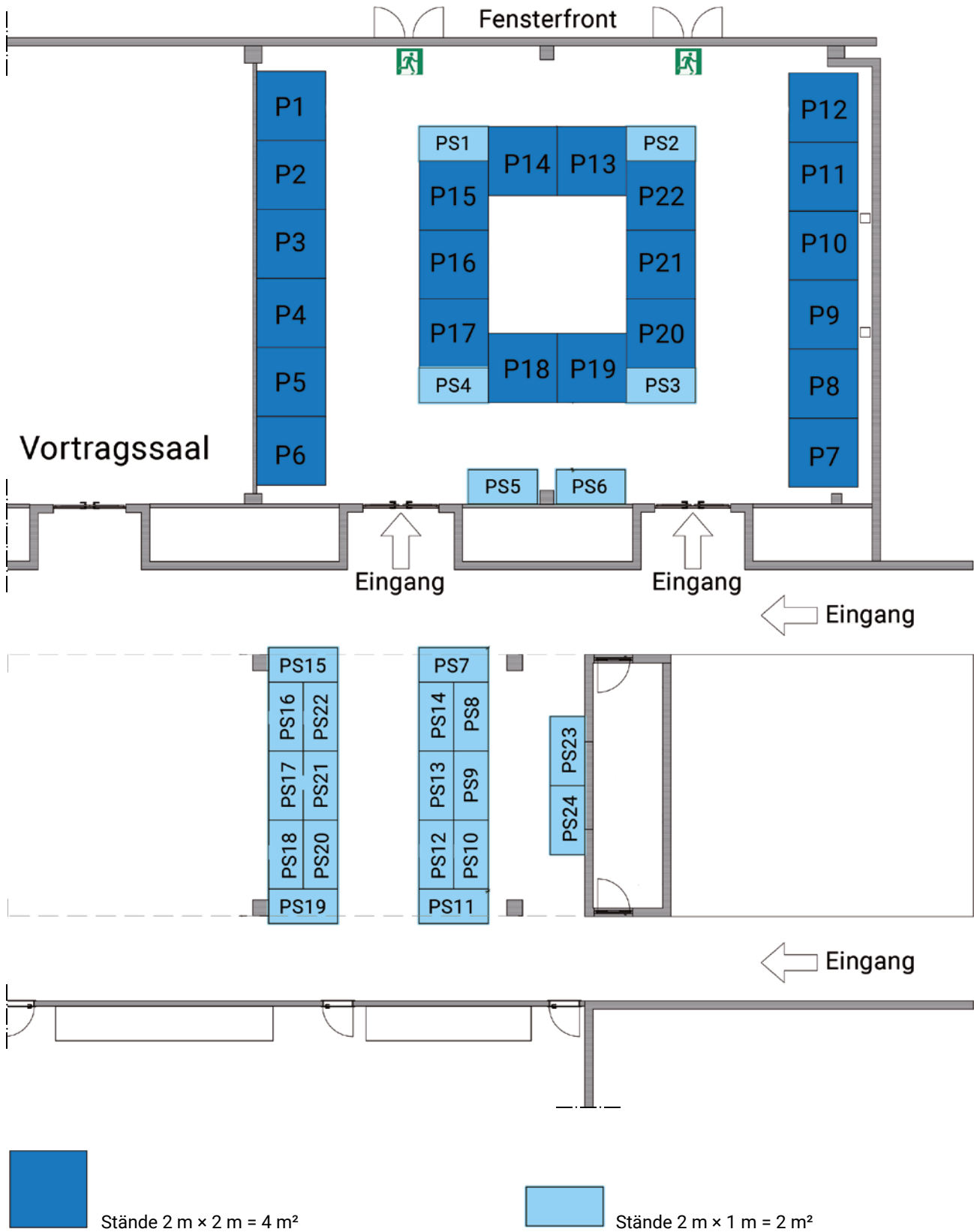
ÜBERSICHTSPLAN ATLANTIC CONGRESS HOTEL

FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG – PRAXIS TRANSPORTBETON 2018, 5.–6. SEPTEMBER



STANDPLAN AUSSTELLUNGSFLÄCHE

FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG – PRAXIS TRANSPORTBETON 2018, 5.–6. SEPTEMBER



STANDANGEBOT AUSSTELLUNGSFLÄCHE

FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG – PRAXIS TRANSPORTBETON 2018, 5.–6. SEPTEMBER

	Standnummer	L [m]	B [m]	m ²	Miete* [€]	Aussteller
2 x 2 m Stände	P1	2	2	4	740	<p>Aktueller Stand und Anmeldung unter www.praxis-transportbeton.de</p>
	P2	2	2	4	740	
	P3	2	2	4	740	
	P4	2	2	4	740	
	P5	2	2	4	740	
	P6	2	2	4	740	
	P7	2	2	4	740	
	P8	2	2	4	740	
	P9	2	2	4	740	
	P10	2	2	4	740	
	P11	2	2	4	740	
	P12	2	2	4	740	
	P13	2	2	4	740	
	P14	2	2	4	740	
	P15	2	2	4	740	
	P16	2	2	4	740	
	P17	2	2	4	740	
	P18	2	2	4	740	
	P19	2	2	4	740	
	P20	2	2	4	740	
	P21	2	2	4	740	
	P22	2	2	4	740	
2 x 1 m Stände	PS1	2	1	2	370	<p>Bitte beachten Sie, dass pro angemeldetem Unternehmen eine Person als Standpersonal kostenfrei an der Tagung und und Abendveranstaltung teil- nehmen kann. Für die Anmeldung von weite- rem Standpersonal wird Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt ein gesondertes Anmeldefor- mular zur Verfügung gestellt.</p>
	PS2	2	1	2	370	
	PS3	2	1	2	370	
	PS4	2	1	2	370	
	PS5	2	1	2	370	
	PS6	2	1	2	370	
	PS7	2	1	2	370	
	PS8	2	1	2	370	
	PS9	2	1	2	370	
	PS10	2	1	2	370	
	PS11	2	1	2	370	
	PS12	2	1	2	370	
	PS13	2	1	2	370	
	PS14	2	1	2	370	
	PS15	2	1	2	370	
	PS16	2	1	2	370	
	PS17	2	1	2	370	
	PS18	2	1	2	370	
	PS19	2	1	2	370	
	PS20	2	1	2	370	
	PS21	2	1	2	370	
	PS22	2	1	2	370	
	PS23	2	1	2	370	
	PS24	2	1	2	370	

* zzgl. der zum Veranstaltungszeitraum gesetzlich vorgeschriebenen Umsatzsteuer. Der Mietpreis bezieht sich auf die gesamte Dauer der Veranstaltung.

BESTELLSCH EIN STANDARDSTAND

FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG – PRAXIS TRANSPORTBETON 2018, 5.–6. SEPTEMBER

Bestellungen sind bis zum 10.08.2018 möglich.

Per Post: MEBAU GmbH Handel und Dienstleistungen
Bonifaciusring 24, 45309 Essen
Per E-Mail: c.eickelkamp@mebau-system.de
Per Fax: +49 (0)201 55787-10



Hiermit bestellen wir den Standardstand mit folgender Konfiguration:

Standnummer (Bitte bei jeder Bestellung angeben)

_____ Firma/Organisation	_____ Ansprechpartner	
_____ Straße, Hausnr.	_____ Telefon	_____ Telefax
_____ PLZ	_____ Stadt	_____ E-Mail

Grundpreis Messestand EUR 100,- × _____ m² = _____ EUR *

Der Grundpreis enthält folgende Leistungen: • Messewandsystem inkl. erforderlicher Aussteifungen • Pro m² ein Strahler

Blende: EUR 39,- × _____ lfm = _____ EUR *

Blendebeschriftung: EUR 4,50 × _____ Zeichen = _____ EUR *

Gewünschte Beschriftung – Ein Zeichen pro Kästchen, inkl. Leerzeichen

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Schriftart Helvetica halbfett schwarz – Versalhöhe max. 15 cm, Leerzeichen werden als Zeichen berechnet

Bezeichnung	Preis	Anzahl	Gesamtpreis
System-Stellwand h: 2,5 m (je m)	34, 50	_____	EUR _____ *
Strahler (je Stück)	30, 00	_____	EUR _____ *
Digitalgrafik für Blende nach Kundenvorlage (je lfm)	54, 00	_____	EUR _____ *
Wandfüllung für Monitor	77, 00	_____	EUR _____ *
Summe:			EUR _____ *

Sonderwünsche laut gesondertem Angebot:

= _____ EUR *

* Alle Preise verstehen sich zzgl. 19 % MwSt.
Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (S. 20–21) an. **Gesamtsumme:** _____ EUR *

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel (gilt als Auftragserteilung)



BESTELLSCHEIN BODENBELAG

FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG – PRAXIS TRANSPORTBETON 2018, 5.–6. SEPTEMBER

Bestellungen sind bis zum 10.08.2018 möglich.

Per Post: MEBAU GmbH Handel und Dienstleistungen
Bonifaciusring 24, 45309 Essen
Per E-Mail: c.eickelkamp@mebau-system.de
Per Fax: +49 (0)201 55787-10



Hiermit bestellen wir Bodenbelag mit folgender Konfiguration:

Standnummer (Bitte bei jeder Bestellung angeben)

Firma/Organisation		Ansprechpartner	
Straße, Hausnr.		Telefon	Telefax
PLZ	Stadt	E-Mail	

Bonanza (Messe Rips)

Einweg-Bahnenware, fabrikneu auf doppelseitigem Klebeband verlegt, einschließlich Kantenabschluss (Gewebeklebeband) und Folienabdeckung.

Farbe (weitere auf Anfrage)	Größe	Preis pro m ²	Gesamtpreis
Grau	m ²	EUR 8,50	EUR *
Schwarz	m ²	EUR 8,50	EUR *
Blau	m ²	EUR 8,50	EUR *
Grün	m ²	EUR 8,50	EUR *
Rot	m ²	EUR 8,50	EUR *

Comfort (Messe Velours)

Einweg-Bahnenware, fabrikneu, Verlegung auf doppelseitigem Klebeband bzw. Netzgitter, einschließlich Kantenabschluss und Folienabdeckung

Farbe (weitere auf Anfrage)	Größe	Preis pro m ²	Gesamtpreis
Grau	m ²	EUR 12,80	EUR *
Schwarz	m ²	EUR 12,80	EUR *
Blau	m ²	EUR 12,80	EUR *
Grün	m ²	EUR 12,80	EUR *
Rot	m ²	EUR 12,80	EUR *

Pflicht: Spanverlegeplatte

als Untergrund für den Teppichboden

Optional:

Aluminium-Abschlusswinkel

lfm	×	EUR 9,95	=	EUR *
lfm	×	EUR 8,85	=	EUR *

* Alle Preise verstehen sich zzgl. 19 % MwSt.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (S. 20–21) an.

Gesamtsumme: EUR _____ *

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel (gilt als Auftragserteilung)



BESTELLSCHEIN MOBILIAR

FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG – PRAXIS TRANSPORTBETON 2018, 5.–6. SEPTEMBER

Per Post: MEBAU GmbH Handel und Dienstleistungen
Bonifaciusring 24, 45309 Essen
Per E-Mail: c.eickelkamp@mebau-system.de
Per Fax: +49 (0)201 55787-10



Hiermit bestellen wir folgendes Mobiliar:

Standnummer (Bitte bei jeder Bestellung angeben)

Firma/Organisation		Ansprechpartner	
Straße, Hausnr.		Telefon	Telefax
PLZ	Stadt	E-Mail	

Mobiliar

Bezeichnung	Farbe	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *
_____	_____	_____	x EUR _____	= EUR _____ *

Die Übersicht des verfügbaren Mobiliars finden Sie auf Seiten 12–17.

* Alle Preise verstehen sich zzgl. 19 % MwSt.
Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (S. 20–21) an. **Gesamtsumme:** EUR _____ *

Ort, Datum _____ Unterschrift und Stempel (gilt als Auftragserteilung) _____



BESTELLSCHEIN GRAFIK

FACHAUSSTELLUNG IM RAHMEN DER TAGUNG – PRAXIS TRANSPORTBETON 2018, 5.–6. SEPTEMBER

Bestellungen sind bis zum 10.08.2018 möglich.

Per Post: MEBAU GmbH Handel und Dienstleistungen
Bonifaciusring 24, 45309 Essen

Per E-Mail: info@mebau-system.de

Per Fax: +49 (0)201 55787-10



Hiermit bestellen wir folgende optionale Dienstleistungen:

Standnummer (Bitte bei jeder Bestellung angeben)

<hr/> Firma/Organisation	<hr/> Ansprechpartner	
<hr/> Straße, Hausnr.	<hr/> Telefon	<hr/> Telefax
<hr/> PLZ	<hr/> Stadt	<hr/> E-Mail

Grafik/Digitaldrucke

Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
Digitaldruck auf Blende nach Kundenvorlage • Höhe 30cm • Breite abhängig von Standbreite und Blendenposition	<hr/>	× EUR 54,00 / lfm	= EUR <hr/> *
Digitaldruck auf Wandfüllung • Druckmaß 960 x 2340mm • Sichtmaße 945 x 2320mm	<hr/>	× EUR 450,00 / Stk	= EUR <hr/> *
Textildruck • Digitaldruck auf Stoff • inkl. Kederschiene, Stoff mit eingenähtem Keder		Preis auf Anfrage	EUR <hr/> *

* Alle Preise verstehen sich zzgl. 19 % MwSt.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (S. 20–21) an.

Gesamtsumme:

EUR

 *









Ort, Datum

Unterschrift und Stempel (gilt als Auftragserteilung)










Artikelbez./Article description	Abbildung/Image	Anzahl/QTY	€/Stck.(zzgl. MwSt)/ €/pcs. (plus VAT)	Bemerkung
Stühle				
Stuhl 3107			52,00 €	weitere Farben: schwarz
Stuhl about a chair			49,00 €	weitere Farben: schwarz, grau
Stuhl about a chair			66,00 €	Sitzfläche gepolstert
Stuhl Babila			35,00 €	weitere Farben: grau
Stuhl Catifa			35,00 €	weitere Farben: schwarz, blau, grau, hellblau, grün, rot, orange, beige
Stuhl Catifa mit Lehne			47,00 €	weitere Farben: schwarz, blau, grau, hellblau, grün, rot, orange, beige
Stuhl Dome			28,00 €	weitere Farben: schwarz
Stuhl Dome mit Lehne			34,00 €	weitere Farben: weiß
Stuhl EVA			34,00 €	weitere Farben: weiß











Stuhl Farina / gepolstert			49,00 €	weitere Farben: blau, rot, schwarz
Stuhl Volt			23,00 €	weitere Farben: schwarz, grau, blau, gelb, rot
Stuhl Volt mit Lehne			29,00 €	weitere Farben: schwarz, grau, blau, gelb, rot
Stuhl Bonni / gepolstert			24,00 €	weitere Farben:
Sessel				
Sessel Cocktailsessel			68,00 €	weitere Farben: weiß
Sessel Kursal			145,00 €	weitere Farben: schwarz
Sessel Little Albert			48,00 €	weitere Farben: schwarz
Sessel Qubo			105,00 €	weitere Farben: weiß




Barhocker				
Barhocker about a stool			50,00 €	weitere Farben: Sitzschale in, schwarz, grau
Barhocker Bombo			76,00 €	weitere Farben: schwarz
Barhocker Catifa			56,00 €	weitere Farben: weiß, orange, rot, grau blau, grün, beige
Barhocker Catifa mit Lehne			61,00 €	weitere Farben: weiß, orange, grau blau, grün, beige
Barhocker Lem			73,00 €	weitere Farben: schwarz
Barhocker Volt			43,00 €	weitere Farben: weiß, grau, blau, gelb, rot
Barhocker Cube			58,00 €	weitere Farben:













Tische				
Tisch 80/80			86,00 €	weitere Farben: weiß
Tisch 120/80			98,00 €	weitere Farben: weiß
Tisch 160/80			86,00 €	weitere Farben: weiß
Couchtisch Code 59 59/59			49,00 €	weitere Farben: weiß
Sitztisch Enzo			61,00 €	weitere Farben: schwarz, glas / Platte in rund oder eckig
Stehtisch Enzo			61,00 €	weitere Farben: schwarz, glas / Platte in rund oder eckig
Stehtisch Mattia 60/60			115,00 €	weitere Farben: schwarz
Stehtisch Mattia 60/120			129,00 €	weitere Farben: schwarz



Vitrinen				
Vitrine 100			298,00 €	Maße: 100/50/200
Vitrine 50			238,00 €	Maße: 50/50/200
Tischvitrine			178,00 €	Maße: 100/50/91
Ausstattung				
Theke Bari			320,00 €	mit Beleuchtung 380,00 €
Theke Marco 110			92,00 €	weitere Farben: weiß
Sideboard Marco 80			89,00 €	weitere Farben: schwarz
Prospektständer Spectro			87,00 €	verfügbare Farbe: weiß & schwarz
Prospektständer Ricci			55,00 €	verfügbare Farbe: alufarben
Garderobe Kaktus			37,00 €	verfügbare Farbe: chrom



Garderobenständer Flag			38,00 €	weitere Farben: weiß
Kleiderstange Ravenna			41,00 €	verfügbare Farbe: chrom
Kleiderbügel Cona			0,60 €	verfügbare Farbe Holz
Papierkorb			3,00 €	weitere Farben: weiß
Kühlschränke				
Kühlschrank 160l			95,00 €	weitere Farben: weiß
Kühlschrank 174l			130,00 €	weitere Farben: weiß
Kühlschrank 331l			108,00 €	weitere Farben: weiß
Technik				
LED/LCD Monitor 32"			143,00 €	mit Wandhalterung
LED/LCD Monitor 46"			299,00 €	mit Wandhalterung
LED/LCD Monitor 55"			440,00 €	mit Wandhalterung

in puncto
Transportbeton GmbH

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

1. Veranstaltung

Praxis Transportbeton 2018
5.-6. September 2018

2. Veranstalter

in puncto Transportbeton GmbH
Kochstr. 6-7
10969 Berlin

3. Veranstaltungsort

Atlantic Congress Hotel
Messeplatz 3
45131 Essen

4. Konditionen und Zahlungsbedingungen

Die Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug zu bezahlen. Der Aussteller verliert den Anspruch auf Teilnahme an der Ausstellung, wenn der Rechnungsbetrag nicht fristgemäß eingegangen ist.

5. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt unter Verwendung des Anmeldeformulars. Nach Eingang der Anmeldung erhält der Aussteller eine schriftliche Bestätigung. Mit der Anmeldung werden die Teilnahmebedingungen dieser Seite anerkannt. Der Aussteller erkennt diese als verbindlich für sich und alle von ihm bei der Veranstaltung Beschäftigten an. Die gesetzlichen, arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften, besonders für Feuerschutz und Unfallverhütung sind einzuhalten.

6. Enthaltene Leistungen

- gebuchte Ausstellungsfläche
- Tagungsunterlagen
- Teilnahme frei für eine Person pro Unternehmen an der Abendveranstaltung am 5. September 2018 in der Zeche Zollverein.
- Teilnahme frei für eine Person pro Stand an der Fachtagung, inklusive Mittagsimbiss, Tagungsgetränke und Abendveranstaltung.
- Aufnahme im Teilnehmerverzeichnis und Aufnahme im Ausstellerverzeichnis mit Logo unter www.praxis-transportbeton.de

7. Zulassung

Als Aussteller gilt diejenige natürliche oder juristische Person, auf deren Namen die verbindliche Anmeldung lautet. Über die Zulassung der Aussteller und deren Produkte entscheidet der Veranstalter. 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

8. Mitaussteller

Der Aussteller ist nicht berechtigt, ohne Genehmigung des Veranstalters, den ihm zugewiesenen Ausstellungsplatz Dritten unterzuvermieten oder sonst zu überlassen bzw. für nicht bekannt gegebene Unternehmen zu werben. Die Nutzung des Standmoduls durch weitere Unternehmen ist dem Veranstalter schriftlich anzuzeigen. In diesem Falle gelten alle Bestimmungen für jeden Aussteller.

9. Standeinteilung

Die Standeinteilung erfolgt durch den Veranstalter. Besondere Wünsche des Ausstellers werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Die Einteilung wird schriftlich mitgeteilt, Beanstandungen müssen innerhalb von acht Tagen nach Erhalt schriftlich erfolgen. Werbeaktivitäten des Ausstellers sind ausschließlich auf den zugewiesenen Standflächen möglich.

10. Standaufbau/-abbau

Standflächen werden vom Veranstalter kenntlich gemacht. Werbeaktivitäten sind ausschließlich nur auf den zugewiesenen Standflächen möglich. Exponate können auf der jeweiligen Standfläche ausgestellt werden, bedürfen jedoch zwingend der Anmeldung beim Veranstalter. Andernfalls bleibt es dem Veranstalter vorbehalten, einen Abbau auf Kosten des Ausstellers zu veranlassen.

Aufbau: Der Aufbau erfolgt am Dienstag, 04.09.18 ab 08:00 Uhr durch den Messebauer. Die Stände müssen bis Dienstag um 19:00 Uhr fertig bezogen werden.

Abbau: Am Donnerstag, 06.09.18 ab 17:00 Uhr wird der Messebauer mit den Abbauarbeiten der Stände anfangen. Für vergessene oder zurückgebliebene Ausstellungsstücke wird keine Haftung übernommen.

in puncto

Transportbeton GmbH

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

11. Rücktritt / Stornierung

Eine Stornierung vom Ausstellervertrag durch den Aussteller ist bis zum 06.07.2018 (Datum des Posteingangs) ausschließlich schriftlich gegen eine Schadenspauschale von 300 € möglich.

12. Haftung

Jegliche Schadenersatzansprüche wegen Abhandenkommens, Beschädigung oder irgendwelcher Beeinträchtigungen der eingesandten Entwürfe, Modelle oder sonstiger Unterlagen gegen den Veranstalter, gleich aus welchem Rechtsgrund sie beruhen könnten, sind ausgeschlossen. Jede durch den Aussteller oder deren Beauftragte verursachte Beschädigung im Ausstellungsbereich, seinen Gebäuden oder Einrichtungen wird nach Beendigung der Veranstaltung auf Kosten des Ausstellers durch den Veranstalter beseitigt. Der Aussteller oder sein Erfüllungsgehilfe haften für jeden Personen- bzw. Sachschaden, den sie oder die ausstellende Firma zu vertreten haben. Außerdem trägt er das gesamte Risiko für seinen Ausstellungsstand und die Ausstellungsgüter.

13. Versicherung

Es wird den Ausstellern empfohlen, ihre Ausstellungsgegenstände auf eigene Rechnung zu versichern.

14. Vorbehalte

Ist der Veranstalter infolge höherer Gewalt oder aus anderen, nicht von ihm zu vertretenden Gründen genötigt, einen oder mehrere Ausstellungsbereiche vorübergehend oder auch für längere Zeit zu räumen bzw. die Ausstellung zu verlängern, zu verkürzen, zu verschieben oder auch abzusagen, so erwachsen dem Aussteller daraus weder Rücktritts- noch Kündigungsrecht noch sonstige Ansprüche, insbesondere Schadenersatzansprüche, gegenüber dem Veranstalter.

15. Schlussbestimmungen

Alle Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch den Veranstalter. Mündliche Vereinbarungen gelten nur nach schriftlicher Bestätigung.

Berlin, 13.04.2018



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

§ 1 Die nachstehenden Bedingungen gelten mit Erteilung eines Auftrages als vom Besteller anerkannt. Abweichende Bedingungen haben nur Gültigkeit mit schriftlicher Bestätigung des Lieferers. Stillschweigen des Lieferers gegenüber Bedingungen des Bestellers gilt nicht als Zustimmung.

§ 2 Die Urheberrechte an Zeichnungen oder von uns entwickelten Gegenständen (Darstellungen, Skulpturen, Design etc.) sind durch die Reichsgesetze vom 19.06.1902 und 07.06.1907 sowie nach den jeweiligen Bestimmungen HOAI, BDG und BDW oder nach sonstigen Bestimmungen geschützt.

§ 3 Sämtliche Angebote sind freibleibend. Die Annahme von Aufträgen wird erst durch schriftliche Auftragsbestätigung des Lieferers rechtswirksam. Die im Angebot genannten Preise bleiben innerhalb der gesetzlichen 4-Monatsfrist verbindlich. Die Angebotsabgabe bedingt einen Unkostenbeitrag pro Zeichnung € 20,00 je qm Ausstellungsstand oder Geschäftsraum. Im Auftragsfalle werden die angefallenen Unkosten verrechnet. Reisen zu entfernten Orten, die auf Weisung des Bestellers erfolgen, gehen zu dessen Lasten, wenn nichts anderes schriftlich vereinbart worden ist. Die speziellen Ausarbeitungen, z. B. Modelle, Entwurf, Bauzeichnung, Organisationsplan, werden nach HOAI, BDG oder BDW oder nach sonstigen Bestimmungen abgerechnet.

§ 4 Die in der Auftragsbestätigung genannten Liefertermine gelten als annähernd. Der Lieferer bleibt bestrebt, jede Lieferung schnellstens durchzuführen. Gewähr für Einhaltung eines Liefertermins, Haftung bei Nichtlieferung wegen höherer Gewalt, Rohstoffmangels, Katastrophen und sonstiger unabwendbarer Ereignisse kann nicht übernommen werden. Der Besteller muss eine angemessene Nachfrist setzen, nach deren Ablauf er das Recht auf Rücktritt vom Vertrag insoweit hat, als für ihn angefertigte Ware bis Fristablauf nicht versandbereit gemeldet ist. Storniert der Auftraggeber einen bereits erteilten Auftrag werden alle bis zu diesem Zeitpunkt angefallenen Kosten und Aufwände dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

§ 5 Die Ware reist auf Rechnung und Gefahr des Bestellers auch bei Vereinbarung frachtfreier Lieferung.

§ 6 Mängelrügen können nur innerhalb 8 Tagen nach Erhalt der Ware anerkannt werden. Bei begründeten Beanstandungen wird Preisminderung oder Ersatzlieferung geboten, nicht aber kann Wandelung geltend gemacht werden. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

§ 7 Die Rechnung wird mit Datum der Lieferung ausgestellt und ist zahlbar 50 % bei Bestellung, 50 % bei Übernahme. Dienstleistungen sind nicht skontierfähig und umgehend auszugleichen.

§ 8 Wechsel werden nur nach vorheriger Vereinbarung zahlungshalber angenommen. Die Annahme gilt stets widerruflich und vorbehalten sofortiger Fälligkeit des Wechselbetrages bei Verzug oder Bekannt werden kreditmindernder Umstände des Käufers. Wechselkosten sind voll und zusätzlich vom Wechselgeber zu tragen.

§ 9 Bis zur vollständigen Zahlung des Kaufpreises sowie bis zur Bezahlung aller vergangenen und zukünftigen Warenlieferungen innerhalb der Geschäftsverbindung – einschließlich aller Nebenforderungen bei Bezahlung durch Scheck oder Wechsel bis zur Einlösung des Schecks oder Wechsels – bleibt die gelieferte Ware Eigentum des Lieferers. Der Abnehmer ist bis dahin nicht berechtigt, die Ware an Dritte zu verpfänden oder zur Sicherung zu übereignen; er hat für ihre gesonderte Lagerung Sorge zu tragen. Für den Fall, dass die Ware verarbeitet oder mit anderen Waren zu nicht bestimmbar Anteilen vermischt worden ist, überträgt der Abnehmer zur Sicherung der genannten Forderung des Lieferers schon jetzt auf diesen Eigentum an der neu entstandenen Sache unter gleichzeitiger Vereinbarung, dass der Abnehmer diese Sache für den Lieferer verwahrt. Der Abnehmer ist berechtigt, die Ware bzw. das hieraus entstandene Produkt im ordnungsgemäßen Geschäftsgang zu veräußern. Die aus dem Weiterverkauf gegen den Nächstabnehmer entstehenden Forderungen gehen in Höhe der ursprünglichen Rechnungsbeträge auf den Lieferer über, ohne dass es im Einzelfall einer besonderen Vereinbarung bedarf. Der Abnehmer ist, solange er seinen Zahlungsverpflichtungen dem Lieferer gegenüber ordnungsgemäß nachkommt, ermächtigt, diese Forderung für Rechnung des Lieferers einzuziehen, jedoch ist der Lieferer berechtigt, dem ihm auf Verlangen zu



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

nennenden Nächstabnehmer von dem Übergang Mitteilung zu machen und Zahlungsanweisung zu erteilen.

§ 10 Die Bestellung eines Messestandes oder dessen Teile schließt nicht die Anlieferung oder Montage mit ein. Hierüber sind separate Bestellungen erforderlich.

§ 11 Die Einlagerung von Messestandteilen und Kundeneigentum erfolgt zu Lasten und Gefahr des Kunden. Es empfiehlt sich eine entsprechende Versicherung abzuschließen. Erfolgt innerhalb von 4 Wochen nach Veranstaltungsende bzw. Einlagerungsbeginn keine schriftliche Vereinbarung über den Verbleib der eingelagerten Teile, so können diese Teile ohne weiteren Vermerk vernichtet werden.

§ 12 Der Transport der eingelagerten Messestandteile und Kundeneigentum erfolgt auf Rechnung und Gefahr des Kunden. Es empfiehlt sich, eine entsprechende Versicherung abzuschließen.

§ 13 Der Kunde haftet für die Richtigkeit seiner Angaben z. B. bezüglich der Veranstaltungstermine, Auf- und Abbauzeiten etc. Kosten, welche durch irrtümliche Angaben heraus entstehen, werden gesondert in Rechnung gesetzt.

§ 14 Alle genannten Preise sind Nettopreise- zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer ab Essen. Auslandsschecks werden mit einer zusätzlichen Inkassogebühr von € 25,00 belastet. Erfüllungsort und Gerichtsstand sind für beide Vertragsparteien Essen bzw. das Landgericht in Essen. Diese Vereinbarung gilt in jedem Falle für Kaufleute gemäß § 38 II ZPO dann, wenn der Besteller keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat. Es gilt ausnahmslos deutsches Recht. Sollten Teile dieses Vertrages ungültig sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Rechte des Bestellers aus dem Vertrag sind nicht übertragbar. Die Geschäftsbedingungen behalten Ihre Gültigkeit auch bei Folgeaufträgen.

MEBAU GmbH Handel und Dienstleistungen - Bonifaciusring 24 - 45309 Essen
Geschäftsführer: Wolfgang Kunst

ATLANTIC

CONGRESS HOTEL Essen

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN UND ZIMMERBUCHUNGEN

Lieber Gast,

wir geben uns alle Mühe, Ihnen Ihren Aufenthalt bei uns so angenehm wie möglich zu gestalten. Deshalb sollten Sie wissen, welche Leistungen wir erbringen, wofür wir einstehen und welche Verbindlichkeiten Sie uns gegenüber haben. Bitte beachten Sie die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen, welche das Vertragsverhältnis zwischen Ihnen und uns regeln sowie im beiderseitigen Interesse klären sollen und welche Sie mit Ihrer Buchung anerkennen.

1. Vertragsabschluss

- 1.1 Der Vertrag ist abgeschlossen, sobald die Zimmer, Räume, Flächen oder sonstige Leistungen bestellt und zugesagt oder -falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich ist- bereitgestellt werden.
- 1.2 Die Leistungserbringung erfolgt nur auf Grundlage der vorliegenden Hotel-AGB. AGB des Kunden werden nicht anerkannt.
- 1.3 Eine Unter- oder Weitervermietung an einen Dritten bedarf der schriftlichen Einwilligung des Hotels.
- 1.4 Hat ein Dritter für einen Kunden bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber mit dem Kunden als Gesamtschuldner. Das Hotel kann vom Kunden oder vom Dritten eine angemessene Vorauszahlung verlangen.
- 1.5 Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung von dem Inhalt der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Gast und für das Hotel dann verbindlich, wenn der Gast nicht innerhalb von 10 Tagen von dem angebotenen Rücktrittsrecht Gebrauch macht.
- 1.6 Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht bei Schadensersatzansprüchen und bei sonstigen Ansprüchen, sofern letztere auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.
- 1.7 Kostenübernahme: der Hinweis auf eine Kostenübernahme bedarf der Textform.
- 1.8 Bei garantierten Buchungen (z.B. Anreise nach 16.00 Uhr), Sonderraten (z.B. Frühbucherraten) und Sonderleistungen (z.B. spezielle Zimmerkategorien oder Verpflegungsleistungen) ist die Angabe einer gültigen und belastbaren Kreditkarte Voraussetzung für die Buchung. Die Kreditkarte gilt als Sicherheit für das Hotel und kann daher im Falle einer Nichtanreise („No-Show“), Stornierung oder unerlaubten Änderung nach Ablauf der Stornierungsfrist durch das Hotel mit einer Entschädigungspauschale gemäß Verkaufsbedingungen belastet werden (grundsätzlich 90% des Zimmerpreises mit oder ohne Frühstück für den Gesamtaufenthalt, sofern nicht anders in den Reservierungsbedingungen zum Zeitpunkt der Buchung angegeben). Sollte die Prüfung der Kreditkarte ergeben, dass die Karte nicht belastbar ist, so kann das Hotel die Stornierung vornehmen, sofern nicht unverzüglich eine andere gültige und belastbare Kreditkarte angegeben wird.

2. An- und Abreise

- 2.1 Soweit keine anderslautende Vereinbarung besteht, ist der Zimmerbezug am Anreisetag nicht vor 14.00 Uhr möglich. Die Zimmerrückgabe hat bis spätestens 12.00 Uhr am Abreisetag zu erfolgen. Danach kann das Hotel pro angefangener Stunde EUR 10,00 in Rechnung stellen, ab 18.00 Uhr den vollen Logispreis (Listenpreis). Dem Kunden steht es frei nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

- 2.2 Reservierte Zimmer, die nicht bis spätestens 16.00 Uhr des Anreisetages bezogen werden, können durch das Hotel anderweitig vergeben werden. Dies gilt nicht, sofern ausdrücklich das Zimmer auf garantierter Basis schriftlich gebucht wurde.

3. Leistungen und Preise

- 3.1 Vereinbarter Preis und die vereinbarten Leistungen des Hotels ergeben sich aus der Reservierungsbestätigung. Die Preise schließen Bedienungsgeld und Mehrwertsteuer mit ein. Der Kunde ist verpflichtet, die für die von ihm in Anspruch genommenen Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu bezahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen an Dritte.
- 3.2 Zimmer- und Mahlzeitarife sind in Euro angegeben und verstehen sich inklusive der zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung gültigen Mehrwertsteuer und dem Serviceentgelt. Bei Erhöhung des Mehrwertsteuersatzes werden die Zimmer- und Mahlzeitarife entsprechend angeglichen. Soweit künftig weitere die Erbringung von Beherbergungsleistungen belastende Steuern oder Abgaben irgendwelcher Art oder sonstige sich aus gesetzlichen Bestimmungen ergebende Belastungen wirksam werden sollten, werden diese in der jeweiligen Höhe vom Kunden getragen.
- 3.3 Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungen bzw. Zimmerbuchung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann das Hotel den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10 %, anheben. Die Preise können vom Hotel ferner geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der gebuchten Zimmer, der Leistungen des Hotels oder der Aufenthaltsdauer wünscht und das Hotel dem zustimmt.
- 3.4 Die angebotenen Preise gelten nur für das Gesamtvolumen. Sollten einzelne Teile aus dem Gesamtvolumen storniert oder geändert werden, so behält sich das Hotel einen Rücktritt bzw. eine Neukalkulation des verbindlichen Umfangs vor.
- 3.5 Bei kommissionsfähigen Preisen gewährt das Hotel für Vermittler 10% Kommission auf die tatsächlich gebuchten Tagungspauschalen sowie auf die Netto-Logisrate abzüglich des jeweils gültigen Frühstücksanteils. Bei Einzelbuchungen von Raummiete, Technik, Speisen etc. gewähren wir grundsätzlich keine Kommission.

4. Veranstaltungen

- 4.1 Der Veranstalter hat, sofern nicht anders vereinbart, der Veranstaltungsabteilung des Hotels die endgültige Teilnehmerzahl bis spätestens 7 Werktagen vor dem Termin der Veranstaltung mitzuteilen, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern.
- 4.2 Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss dem Hotel spätestens fünf Werktagen vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels, die in Textform

ATLANTIC

CONGRESS HOTEL Essen

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN UND ZIMMERBUCHUNGEN

erfolgen soll. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt, mindestens aber 95% der vereinbarten höheren Teilnehmerzahl. Ist die tatsächliche Teilnehmerzahl niedriger, hat der Kunde das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl zusätzlich ersparten Aufwendungen zu mindern.

4.3 Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% soll dem Hotel frühzeitig, spätestens bis fünf Werktagen vor Veranstaltungsbeginn, mitgeteilt werden. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt, mindestens jedoch 95% der letztlich vereinbarten Teilnehmerzahl. Ziffer 4.2 Satz 3 gilt entsprechend.

4.4 Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die bestätigten Räume, unter Berücksichtigung der gegebenenfalls abweichenden Raummiete, zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.

4.5 Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

4.6 Bei Veranstaltungen, die über Mitternacht hinausgehen, kann das Hotel ab 24.00 Uhr Bedienungsgeld aufgrund Einzelnachweises abrechnen, soweit das vereinbarte Entgelt nicht bereits eine Zeitdauer über Mitternacht hinaus berücksichtigt.

4.7 Der Veranstalter ist grundsätzlich nicht berechtigt, Speisen und/oder Getränke zu den Veranstaltungen mitzubringen. In Sonderfällen (nationale Spezialitäten usw.) kann darüber jedoch vorher eine Vereinbarung mit der Veranstaltungsabteilung des Hotels getroffen werden, die der Schriftform bedarf. In diesen Fällen wird eine Service-Gebühr bzw. Korkgeld berechnet.

Eingebrachte Lebensmittel unterliegen den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Lebensmittel-Hygieneverordnung HAC-CP in der jeweils gültigen Fassung.

4.8 Der Veranstalter bzw. Besteller haftet für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellten Speisen und Getränke.

4.9 Der Veranstalter bzw. Besteller ist verpflichtet, der Veranstaltungsabteilung des Hotels unaufgefordert mitzuteilen, wenn die Leistungserbringung und/oder die Veranstaltung aufgrund Ihres Inhaltes oder Charakters geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzurufen oder Belange des Hotels zu beeinträchtigen oder zu gefährden.

4.10 Zeitungsanzeigen sowie sonstige Werbemaßnahmen oder Veröffentlichungen, insbesondere Einladungen zu Vorstellungsgesprächen, politischen oder religiösen Veranstaltungen und Verkaufveranstaltungen, die einen Bezug zum Hotel aufweisen, bedürfen grundsätzlich der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Hotels.

4.11 Die für eine Veranstaltung notwendigen behördlichen Erlaubnisse hat sich der Veranstalter rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften. Die für die Veranstaltung an Dritte zu zahlenden Abgaben, insbesondere GEMA-Gebühren, Vergnügungssteuer usw., hat er unmittelbar an den Gläubiger zu entrichten.

4.12 Detaillierte Absprachen werden gesondert in dem Seminar- und Bankettvertrag festgehalten.

4.13 Sonstiges

Rettungsweg: Die notwendigen und die durch Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungszonen für die

Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

Notausgänge: Die Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die selbstständig schließenden Türen im Verlauf von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Die Notausgangstüren sowie deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder auf andere Weise unkenntlich gemacht oder außer Betrieb gesetzt werden.

Die Laufwege in den Konferenzräumen außen wie innen dürfen nicht durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingengt werden. Sie dienen als Rettungswege.

Sicherheitseinrichtungen: Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Rauchmelder, Schließvorrichtungen der Brandschutztüren und andere als solche gekennzeichneten Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen, insbesondere die grünen Notausgangskennzeichen, müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht zugestellt oder zugebaut werden.

Brandschutz: Leichtentflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien wie Polystyrol-Hartschaum (Styropor), PVC oder ähnliche dürfen nicht verwendet werden. Sämtliche eingesetzte Materialien dürfen grundsätzlich nicht zu einer starken Rauchentwicklung beitragen. Ein amtliches Prüfzeugnis über die Baustoffklasse des eingesetzten Materials kann gefordert werden. Der Einsatz von Kabelbindern aus Kunststoff zur Befestigung statisch beanspruchter Teile bzw. zur Befestigung von Lampen und anderen Bauteilen ist nicht gestattet.

Ausstellung von Kraftfahrzeugen: Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen in den Konferenzräumen nach Genehmigung nur mit weitgehend leerem Tank ausgestellt werden. Der Treibstofftank muss abgeschlossen sein. Generell ist die Betankung von Fahrzeugen innerhalb der Konferenzräume streng verboten.

Explosionsgefährliche Stoffe, Munition: Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz in der jeweils gültigen Fassung und dürfen auf Veranstaltungen nicht ausgestellt werden. Dies gilt auch für Munition im Sinne des Waffengesetzes.

Pyrotechnik: Pyrotechnische Vorführungen sind durch die Feuerwehr Essen genehmigungspflichtig und mit der Veranstaltungsabteilung des Hotels abzustimmen. Für die Genehmigung ist eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen.

Nebelmaschinen: Der Einsatz von Nebelmaschinen ist zwingend mit der Veranstaltungsabteilung des Hotels abzustimmen. Erfolgt keine Abstimmung, gehen die Kosten für den Feuerwehreinsatz bei Auslösung der Brandmeldeanlage zulasten des Verursachers.

Reinigungsmittel, Lösungsmittel: Die Verwendung brennbarer Flüssigkeiten innerhalb der Konferenzräume ist unzulässig.

Eingriff in die Bausubstanz: Wegen der möglichen Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen an Wänden und Decken nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Veranstaltungsabteilung des Hotels zulässig. Das Abhängen von Raumdecken ist untersagt.

Fußböden: Je nach Art der Veranstaltung müssen Schutzteppiche und andere Fußbodenbeläge unfallsicher verlegt und rückstandslos entfernt werden. Die hoteleigenen Fußböden dürfen in ihrer Art und Form nicht verändert, verschmutzt oder beschädigt werden. Ist der Ursprung der hoteleigenen Fußböden nach der Veranstaltung nicht wiederherzustellen, gehen die Kosten der Instandsetzung zu Lasten

ATLANTIC

CONGRESS HOTEL Essen

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN UND ZIMMERBUCHUNGEN

des Verursachers bzw. Veranstalters.

Schäden: Der Veranstalter haftet für alle Schäden am Gebäude des Hotels und dessen Einrichtung, die durch den Veranstalter, Veranstaltungsteilnehmer, Besucher der Veranstaltung, Mitarbeiter des Veranstalters oder seinem Bereich zuzuordnende sonstige Dritte verursacht werden. Das Hotel kann vom Veranstalter zur Absicherung des Haftungsrisikos die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften etc.) verlangen. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass jeglicher Abfall entsprechend der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen über Trennung und sonstige Behandlung vorschriftsmäßigen Entsorgung sowie einer damit evtl. verbundenen besonderen Reinigung der Räume dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.

Der Einsatz externer Sicherheitsdienste bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

Werden bei Veranstaltungen Rechte Dritter (Urheberrechte, etc.) berührt, so ist der Veranstalter verpflichtet, vor Durchführung der Veranstaltung entsprechende Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen und anfallende Gebühren (GEMA Gebühren etc.) direkt zu entrichten. Sollten dennoch Gebühren oder Schadensersatzansprüche aus den genannten Gründen gegenüber dem Hotel geltend gemacht werden, so stellt der Veranstalter das Hotel von derartigen Gebühren oder Schadensersatzansprüchen frei.

Fotografische Aufnahmen zu gewerblichen Zwecken dürfen im Hotel nur mit dessen vorheriger schriftlicher Zustimmung durchgeführt werden.

Zeitungsanzeigen mit Hinweis auf die Veranstaltungen im Hotel bedürfen ebenfalls der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

Mitgeführte Ausstellungsgegenstände oder persönliche Sachen des Veranstalters, dessen Besucher, Gäste, Mitarbeiter, etc. befinden sich auf Gefahr des Veranstalters im Hotel bzw. den Veranstaltungsräumen. Das Hotel übernimmt keine Bewachungs- oder Aufbewahrungspflicht.

Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung der mitgeführten Gegenstände keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Die Versicherung mitgebrachter Gegenstände obliegt dem Veranstalter. Ansonsten haftet das Hotel, außer in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und begrenzt auf die jeweiligen Deckungssummen der Betriebshaftpflichtversicherung.

Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, hierfür einen behördlichen Nachweis zu verlangen.

Sämtliche vom Veranstalter oder Teilnehmern der Veranstaltung mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sowie deren Verpackung sind vom Veranstalter nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Veranstalter seiner Entsorgungspflicht nicht unverzüglich nach, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs der Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel eines höheren Schadens vorbehalten.

Elektroinstallationen: Soweit das Hotel für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche

Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus Überlassung dieser Einrichtungen frei.

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters oder der von ihm beauftragten Dritten unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen vorheriger schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

Der Veranstalter ist nur mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen. Sicherheitsmaßnahmen: Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte (Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren usw.) auf nichtbrennbaren, wärmebeständigen, asbestfreien Unterlagen zu montieren.

Strahlenschutz: Der Umgang mit radioaktiven Stoffen ist genehmigungspflichtig gemäß § 7 der Strahlenschutzverordnung und mit dem Hotel abzustimmen. Die Genehmigung ist nach der Strahlenschutzverordnung – (StlSchV, jeweils gültige Fassung), bei dem Amt für Gesundheit und Verbraucherschutz zu beantragen und mindestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel vorzulegen. Soweit bereits eine Genehmigung vorhanden ist, ist nachzuweisen, dass der beabsichtigte Umgang mit radioaktiven Stoffen im Veranstaltungsbereich des Hotels rechtlich abgedeckt ist. Die jeweiligen Genehmigungsaufgaben sind zu beachten.

Röntgenanlagen und Störstrahler: Der Betrieb von Röntgenanlagen und Störstrahlern ist genehmigungspflichtig bzw. anzeigepflichtig, wenn diese bauartzugelassen sind. Es ist die Verordnung über den Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen (Röntgenverordnung – RöV, jeweils gültige Fassung) zu beachten. Der Betrieb von Röntgenanlagen und Störstrahlern ist genehmigungs- oder anzeigepflichtig, §§ 3,4,5 RöV. Anträge oder Anzeigen sind mindestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn formlos, in einfacher Ausfertigung bei dem Amt für Gesundheit und Verbraucherschutz einzureichen. Dem Antrag sind die Bestellungen des Strahlenschutzbeauftragten einschließlich der Fachkundebescheinigungen, falls vorhanden, Bauartzulassungen und Stückprüfbescheinigungen sowie die Bescheinigung und der Prüfbericht über die Strahlenschutzprüfung beizufügen.

Laseranlagen: Der Betrieb von Laseranlagen ist mit dem Hotel abzustimmen. Laseranlagen müssen den Anforderungen der DIN EN 60825-1 „Sicherheit von Laser-Einrichtungen“ genügen. Laseranlagen der Klassen 3 R, 3 B und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen (§ 5 Unfallverhütungsvorschrift „Laserstrahlung“ – BGV B2 –). Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen (§ 6, BGV B2). Der Aufbau von Laseranlagen der Klassen 3b und 4 ist in Absprache mit der Aufsichtsbehörde, dem Amt für Gesundheit und Verbraucherschutz, vor Inbetriebnahme von einem Sachverständigen zu überprüfen.

ATLANTIC

CONGRESS HOTEL Essen

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN UND ZIMMERBUCHUNGEN

5. Zahlung / Rechnung des Hotels

5.1 Für die Reservierung kann vom Hotel bei Vertragsabschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung verlangt werden. Die Höhe der Vorauszahlung und der Zahlungstermin werden im Vertrag schriftlich vereinbart.

5.2 Rechnungen ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Rechnungs-ausfertigung bzw. -datum ohne Abzug zahlbar.

5.3 Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Bundesbankdiskontsatz zu berechnen, falls das Hotel nicht einen höheren oder der Gast einen niedrigeren Verzugsschaden nachweist.

5.4 Für jede Mahnung nach Verzugseintritt wird eine Mahngebühr in Höhe von EUR 5,- erhoben.

5.5 Erfüllungsort für Zahlungsverpflichtungen ist der Sitz des Hotels, auch dann, wenn etwa aufgrund besonderer Vereinbarungen die Forderungen kreditieren und/oder aufgrund gesonderter Rechnungsstellung und Vereinbarungen erst später fällig werden.

5.6 Rückvergütung oder Erstattung nicht in Anspruch genommener Leistungen sind nicht möglich.

5.7 Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftig festgestellten Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

6. Rücktritt, Abbestellung, Stornierung durch den Kunden

6.1 Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag ist nur möglich, wenn ein Rücktrittsrecht im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde, ein sonstiges gesetzliches Rücktrittsrecht besteht oder wenn das Hotel der Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt. Die Vereinbarung eines Rücktrittsrechtes sowie die etwaige Zustimmung zu einer Vertragsaufhebung sollen jeweils in Textform erfolgen.

6.2 Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt gegenüber dem Hotel ausübt.

6.3 Ist ein Rücktrittsrecht nicht vereinbart oder bereits erloschen, besteht auch kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt das Hotel einer Vertragsaufhebung nicht zu, behält das Hotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung.

6.3.1 Übernachtungen: Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Zimmer sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Werden die Zimmer nicht anderweitig vermietet, so kann das Hotel den Abzug für ersparte Aufwendungen pauschalieren. Der Kunde ist in diesem Fall verpflichtet, mindestens 90% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtung mit oder ohne Frühstück sowie für Pauschalarrangements mit Fremdleistungen, 70% für Halbpensions- und 60% für Vollpensionsarrangements zu zahlen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der vorgenannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

6.3.2 Veranstaltungen: Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Räume sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Die jeweils ersparten Aufwendungen können dabei gemäß den Ziffern 6.4, 6.5 und 6.6 pauschaliert werden. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem Hotel steht der Nachweis

frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.

6.4 Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.

6.5 Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Vereinbarter Menüpreis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.

6.6 Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.

6.7 Stornokosten für bestellte technische Einrichtungen zur Durchführung einer Veranstaltung fallen insoweit an, als zum Zeitpunkt der Stornierung durch deren Bereitstellung bereits ein Kostenaufwand entstanden ist und dieser nicht durch anderweitige Verwendung gedeckt werden kann.

7. Rücktritt durch das Hotel

7.1 Das Hotel ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere falls

- angeforderte Vorauszahlungen nicht zeitgerecht eingehen, ohne auf einen etwa entstehenden Ausfallschaden zu verzichten.
- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Vertragserfüllung unmöglich machen.
- ein Verstoß gegen Ziffer 4.7 vorliegt. Das Hotel ist in diesem Fall auch berechtigt, die Veranstaltung abzusagen. Die Bedingungen dieser AGB gelten entsprechend, weitere Schadenersatzansprüche des Hotels bleiben unberührt.
- der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist.
- das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung, namentlich die im Hotel vorgesehene Veranstaltung, den reibungslosen Ablauf des Geschäftsbetriebes, die Sicherheit und/oder den Ruf des Hotels gefährden kann.
- Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen z.B. des Veranstalters oder Zwecks gebucht werden.

- bis 2 Wochen vor Reiseantritt die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wurde. Die Rücktrittserklärung wird dem Besteller unverzüglich zugeleitet.

- das Hotel die wirtschaftliche Obergrenze überschreiten müsste, um diese Veranstaltung durchzuführen. Das Hotel ist in diesem Fall berechtigt, bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vom Vertrag zurückzutreten.

7.2 Wurde mit dem Kunden eine schriftliche Vereinbarung über dessen Rücktrittsrecht bis zu einem bestimmten Termin getroffen, so ist das Hotel in der Zeit bis zu diesem Termin zum Rücktritt berechtigt, sofern Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Zimmern / Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Rücktrittsrecht nicht verzichtet.

7.3 Im Fall des berechtigten Rücktritts durch das Hotel steht dem Kunden kein Anspruch auf Schadenersatz zu.

7.4 Das Hotel ist berechtigt, von seinen Gästen die Einstellung oder Verminderung von ungebührlichem Lärm zu fordern. Der Gast ist verpflichtet, einer solchen Forderung der Hotelleitung zu entspre-

ATLANTIC

CONGRESS HOTEL Essen

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN UND ZIMMERBUCHUNGEN

chen. Jede Verletzung der guten Sitten durch Gäste berechtigt das Hotel zur sofortigen Lösung des Vertragsverhältnisses. Eine Vertragsaufhebung ist weiter zulässig, wenn ein Gast ansteckend krank ist.

8. Haftung

8.1 Das Hotel haftet dem Kunden nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches. Allerdings ist seine Haftung für das Verschulden von gesetzlichen Vertretern und Erfüllungsgehilfen auf den Fall von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit dieser Personen beschränkt.

8.2 Bei mitgebrachten Gegenständen, insbesondere z. B. auch Ausstellungsgegenständen, obliegt dem Veranstalter/Besteller die sachgerechte Versicherung. Für eingebrachte Sachen wird gem. § 701 BGB nur bis zu einem Betrag von EUR 800,00 gehaftet. Die Haftung ist ausgeschlossen, wenn die in Zimmern oder Räumen belassenen Gegenstände unverschlossen bleiben. Der Gast hat die Möglichkeit, Wertgegenstände im Zimmersafe aufzubewahren. Sofern der Gast Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten mit einem Wert von mehr als EUR 800,00 oder sonstige Sachen mit einem Wert von mehr als EUR 3.500,00 einzubringen wünscht, bedarf dies einer gesonderten Aufbewahrungsvereinbarung mit dem Hotel.

8.3 Der Veranstalter/Besteller hat für Verluste oder Beschädigungen, die durch seine Mitarbeiter, Hilfskräfte oder Veranstaltungsteilnehmer verursacht worden sind, einzustehen, wie für Verluste und Beschädigungen, die er selbst verursacht hat.

8.4 Soweit das Hotel für den Gast Fremdleistungen, technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es sich im Namen und auf Rechnung des Gastes. Der Gast stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus Überlassung dieser Einrichtungen frei.

8.5 Das Hotel haftet nicht für Unfälle bei Freizeitprogrammen jeder Art, es sei denn, das Hotel handelt grob fahrlässig oder vorsätzlich.

9. Sonstiges

9.1 Bei einer Belegung von 2 Erwachsenen im Zimmer ist maximal 1 Kind bis 10,9 Jahren (im Bett der Eltern) möglich.

9.2 Das Mitbringen von Tieren jeglicher Art ist nicht gestattet.

9.3 Weckaufträge wird das Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt erfüllen. Schadenersatzansprüche aus fehlerhafter Erfüllung sind ausgeschlossen.

9.4 Auskünfte werden nach bestem Gewissen erteilt. Auch hier sind Schadenersatzansprüche ausgeschlossen.

9.5 Fundsachen werden nur auf Anfrage und zu Lasten des Gastes nachgesandt. Sie werden im Hotel sechs Monate aufbewahrt. Nach Ablauf dieser Frist werden die Gegenstände, die einen ersichtlichen Wert haben, dem lokalen Fundbüro übergeben.

9.6 Nachrichten, Post und Warensendungen für Gäste behandelt das Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt. Die Aufbewahrung, Zustellung und Nachsendung wird gegen Kostenerstattung und auf ausdrücklichen Wunsch übernommen. Eine Haftung für Verlust, Verzögerung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.

10. Schlussbestimmungen

10.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

10.2 Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr Erkrath. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand Erkrath.

10.3 Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

10.4 Bitte beachten Sie im Hinblick auf das Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG): Es erfolgt keine Teilnahme an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle.

10.5 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften. Stand 07/2017. Die Berichtigung von Irrtümern sowie Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten.

Stand 07/2017. Die Berichtigung von Irrtümern sowie Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten.



WORLDHOTELS
COLLECTION

Amtsgericht Wuppertal HRB 14163
Zech Hotels GmbH
Geschäftsführerin: Frau Sarka Snasel

Sparkasse Bremen

BLZ 29050101 | KTO 86006434
IBAN DE33290501010086006434
BIC SBREDE22
SWIFT SBREDE22

