

1. Gegenstand / Veranstalter

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäfts- und Teilnahmebedingungen gelten für Aussteller der Publikumsveranstaltung „HAMBURGER IMMOBILIENTAGE“.

Veranstalter sind die acm medien und messen GmbH. Die Zeitungsgruppe Hamburg GmbH, Hamburger Abendblatt ist exklusiver Mediapartner und über die MEDIAHAFEN Hamburg GmbH Vermarkter der Veranstaltung.

2. Nomenklatur

Zur Teilnahme an der Veranstaltung sind nur juristische Personen bzw. Firmen berechtigt, die der folgenden Nomenklatur der Veranstaltung entsprechen:

- (1) Produkte / Objekte des Ausstellers befinden sich unter anderem im Großraum Hamburg.
- (2) Anbieter von Wohnimmobilien
 - Bauträger, Projektentwickler und Privatisierer
 - Anbieter von Fertig-, Muster- und Massivhäusern
 - Öffentliche Wohnungsbaugesellschaften
 - Anbieter von speziellen Wohnformen wie Studentenwohnen oder betreutes Wohnen
 - Makler und Vertriebsunternehmen
 - Hausverwaltungen
 - Immobilienvermittler
- (3) Dienstleister
 - Immobilienberater
 - Notare, Rechtsanwälte und Steuerberater
 - Technische Berater und Sachverständige,
 - Überwachungs- und Prüfgesellschaften
 - sonstige Dienstleister mit Immobilienbezug
- (5) Finanzdienstleister
 - Banken, Finanz- und Kreditinstitute
 - Bausparkassen
 - Finanzierungsberater
 - Versicherungen
- (6) Organisationen, Institutionen
 - Stadt Hamburg und Bezirke, Länder Schleswig-Holstein und Niedersachsen sowie Umland-Kommunen
 - Verbände, Vereine mit Immobilienbezug
 - Förderberatungsstellen mit Immobilienbezug

3. Anmeldung

- (1) Die Anmeldung erfolgt unter Verwendung des Anmeldeformulars, welches ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben an den persönlichen Ansprechpartner des Ausstellers einzusenden ist.
- (2) Die Zusendung des Anmeldeformulars begründet keinen Anspruch auf Zulassung. Erst mit Eingang der Bestätigung für die Zulassung oder mit Erhalt der ersten Rechnung beim Aussteller kommt der Vertrag zwischen Aussteller und Veranstaltungsleitung zustande.
- (3) Der Anmelder ist an seine Anmeldung 30 Tage gebunden, sofern inzwischen nicht die Zulassung bzw. eine Rechnungsstellung oder eine schriftliche Absage seitens der Veranstaltungsleitung erfolgt ist.
- (4) Vorbehalte oder Bedingungen seitens des Ausstellers sind nicht zulässig und führen dazu, dass die Anmeldung nicht angenommen wird.

- (5) Die gemeinsame Anmietung eines Gemeinschaftsstands durch mehrere Aussteller ist nicht möglich.
- (6) Mit der Anmeldung erkennt der Aussteller die „Teilnahmebedingungen“, die „Hausordnung“ sowie die „Technischen Richtlinien“ als verbindlich für sich und alle von ihm auf der Veranstaltung Beschäftigten an. Die gesetzlichen, arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften, besonders für Umweltschutz, Feuerschutz, Unfallverhütung, Firmenbezeichnung, Preisauszeichnung sowie das Mindestlohngesetz sind einzuhalten. Bezüglich der Media-Bestandteile der Veranstaltungspakete stimmt der Aussteller den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Zeitungsgruppe Hamburg GmbH für Print- und Onlineanzeigen zu.

4. Zulassung

- (1) Die Veranstaltungsleitung entscheidet nach pflichtbewusstem Ermessen über die Zulassung als Aussteller.
- (2) Die Veranstaltungsleitung kann, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszweckes erforderlich ist, die Veranstaltung auf bestimmte Aussteller- und Anbietergruppen beschränken.
- (3) Konkurrenzausschluss darf weder verlangt noch zugesagt werden.
- (4) Die erteilte Zulassung kann widerrufen werden, wenn die Voraussetzungen für die Erteilung nicht oder nicht mehr gegeben sind.
- (5) Die Veranstaltungsleitung ist berechtigt, eine sofortige Kündigung aus dem Vertrag auszusprechen, wenn trotz zweimaliger Mahnung Zahlungsverzug besteht. In diesem Falle ist eine Schadenspauschale zur Deckung der bereits entstandenen Kosten zu entrichten. Die Höhe der Pauschale richtet sich nach § 7, Nr. 2 dieser Bedingungen.
- (6) Ergeben sich berechtigte Reklamationen in Bezug auf angebotene Produkte oder Arbeitsweisen einer beteiligten Firma, ist die Veranstaltungsleitung im allgemeinen Interesse berechtigt und befugt, sofort angemessene Maßnahmen zur Behebung zu treffen. In einem solchen Fall kann die Veranstaltungsleitung bestehende Verträge für nachfolgende Veranstaltungen stornieren, da wesentliche Voraussetzungen, die diesen Verträgen zugrunde liegen, nicht mehr gegeben sind.

5. Zahlungsbedingungen

- (1) Alle Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.
- (2) Die Fakturierung der Veranstaltungspakete erfolgt über die Zeitungsgruppe Hamburg GmbH, Hamburger Abendblatt. Eventuelle Zusatzbestellungen zum Veranstaltungsbedarf werden über die acm medien GmbH fakturiert.
- (3) Bei Anmeldung bzw. mit der Zusendung der Zulassung sind 50% der Beteiligungskosten fällig. Die restlichen 50% spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn.
- (4) Die Zahlungstermine sind unbedingt einzuhalten. Die rechtzeitige und vollständige Bezahlung der Rechnungsbeträge ist Voraussetzung für den Bezug der Ausstellungsfläche und für die Aushändigung der Ausstellerausweise. In einer eventuellen Abweichung von dieser Regelung ist keine Stundung zu sehen.
- (5) Nachträgliche Änderung der Rechnungsanschrift oder der Flächenbuchung oder Buchung der Ausstattung ist nur nach schriftlicher Benachrichtigung der Veranstaltungsleitung und bis zur Rechnungsstellung möglich.

- (6) Die Rechnung ist innerhalb von 21 Tagen zu bezahlen, sofern nicht im einzelnen Fall schriftlich etwas anderes vereinbart ist. Wurde zur Begleichung der Rechnung das Lastschriftverfahren vereinbart, so ist der Aussteller dazu verpflichtet, dem Auftraggeber Betrag und Belastungsdatum im Vorfeld mitzuteilen. Die Vorinformation (Pre-Notification) erfolgt spätestens einen Werktag vor Kontobelastung.
- (7) Bei Zahlungsverzug werden zusätzlich zu den gesetzlichen Verzugszinsen angemessene Mahngebühren erhoben. Die Veranstaltungsleitung kann darüber hinaus die weitere Ausführung der laufenden Leistungen bis zur Bezahlung zurückstellen und für die restlichen Leistungen Vorauszahlung verlangen.

6. Standzuteilung

- (1) Detailfragen zur Veranstaltungsorganisation / -ablauf (bspw. Standbau, Auf- und Abbau, Bestellungen, Beiträge im Veranstaltungsforum, Werbemittel) sind an die Veranstaltungsleitung, Perchtinger Straße 10, 81379 München zu richten.
- (2) Es gelten folgende Mindestbeteiligungsgrößen: Reine Standfläche 18 qm, Kompletstand 9 qm sowie Präsentationseinheit 2 laufende Meter.
- (3) Die Standzuteilung erfolgt nach gründlicher Prüfung aller Angaben und Wünsche – mit einer Priorisierung nach Auftragsingang.
- (4) Besondere Wünsche des Ausstellers werden nach Möglichkeit berücksichtigt.
- (5) Abweichungen der zugewiesenen Platzierung gegenüber diesen Wünschen ergeben sich aus dem vorliegenden Gesamtbedarf sowie den tatsächlich vorhandenen Umsetzungsmöglichkeiten und berechtigen nicht zu einer Stornierung.
- (6) Der Aussteller ist nicht berechtigt, den ihm zugewiesenen Stand ganz oder teilweise unter zu vermieten oder sonst Dritten zu überlassen oder zu tauschen.
- (7) Die Standeinteilung wird schriftlich, im Regelfall gleichzeitig mit der Zulassung und der Bekanntgabe der Standnummer mitgeteilt. Beanstandungen müssen innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt der Standeinteilung schriftlich erfolgen.
- (8) Der Aussteller muss damit rechnen, dass aus technischen Gründen eine geringfügige Beschränkung bzw. Erweiterung des zugeteilten Standes erforderlich ist. Diese berechtigt nicht zur Minderung bzw. Erhöhung der Standmiete. Das gilt nicht für ausdrücklich als Fertig- oder Systemstand angemeldete Stände.
- (9) Die Veranstaltungsleitung kann nach Zulassung des Ausstellers diesem eine andere als die in der Zulassung vorgesehene Ausstellungsfläche zuweisen oder die ursprüngliche Fläche verschieben, wenn dies bei nicht vollständiger Vermietung der von der Veranstaltungsleitung angebotenen Ausstellungsflächen zur Wahrung des Gesamtbildes erforderlich ist oder dies zur Realisierung weiterer Interessen notwendig wird und dem Aussteller eine nach Lage und Größe im wesentlichen gleichwertige Fläche zur Verfügung gestellt wird.
- (10) Im Falle von behördlichen Auflagen, die auch die Standfläche des Ausstellers betreffen, ist die Veranstaltungsleitung zur Befriedigung dieser Auflagen berechtigt, die angemeldete und /oder zugelassene Ausstellungsfläche in der Größe bis max. 10% der gebuchten Flächengröße zu verändern oder die ursprüngliche Fläche zu verschieben. Schadensersatzansprüche sind in jedem Fall ausgeschlossen.

7. Rücktritt / Vertragsaufhebung

- (1) Wird dem Aussteller nach verbindlicher Anmeldung oder nach erfolgtem Vertragsabschluss ausnahmsweise von der Veranstaltungsleitung ganz oder teilweise ein Rücktritt von der Anmeldung oder eine Vertragsaufhebung zugestanden, so hat der Aussteller der Veranstaltungsleitung dafür eine pauschale Entschädigung (Schadenspauschale) zu entrichten.
- (2) Die Höhe der Schadenspauschale hängt davon ab, wann der Veranstaltungsleitung die schriftliche Mitteilung des Ausstellers zugeht, von seiner verbindlichen Anmeldung oder dem erfolgten Vertragsabschluss Abstand nehmen zu wollen. Die Höhe der Schadenspauschale in % bezieht sich auf die Entgelte und die Vergütungen, die der Veranstaltungsleitung bei Vertragsdurchführung zustünden:
 - Weniger als vier Monate vor dem ersten Veranstaltungstag: 100%
 - Vier Monate oder mehr vor dem ersten Veranstaltungstag: 50%
- (3) Zusätzlich zu der Schadenspauschale hat der Aussteller die auf seine Veranlassung entstandenen Kosten aus bereits erteilten Aufträgen zu ersetzen.
- (4) Weist der Aussteller nach, dass der Veranstaltungsleitung kein Schaden oder nur ein Schaden entstanden ist, der niedriger ist als die Schadenspauschale, hat er nur den entsprechend geminderten Ersatz zu leisten.
- (5) Der Antrag auf Rücktritt oder Vertragsaufhebung kann nur schriftlich erfolgen.
- (6) Der Rücktritt oder die Vertragsaufhebung ist nur dann rechts-wirksam vereinbart, wenn die Veranstaltungsleitung schriftlich hierzu ihr Einverständnis gegeben hat.
- (7) Die Veranstaltungsleitung kann ihr Einverständnis davon abhängig machen, dass der gemietete Stand anderweitig vermietet werden kann. Kann der Stand nicht anderweitig vermietet werden, so ist die Veranstaltungsleitung berechtigt, im Interesse des Gesamtbildes einen anderen Aussteller auf den nicht bezogenen Stand zu verlegen oder den Stand in anderer Weise auszufüllen.
In diesem Fall hat der Aussteller keinen Anspruch auf Minderung der Standmiete. Etwa entstehende Kosten für Dekoration bzw. Ausfüllung des nicht bezogenen Standes gehen zu Lasten des Ausstellers.

8. Änderungen / Höhere Gewalt

- (1) Unvorhergesehene Ereignisse, die eine planmäßige Abhaltung der Veranstaltung unmöglich machen und nicht von der Veranstaltungsleitung zu vertreten sind, berechtigen diese, die Veranstaltung zu verschieben, zu verkürzen, zu verlängern, ganz oder teilweise zu schließen oder abzusagen.
- (2) Bei Absage der Veranstaltung mehr als sechs Wochen, längstens jedoch drei Monate vor dem festgesetzten Beginn, werden 25% der Flächenmiete 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.
- (3) Muss die Veranstaltung / Ausstellung infolge höherer Gewalt, extremen Wetterlagen oder auf behördliche Anordnung geschlossen werden, sind die Standmiete und alle vom Aussteller zu tragenden Kosten in voller Höhe zu bezahlen. Schadenersatzansprüche sind in jedem Fall für beide Teile ausgeschlossen.

- (4) Die Veranstaltungsleitung ist berechtigt, die Veranstaltung bis zwei Monate vor Beginn abzusagen, sofern die Veranstaltung mangels ausreichender Ausstellerbeteiligung nicht zu einem angemessenen Erfolg für die Aussteller führen wird. In diesem Fall wird kein Kostenbeitrag fällig, noch ist die Veranstaltungsleitung schadensersatzpflichtig. Eventuell bereits einbehaltene Beträge werden seitens der Veranstaltungsleitung zurückerstattet.

9. Ausweise / Freikarten

- (1) Jeder Aussteller erhält entsprechend der Größe seines Standes für das erforderliche Stand- und Bedienungspersonal kostenlose Ausstellerausweise bis 10 qm 3 Ausstellerausweise und im Bedarfsfall je weitere volle 5 qm Standfläche ein weiterer Ausweis kostenlos.
- (2) Weitere Ausweise können für 15,00 Euro pro Stück bei der Veranstaltungsleitung erworben werden.
- (3) Bei Missbrauch wird der Ausweis entschädigungslos entzogen.
- (4) Jeder Aussteller erhält pro qm Fläche eine Freikarte kostenlos, weitere Eintrittskarten (Gastkarten) können darüber hinaus für 10,00 Euro pro Stück bei der Veranstaltungsleitung kostenpflichtig bestellt werden, wobei Kosten erst bei Einlösung der Eintrittskarte anfallen.

10. Ausstellerverzeichnis

- (1) Jeder Aussteller wird mit der in der Anmeldung bzw. im Serviceheft angegeben Bezeichnung in folgenden alphabetischen Verzeichnissen kostenlos eingetragen:
 - Sonderveröffentlichung zur Veranstaltung, die dem Hamburger Abendblatt beiliegt und an die Besucher auf der Veranstaltung verteilt wird (Firmenname, Adresse, Telefon, Fax, Email, Internet - Adresse)
 - Ausstellerdatabank auf der Veranstaltungswebseite (Firmenname, Adresse, Link Homepage)
- (2) Weitere Eintragungs- und Werbemöglichkeiten werden den Ausstellern gesondert angeboten und sind dem Serviceheft zu entnehmen.

11. Serviceheft

- (1) Das aktuelle Aussteller - Serviceheft mit Bestellformularen ist drei Monate vor Veranstaltungsbeginn online abrufbar unter www.hamburger-immobilienmesse.de.
- (2) Mit Einsendung der Bestellscheine erteilt der Aussteller der Veranstaltungsleitung den Auftrag und verpflichtet sich zur Übernahme der entstehenden Kosten.
- (3) Einige Formulare des Servicehefts sind verpflichtend einzureichen. Hierzu zählen beispielsweise die Formulare „Ausstellerausweise“ und „Verzeichniseintrag“.
- (4) Die Formulare sind termingerecht zurückzusenden. Bei verspäteter Einsendung kann keine Gewähr für eine ordnungs- und fristgemäße Erledigung und Prüfung übernommen werden. Bei einigen Leistungen wird zudem ein Preiszuschlag in Höhe von 25% angesetzt um höhere Beschaffungskosten an den Kunden weiterzureichen, sofern die Bestellung nach der gesetzten Frist eingeht.

- (5) Einige Dienstleistungen können ausschließlich über die Veranstaltungsleitung bzw. über die genannten Servicepartner bestellt werden. Hierzu zählen unter anderem Ausstellerausweise, Stromanschlüsse, Abhängungen und Standbewachung.

12. Aufbau

- (1) Veranstaltungsort ist das Cruise Center Altona, Van - der - Smissen - Str. 5, 22767 Hamburg.
- (2) Zeiten:
 - Donnerstag vor der Veranstaltung, 12.00 Uhr - 22.00 Uhr
 - Freitag vor der Veranstaltung, 8.00 Uhr - 20.00 Uhr
- (3) Während der allgemeinen Auf- und Abbauezeiten (s. o.) kann in der Halle gearbeitet werden. Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit bleibt die Halle außerhalb dieser Zeiten geschlossen. Während des Auf- und Abbaus ist die Einfahrt an die Halle je nach Möglichkeit gestattet.
- (4) Stände, mit deren Aufbau bis Freitag 12 Uhr nicht begonnen worden ist, werden auf Kosten des Ausstellers aufgebaut und dekoriert, sofern nicht anderweitig darüber verfügt wird. Ersatzansprüche können durch den Mieter nicht geltend gemacht werden, sämtliche Zahlungsverpflichtungen aus dem Standmietvertrag bleiben bestehen.
- (5) Aussteller, die einen Fertigstand gebucht haben, können zu nachfolgenden Zeiten ihren Stand bestücken und dekorieren: Freitag vor der Veranstaltung 16:00 Uhr - 20:00 Uhr Eine Standbestückung ist auch während der Veranstaltungslaufzeit täglich - bis 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn - über den Haupteingang möglich. Hierzu ist ein Ausstellerausweis nötig!
 - Sonnabend, 08:30 - 9:30 Uhr
 - Sonntag, 08:30 - 9:30 Uhr

13. Abbau

- (1) Zeiten:
 - Sonntag, am letzten Veranstaltungstag, 18.00 Uhr - 24.00 Uhr
 - Montag, am Folgetag der Veranstaltung, 8.00 Uhr - 12.00 Uhr
- (2) Kein Stand darf vor Beendigung der Veranstaltung ganz oder teilweise geräumt werden. Zuwiderhandelnde Aussteller verlieren bei der nachfolgenden Veranstaltung ihre Buchungspriorität.
- (3) Die Stände sind nach Veranstaltungsende und die Standflächen nach Abbauezeit in besenreinem Zustand zu übergeben. Beklebungen, Klebereste und Verschmutzungen sind vom Aussteller bzw. eigenem Messebauer auf eigene Kosten zu entfernen.
- (4) Sofern auf den Ständen eigene Wertsachen bzw. Material (z.B. Flyerstände, Dekoration etc.), technisches Equipment (z.B. Computer, Tablets, Monitore etc.), Werbemittel (z.B. Prospekte, Flyer, Kugelschreiber etc.) eingebracht wurde, so muss dieses nach Veranstaltungsende (Sonntag, am letzten Veranstaltungstag 18:00 Uhr) mitgenommen werden, da unverzüglich mit dem Abbau der Systemstände begonnen wird. Auch in den Kabinen gelagertes und evtl. dort eingesperres Material muss entfernt werden. Die Kabinen werden zum Abbau vom Messebauer geöffnet. Die Veranstaltungsleitung übernimmt keine Haftung.
- (5) Nicht abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Abbaugüter werden nach dem für die Beendigung des Abbaus festgelegten Termin auf Kosten und Gefahr des Ausstellers entfernt, entsorgt bzw. kostenpflichtig eingelagert.

- (6) Die Standflächen und das Mietmaterial der Vertragsfirmen sind in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Für Beschädigungen der Standausrüstungen, der Wände, des Fußbodens und des Geländes haftet der Aussteller.

14. Veranstaltungslaufzeit

- (1) Die Öffnungszeiten der Veranstaltung sind wie folgt:
- Sonnabend, 10.00 – 18.00 Uhr
 - Sonntag, 10.00 – 18.00 Uhr
- (2) Während der Veranstaltungslaufzeit wird die Halle zwei Stunden vor Veranstaltungsbeginn geöffnet und eine halbe Stunde nach Veranstaltungsschluss geschlossen, soweit nicht andere Zeiten bekannt gegeben werden. Aussteller, die in begründeten Einzelfällen über diesen Zeitpunkt hinaus auf ihrem Stand tätig sein müssen, bedürfen einer besonderen schriftlichen Erlaubnis der Veranstaltungsleitung.

15. Standnutzung

- (1) Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand während der gesamten Öffnungszeit der Veranstaltung personell ausreichend besetzt zu halten.
- (2) Bei Nichtbeachtung erhebt die Veranstaltungsleitung eine Vertragsstrafe in Höhe von 25% der gebuchten Standfläche, mindestens jedoch 500 Euro, und behält sich einen Ausschluss des Ausstellers für zukünftige Teilnahmen vor bzw. den Verlust der Buchungspriorität für zukünftige Veranstaltungen.
- (3) Die Nutzung des Standes außerhalb der Veranstaltungsöffnungszeiten (Besprechungen, Standparties) ist grundsätzlich bis 22 Uhr möglich, muss jedoch der Veranstaltungsleitung mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung schriftlich avisiert werden. Sie bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch die Veranstaltungsleitung. Die Kosten für den zusätzlichen Sicherheitsdienst, sowie ggf. weitere anfallende Kosten trägt der betreffende Aussteller. Sofern durch die besondere Nutzung des Standes angrenzende Gemeinflächen, Gänge oder benachbarte Stände verunreinigt werden, berechnet die Veranstaltungsleitung die anfallenden Reinigungskosten dem verursachenden Aussteller. Standparties dürfen erst nach Veranstaltungsende beginnen. Bei Zuwiderhandlung erhebt die Veranstaltungsleitung eine Vertragsstrafe von 1.000 Euro.

16. Werbeaktivitäten der Veranstaltungsleitung

- (1) Die Veranstaltungsleitung ist berechtigt, den Namen und das Firmenlogo des Ausstellers im Zusammenhang mit der Aussteller- und Besucherwerbung für die Veranstaltung in beliebiger Form (Broschüren, Messekatalog, Anzeigen, Plakate, Internet etc.) zu verwenden. Der Aussteller kann zu diesem Zweck gebeten werden, eine Datei mit Firmenschriftzug und Logo in elektronischer Form zur Verfügung stellen.
- (2) Wird in der Veranstaltungshalle eine Lautsprecheranlage betrieben, so behält sich die Veranstaltungsleitung Durchsagen vor.
- (3) Die Veranstaltungsleitung ist berechtigt, Fotos oder Filmaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen und den Ausstellungsständen anfertigen zu lassen und für Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass der Aussteller aus irgendeinem Grund Einwendungen dagegen geltend machen kann.

17. Werbeaktivitäten und Veranstaltungen der Aussteller

- (1) Werbeaktivitäten, insbesondere die Verteilung von Werbeprospektiven und die Ansprache von Besuchern, sind nur innerhalb des Standes gestattet. Eine Nutzung der Veranstalterlogos bzw. des Messelogos ist nur nach vorheriger, schriftlicher Freigabe durch die Veranstaltungsleitung gestattet. Veranstaltungsleitung ist ein Belegexemplar zukommen zu lassen.
- (2) Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, sowie akustische und audiovisuelle Werbeträger bzw. entsprechende ton- bzw. musikgebende technische Anlagen sind nicht zulässig.
- (3) Promotionaktionen in den Gängen und auf Gemeinflächen sind untersagt.
- (4) Glücksspiele, Tombolas und Verlosungen sowie eintrittskartenabhängige Gewinnspiele sind nur im Rahmen der geltenden Gesetze, insbesondere unter Beachtung der Vorschriften des UWG, zulässig. Bei Zuwiderhandlungen ist der Aussteller verpflichtet, die Veranstaltungsleitung von Ansprüchen Dritter freizustellen sowie – nach vorheriger Abmahnung durch die Veranstaltungsleitung – an die Veranstaltungsleitung eine Vertragsstrafe in Höhe von 1.000 Euro pro Veranstaltungstag zu zahlen. Weitergehende Ansprüche der Veranstaltungsleitung bleiben unberührt.
- (5) Veranstaltungen außerhalb des Veranstaltungsgeländes sind während der Öffnungszeiten der Veranstaltung untersagt, wenn diese dazu führen, dass Teilnehmer dieser Veranstaltung vom Besuch der Veranstaltung abgehalten werden. Dies gilt unter anderem für Empfänge, Einladungen, Betriebs- und sonstige Besichtigungen.
- In Zweifelsfällen wird sich der Aussteller vorab mit der Veranstaltungsleitung abstimmen. Kommt die Veranstaltungsleitung zu dem Ergebnis, dass eine Veranstaltung im oben genannten Sinne vorliegt, wird der Aussteller von der Veranstaltung absehen. Verstößt der Aussteller gegen vorstehende Verpflichtungen, stehen der Veranstaltungsleitung nach eigener Wahl folgende Ansprüche zu: Sofortige Standschließung und / oder Hausverbot und / oder Ausschluss des Ausstellers von der nächsten Veranstaltung. Die Geltendmachung der Ansprüche entbindet den Aussteller nicht von den Zahlungsverpflichtungen aus dem Standmietvertrag.

18. Abgabe von Getränken oder Speisen

- (1) Handverkauf oder Abgabe von Getränken oder Speisen (auch von Kostproben) jeder Art gegen Entgelt bedarf einer besonderen Genehmigung der Veranstaltungsleitung sowie einer gaststättenrechtlichen Genehmigung. Hierfür ist der Aussteller selbst verantwortlich.
- (2) Der Ausschank alkoholischer Getränke bedarf einer zusätzlichen Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz, auch wenn er kostenlos erfolgt. Auch hierfür ist der Aussteller selbstverantwortlich.
- (3) Für die Errichtung und den Betrieb von Getränkeschankanlagen auf dem Stand ist die Verordnung über Getränkeschankanlagen, BetrSichV zu beachten.
- (4) Bei der Abgabe bzw. Verkauf von Kostproben zum Verzehr an Ort und Stelle und dem Verkauf von Speisen und Getränken an Ort und Stelle sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten, insbesondere die Lebensmittelhygieneverordnung.
- (5) Die Abgabe von Waren aller Art, einschließlich von Speisen und Getränken, ist außerhalb der Gaststätten um 19.00 Uhr einzustellen.

19. Haftung, Versicherung

- (1) Der Aussteller haftet für alle Schäden, die durch seine Ausstellungsbeteiligung Dritten gegenüber verursacht werden, einschließlich der Schäden, die an Gebäuden auf dem Ausstellungsgelände sowie am Ausstellungsgelände und dessen Einrichtungen entstehen.
- (2) Der Abschluss einer Ausstellungsversicherung, wobei auch der An- und Abtransport des Ausstellungsgutes eingeschlossen werden kann, und einer Haftpflicht-Versicherung für Personen- und Sachschäden wird von der Ausstellungsleitung ausdrücklich empfohlen.
- (3) Die Veranstaltungsleitung haftet für eine schuldhafte Verletzung ihre wesentlichen Vertragspflichten nach den gesetzlichen Vorschriften. Soweit ihnen weder grob fahrlässiges noch vorsätzliches Verhalten zur Last fällt, haften sie allerdings nur für den typischerweise eintretenden, vorhersehbaren Schaden.
- (4) In allen übrigen Fällen haftet die Veranstaltungsleitung, wenn ein Schaden durch einen ihrer gesetzlichen Vertreter oder durch einen leitenden Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Für Schäden aus der Verletzung des Körpers oder der Gesundheit wird nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften gehaftet. Ansonsten sind Schadenersatzansprüche aus Pflichtverletzungen ausgeschlossen.
- (5) Die Veranstaltungsleitung übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an eingebrachten Ausstellungsgütern, Werbematerial und Wertgegenständen, sowie an Standbaumaterial. Der Abschluss einer Versicherung wird ausdrücklich empfohlen und kann über das Serviceheft angefragt werden.

20. Sonstige Bestimmungen

- (1) Dieser Vertrag unterliegt deutschem Recht. Ergänzend gelten die „Hausordnung“, die „Technischen Richtlinien“ sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Zeitungsgruppe Hamburg GmbH für Print- und Onlineanzeigen, soweit sich aus den vorliegenden Teilnahmebedingungen nichts anderes ergibt.
- (2) Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Hamburg.

Hamburg, Juni 2020

Das Veranstaltungsgelände ist ein Privatgelände. Betreiber ist die Maison van der Boer Deutschland GmbH.

Das Veranstaltungsgelände ist ein Privatgelände. Betreiber ist die Maison van der Boer Deutschland GmbH. Die Veranstaltungsleitung übt neben der Maison van der Boer Deutschland GmbH und dem Haussicherheitsdienst das Hausrecht aus.

1. Hausrecht

Das durch die Veranstaltungsleitung beauftragte Personal und der Haussicherheitsdienst übt das Hausrecht gegenüber den Ausstellern und Besuchern und allen Dritten aus. Dessen Anordnungen sind unbedingt Folge zu leisten. Ein jederzeitiges Zutrittsrecht zur Mietsache ist zu gewähren. Gleiches gilt für die Anordnung der Sicherheitsbehörden wie Feuerwehr und Ordnungsamt.

2. Eintrittskarte / Ausweis

Besucher dürfen die Veranstaltungshalle nur mit einer gültigen Eintrittskarte betreten. Alle übrigen Personen benötigen einen gültigen Aussteller-, Forum- oder Presse-Ausweis. Ein Aufenthalt ist nur in den durch die Eintrittskarte oder den Ausweis bestimmten Zeiten gestattet. Ausstellungsstände dürfen nur unter Aufsicht des Standpersonals betreten werden. Übernachtung im Gelände ist verboten.

3. Kinder / Jugendliche

Kinder und Jugendliche, die das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen sich nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten im Veranstaltungsgelände aufhalten.

4. Veranstaltungsbesuch

Die für Besucher freigegebenen Einrichtungen sind pfleglich und schonend zu benutzen. Alle übrigen Einrichtungen und Anlagen dürfen von Besuchern nicht betreten oder in Betrieb gesetzt werden. Die Veranstaltungsbesucher haben mit Ende der täglichen Öffnungszeiten die Veranstaltungshalle zu verlassen.

5. Presse, Foto, Audio, Video

Das gewerbsmäßige Fotografieren, Zeichnen, Filmen sowie Tonaufnahmen sind innerhalb des Ausstellungsgeländes nur den von der Veranstaltungsleitung zugelassenen Unternehmen / Personen gestattet. Eine Foto- und / oder Drehgenehmigung kann bei der Veranstaltungsleitung beantragt werden.

Mit dem Betreten des Veranstaltungsgeländes willigt der Besucher ein, dass vereinzelt Ton- und Bildaufnahmen hergestellt werden können. Der Besucher erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm gemachten Aufnahmen entschädigungslos, ohne zeitliche oder räumliche Einschränkung, mittels jedes derzeitigen oder künftigen technischen Verfahrens vom Veranstalter gespeichert und für eigene Zwecke verwertet werden können, sofern die Nutzung die persönlichen Interessen der betroffenen Besucher nicht ungebührlich verletzt. Gem. § 23 Abs. 1 Nr. 3 KUG ist es dem Veranstalter gestattet, seine Veranstaltungen zu fotografieren und die Bilder zu veröffentlichen, ohne dass die auf den Bildern abgebildeten Personen um Erlaubnis gefragt werden müssen. Selbstverständlich können betroffene Personen im Einzelfall einer Veröffentlichung von Aufnahmen widersprechen. Hierzu reicht eine E-Mail an service@acm.de.

6. Rauchverbot

In der gesamten Veranstaltungshalle besteht Rauchverbot.

7. Waffenverbot

Waffen dürfen nicht mit in das Gelände gebracht werden.

8. Verbot von Tieren

Hunde und andere Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

9. Eingangskontrolle

Die Veranstaltungsleitung und der Haussicherheitsdienst hat das Recht von Personen mitgeführte Behältnisse (z.B. Taschen) sowie Laderäume von Kraftfahrzeugen im Bedarfsfall zu kontrollieren.

10. Zuwiderhandlungen

Die Veranstaltungsleitung hat das Recht, bei Verstößen gegen die Hausordnung oder bei störendem Verhalten die betreffenden Personen vom Veranstaltungsgelände zu verweisen und ihre Eintrittsausweise entschädigungslos einzuziehen sowie Fahrzeuge auf Kosten und Gefahr der Eigentümer abschleppen zu lassen.

11. Diebstahl

Bei Diebstahl in der Veranstaltungshalle wird die jeweilige Person vom Gelände verwiesen. Es ergeht eine polizeiliche Anzeige. Die Veranstaltungsleitung behält sich jedoch vor, von ihrem Recht Gebrauch zu machen, die jeweilige Person bis zur Feststellung der Personalien durch die Polizei auf dem Veranstaltungsgelände festzuhalten.

12. Überfüllung

Bei übermäßig starkem Publikumsandrang wird der Einlass rechtzeitig vor Überfüllung der Räumlichkeiten gestoppt.

13. Feueralarm

Im Falle eines Feueralarms haben alle Personen die Halle unverzüglich zu verlassen. Dies gilt auch an den Auf- und Abbautagen.

14. Noträumung

Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen oder Gebäuden und deren Räumung von der Veranstaltungsleitung angeordnet werden. Die Personen, die sich dort aufhalten, haben den Aufforderungen zu folgen und sollen sich zu den jeweiligen Sammelplätzen im Freien begeben.

Hamburg, Juni 2020

Vorbemerkungen

Die technischen Richtlinien sind bindend für alle Aussteller. Sie enthalten Sicherheitsbestimmungen, die im Interesse der Aussteller und Besucher ein Höchstmaß an Sicherheit bei der technischen und gestalterischen Ausstattung der Veranstaltung bieten sollen. Die geltenden Bauordnungs-, Brandschutz und sonstigen Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten. Die Veranstaltungsleitung behält sich vor, die Einhaltung dieser Bestimmungen zu prüfen. Außerdem gelten die gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung. Wenn vorgefundene Mängel bis zu Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind, kann die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer untersagt werden. Weitere Bedingungen zur Sicherheit und zum Messestandbau, die sich darüber hinaus ergeben sollten, bleiben vorbehalten.

1. Technische Daten und Ausstattung der Halle

1.1. Hallendaten

Hallenhöhe: 5,86m – 6,50m
Boden-Belastung: 500kg/m² Technische Richtlinien

1.2. Allgemeine Beleuchtung, Stromart, Spannung, Stromanschlüsse

3 x Bodentanks (West + Süd + Ost)
Je Bodentank: 1 x dreiphasiger 32A CEE, 1 x 16A CEE, 3 x einphasige Schuko

1.3. Elektroversorgung

Die Elektroversorgung der Stände erfolgt in der Halle in den meisten Fällen aus den Versorgungskanälen im Hallenboden.

1.4. Kommunikationseinrichtungen

Die Versorgung der Stände mit Telefon-, Telefax-, Daten- und Antennenanschlüssen, sowie WLAN erfolgt in allen Hallen gegen Auftrag an den zuständigen Servicepartner.

1.5. Sprinkleranlagen

Die Halle sowie die Nebenräume sind mit Sprinkleranlagen ausgestattet. Diese müssen aus brandschutz- und versicherungstechnischen Gründen einen Sicherheitsabstand von mehr als 1,00 m zur Standobergrenze haben.

1.6. Heizung, Lüftung

Die Halle ist mit einer Heizungs- und Lüftungsanlage ausgestattet.

1.7. Störungen

Bei Störungen der technischen Versorgung ist unverzüglich die Veranstaltungsleitung zu informieren. Für Verluste und Schäden, die durch diese Störungen entstehen, haftet die Veranstaltungsleitung nicht.

2. Verkehrsordnung

2.1. Regelungen

Um einen reibungslosen Ablauf während der Auf- und Abbauphase und der Veranstaltungsdauer gewährleisten zu können, sind verkehrsordnende und verkehrslenkende Regeln einschließlich der Anweisungen des Ordnungspersonals unbedingt zu beachten. Im gesamten Gelände und auf veranstaltungseigenen

Parkplätzen gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung. Den Anweisungen des zur Verkehrslenkung und Verkehrsordnung eingeteilten Personals der Veranstaltungsleitung ist unbedingt Folge zu leisten und die entsprechenden Informationen sind zu beachten.

2.2. Parken

Das Parken von Fahrzeugen aller Art vor der Halle außerhalb der gekennzeichneten Flächen und vor den Ausgängen, ist während der Laufzeit der Veranstaltung unzulässig. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, Container, Behälter und Leergut jeder Art können auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt werden. Während der Auf- und Abbauphase dürfen Fahrzeuge nur zum Be- bzw. Entladen an ausgewiesenen Stellen halten. Nach Beendigung dieser Arbeiten sind die Fahrzeuge sofort zu entfernen und können auf den ausgewiesenen Parkplätzen abgestellt werden.

3. Sicherheitsbestimmungen

3.1. Flächen für die Feuerwehr, Hydranten

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, können auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt werden. Gekennzeichnete Feuerlöscheinrichtungen in der Halle und im Freigelände dürfen nicht verbaut, unzugänglich oder unkenntlich gemacht werden. Die Druckschläuche der Wandhydranten dürfen nicht für Auffüllzwecke (z.B. Behälter, Becken) verwendet werden.

3.2. Rettungswege und Notausgänge

Sämtliche Rettungswege sind jederzeit (während Auf- und Abbau, sowie während der Veranstaltungslaufzeit) in voller Breite freizuhalten. Die Türen von Rettungswegen müssen von innen leicht und in voller Breite geöffnet werden können. Die Ausgangstüren und deren Kennzeichnungen dürfen nicht verbaut, überbaut, verhängt, versperrt oder unkenntlich gemacht werden. Die Gänge in den Hallen dürfen nicht durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingengt werden. Sie dienen im Notfall als Rettungswege.

3.3. Sicherheitseinrichtungen

Sprinkleranlagen, Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Rauchmelder, Schließvorrichtungen der Hallentore und andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen und die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht zugestellt, zugebaut, verhängt, versperrt oder unkenntlich gemacht werden.

3.4. Standnummerierung

Alle Stände werden von der Veranstaltungsleitung mit Standnummern in einheitlicher Form gekennzeichnet, soweit dies technisch möglich ist.

3.5. Bewachung

Die allgemeine Bewachung der Veranstaltungshalle während der Laufzeit der Veranstaltung erfolgt durch die Veranstaltungsleitung. Während der Auf- und Abbauphase besteht eine allgemeine Aufsicht. Die Veranstaltungsleitung ist berechtigt, die zur Kontrolle und Bewachung erforderlichen Maßnahmen durchzuführen. Eine Bewachung des Standes muss im Bedarfsfall von den Ausstellern über das Serviceheft

selbst beauftragen. Standwachen dürfen ausschließlich nur durch die von der Veranstaltungsleitung beauftragten Sicherheitsfirma gestellt werden.

4. Brandschutz

4.1. Standbau- und Dekorationsmaterialien

Zum Ausstatten (Dekorieren) und als Vorhänge dürfen nur mindestens schwerentflammbare Gegenstände und Stoffe verwendet werden. Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,5 m vom Fußboden entfernt sein. Ausschmückungen aus natürlichem Laub und Nadelholz sind ausschließlich im frischen Zustand zu verwenden. Leichtentflammbare Baustoffe wie Papier, Stroh-, Bast- oder Schilfmatten dürfen zu Dekorationszwecken nicht verwendet werden.

Loses Verpackungsmaterial (Zeitungen, Holzwolle u. ä.) ist in festen Kartonagen unterzubringen. Verpackungsmaterial darf an den Ständen nur für den Tagesbedarf bereitgehalten werden. Hinweis: Die Schwerentflammbarkeit von Baustoffen muss nachgewiesen werden:

- DIN 4102 Teil 1, Klasse B1, Verwendbarkeitsnachweis (allgemeines bauaufsichtliches Prüfzeugnis bzw. allgemein bauaufsichtliche Zulassung)
- DIN 4102 Teil 4, Klasse B1, für klassifizierte Baustoffe (z.B. Holzwolle-Leichtbauplatten nach DIN 1101), oder
- DIN EN 13501 Teil 1, mind. Klasse C-s3, d2, bestätigt durch einen Verwendbarkeitsnachweis eines anerkannten Prüfinstitutes

Eine Kopie des Nachweises ist der Veranstaltungsleitung rechtzeitig vor dem Standaufbau zu übermitteln.

4.2. Ausstellung von Kraftfahrzeugen

Fahrzeuge sind als Ausstellungsgegenstände in der Halle genehmigungspflichtig. Fahrzeuge müssen so abgestellt werden, dass sie aus eigenem Antrieb nicht gefahren werden können und von außen gegen wegrollen gesichert auf einer statisch geeigneten Unterlage abgestellt werden. Bei Ausstellungsfahrzeugen ist die Batterie der Fahrzeuge abzuklemmen, der Treibstofftank ist auszubauen oder mit einem Löschmittel zu inertisieren.

4.3. Explosionsgefährliche Stoffe

Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz und dürfen auf der Veranstaltung nicht ausgestellt werden.

4.4. Pyrotechnik

Pyrotechnische Vorführungen sind, unabhängig und vorbehaltlich behördlicher Genehmigung, erst nach schriftlicher Genehmigung durch die Veranstaltungsleitung zulässig. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnis- und Befähigungsscheins vorzulegen. Zur Genehmigung müssen Angaben zu Ort und Zeitpunkt der Vorführung, Anzahl und Art der Effekte, Zulassungsnummern der Effekte (BAM), Dauer der Effekte, erforderliche Sicherheitsabstände sowie eine Gefährdungsbeurteilung gemacht werden. Die erforderlichen Unterlagen sind frühzeitig, mindestens jedoch sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn vollständig einzureichen. Ein Anspruch auf Genehmigung seitens der Veranstaltungsleitung besteht nicht.

4.5. Nebelgeräte

Der Einsatz von Nebelmaschinen ist bei der Veranstaltungsleitung vorher schriftlich zu beantragen und erst nach Vorliegen der Erlaubnis zulässig. Alle Genehmigungsanträge müssen

spätestens acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden. Kosten für Ersatzmaßnahmen bei Außerbetriebsetzung von Brandschutzeinrichtungen ebenso wie Kosten für einen Feuerwehreinsatz bei Auslösung der Brandmeldeanlage werden dem Verursacher weiterverrechnet.

4.6. Brennbare Flüssigkeiten

Der Gebrauch von Lösungsmittelhaltigen Lacken und Farben ist in der Veranstaltungshalle verboten. Die Verwendung brennbarer Flüssigkeiten zu Reinigungszwecken innerhalb der Hallen ist ebenso unzulässig. Reinigungsmittel, die Gesundheit schädigende Mittel enthalten, sind den Vorschriften entsprechend zu verwenden. Die Lagerung und Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten der Gefahrenklassen F+, F und R10 in der Halle ist generell verboten.

4.7. Technische Gase

Die Lagerung und Verwendung von Druckgas in der Veranstaltungshalle und im Gelände ist ohne schriftliche Genehmigung der Veranstaltungsleitung verboten. Die Verwendung von Flüssiggasen ist untersagt. Bei der Nutzung von anderen technischen Gasen ist die Bevorratung im Stand auf die geringste mögliche Menge zu beschränken und gegebenenfalls ist der Behälter auch mehrmals täglich zu erneuern. Gasflaschen müssen über zugelassene Sicherheitsventile verfügen und bei Betriebschluss verschlossen werden. In den Hallen darf nur eine einzelne Flasche brennbarer technischer Gase bis zum Füllgewicht von max. 5 kg verwendet werden. Nichtbrennbare technische Gase sind auf max. 14 kg beschränkt. Am Stand darf sich nur die angeschlossene Gebrauchsflasche befinden. Leere Behälter, in denen brennbare Flüssigkeiten enthalten waren, dürfen nicht am Stand und in der Halle aufbewahrt oder gelagert werden.

4.8. Luftballons

Die Verwendung von Luftballons, die mit brennbarem Gas gefüllt sind, ist in der Halle verboten. Mit Sicherheitsgas gefüllte Ballons, die statisch fest verankert sind, können auf Antrag von der Veranstaltungsleitung genehmigt werden. Dies gilt auch für das Verteilen gasgefüllter Luftballons. Der Antrag auf Genehmigung ist mindestens drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn einzureichen.

4.9. Glas und Acrylglas

Es darf nur für den Einsatzzweck geeignetes Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so geschützt oder bearbeitet sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Acrylglas muss mindestens die Anforderungen nach DIN 4102 (B1) oder DIN EN 13501-1 (C) erfüllen und darf nicht brennend abtropfen.

4.10. Elektrogeräte, Beleuchtung

Zum besonderen Schutz sind alle Wärme erzeugenden und entwickelnden Elektrogeräte (Kochplatten, Scheinwerfer, Kaffeemaschinen usw.) auf nichtbrennbaren, wärmebeständigen, asbestfreien Unterlagen zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Materialien sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen ausschließlich an nichtbrennbaren Dekorationen o.ä. angebracht werden. Strahler, Scheinwerfer und deren Versorgungsstrukturen wie Stromschienen oder ähnlichem sind einzeln mit Sicherungsseilen nach aktueller Norm zu sichern.

4.11. Einsatz von Arbeitsmitteln

Der Gebrauch von Bolzen-Schussgeräten ist verboten. Der Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen ohne Späneabsaugung ist nicht zulässig. Späneabsaugungen oder Spänesilos sind mit selbsttätigen Löschanlagen oder trockenen Steigleitungen zu versehen. Zusätzlich ist ein geeigneter Feuerlöscher PG.1.2 DIN EN 3 vorzuhalten.

4.12. Schweißgeräte und alle Arbeiten mit offener Flamme

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Halle nicht zulässig.

4.13. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter

In den Ständen dürfen keine Behälter für Abfall, Wertstoffe oder Reststoffe aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Die Behälter auf den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Veranstaltungsschluss zu entleeren. Fallen größere Mengen brennbarer Abfälle an, sind diese mehrmals am Tag zu entsorgen.

4.14. Leergut

Die Lagerung von Leergut jeglicher Art (z.B. Verpackungen und Packmittel) innerhalb und außerhalb des Standes in der Halle ist während Aufbau, Veranstaltungslaufzeit und Abbau verboten. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen.

4.15. Feuerlöscher

Für jeden Veranstaltungsstand wird ein Feuerlöscher nach DIN EN 3 empfohlen vorzuhalten. Es dürfen ausschließlich Wasser- oder Schaumlöscher mit aktuellem Prüfsiegel verwendet werden. Pulverlöscher sind lediglich bei Vorführungen mit brennbaren Gasen zugelassen. Für Bereiche mit Lichttechnik (Dimmer, etc.) oder Elektroverteilungen ab einer Gesamtleistung von mindestens 6 KW ist ein CO²-Feuerlöscher nach DIN EN 3 oder DIN 14406 mit mindestens 5 kg Löschmittelmenge gut sichtbar und jederzeit griffbereit bereitzustellen. Die Größe ist auf max. 12 kg beschränkt. Sollten auf Veranstaltungsständen Küchen vorhanden sein, sind entsprechend geeignete Feuerlöscher (Klasse A, B, F) vorzuhalten, wenn Fette und Öle erhitzt werden. Die Feuerlöscher müssen von einem Sachkundigen geprüft sein (mindestens alle 2 Jahre). Es besteht die Möglichkeit, geeignete und geprüfte Feuerlöscher über die Veranstaltungsleitung anzumieten. Die Veranstaltungsleitung behält sich vor, benutzte oder beschädigte Feuerlöscher in Rechnung zu stellen.

4.16. Anzeige- und Abnahmepflichtige Anlagen und Einrichtungen

Vorführungen, die mit offenem Feuer und starker Erwärmung verbunden sind, sind bei der Veranstaltungsleitung und bei der Brandschutzdirektion genehmigungspflichtig. Darunter fallen u.a. das Anzünden von Kerzen sowie Vorführungen von nicht elektrisch betriebenen Koch-, Grill-, Back- und Heizgeräten. Das gleiche gilt für nicht elektrisch betriebene Geräte, die der Standeigenversorgung dienen. Für Ölfeuerungen, Ölbrenner gelten die entsprechenden Verordnungen für brennbare Flüssigkeiten. Rauchgase, Abgase und Dämpfe müssen grundsätzlich aus der Halle geleitet werden. Dies darf nur vom entsprechenden Servicepartner der Veranstaltungsleitung vorgenommen werden. Petrolleum, Benzin o.ä. dürfen zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken wegen der Leichtentzündlichkeit nicht verwendet oder gelagert werden. Alle Genehmigungsanträge müssen spätestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden.

4.17. Standüberdachung

Wird die Wirkung der Deckensprinkler durch Standabdeckungen, horizontal angeordnete Segel, Plafonds, o. ä. beeinträchtigt, müssen unter diesen Einrichtungen zusätzlich Sprinkler angebracht werden.

Auf zusätzliche Sprinkler kann verzichtet werden, wenn

- die Abdeckung max. 1 m breit ist,
- die Abdeckung sich bei max. 70 °C über eine Schmelzsicherung großflächig öffnet,
- die Abdeckung schwer entflammbar und vom Verband der Schadenversicherer zum horizontalen Einbau unter Sprinklerebenen zugelassen ist
- es sich bei der Abdeckung um eine Rasterdecke mit einem Öffnungsmaß von 1 x 1 cm handelt. Unter Berücksichtigung der Beleuchtungskörper und ähnlicher Einbauten muss das Öffnungsmaß dabei mind. 70 % betragen.

Die Verwendung von Kunststoffen für abgehängte Decken, Deckenbespannungen oder Deckenbekleidungen, die bei Wärmeeinwirkung brennend abtropfen, ist unzulässig. Entsprechende Nachweise sind der Veranstaltungsleitung rechtzeitig vor Beginn des Aufbaus zu übermitteln.

5. Standbaubestimmungen

5.1. Standsicherheit

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet werden. Hierfür ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweisspflichtig.

5.2. Standbaugenehmigung

Bei der Gestaltung und Ausführung des Standes sind die vorliegenden technischen Richtlinien einzuhalten. Bei allen Standbauten ist es erforderlich, bis spätestens drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn maßstabsgerechte Zeichnungen zur Genehmigung bei der Veranstaltungsleitung einzureichen. Jegliche Schadenersatzansprüche wegen Abhandenkommens, Beschädigung oder Beeinträchtigungen der eingesandten Entwürfe, Modelle oder sonstiger Unterlagen gegen die Veranstaltungsleitung, gleich auf welchem Rechtsgrund sie beruhen könnten, sind ausgeschlossen.

5.3. Anschlüsse und Geräte

Anschlüsse und Geräte, die den einschlägigen Bestimmungen nicht entsprechen, oder deren Verbrauch höher ist als gemeldet, können auf Kosten des Ausstellers von der Veranstaltungsleitung entfernt oder außer Betrieb gesetzt werden. Der Standinhaber haftet für alle Schäden, die durch Benutzung nicht gemeldeter und nicht von den Veranstaltungsinstallateuren ausgeführter Anschlüsse entstehen. Die Veranstaltungsleitung haftet nicht für Unterbrechungen oder Leistungsschwankungen der Stromversorgung.

5.4. Beseitigung nicht genehmigter Bauteile

Standbauten, die nicht genehmigt sind und / oder den technischen Richtlinien oder den Gesetzen nicht entsprechen, müssen gegebenenfalls geändert oder beseitigt werden. Bei nicht fristgerechter Ausführung ist die Veranstaltungsleitung berechtigt, auf Kosten des Ausstellers selbst Änderungen vorzunehmen.

6. Standgestaltung

6.1. Barrierefreiheit

Beim Standbau sollte auf Barrierefreiheit geachtet werden. Stände und deren Einrichtungen sollten auch für behinderte Menschen ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sein.

6.2. Mietfläche

Die Mietfläche wird von der Veranstaltungsleitung am Hallenboden markiert bzw. gekennzeichnet. Jeder Aussteller ist verpflichtet, sich vor Ort über Lage, Maße und etwaige Einbauten zu informieren und gegebenenfalls seinen Standbauer zu unterrichten. Die Standgrenzen sind unbedingt einzuhalten. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Eine Gewähr für die Richtigkeit der Maße kann nicht übernommen werden. Die Versorgungspunkte innerhalb der Standfläche müssen zugänglich bleiben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Standbegrenzungswände und Feuerlöscheinrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standfläche. Jeder Aussteller und dessen Standbauer ist verpflichtet, sich vor Aufbaubeginn von dem ordnungsgemäßen Zustand seiner Standfläche zu überzeugen. Eventuelle Beschädigungen sind unverzüglich vor Beginn des Standaufbaus der Veranstaltungsleitung anzuzeigen. Alle nicht protokollierten Mängel werden nach Beendigung der Veranstaltung auf Kosten des Ausstellers beseitigt.

6.3. Eingriffe in die Bausubstanz

Hallenbauteile und technische Einrichtungen dürfen nicht beschädigt, verschmutzt oder auf andere Art verändert werden (z.B. Bohren, Nageln, Schrauben). Auch das Streichen, Tapezieren und Bekleben ist nicht gestattet. Bodenbeläge dürfen nur mit Doppelklebeband (ausschließlich mit lösemittelfreien Klebebändern) befestigt werden. Folgekosten bei Nichtbeachtung gehen zu Lasten des Ausstellers. Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate belastet werden. Hallensäulen bzw. -stützen können innerhalb der Standfläche ohne Beschädigung derselben im Rahmen der zulässigen Bauhöhe umbaut bzw. dekoriert werden. An Hallenwänden und Hallensäulen darf keine Beschriftung unmittelbar angebracht werden. Beschädigungen oder Verunreinigungen werden auf Kosten des Ausstellers behoben.

6.4. Hallenböden

Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Substanzen wie Öl, Fette, Farben und ähnliches müssen sofort vom Fußboden entfernt werden. Der Hallenfußboden darf weder gestrichen noch beklebt werden. Verankerungen und Befestigungen sind verboten. Eine Ausnahmegenehmigung kann nur von der Veranstaltungsleitung erteilt werden. Ein Anspruch auf das Einbringen und die Nutzung von Bodenverankerungen besteht nicht. Die Kosten der Wiederherstellung des Bodens trägt der Aussteller. Die Abluftplatten am Hallenrand dienen der Klimatisierung der Halle und dürfen nicht durch Bodenbeläge oder Bauten abgedeckt werden.

6.5. Erscheinungsbild

Für die Gestaltung des Standes ist der Aussteller zuständig. Bei der Gestaltung der Ausstellungsstände sind Standabgrenzungswände zu den Nachbarständen sowie Teppichböden zwingend vorgeschrieben. Eine Bauhöhe von 3,5 m darf

nicht überschritten werden. Sämtliche Rückwände sind zum Nachbarn hin sauber und neutral zu halten. Bebauungen bzw. Einrichtungen sind innerhalb der Standgrenzen so einzuordnen, dass Nachbaraussteller nicht beeinträchtigt werden. Der Aussteller verpflichtet sich die geschlossenen Standseiten mit blickdichtem Trennwand-System abzugrenzen. Die Trennwände (Octanorm weiß) können mit dem Serviceheft kostenpflichtig bestellt werden.

Für Abhängungen gilt ebenfalls eine maximale Bauhöhe von 3,5 m. Ausnahme sind reine Leuchten und Strahler, die bis maximal 4,5 m Höhe angebracht werden können. Leuchtkeben, Leuchtdekorationen oder ähnliches sowie Banner, Segel etc. – egal ob mit oder ohne Werbeaufdruck – zählen als Standbau und können daher maximal bis zu einer Höhe von 3,5 m angebracht werden. Bei Stoffabhängungen sind zudem die entsprechenden Bestimmungen für Brandschutz (siehe 4.1 und 4.1.7.) zu beachten.

6.6. Gefangene Räume

Die Standgestaltung ist so vorzunehmen, dass keine schwer kontrollierbaren Winkel entstehen. Gefangene Räume, die als Aufenthaltsräume genutzt werden (z. B. Büros) müssen jeweils einen unmittelbar ins Freie führenden Notausstieg (Fenster mindestens 60 cm breit und 100 cm hoch, Brüstungshöhe maximal 1,20 m) erhalten. Andernfalls dürfen sie von der jeweiligen Halle nur durch Glaswände abgetrennt werden, so dass optisch ein Raum erhalten bleibt.

6.7. Podeste

Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an mehr als 20 cm tiefer liegende Flächen angrenzen, sind mit Brüstungen zu sichern. Brüstungen, wie Umwehrungen und Geländer, müssen mindestens 110 cm hoch sein. Sie müssen mindestens aus einem Holm (Handlauf) und zwei Zwischenholmen bestehen. Der Abstand der Geländerteile darf in einer Richtung nicht mehr als 12 cm betragen.

7. Technische Sicherheitsbestimmungen

7.1. Allgemeine Vorschriften

Die Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der arbeits- und gewerberechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden.

7.2. Schäden

Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsfläche wieder herzustellen. Für Beschädigungen der Hallendecke, der Wände, des Fußbodens und der technischen Einrichtungen haftet der Aussteller. Nicht abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Ausstellungsgüter können nach dem Ende des offiziellen Abbaus auf Kosten und Gefahr des Ausstellers entfernt werden. Beschädigungen der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch Aussteller oder deren Beauftragte müssen in jedem Fall der Veranstaltungsleitung gemeldet werden. Jede durch Aussteller oder deren Beauftragte verursachte Beschädigung wird nach Beendigung der Veranstaltung auf Kosten des Ausstellers beseitigt.

7.3. Elektroinstallation

Jeder Stand, der mit elektrischer Energie versorgt werden soll, erhält einen oder mehrere Anschlüsse mit dem erforderlichen Übergabepunkt. Die Installation dieser Anschlüsse darf nur vom zuständigen Servicepartner der Veranstaltungsleitung durchgeführt werden. Den entsprechenden Bestellungen ist eine Grundrisskizze beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse ersichtlich ist. Der Stromverbrauch wird pauschal verrechnet und ist in den Anschlusskosten enthalten. Es ist untersagt, anstatt oder neben den bereitgestellten Anschluss-Übergabepunkten direkt von den Hallenverteilern Strom zu beziehen.

Die Stromversorgung steht ab Aufbaubeginn bis Abbauende zur Verfügung. Der Aussteller ist verpflichtet, seinen Anschlusspunkt gegen Beschädigung und Unfall zu schützen.

Elektroinstallationen innerhalb der Stände können entweder nach Bestellung vom zuständigen Servicepartner der Veranstaltungsleitung ausgeführt werden oder ab dem Übergabepunkt der Stände auch von ausstellereigenen Elektrofachkräften oder von zugelassenen Fachfirmen ausgeführt werden.

Die gesamte elektrische Einrichtung ist nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) und der Berufsgenossenschaftlichen Verordnungen (BGV A3) auszuführen. Die im Ausstellungsstand vorhandene Elektroinstallation darf für die Veranstaltung erst in Betrieb genommen werden, wenn sie durch eine befähigte Person abgenommen und freigegeben ist. Ein Abnahmeprotokoll muss am Stand vorgehalten werden.

7.4. Wasser- und Abwasserinstallation

Wasser- und Abwasseranschlüsse sind in der Halle nicht möglich.

7.5. Abgase und Dämpfe

Von Exponaten und Geräten abgegebene brennbare, gesundheitsschädliche oder die Allgemeinheit belästigende Dämpfe und Gase dürfen nicht in die Hallen eingeleitet werden. Sie müssen über entsprechende Rohrleitungen nach Vorgaben des Bundesimmissionsschutzgesetzes ins Freie abgeführt werden. Abgasanlagen sind von der Veranstaltungsleitung schriftlich zu genehmigen und dürfen nur vom autorisierten Servicepartner durchgeführt werden.

7.6. Andere Gefahrenstoffe

Der Einsatz und die Verwendung von Gefahrstoffen und gefährstoffhaltigen Baustoffen sowie radioaktiven Stoffen ist spätestens zwei Monate vor Veranstaltungsbeginn bei der Veranstaltungsleitung zu beantragen.

7.7. Laseranlagen, Hochfrequenzgeräte, Funkanlagen.

Der Betrieb von Laseranlagen, Hochfrequenzgeräten, Funkanlagen ist genehmigungspflichtig und muss spätestens zwei Monate vor Veranstaltungsbeginn beantragt werden.

7.8. Krane, Stapler

Der Betrieb von eigenen Kränen und Staplern im Veranstaltungsgelände ist nicht gestattet. Sicherheits- und Haftungsgründe erfordern, dass Arbeitsbühnen, Stapler usw. ausschließlich über die Veranstaltungsleitung angefordert werden.

8. Abfall und Reinigung

8.1. Abfallentsorgung

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. Speisen und Getränke müssen in Mehrwegbehältnissen abgegeben werden. Generell sind für Standbau und -betrieb wieder verwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen.

Die Abfälle können entweder in Eigenregie und auf eigene Kosten außerhalb des Geländes entsorgt werden oder über das entsprechende Serviceheft-Formular bei der Veranstaltungsleitung beauftragt werden, die sachgerechte Abfallentsorgung gegen Gebühr vornimmt. Die Beauftragung anderer Unternehmen oder Dienstleister zur Müllentsorgung ist nicht zulässig.

Im Rahmen der verpflichtenden Entsorgungspauschale sind ein Müllsack (60 Liter) täglich inkl. dessen Entsorgung sowie die Entsorgung von max. je einen halben Kubikmeter Restmüll bei Auf- und Abbau enthalten.

Eine Entsorgung in Müllcontainer oder in sonstige Einrichtungen des Cruise Center Altona ist ausdrücklich untersagt. Die Aussteller sind verpflichtet, ihre Standflächen nach Beendigung der Veranstaltung gereinigt zu übergeben. Dies gilt insbesondere für Rückstände auf dem Hallenboden (z.B. Klebebandreste o.ä.). Abfälle, die in den Hallen verbleiben, werden nach Kubikmeter geschätzt und gemäß dem offiziellen Preisspiegel an den Aussteller verrechnet. Die Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Entsorgung aller Abfälle ist auch den vom Aussteller beauftragten Subunternehmern, den Veranstaltungsbauern und sonstigen am Stand beteiligten Partnern aufzuerlegen.

8.2. Sonder-Abfälle

Der Aussteller ist verpflichtet, der Veranstaltungsleitung Abfälle, die nach Art, Beschaffenheit oder Menge in besonderem Maße gesundheits-, luft-, oder wassergefährdend, explosiv oder brennbar sind (z.B. Batterien, Lacke, Lösungsmittel, Schmierstoffe, Farben etc.), zu melden und ihre ordnungsgemäße Entsorgung durch den zuständigen Servicepartner zu veranlassen.

8.3. Sonstige Abfälle

Materialien und Abfälle, die nicht im Zusammenhang mit Veranstaltungslaufzeit, Auf- oder Abbau entstehen, dürfen nicht auf das Gelände gebracht werden.

8.4. Reinigung / Reinigungsmittel

Der Aussteller ist verpflichtet, seine Standfläche nach Beendigung der Veranstaltung gereinigt zu übergeben. Dies gilt besonders für Rückstände auf dem Hallenboden. Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich mit biologisch abbaubaren Produkten durchzuführen. Reinigungsmittel, die gesundheitsschädigende Lösungsmittel enthalten, sind den Vorschriften entsprechend nur im Ausnahmefall zu verwenden.

8.5. Umweltschäden

Umweltschäden / Verunreinigungen (z.B. durch Benzin, Öl, Lösungsmittel, Farbe) sind unverzüglich der Veranstaltungsleitung zu melden.

Informationen zum Datenschutz über unsere Verarbeitung von Kunden- und Interessentendaten nach Artikel 13, 14 und 21 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

acm medien und messen GmbH

Liebe Kundin, lieber Kunde, liebe Interessentin, lieber Interessent,

hiermit informieren wir Sie gem. Art. 13, 14 und 21 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie Ihre diesbezüglichen Rechte. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den angefragten bzw. vereinbarten Leistungen.

1. Verantwortliche Stelle im Sinne des Datenschutzrechts

acm medien und messen GmbH
Perchtinger Straße 10
81379 München
service@acm.de
www.bim-messe.de

2. Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten

PROLIANCE GmbH / www.datenschutzexperte.de
Datenschutzbeauftragter
Leopoldstr. 21
80802 München
datenschutzbeauftragter@datenschutzexperte.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) für den Zweck der Vertragsbegründung, -durchführung, -erfüllung sowie zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen. Soweit zur Anbahnung oder Durchführung von Vertragsverhältnissen oder im Rahmen der Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen die Angabe personenbezogener Daten erforderlich ist, ist Verarbeitung Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO rechtmäßig. Soweit Sie uns eine ausdrückliche Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z. B. Weitergabe von Daten an Dritte, Auswertung von Daten für Marketingzwecke, werbliche Ansprache) erteilen, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden (s. Ziffer 9 dieser Datenschutzinformation). Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

Soweit erforderlich und gesetzlich zulässig, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentlichen Vertragszwecke hinaus zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO). Darüber hinaus erfolgt eine Verarbeitung ggf. zur Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO) von uns oder Dritten; hierüber werden wir Sie unter Angabe des berechtigten Interesses gesondert informieren, soweit dies gesetzlich vorgegeben ist.

4. Kategorien personenbezogener Daten

Wir verarbeiten Daten, die mit der Vertragsbegründung bzw. den vorvertraglichen Maßnahmen in Zusammenhang stehen. Dies können allgemeine Daten zu Ihrer Person bzw. Personen Ihres

Unternehmens sein (wie Namen, Anschrift und Kontaktdaten) sowie ggf. weitere Daten, die Sie uns im Rahmen der Begründung des Vertrags übermitteln.

5. Quellen der Daten

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen der Kontaktaufnahme bzw. der Begründung des Vertragsverhältnisses oder im Rahmen vorvertraglicher Maßnahmen von Ihnen erhalten.

6. Empfänger der Daten

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten innerhalb unseres Unternehmens ausschließlich an die Bereiche weiter, die diese Daten zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten bzw. zu der Umsetzung unseres berechtigten Interesses benötigen.

Wir können Ihre personenbezogenen Daten an mit uns verbundene Unternehmen übermitteln, soweit dies im Rahmen der unter Ziffer 3 der Datenschutzinformation dargelegten Zwecke und Rechtsgrundlagen zulässig ist.

Ihre personenbezogenen Daten werden in unserem Auftrag auf Basis von Auftragsverarbeitungsverträgen nach Art. 28 DSGVO verarbeitet. In diesen Fällen stellen wir sicher, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung erfolgt. Die Kategorien von Empfängern sind in diesem Fall Druckereien.

Eine Datenweitergabe an Empfänger außerhalb des Unternehmens erfolgt ansonsten nur, soweit gesetzliche Bestimmungen dies erlauben oder gebieten, die Weitergabe zur Abwicklung und somit zur Erfüllung des Vertrages oder, auf Ihren Antrag hin, zur Durchführung von vorvertraglichen Maßnahmen erforderlich ist, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z. B. sein:

- Öffentliche Stellen und Institutionen (z. B. Staatsanwaltschaft, Polizei, Aufsichtsbehörden, Finanzamt) bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung.
- Empfänger, an die die Weitergabe zur Vertragsbegründung oder -erfüllung unmittelbar erforderlich ist, wie z. B. Druckereien.
- Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie uns Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben.

7. Übermittlung in ein Drittland

Eine Übermittlung in ein Drittland ist nicht beabsichtigt.

8. Dauer der Datenspeicherung

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Geschäftsbeziehung, was beispielsweise auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrages umfasst bzw. zur Erfüllung der vertraglichen Zwecke.

Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre.

Schließlich beurteilt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den

§§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

9. Ihre Rechte

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO, das Recht auf Mitteilung nach Art. 19 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DSGVO.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde nach Art. 77 DSGVO, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs.

Sofern die Verarbeitung von Daten auf Grundlage einer Einwilligung durch Sie beruht, sind Sie gem. Art. 7 DSGVO berechtigt, die Einwilligung in die Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Bitte beachten Sie, dass wir bestimmte Daten für die Erfüllung gesetzlicher Vorgaben ggf. für einen bestimmten Zeitraum aufbewahren müssen.

10. Erforderlichkeit der Bereitstellung personenbezogener Daten

Die Bereitstellung personenbezogener Daten zur Vertragsbe-gründung, -erfüllung oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen ist in der Regel weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben. Sie sind also nicht verpflichtet, die personenbezogenen Daten bereitzustellen. Allerdings ist die Bereitstellung personenbezogener Daten für die Entscheidung über einen Vertragsabschluss, die Vertragserfüllung oder für vorvertragliche Maßnahmen in der Regel erforderlich. Sie sollten und müssen immer nur solche personenbezogenen Daten bereitstellen, die für den Vertragsschluss, die Vertragserfüllung bzw. vorvertragliche Maßnahmen erforderlich sind. Soweit Sie uns keine personenbezogenen Daten bereitstellen, können wir ggf. keine Entscheidung im Rahmen vertraglicher Maßnahmen treffen.

11. Automatisierte Entscheidungsfindung

Zur Begründung oder Durchführung der Geschäftsbeziehung sowie für vorvertragliche Maßnahmen nutzen wir grundsätzlich keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung gemäß Art. 22 DSGVO. Sollten wir diese Verfahren in Einzelfällen einsetzen, werden wir Sie hierüber gesondert informieren bzw. Ihre Einwilligung einholen, sofern dies gesetzlich vorgegeben ist.

Hamburg, Juni 2020

Widerspruchsrecht

Soweit die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten aufgrund von Art. 6 Abs 1 lit. f DSGVO zur Wahrung berechtigter Interessen erfolgt, haben Sie gem. Art. 21 DSGVO das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung dieser Daten einzulegen. Wir verarbeiten diese personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

In Einzelfällen verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten, um Direktwerbung zu betreiben. Sie haben das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten zum Zwecke derartiger Werbung einzulegen; dies gilt auch für das Profiling, soweit es mit solcher Direktwerbung in Verbindung steht. Widersprechen Sie der Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung, so werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeiten.

Zur Wahrung Ihrer Rechte können Sie uns jederzeit unter den oben genannten Daten kontaktieren.