

Anmeldung Chance

Größte Messe für Bildung,
Job und Gründung in Sachsen-Anhalt
21. + 22. Februar 2025
HALLE MESSE



HALLE MESSE GmbH
Messestraße 10
06116 Halle (Saale)
Telefon: 0345 68290
Fax: 0345 6829110
E-Mail: chance@halle-messe.de
Web: www.chance-halle.de



(wird vom Veranstalter HALLE MESSE ausgefüllt)

Kd.-Nr.:

Stand-Nr.:

Anmeldungs-Nr.:

TU-Datum:

Besteller/Rechnungsadresse

| | |
|--------------|----------------------------|
| Firma | Geschäftsführer |
| | Ansprechpartner |
| | Rechtsform |
| Straße/PF | Handelsregister-Nr. |
| Land/PLZ/Ort | Ort |
| Telefon | Ust.-ID |
| Fax | Bestell-/Kostenstellen-Nr. |
| E-Mail | Mail-Adr. f. Rechnung |
| Web | |

Alle Preise sind netto zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer angegeben.
Für Anmeldungen nach dem 15.12.2024 erhöhen sich die Flächenpreise um 15%.
Nutzen Sie Ihr Service-Portal, um Bestellungen und Rechnungen zu sehen, den Katalogeintrag zu bearbeiten, Einladungen zu erzeugen, PR-Artikel einzureichen oder Formulare sowie Park- und Zugangskarten herunterzuladen. Nach der Anmeldung und Zulassung erhalten Sie Ihre Zugangsdaten per E-Mail. Die Daten für bereits vorhandene Zugänge bleiben unverändert.

Service-Pauschale

- Mit der Zulassung wird eine **Service-Pauschale in Höhe von € 225,00 fällig.**
In dieser sind folgende Punkte enthalten:
- **Katalogeintrag (print & online)** bestehend aus Ausstellerangaben, Firmenlogo (für Online-Logo siehe Seite 2), Selbstdarstellung, 3 Eintragungen ins Produktverzeichnis. Bitte senden Sie uns Ihr farbiges Logo zu.
 - **WLAN** für 3 Geräte
 - **Werbematerialien** (Einladungskarten, Plakate)
 - **Zugangskarten** (1 Tages-Zugangskarte = 1 Zugangsberechtigung)
 - Ausstellungsstand bis 20 m² 8 kostenfreie Tages-Zugangskarten
 - Ausstellungsstand 21 bis 30 m² 10 kostenfreie Tages-Zugangskarten
 - Ausstellungsstand ab 31 m² 14 kostenfreie Tages-Zugangskarten

Austellungsfläche

Standfläche Mindesttiefe 2 m – Bitte beachten! Die Standfläche beinhaltet keine Standausstattung.

| | Artikel | Breite × Tiefe | = Fläche | Preis in Euro | Art.-Nr. |
|--|---|----------------|----------|------------------------------|----------|
| | Reihenstand – 1 Seite offen (mindestens 9 m ²) | | | 111,00 pro m ² | 101 |
| | Eckstand – 2 Seiten offen (mindestens 12 m ²) | | | 128,00 pro m ² | 103 |
| | Kopfstand – 3 Seiten offen (mindestens 18 m ²) | | | 133,00 pro m ² | 104 |
| | Blockstand – 4 Seiten offen (mindestens 24 m ²) | | | 142,00 pro m ² | 105 |

Standbau

- Stände müssen mit Bodenbelag und je nach Standart mit Rück- und ggf. Seitenwänden ausgestattet sein (siehe AGB Punkt 10 b). Standbauhöhen, die 3 m überschreiten, bedürfen der Genehmigung des Veranstalters.
- Sie bringen eigenen Teppichboden mit.
 - Sie bringen eigene Rück- und Seitenwände mit.
- Bitte beachten Sie die Auf- und Abbauzeiten.
Sie möchten **Standausstattung** (Messebau, Teppichboden, Mobiliar) **über den Veranstalter** bestellen? Nutzen Sie den mitgesandten Katalog oder fordern Sie das Formular auf der letzten Seite an.

Ihr Exklusiv-Messebau-Dienstleister

STANDBAU
LEICHT GEMACHT.

Ausstellungsbereiche



Für die korrekte Hallenplatzierung bitte zutreffende(n) Ausstellungsbereich(e) ankreuzen. Endgültige Platzierung obliegt dem Veranstalter.

- Ausbildung/Berufsorientierung Studium Jobs/Fachkräfte Weiterbildung/Qualifizierung
 Personaldienstleistung Gründung/Selbstständigkeit

Sonstiges: _____

Katalogangaben – print & online



Eintrag im Katalog

Angaben werden für den Katalogeintrag im alphabetischen Ausstellerverzeichnis genutzt. Das Firmenlogo ist in der Service-Pauschale enthalten. Bitte schicken Sie uns Ihr **Logo** (farbig, Auflösung: 300 dpi als TIF oder EPS). Individuelle Logogrößen/-abstände sind aus technischen Gründen nicht möglich.

Firma _____

Straße/PF _____

Land/PLZ/Ort _____

Tel. _____

Fax _____

E-Mail _____

Web _____

Im **alphabetischen Verzeichnis** soll man Sie finden unter:

[Wort aus der Firmenbezeichnung] _____

Selbstdarstellung im alphabetischen Ausstellerverzeichnis (Bearbeitung im Service-Portal möglich)
 240 Zeichen und 5 manuelle Umbrüche sind in der Service-Pauschale enthalten, weitere Zeichen: je € 0,15/weitere Zeilenumbrüche: je € 0,90 (formatierungsbedingte Umbrüche sind in der Ausgabe möglich – Mehrkosten entstehen dadurch nicht).

Platz nicht ausreichend? Bitte das Service-Portal, eine E-Mail oder ein gesondertes Blatt nutzen.

Zusätzliche Katalogartikel – print & online



| Artikel | Anzahl | Preis in Euro | Art.-Nr. |
|---|--------|-------------------------|----------|
| Pauschale für abweichende Formatierung (fette Wörter oder Wortgruppen) einmalig (selbst angelegte Eintragungen und Formatierungen im Service-Portal sind kostenfrei) | | 20,00 | 218 |
| zusätzliche Eintragungen in das Produktverzeichnis (Schlagworte siehe beiliegende Nomenklatur) □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ | | 8,00 pro Eintrag | 203 |
| Logo im Produktverzeichnis für Aussteller (zusätzlich zum Logo im alphabetischen Ausstellerverzeichnis) | | 16,00 pro Schlagwort | 204 |
| Eintrag ins Markenverzeichnis unter folgender Marke: _____ | | 26,00 pro Marke | 206 |
| Logoschaltung im Online-Ausstellerkatalog | | 49,00 | 287 |

Gemeinschaftsstände & vertretene Unternehmen



Auf Ihrem Stand werden noch weitere Unternehmen **mit Personal** vertreten sein? (Mitaussteller)

Firma _____

Sie vertreten Produkte und Dienstleistungen von Unternehmen **ohne Personal**, die mit Ihrer Standnummer im Katalog gelistet werden sollen.

Gerne schicken wir Ihnen das Anmeldeformular.

Besucherwerbung



Sie erhalten Plakate und Einladungskarten. **Eingelöste Einladungskarten** werden nach der Messe zum ermäßigten Preis von € 1,70 in Rechnung gestellt. **Bitte beachten:** Einladungskarten sind einmal und nur zu den offiziellen Öffnungszeiten gültig.

| Artikel | Anzahl | Art.-Nr. |
|---|--------|----------|
| A2-Plakate ¹⁾ | | 927 |
| A1-Plakate ¹⁾ | | 920 |
| Einladungskarten ¹⁾²⁾ (Berechnung bei Einlösung) | | 922 |

¹⁾ Bereitstellung in Service-Pauschale enthalten; Grundpaket: Einladungskarten, Plakat

²⁾ Einladungskarten können im Service-Portal digital erzeugt und direkt gedruckt oder per E-Mail versendet werden.



3 Einträge (in der Service-Pauschale enthalten)

Bitte keine Überschriften (farbig) auswählen!

1 Aus- und Weiterbildung/ Studium

1.1 Wissenserwerb

- 1.1.1 Begabtenförderung
- 1.1.2 Berufsbegleitendes Studium
- 1.1.3 Direkt-/Präsenzstudium
- 1.1.4 Duale Berufsausbildung
- 1.1.5 Duales Studium
- 1.1.6 Fernstudium
- 1.1.7 Internationale Aus-/Weiterbildung, Studium, AuPair
- 1.1.8 Nachhilfe
- 1.1.9 Praktika
- 1.1.10 Sprachausbildung
- 1.1.11 Schulische Berufsausbildung
- 1.1.12 Umschulung
- 1.1.13 Weiterbildung/Lebenslanges Lernen

1.2 Bildungsanbieter/-unternehmen/-träger

- 1.2.1 Begabtenförderungseinrichtungen
- 1.2.2 Berufsakademien
- 1.2.3 Berufsfachschulen
- 1.2.4 Berufsförderungswerke
- 1.2.5 Berufsschulen
- 1.2.6 Berufliche Gymnasien
- 1.2.7 Bildungs-/Weiterbildungsinstitute
- 1.2.8 Duale Hochschulen
- 1.2.9 Fachhochschulen
- 1.2.10 Fachoberschulen
- 1.2.11 Fachschulen
- 1.2.12 Fernuniversitäten
- 1.2.13 Forschungseinrichtungen
- 1.2.14 Gewerkschaften
- 1.2.15 Nachhilfeeinrichtungen
- 1.2.16 Privatschulen
- 1.2.17 Seminar-/Lehrgangs-/Schulungseinrichtungen
- 1.2.18 Sprachschulen
- 1.2.19 Universitäten
- 1.2.20 Verbände/Vereine/Interessenvertretungen
- 1.2.21 Verwaltungs-/Wirtschaftsakademien

1.3 Beratung/Dienstleistung

- 1.3.1 Ausbildungs-/Berufsberatung
- 1.3.2 Ausbildungsförderung/Fördermittel/-programme
- 1.3.3 Austauschprogramme
- 1.3.4 Berufliche Integration
- 1.3.5 Berufliche Rehabilitation
- 1.3.6 Berufsberatung
- 1.3.7 Berufsorientierung
- 1.3.8 Bewerbungshilfe/Coaching
- 1.3.9 Fachliteratur/Verlagserzeugnisse
- 1.3.10 Freiwilligendienste
- 1.3.11 Jugendberatung
- 1.3.12 Krankenkassen/Versicherungen
- 1.3.13 Migrationsberatung
- 1.3.14 Praktikumsvermittlung
- 1.3.15 Studienberatung
- 1.3.16 Stipendien
- 1.3.17 Studien-/Sprachreisen
- 1.3.18 Weiterbildungsberatung

1.4 Ausbildungsbereiche

- 1.4.1 Bau/Ausbau
- 1.4.2 Bekleidung/Textil/Design
- 1.4.3 Bergbau
- 1.4.4 Biologie/Chemie/Physik
- 1.4.5 Computer/IT
- 1.4.6 Dienstleistung
- 1.4.7 Druck/Papier
- 1.4.8 Elektro/Metall
- 1.4.9 Energie/Elektronik/Elektrotechnik
- 1.4.10 Erziehung/Sozialpädagogik
- 1.4.11 Event/Marketing
- 1.4.12 Fahrzeugbau
- 1.4.13 Feinwerktechnik
- 1.4.14 Finanzen/Versicherung
- 1.4.15 Fitness/Gesundheit/Therapie
- 1.4.16 Gartenbau/Land- und Forstwirtschaft/Umwelt
- 1.4.17 Gestaltung/Medien
- 1.4.18 Gesundheits-/Körperpflege
- 1.4.19 Glas/Holz/Stein Handwerk
- 1.4.20 Handel
- 1.4.21 Handwerk
- 1.4.22 Holz/Kunststoffe Industrie
- 1.4.23 Hotellerie/Gastronomie/Tourismus
- 1.4.24 Industrie
- 1.4.25 Informations-/Kommunikationstechnologie
- 1.4.26 Luft-/Raumfahrt
- 1.4.27 Maschinenbau
- 1.4.28 Medizin/Pflege
- 1.4.29 Nahrungs-/Genussmittel
- 1.4.30 Recht/Steuern
- 1.4.31 Reinigungsgewerbe
- 1.4.32 Sicherheit/Schutz
- 1.4.33 Technik/Technologiefelder
- 1.4.34 Verkehr/Lager/Logistik
- 1.4.35 Verwaltung/Wirtschaft

1.5 Studienbereiche

- 1.5.1 Geistes-/Sozial-/Verhaltenswissenschaften
- 1.5.2 Ingenieurwissenschaften
- 1.5.3 Medizin/Gesundheitswissenschaften
- 1.5.4 Naturwissenschaften
- 1.5.5 Rechtswissenschaften
- 1.5.6 Verwaltung
- 1.5.7 Wirtschaftswissenschaften
- 1.5.8 Kunst-, Musik-, Designwissenschaften

2 Gründung/Selbstständigkeit

2.1 Beratungsstellen/Ansprechpartner

- 2.1.1 Banken/Kreditinstitute
- 2.1.2 Behörden/Ämter/Institutionen
- 2.1.3 Berufs-/Interessenverbände/Vereine
- 2.1.4 Gründerinitiativen/-wettbewerbe/Netzwerke
- 2.1.5 Förderprogramm-/Fördermittelanbieter
- 2.1.6 Gründungs-/Unternehmensberatungen
- 2.1.7 Krankenkassen/Versicherungen
- 2.1.8 Marketing-/PR-/Werbeagenturen
- 2.1.9 Steuerberatungen/Rechtsanwaltskanzleien
- 2.1.10 Technologie-/Gründerzentren

2.2 Beratung/Dienstleistung

- 2.2.1 Außenwirtschaftsinformation
- 2.2.2 Büroeinrichtung/-ausstattung
- 2.2.3 Coaching
- 2.2.4 EDV/Telekommunikation
- 2.2.5 Fachliteratur/Verlagserzeugnisse
- 2.2.6 Finanzierung/Förderung
- 2.2.7 Franchise
- 2.2.8 Freie Berufe

- 2.2.9 Geschäftsausstattung
- 2.2.10 Gewerbeflächen/Büroräume
- 2.2.11 Gründungsberatung
- 2.2.12 Innovationsförderung/Technologietransfer
- 2.2.13 Kaufmännische Betriebsberatung/Steuerberatung
- 2.2.14 Marketing/PR/Werbung
- 2.2.15 Personalberatung/-vermittlung
- 2.2.16 Rechtsberatung
- 2.2.17 Unternehmensberatung
- 2.2.18 Unternehmensnachfolge
- 2.2.19 Vermögensberatung
- 2.2.20 Wirtschaftsförderung
- 2.2.21 Wirtschaftsberatung/-prüfung
- 2.2.22 Zertifizierung

3 Beruf/Personal

3.1 Beratung/Dienstleistung

- 3.1.1 Arbeitsvermittlung
- 3.1.2 Berufliche Inklusion
- 3.1.3 Berufliche/s Integration/Training
- 3.1.4 Berufseinstieg
- 3.1.5 Fördermittel/-programme
- 3.1.6 Personalberatung/-entwicklung
- 3.1.7 Personaldienstleistung/Zeitarbeit
- 3.1.8 Praktikumsvermittlung
- 3.1.9 Recruiting
- 3.1.10 Selbstständigkeit
- 3.1.11 Zuwanderung/Aufenthalt ausländischer Fachkräfte

3.2 Jobbereiche/-angebote

- 3.2.1 Architektur
- 3.2.2 Automobilindustrie
- 3.2.3 Bau/Ausbau
- 3.2.4 Bekleidung/Textil/Design
- 3.2.5 Bergbau
- 3.2.6 Biotechnologie
- 3.2.7 Chemie/Pharmazie
- 3.2.8 Computer/IT
- 3.2.9 Dienstleistung
- 3.2.10 Druck/Papier
- 3.2.11 Elektro/Metall
- 3.2.12 Energie/Elektronik/Elektrotechnik
- 3.2.13 Event/Marketing
- 3.2.14 Fahrzeugbau
- 3.2.15 Feinwerktechnik
- 3.2.16 Finanzen/Versicherung
- 3.2.17 Forst-/Geo-/Hydrowissenschaften
- 3.2.18 Gartenbau/Landwirtschaft/Umwelt
- 3.2.19 Gestaltung/Medien
- 3.2.20 Gesundheits-/Sozialwesen/Medizin
- 3.2.21 Gesundheits-/Körperpflege
- 3.2.22 Glas/Holz/Stein Handwerk
- 3.2.23 Handel
- 3.2.24 Holz/Kunststoffe Industrie
- 3.2.25 Hotellerie/Gastronomie/Tourismus
- 3.2.26 Informations-/Kommunikationstechnologie
- 3.2.27 Ingenieurwesen
- 3.2.28 Luft-/Raumfahrt
- 3.2.29 Maschinenbau
- 3.2.30 Mathematik/Naturwissenschaften
- 3.2.31 Mikroelektronik
- 3.2.32 Nahrungs-/Genussmittel
- 3.2.33 Öffentlicher Dienst
- 3.2.34 Recht/Steuern
- 3.2.35 Reinigungsgewerbe
- 3.2.36 Sicherheit/Schutz
- 3.2.37 Softwareentwicklung/-architektur
- 3.2.38 Verkehr/Lager/Logistik
- 3.2.39 Vertrieb
- 3.2.40 Verwaltung/Wirtschaft
- 3.2.41 Wirtschaftsinformatik
- 3.2.42 Wohnungs-/Immobilienwirtschaft

Kunden bestellten häufig:

Die folgenden Artikel sind ein Auszug unseres umfangreichen Kataloges und werden besonders häufig gebucht. Weitere Informationen und Bestellformulare können Sie gern auf der letzten Seite anfordern.



Technische Anschlüsse

Bitte beachten! Besteller Stromanschluss liegt an einer Stelle im Stand (1 Steckdose), ggf. Standskizze nachreichen!

| Artikel | Anzahl | Preis in Euro | Art.-Nr. |
|--|--------|-------------------------|----------|
| Elektroanschluss 230 V bis 3 kW inkl. Verbrauch | | 133,00 pro Anschluss | 312 |
| Elektroanschluss 400 V bis 10 kW inkl. Verbrauch, CEE 16 A (Drehstrom) | | 295,00 pro Anschluss | 315 |
| Elektroanschluss 400 V bis 18 kW inkl. Verbrauch, CEE 32 A (Drehstrom) | | 445,00 pro Anschluss | 317 |
| Elektroanschluss über 18 kW | | auf Anfrage | 319 |
| Wasser-/Abwasseranschluss inkl. Verbrauch und Montage | | auf Anfrage | 332 |
| WLAN für ein zusätzliches Endgerät für die Veranstaltungsdauer* | | 9,00 pro Endgerät | 812 |
| Festanschluss für die Veranstaltungszeit, inkl. Kabelverlegung | | 159,00 pro Anschluss | 815 |

* WLAN für 3 Geräte ist in der Service-Pauschale bereits enthalten. WLAN oder Festanschluss (max. 50/50 MBit)



Teppichboden und Reinigung

| Artikel | Anzahl | Preis in Euro | Art.-Nr. |
|--|--------|----------------------------|-------------|
| Teppichboden B1 inkl. Verlegung und Entsorgung – inkl. Randabdeckung mit Folie, Standard <input type="radio"/> grau <input type="radio"/> grün <input type="radio"/> blau | | 7,90 pro m ² | 454/441/450 |
| Teppichboden B1 inkl. Verlegung und Entsorgung – inkl. Randabdeckung mit Folie, Sonderfarbe (unter Vorbehalt – Übersicht auf Anfrage): ----- | | 9,90 pro m ² | 452 |
| Standreinigung vor der Eröffnung – einmalig nach Standaufbau (auch für ausstellereigenen Teppich möglich) | | 2,90 pro m ² | 602 |
| Standreinigung – Freitagabend (auch für ausstellereigenen Teppich möglich) | | 2,30 pro m ² | 601 |



Standwände/Standssysteme und Beschriftung/Kaschierung

Die Bestellung des erforderlichen Standbausystems/der Standwände nehmen Sie bitte im Formular „Bestellung Standbau und Beklebung“ vor.



Mobiliar und Standausstattung

Umfangreiches Mietmobiliar finden Sie im Katalog und unter www.chance-halle.de/Aussteller/Mietmobiliar. Gern senden wir Ihnen diesen auch zu.

Folgende Formulare stehen Ihnen in Ihrem Service-Portal zur Verfügung:



- Anmeldung und Katalogangaben Mitaussteller, zusätzlich vertretenes Unternehmen, Markenverzeichnis
- Standbau und Beklebung
- Mietmobiliar
- Standskizze zur Positionierung technischer Anschlüsse
- Technische Anschlüsse – Strom, Wasser, Internet
- Werbung – Plakate, Einladungskarten, Bannerwerbung, Werbemittelverteilung, Anzeigen im Katalog, Fahnen
- zusätzliche Zugangskarten, Parkkarten
- Programm – Mitgestaltung
- Versicherung

Ihre Zugangsdaten zum Service-Portal erhalten Sie mit der Zulassung zur Messe.

- Wir wünschen ein Angebot (Individualbewachung, Abhängungen, Stapler, Spedition, Grünpflanzen etc.)

Bestellung abschließen

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen werden hiermit anerkannt. Jeder im fremden Namen handelnde Anmelder verbürgt sich selbstschuldnerisch für die Forderungen der HALLE MESSE GmbH anlässlich der oben genannten Veranstaltung. Die ausgestellten Exponate befinden sich im Eigentum des Ausstellers.

Ort/Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Firmenstempel

Name in Druckbuchstaben

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Veranstaltungen der HALLE MESSE GmbH

1. Veranstalter

Veranstalter ist die HALLE MESSE GmbH, Messestraße 10, 06116 Halle.

2. Anmeldung

- Die Anmeldung zu einer Veranstaltung der HALLE MESSE GmbH erfolgt mit dem zur Veranstaltung gehörigen Anmeldeformular oder dem schriftlich bestätigten Angebot zur Veranstaltung.
- Bei Anmeldung wird die Service-Pauschale als Grundbeteiligungsgebühr sowie für Katalogeintrag und ergänzende Dienstleistungen erhoben zzgl. zur Standmiete.
- Bei Anmeldung nach dem in den ergänzenden Bedingungen vermerkten Termin erhöhen sich die Standflächenpreise um 15%.
- Mit Anmeldung erkennt der Anmelder die Geschäftsbedingungen in allen Teilen an und stimmt der gesetzlich zulässigen Weitergabe von Ausstellerdaten an zur Messe gebundene Dienstleister zum Zweck einer erfolgreichen Messeausrichtung ausdrücklich zu.
- Durch die Unterzeichnung der Anmeldung erkennt der Anmelder die gesetzlichen, arbeits-, gewerbe- und feuerwehrrechtlichen Vorschriften sowie die Hausordnung an.

3. Zulassung (Annahme der Anmeldung)

- Der Vertrag kommt nach schriftlicher Anmeldung bzw. Bestätigung eines Angebotes vom Veranstalter durch die schriftliche Auftragsbestätigung des Veranstalters (Zulassung od. Rechnung) zustande (einfache Post- bzw. E-Mail-Zustellung genügt).
- Über Zulassung und Platzeinteilung entscheidet der Veranstalter. Aus der Anmeldung erfolgt kein Rechtsanspruch auf eine Beteiligung.
- Der Veranstalter kann die Veranstaltung auf bestimmte Aussteller-, Produkt- oder Besuchergruppen beschränken. Konkurrenzausschluss kann nicht gefordert werden.
- Das Ausstellungsangebot ergibt sich grundsätzlich aus der Nomenklatur und dem Titel der Veranstaltung. Ein Angebot, das dem Charakter oder dem Niveau der Veranstaltung widerspricht, kann – auch während der Veranstaltung – ausgeschlossen werden. Ansprüche des Veranstalters gegenüber dem Aussteller bleiben unberührt.
- Nicht gemeldete oder nicht zugelassene Waren dürfen nicht ausgestellt werden.
- Der Veranstalter kann die Zulassung auch ohne Angabe von Gründen ablehnen oder sie von der Vorauszahlung der Standmiete abhängig machen.
- Die gastronomische Organisation obliegt dem Veranstalter. Das Anbieten von gastronomischen Erzeugnissen gegen Entgelt ist nur mit schriftlichem Einverständnis des Veranstalters auf der Grundlage der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften möglich.

4. Änderungen – Höhere Gewalt

- Kann die Veranstaltung aus Gründen höherer Gewalt nicht stattfinden, kann der Aussteller mit bis zu 1/3 der Standmiete für allgemeine Kostenentschädigung in Anspruch genommen werden. Zusätzliche kostenpflichtige Nebenkosten sind in voller Höhe fällig.
- Der Veranstalter kann aus nachweislich zwingenden Gründen eine Veranstaltung absagen, verkürzen oder verlegen. Im Falle der Verlegung kann der Aussteller eine Entlassung aus dem Vertrag beanspruchen, wenn sich eine Terminüberschneidung für ihn mit einer anderen bereits fest gebuchten Veranstaltung ergibt. Im Falle einer Verkürzung der Veranstaltung ist keine Entlassung aus dem Vertrag möglich. Eine Ermäßigung der Standmiete wird nicht gewährt. Schadensersatzansprüche sind für beide Teile in jedem Falle ausgeschlossen.

5. Miete, Bestellungen

- Die Preise für Service-Pauschale, Standmiete und Nebenkosten sind dem Anmeldeformular zu entnehmen.
- Preise für Serviceleistungen, die nicht enthalten sind, können beim Veranstalter erfragt werden und sind nicht Bestandteil dieses Vertrages, sondern bedürfen zusätzlicher schriftlicher Vereinbarungen. Für alle Bestellungen auf dem Anmeldeformular oder folgenden Bestellformularen gelten ebenfalls die Geschäftsbedingungen.
- Die enthaltenen Mietpreise verstehen sich für die Durchführungsdauer der Veranstaltung.
- Verändert sich der Preis eines einzelnen Kostenelements (zum Beispiel eines Vorproduktes oder mehrerer) um mehr als 5% innerhalb eines Jahres vor der jeweiligen Messe, so verändert sich auch der Preis des Endproduktes, jedoch nur insoweit als sich die bei dem jeweiligen Vorprodukt eingetretene Preisänderung anteilig auf den Preis des Endproduktes auswirkt.
- Alle Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.
- Die Mietgegenstände (Systemstände und Möbel) dürfen nicht benagelt, gestrichen oder anderweitig beschädigt werden.
- Leihmöbel sind am Abend des letzten Veranstaltungstages auszuräumen und zu übergeben. Für im Mietmobiliar zurück gebliebene Gegenstände des Ausstellers wird keine Haftung übernommen. Der Mieter haftet für Schäden und Verluste von Auslieferung bis Rückgabe, auch wenn er den Stand schon verlassen hat. Fehlendes oder beschädigtes Mietgut wird zum Wiederbeschaffungspreis berechnet.
- Die in Anmeldungen und Bestellformularen zur Messe angegebenen Preise (inkl. Aufschläge für Spätmeldungen) gelten bis 3 Wochen vor dem 1. Aufbau-tag. Auf Bestellungen nach diesem Termin und bis 14 Kalendertage vor dem 1. Aufbau-tag wird ein Aufschlag von 10% auf den Listenpreis erhoben. Bestellungen, die kürzer als 14 Kalendertage vor dem 1. Aufbau-tag vorliegen, werden nur unter Vorbehalt entgegengenommen. Ist die Nachbestellung ausführbar, erfolgt die Ausführung nur gegen Barzahlung im Messebüro und mit 20% Aufschlag. Nachbestellungen im Messebüro erfordern 30% Aufschlag, wenn die bestellten Artikel lieferbar sind.
- Kostenfreie Stornierungen von technischen Bestellungen und Ausstattungen sind bis 15 Kalendertage vor dem 1. Aufbau-tag möglich.
- Der Veranstalter ist berechtigt, im Falle von nicht lieferbaren Artikeln (Standbau, Zubehör) gleichwertige Ersatzlieferungen vorzunehmen.
- Reklamationen, die den Messestand (Fläche, Standbau, Bestellungen) betreffen, müssen vor Ort umgehend im Messebüro angezeigt werden. Regressforderungen können im Nachgang nicht anerkannt werden.

6. Standplatzvergabe

- Die Standeinteilung erfolgt durch den Veranstalter in festen Hallen und gegebenenfalls in zusätzlich zu errichtenden Zelthallen nach Konzept der Veranstaltung. Das Eingangsdatum der Anmeldung ist unerheblich. Die Platzierung obliegt dem Veranstalter. Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt.
- Der Aussteller erhält vor der Veranstaltung einen Lage-/Hallenplan und die Standnummer. Beanstandungen bzw. Änderungswünsche des Standplatzes müssen innerhalb von 5 Werktagen schriftlich erfolgen, bei kurzfristigen Anmeldungen (ab 14 Tage vor dem 1. Veranstaltungstag) gilt eine Frist von max. 2 Tagen. Nach Ablauf dieser Fristen sind Reklamationen des Standplatzes nicht mehr möglich. Die Lage des Standes oder Änderungen gelten als anerkannt (siehe auch Ziffer 6 a).
- Die Verlegung eines Standes erfolgt nur aus zwingenden Gründen. Der betroffene Aussteller kann aus diesem Grund nicht vom Vertrag zurücktreten.
- Der Veranstalter ist berechtigt, Änderungen in der Anordnung des Messegeländes, der Ein- und Ausgänge vorzunehmen. Ansprüche durch den Aussteller nach erfolgten Änderungen bestehen nicht.

7. Mitaussteller, zusätzlich vertretene Unternehmen, Untervermietung, Überlassung an Dritte, Gemeinschaftsstände

- Ausstellern ist es nicht gestattet, den ihnen zugewiesenen Stand unterzuvermieten, mit anderen Firmen zu teilen, zu tauschen oder ganz oder teilweise zu überlassen.
- Bei der genehmigten Aufnahme eines Mitausstellers (mit Personal am Stand vertreten) wird die Service-Pauschale für Mitaussteller (siehe Anmeldeformular) fällig. Der Mitaussteller ist in den offiziellen Verzeichnissen der Veranstaltung gelistet, erhält Zugangskarten und Werbeunterlagen. Beim Veranstalter vorab nicht gemeldete und festgestellte Mitaussteller zahlen vor Ort zzgl. zur fälligen Service-Pauschale für Mitaussteller eine Nachmeldegebühr von 30%.
- Zusätzlich vertretene Firmen (Hersteller) sind durch Waren, Dienstleistungen oder Druckerzeugnisse (ohne eigenes Personal) am Stand vertreten. Für den Eintrag in der offiziellen Messeveröffentlichung wird eine Gebühr (siehe Anmeldeformular) fällig.
- Die ungenehmigte Untervermietung berechtigt den Veranstalter, 50% der Standmiete zusätzlich zu verlangen, sofern nicht die Räumung der Fläche, die durch den Untermieter belegt ist, erforderlich ist.
- Ist ein Stand an mehrere Aussteller vermietet, haftet jeder von ihnen als Gesamtschuldner. Bei Gemeinschaftsständen ist dem Veranstalter ein Bevollmächtigter bekannt zu geben. Dieser gilt als Verhandlungspartner und Mitteilungen an ihn gelten für alle Aussteller des Gemeinschaftsstandes.
- Bei Abmeldungen von Mitausstellern entsteht eine Bearbeitungsgebühr pro Mitaussteller von € 52,00 zzgl. ges. Mehrwertsteuer.

8. Rechnungslegung, Zahlungsbedingungen

- Aussteller erhalten in der Regel nach oder mit der Zulassung eine Rechnung. Beides kann in elektronischer Form zugestellt werden. Es ist entsprechend dem vermerkten Datum (14 Tage nach Rechnungsdatum) eine Anzahlung in Höhe von 50% zu leisten. Die restlichen 50% sowie etwaige Nachberechnungen sind bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung zu zahlen. Die Angabe der korrekten Rechnungsanschrift obliegt dem Aussteller – für nachträgliche Änderungen entsteht eine Bearbeitungsgebühr von € 40,00 zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Rechnungen, die später als 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung ausgestellt werden, sind sofort in voller Höhe fällig. Generell gilt, dass alle Zahlungen bis Messebeginn auf dem vermerkten Konto eingegangen sein müssen. Der Verzug setzt mit Ablauf des Tages ein, der als letzter Zahlungstermin auf der Rechnung vermerkt ist. Für jede Mahnung wird eine Pauschale von € 5,00 berechnet. Für den Fall kurzfristiger Zahlungen muss ein gültiger Nachweis (Kontoauszug) der erfolgten Zahlung zum Aufbau im Messebüro vorgelegt werden. Bei Barzahlung von Rechnungen, eventuellen Verzugszinsen und/oder Mahngebühren im Messebüro wird eine Bearbeitungsgebühr von 1% der Rechnungssumme jedoch mindestens € 10,00 erhoben.
- Bei Zahlungsverzug werden offene Forderungen mit den Verzugszinsen, geregelt durch § 288 BGB, verzinst.
- Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen aus dem Vertrag kann der Veranstalter an den eingetragenen Messegegenständen Vermieter-Pfandrecht geltend machen. Entstehen dadurch Kosten, z. B. durch Lagerung und Transport der Waren, so werden diese Beträge dem Aussteller in Rechnung gestellt.

9. Vertragsauflösung

- Die schriftliche Vertragsbestätigung (Zulassung oder Rechnung) nach erfolgter schriftlicher Anmeldung ist bindend (Vertragserfüllung). Der Aussteller kann nicht einseitig vom Vertrag zurücktreten. Kommt keine einvernehmliche Vertragsauflösung zustande und der Aussteller kommt seiner Standbesetzungspflicht nicht nach, so ist er neben der Vertragserfüllung (Ziffern 100 – 999 des Anmeldeformulars) auch zur Kostenerstattung für Zusatzaufwendungen (z. B. Dekoration) verpflichtet.
- Leistet der Aussteller nach Ziffer 8 a fällige Zahlungen trotz Mahnung und Ablauf einer Nachfrist von 10 Tagen ganz oder teilweise nicht, ist der Veranstalter zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. In diesem Fall kann der Veranstalter von dem Aussteller Schadensersatz in Höhe von 100% der Standmiete (Ziffer 100 bis 199 des Anmeldeformulars) verlangen, sofern nicht der Veranstalter einen höheren oder der Aussteller einen niedrigeren Schaden nachweisen kann. Nach dem Rücktritt vom Vertrag ist der Veranstalter zur Nachvermietung der zuvor von dem Aussteller gemieteten Fläche berechtigt. Erfolgt eine solche, so sind vom Aussteller dennoch 25% des Vertragswertes zu zahlen. Der Aussteller bleibt jedoch zur Bezahlung von 100% der Standmiete (Ziffer 100 bis 199 des Anmeldeformulars) verpflichtet, sofern und soweit im Ausstellungsbereich während der Veranstaltung nicht vermietete Ausstellungsflächen vorhanden sind, die von dem Nachmieter hätten genutzt werden können, sofern der Aussteller vertragsgemäß an der Veranstaltung teilgenommen hätte und die Nachvermietung zur Wahrung des optischen Gesamtbildes erfolgt.
- Stimmt der Veranstalter durch Abschluss eines Aufhebungsvertrages der einvernehmlichen Vertragsauflösung zu, ist der Veranstalter berechtigt, vom Anmelder Schadensersatz zu verlangen in Höhe von 25% des Vertragswertes bei Aufhebung bis 20 Wochen vor Beginn der Veranstaltung, 50% des Vertragswertes bei Aufhebung bis 15 Wochen vor Beginn der Veranstaltung und 100% des Vertragswertes bei Aufhebung nach diesem Zeitpunkt.
- Bei Vertragsänderungen mit Stornierung von Flächen gelten die Bedingungen wie bei Vertragsauflösung nach Ziffer 9 c für die abbestellte Fläche.

10. Gestaltung des Standes

- a) Als Standfläche sind nur volle Meter/Quadratmeter anmietbar.
- b) Die im Bestellformular angegebenen Standflächenpreise verstehen sich ohne Trennwände und Ausstattung. Jeder Aussteller hat die Pflicht, seinen Stand mit Trennwänden und Bodenbelag auszustatten. Diese können über den Veranstalter bestellt werden. Displays sind keine vollwertigen Standsysteme, da die vollständige Abgrenzung zum Nachbarstand nicht gewährleistet ist. Die Platzierung eines Displays ohne Standsystem ist nach schriftlicher Genehmigung des Veranstalters u. U. jedoch möglich.
- c) Die Aufbauhöhe für eigene Standsysteme ist auf max. 3,00 m festgesetzt. Firmenlogos dürfen diese Höhe um max. 40 cm überschreiten. Höhere Aufbauten sind genehmigungspflichtig. Auch 2-geschossige Stände bedürfen der Genehmigung des Veranstalters. Wird ein solcher Stand genehmigt, erhöht sich die Standmiete um 50%.
- d) Der Einsatz von eigenen Systemständen oder Abhängungen ist in der Anmeldung anzugeben. Eine maßstabsgerechte Standbau-Skizze ist bis 6 Wochen vor Messebeginn beim Veranstalter einzureichen. Beauftragte Aufbaufirmen sind dem Veranstalter bekannt zu geben. Abhängungen an die Hallendecke dürfen ausschließlich über die zugelassenen Firmen des Veranstalters vorgenommen werden. Es dürfen nur Materialien mit dem Zertifikat B1 (schwer entflammbar) eingesetzt werden. Der Veranstalter kann nichtgenehmigte Messestände ändern oder entfernen lassen, gegebenenfalls auf Kosten des Ausstellers. Muss ein Stand aus diesen Gründen geschlossen werden, ist ein Anspruch auf Rückerstattung der Standmiete oder Schadenersatz nicht gegeben.
- e) Für die gesamte Dauer der Veranstaltung ist deutlich erkennbar der Name und die Anschrift des Ausstellers am Stand anzubringen.

11. Installationen, Heizung

- a) Die allgemeine Beleuchtung und Beheizung geht zu Lasten des Veranstalters.
- b) Sämtliche Installationen auf der Veranstaltung wie Strom, Wasser, Abwasser, Telefon, Datenleitungen dürfen nur vom Veranstalter bzw. durch ihn zugelassene Firmen ausgeführt werden. Anschlüsse und Geräte, die den sicherheitstechnischen Bestimmungen nicht genügen oder deren Verbrauch höher ist als angemeldet, können auf Kosten des Ausstellers entfernt werden. Für Schäden, die durch selbst ausgeführte Installationen entstehen, haftet der Aussteller.
- c) Die geltenden Konditionen für technische Anschlüsse sind der Anmeldung bzw. dem Bestellformular zu entnehmen. Die Nutzung von anderen Anschlüssen und Installationen als den ständeigenen ist nicht gestattet. Die ungenehmigte Weiterverteilung an andere Aussteller ist untersagt.
- d) Für Schwankungen oder Unterbrechungen der Versorgung mit Strom, Wasser, Gas oder Druckluft haftet der Veranstalter nicht.

12. Aufbau

- a) Vor Aufbau muss sich der Aussteller beim Veranstalter im Messebüro anmelden.
- b) Der Aufbau der Stände ist nur innerhalb der dafür angegebenen Zeiten möglich (siehe Ergänzung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen). Der Aussteller ist verpflichtet, seinen Stand innerhalb dieser Zeit fertig zu stellen.
- c) Bei Nichteinhaltung der Standbauzeiten kann der Standplatz nach vorheriger einmaliger Mahnung mit Fristsetzung zur Fertigstellung des Standbaus vom Veranstalter anderweitig vergeben werden, wenn der Aufbau nicht innerhalb der benannten Frist beendet ist. Dies befreit den Aussteller nicht von seiner Pflicht, Standmiete und Nebenkosten in voller Höhe zu begleichen. Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen.
- d) Reist ein Aussteller nicht an, bleiben alle Forderungen aus Vertragserfüllung an ihn bestehen. Der Veranstalter behält sich vor, den entstandenen Mehraufwand (Umplanung, Dekoration o. ä.) zu berechnen.
- e) Bestellte Mietstände und Mietmöbel sind auf ordnungsgemäßen Aufbau und Vollständigkeit zu prüfen (Übergabeprotokoll); Mängel sind sofort anzuzeigen. Für Verluste und Beschädigungen nach der Übergabe haftet der Besteller.

13. Zugangs- und Parkkarten

- a) Aussteller erhalten nach Bestätigung ihrer Anmeldung vor Messebeginn die Bestellformulare für Zugangskarten und Parkkarten. Diese Karten werden zum Aufbau im Messebüro ausgegeben oder im Vorfeld gegen Gebühr zugesandt, sofern alle Messerechnungen beglichen sind. Nur mit den Zugangskarten ist ein Betreten des Messegeländes während der Durchführung möglich.
- b) Zutritt für Aussteller zu den Messehallen ist am ersten Messetag 2 Stunden und ab dem zweiten Messetag 1 Stunde vor den offiziellen Öffnungszeiten nur mit Zugangskarte über gekennzeichnete Ausstellereingänge bzw. Tore des Freigeländes möglich. Mit Einladungskarten ist der Zutritt erst ab Veranstaltungsbeginn (siehe Öffnungszeiten) ausschließlich über Besuchereingänge möglich.
- c) Be- und Entladen auf dem Gelände während der Veranstaltungszeit ist gegen eine Kautions von € 50,00 in bar/Fahrzeug für max. 30 min. möglich.

14. Einfahrtsregelung

- Die Aufenthaltsdauer auf dem Messegelände kann während des Aufbaus für Pkw oder Lkw auf max. 2 Stunden begrenzt werden. Dieses wird mit dem Hinterlegen von € 50,00 bei der Einfahrt geregelt. Während der Veranstaltung gilt diese Kautionsregelung für Aussteller ohne Parkausweis für max. 30 min. Bei Überschreiten der genehmigten Aufenthaltsdauer werden für jede angefangene halbe Stunde € 25,00 einbehalten (Ausnahmegenehmigungen nur unter Vorbehalt von der Messeleitung).

15. Betrieb des Standes

- a) Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand während der gesamten Dauer der Veranstaltung besetzt zu halten.
- b) Den Anweisungen des Veranstalters ist Folge zu leisten. Grobe Verstöße gegen die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, die Geschäftsbedingungen oder den üblichen Umgang mit Besuchern und Ausstellern berechtigen den Veranstalter zur Schließung und Räumung des Standes. Ansprüche gegen den Veranstalter sind in diesem Falle ausgeschlossen.
- c) Maßnahmen, die eine Wettbewerbsverzerrung, Störung der Veranstaltung oder der Allgemeinheit mit sich bringen können (z. B. das Betreiben von Licht- und Tonanlagen, laute Aktionen, Einsatz von Flugobjekten, Emissionen usw.), bedürfen bereits vorab der schriftlichen Genehmigung durch den Veranstalter. Aussteller, die emissionsverursachende Anlagen und Geräte betreiben, sind verpflichtet, geprüfte und zugelassene Abluft- und Absaugtechnik auf eigene Kosten zu installieren. Werbung außerhalb des Standes, insbesondere die Verteilung von Werbendrucksaften, ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Messeleitung kostenpflichtig gestattet. Mit speziellen Gasen gefüllte Exponate oder das Verteilen gasgefüllter Ballons ist nicht gestattet.
- d) Der Aussteller ist für die Einhaltung aller mit der Veranstaltung und dem Betrieb des Standes verbundenen gesetzlichen Bestimmungen, erteilten Auflagen, GEMA- und ggf. anderen Anmeldungen verantwortlich und stellt den Veranstalter ausdrücklich von allen Verpflichtungen frei.

- e) Auf die Einhaltung der BGV A 3 (Elektrische Anlagen und Betriebsmittel/insb. Wiederholungsprüfungen ortsveränderlicher Betriebsmittel) sowie der BGV D 34 (Verwendung von Flüssiggas) wird ausdrücklich verwiesen. Die Vorlage der aktuellen Prüfbescheinigungen ist bei Kontrollen durch das Gewerbeaufsichtsamt vor Ort erforderlich.
- f) Falls nicht anders ausgewiesen, gilt im gesamten Messegelände ein grundsätzliches Rauchverbot.
- g) Die allgemeine Reinigung des Geländes obliegt dem Veranstalter. Die Reinigung des Standes erfolgt durch den Aussteller, es sei denn, er hat ausdrücklich die Dienstleistung der Standreinigung bestellt. Der Aussteller muss Müll vermeiden und unvermeidlichen Abfall trennen. Zusätzliche Entsorgungskosten werden nach dem Verursacherprinzip berechnet.

16. Abbau

- a) Der Abbau des Standes darf erst mit Ende der Veranstaltung und innerhalb der angegebenen Abbauezeiten erfolgen (siehe Ergänzung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen). Mietmöbel sind am letzten Veranstaltungstag bis 19:30 Uhr durch das Standpersonal zurückzugeben bzw. zur Abholung vorzubereiten (Räumung der Möbel/Kabine), gemietete Stände am ersten Abbautag bis 22:00 Uhr. Bis zu diesem Zeitpunkt haftet der Aussteller für auftretende Verluste und Beschädigungen.
- b) 50% der Kosten für die Standmiete, mindestens aber € 250,00, werden als Vertragsstrafe erhoben, wenn der Aussteller seinen Stand vor Beendigung der Veranstaltung verlässt oder abbaut.
- c) Wenn der Veranstalter Pfandrecht für die Ausstellungsstücke geltend gemacht hat, dürfen diese nicht vom Stand entfernt werden.
- d) Der Veranstalter ist berechtigt, nach dem Abbau zurückgelassene Ausstellungsstücke auf Kosten des Ausstellers zu entsorgen. Beschädigungen des Bodens oder der Wände sind einwandfrei zu beheben, ansonsten werden diese Arbeiten durch den Veranstalter auf Kosten des Ausstellers durchgeführt. Weitergehende Schadenersatzansprüche bleiben davon unberührt.
- e) Nach Ablauf der Abbauezeit nicht entfernte Stände oder Gegenstände können durch den Veranstalter auf Kosten des Ausstellers entfernt und eingelagert werden, ohne für Verlust oder Beschädigung zu haften.

17. Haftung, Versicherung, Bewachung

- a) Die allgemeine Bewachung des Geländes und der Hallen erfolgt durch den Veranstalter. Für Beaufsichtigung und Bewachung des Standes, auch während der Auf- und Abbauezeiten, ist der Aussteller verantwortlich. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung bei Diebstahl.
- b) Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für während der Veranstaltung, der Auf- und Abbauezeiten oder des An- und Abtransports aufgetretenen Schäden, Verluste usw.
- c) Es wird jedem Teilnehmer empfohlen, eine Haftpflichtversicherung, gegebenenfalls eine Standbewachung und eine Versicherung seines Messegutes auf eigene Kosten vorzunehmen. Die Bewachung kann auch in Gemeinschaft mit anderen Teilnehmern – auf jeden Fall aber nur mit vom Veranstalter bestelltem Personal erfolgen.
- d) Der Veranstalter haftet nur für Schäden durch eigenen Vorsatz bzw. grobe Fahrlässigkeit.

18. Katalog/Messe-Sonderveröffentlichung

- a) Mit Einsendung der Anmeldung entsteht für den Aussteller die Pflicht zum Eintrag im Ausstellerverzeichnis der Veranstaltung. Der Eintrag in den offiziellen Messeveröffentlichungen, z. B. Katalog, Website, Messeinformationssystemen u. a. m. ist in der Service-Pauschale enthalten.
- b) Anzeigen sind nur in den genannten Formaten möglich. Bei Sonderplatzierungen in Absprache mit dem Veranstalter erhöhen sich die Preise um 10%.
- c) Schadenersatzansprüche auf Grund nicht veröffentlichter oder fehlerhafter Einschaltungen können in keinem Fall gestellt werden.
- d) Druckvorlagen können elektronisch geliefert werden. Einer eventuell eingeschalteten Agentur kann keine Provision gezahlt werden.

19. Fotografieren, Filmen

- a) Das gewerbsmäßige Fotografieren, Zeichnen oder Filmen innerhalb des Messegeländes ist nur den vom Veranstalter zugelassenen Unternehmen gestattet.
- b) Der Veranstalter ist berechtigt, Darstellungen oder Aufnahmen von Messeständen anzufertigen und zur Veröffentlichung zu verwenden. Der Aussteller verzichtet auf alle Ansprüche aus dem Urheberrecht.

20. Absprachen

- Mündliche Nebenabreden bedürfen in jedem Fall zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen Bestätigung des Veranstalters.

21. Verwirkung

- Verwirkt sind Ansprüche des Ausstellers gegen den Veranstalter, die nicht innerhalb von 2 Wochen nach Veranstaltungsende schriftlich geltend gemacht werden.

22. Gerichtsort

- Erfüllungsort für alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag, auch für Wechsel- und Scheckklagen, ist der Geschäftssitz des Veranstalters.

Ergänzend zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen

gilt für die Veranstaltung Chance in Halle vom

21. bis 22. Februar 2025 Folgendes:

1. **Titel der Veranstaltung**
Chance – Größte Messe für Bildung, Job und Gründung in Sachsen-Anhalt
2. **Durchführung**
21. – 22.2.2025, Fr. 9 – 16 Uhr, Sa. 10 – 17 Uhr
3. **Veranstaltungsort**
HALLE MESSE, Messestraße 10, 06116 Halle (Saale)
4. **Auf- und Abbauezeiten**
Aufbauzeiten:
19.2.2025, 13 – 18 Uhr für Aussteller mit eigenem Standbau/Teppich;
20.2.2025, 9 – 22 Uhr für alle Aussteller
Abbauezeiten:
22.2.2025, 17:30 – 22 Uhr für alle Aussteller mit Teppich und/oder Wänden vom Veranstalter;
23.2.2025, 8 – 13 Uhr nur für Aussteller mit eigenem Standbau/Teppich