

# Ausstellungsbedingungen



in der Messe Karlsruhe in Rheinstetten, Leichtsandstraße

## 1. Träger der Veranstaltung

**Verband Süddeutscher Spargel- und Erdbeeranbauer e.V.**

**Geschäftsstelle**

c/o Büro extern  
Zeiligstraße 6  
76694 Forst

Tel. 0 72 51 / 98 93 43

Fax 0 72 51 / 30 18 88

e-mail: [weber@vsse.de](mailto:weber@vsse.de)

homepage: [www.vsse.de](http://www.vsse.de) oder [www.spargel-erdbeer-boerse.de](http://www.spargel-erdbeer-boerse.de)

## 2. Veranstaltungsort

**Messe Karlsruhe**

**DM-Arena**

Messegelände Rheinstetten-Forchheim  
Leichtsandstraße  
76287 Rheinstetten

## 2. Termine

### 2.1 Dauer der Veranstaltung

Freitag	19.11.10	und	ab 9.00 Uhr – 18.00 Uhr
Samstag	20.11.10		ab 9.00 Uhr – 17.00 Uhr

### 2.2 Einlass für Aussteller

Freitag	19.11.10	ab 8.30 Uhr – 18.30 Uhr
Samstag	20.11.10	ab 8.30 Uhr – 20.00 Uhr

### 2.3 Öffnungszeiten für Besucher

Freitag	19.11.10	ab 9.00 Uhr – 18.00 Uhr
Samstag	20.11.10	ab 9.00 Uhr – 17.00 Uhr

### 2.4 Aufbau

Mittwoch		<b><u>kein Aufbau</u></b>
Donnerstag	18.11.10	ab 8.00 Uhr – 20.00 Uhr

**2.5 Abbau**

Samstag	20.11.10	ab 17.00 Uhr – 21.00 Uhr
Montag	22.11.10	ab 8.00 Uhr – 12.00 Uhr
Einfahrt in den Innenbereich		
Samstag	20.11.10	ab 17.30 Uhr

**3. Anmeldung**

Das Anmeldeformular zusammen mit dem Warenverzeichnis und den Bestellformularen bitten wir auszufüllen, rechtsverbindlich zu unterschreiben und bis zum

**27. August 2010**

an die **Geschäftsstelle in Forst** zu senden.

Die Anmeldung gewährt keinen Rechtsanspruch auf Zulassung zur Ausstellung.

Über den Eingang der Anmeldung erhält der Aussteller eine Bestätigung. Beginn der Standverteilung: Ende September 2010.

**4. Zulassung, Standzuteilung und Standgröße**

Die Entscheidung über die Zulassung von Ausstellern und Ausstellungsgütern sowie die Standzuteilung trifft der VSSE als Veranstalter. Die im Anmeldeformular erbetene Standart (Block-, Eck-, Kopf- oder Reihenstand) kann solange berücksichtigt werden, wie diese zur Verfügung stehen.

**Entscheidend für die Zuteilung der erbetenen Standart ist der zeitliche Eingang der Anmeldung, da Sonderstände wie Block-, Eck-, oder Kopfstand nur begrenzt vorhanden sind.**

**5. Beteiligungspreise****Standfläche**

**Die Standmiete beträgt je m<sup>2</sup> Nettogröße: ..... 33,00 € zzgl. MwSt.**

Aufgrund des großen Andrangs haben wir die Eck-, Block- und Kopfstände preislich differenziert.

Aufschlag für diese Standarten:	1. Reihe - vordere Front -	10 %
	(sichtbar von Eingangstür aus)	
	2. Reihe - hintere Front -	5 %

Dieser Preis ist der reine Nettogrößen-Preis (ohne Strom-, Wasser- Druckluftanschluss, Rück- oder Seitenwände oder sonstige Serviceleistungen). Diese können Sie mit beiliegenden Bestellformularen beauftragen.

**Die Mindestfläche beträgt 12 m<sup>2</sup>.**

**Bei Eck- und Reihenständen ist eine Mindestdiefe von 3 m, bei Kopf- und Blockständen von 5 m und eine Mindestbreite von 7 m zu beachten.**

**Blockstände** müssen auf jeden Fall **4-seitig offen** sein. Es ist nicht erlaubt Seitenwände zu stellen. Dies ist nur bei den Reihen-, Eck- oder Kopfständen möglich.

Die Endabrechnung erfolgt durch den Veranstalter nach der Standzuteilung.

**Die Standmiete incl. der bestellten Serviceleistungen (ohne Logistik, Standbau/ Mietmobiliar, diese werden direkt von der KMK oder Fa. Hegele abgerechnet) ist sofort nach Erhalt der Rechnung** auf das Konto des Verbandes Süddeutscher Spargel- und Erdbeeranbauer e.V. zu überweisen.

Volksbank Karlsruhe  
BLZ 661 900 00  
Kto. 53 210 805  
  
IBAN-Nr. DE 06 6619 00000053 210805  
BIC-Code GENODE61KA 1

**Wichtig:**

Ein Standaufbau ist erst nach Begleichung der Rechnung gestattet. Firmen, die sich nicht an diese Regelung halten, müssen damit rechnen nicht aufbauen zu können und von der Ausstellung ausgeschlossen zu werden.

Werden Rechnungen nicht beglichen erfolgt im nächsten Jahr keine Einladung.

**Für unsere ausländischen Aussteller:**

Nach dem deutschen Umsatzsteuergesetz sind Umsätze im Zusammenhang mit einer Leistung nach § 3a UStG (Leistungsort ist das Grundstück) auch für **ausländische Aussteller bzw. Veranstalter umsatzsteuerpflichtig**. Die Umsatzsteuer ist zusätzlich zum Leistungsentgelt zu bezahlen. Eine Steuerrückerstattung ist möglich. Diese kann aber nur von den ausländischen Ausstellern beantragt werden.

Näheres hierzu erfahren Sie unter

[www.bff-online.de](http://www.bff-online.de)

- Umsatzsteuer
- Zuständigkeit für die Umsatzbesteuerung im Ausland ansässiger Unternehmen).

Gerne stellen wir Ihnen das erforderliche Antragsformular sowie eine Anleitung zum Ausfüllen in deutsch oder Englisch zur Verfügung.

## **6. Technische Richtlinien und besondere Teilnahmebedingungen**

### **6.1 Allgemeine Ordnung**

Um Verkehrsstockungen beim An- und Abtransport des Ausstellungsgutes zu vermeiden, bitten wir Sie, die Fahrzeuge sofort zu entladen und von den Hallen sowie Zufahrtswegen zu entfernen. Bitte parken Sie Ihre Fahrzeuge auf den ausgeschilderten Parkplätzen. Im Übrigen gelten auf dem gesamten Messegelände die Bestimmungen der Straßen-Verkehrsordnung (StVO).

Im gesamten Ausstellungsbereich haben der Veranstalter und die KMK das gemeinsame Hausrecht.

### **6.2 Anerkennung der Ausstellungsbedingungen**

Mit der Anmeldung zur Beteiligung an der Veranstaltung erkennt der Aussteller für sich und seine Beauftragten die in den Ausstellungsbedingungen aufgeführten Regelungen an.

Bei Zuwiderhandlungen ist der Veranstalter und die KMK zur Beseitigung der Störungen auf Kosten des betreffenden Ausstellers und zur entschädigungslosen Schließung des Standes berechtigt.

### **6.3 Anlieferung**

Sendung an Ihren Messestand adressieren Sie bitte wie folgt:

...Firma...

c/o Karlsruher Messe- und Kongress-GmbH

15. expoSE

DM-Arena – Stand Nr. ....

Messegelände Rheinstetten-Forchheim

Leichtsandstraße

76287 Rheinstetten

#### 6.4 Ausstellerausweise

Der Veranstalter stellt folgende Stückzahlen kostenlos zur Verfügung:

Bei einer Ausstellungsfläche

bis 40 m<sup>2</sup> 2 Stück

über 40 m<sup>2</sup> 4 Stück

über 100 m<sup>2</sup> 6 Stück

Bestellungen von zusätzlichen Ausweisen können Sie mit beiliegendem Bestellformular „Ausweise“ Nr. 1 einreichen. Die Ausweise werden Ihnen vorab zugeschickt.

#### 6.5 Ausstellungskatalog

Der Veranstalter gibt einen Ausstellungskatalog heraus, der in alphabetischer Reihenfolge geordnet wird. Anhand eines Branchenverzeichnisses stellt dieser Ausstellungskatalog einen Wegweiser durch die Börse dar und ist als Lieferantennachweis unentbehrlich. Da die Kosten für den Katalog leider nicht allein aus den Anzeigen finanziert werden können, wird für den Katalog-Pflichteintrag (Adresse, Telefon, Fax, e-mail-Adresse und Homepage) eine Pauschale pro Aussteller / Mitaussteller in Höhe von 20,- € erhoben.

Falls Sie das Bestellformular „Anzeigen und Eintrag“ Nr. 2 nicht mit einreichen, werden wir die Adresse aus Ihrem Anmeldeformular übernehmen. Nach Drucklegung eingehende Anmeldungen werden nur so weit wie möglich berücksichtigt.

Der Veranstalter haftet nicht für Druckfehler, fehlerhafte und/oder unvollständige Eintragungen.

Der VSSE gibt allen Ausstellern die Möglichkeit im Ausstellerkatalog Anzeigen zu schalten, um die Besucher detailliert auf Ihr Angebot aufmerksam zu machen. Bitte verwenden Sie für Ihre Anzeigenwünsche das Bestellformular „Anzeigen und Eintrag“ Nr. 2.

#### 6.6 Behördliche Genehmigungen

Der Aussteller ist für alle erforderlichen Genehmigungen im Zusammenhang mit seiner Veranstaltungsbeteiligung selbst verantwortlich. Die geltenden gewerberechtlichen oder polizeilichen Vorschriften müssen eingehalten werden.

Insbesondere verweisen wir auf die EG-Maschinenrichtlinie 92/37 EG über Unfallverhütung, Ausstellen und Vorführen technischer Arbeitsmittel.

#### 6.7 Brandschutzmaßnahmen und feuersicherheitstechnische Bestimmungen

- **Ausgänge, Gänge:** Sämtliche Aus- und Laufgänge, die in der Halle planmäßig festgehalten sind, müssen in voller Breite freigehalten werden. Die Ausgänge sind während der Veranstaltung unversperrt zu halten, sie dürfen nicht verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Informationsstände oder Tische dürfen nicht an Zu- bzw. Ausgängen oder Treppenträumen aufgestellt werden.
- **Feuerlöscher, Wandhydranten, Feuermelder:** Die in der Halle vorhandenen Feuerlöscher, Wandhydranten und Druckknopfmelder dürfen unter keinen Umständen verbaut oder sonst wie unzugänglich gemacht werden. Die Druckschläuche der Hydranten dürfen nicht für Auffüllzwecke verwendet werden.
- **Brennbare Flüssigkeiten und brennbare Gase** dürfen in den Ständen weder verwendet noch gelagert werden.
- **Maschinen, Apparate und sonstige Betriebseinrichtungen** müssen den amtlichen und sonst allgemein gültigen Vorschriften entsprechen.
- **Kraftstoffbehälter** an Ausstellungsstücken, die in der Halle aufgestellt werden, müssen verschlossen sein.
- **Dekorationen: Sämtliche für Dekorationszwecke verwendeten Materialien** müssen schwer entflammbar und nach DIN 4102 imprägniert sein und auch sonst den polizeilichen Vorschriften entsprechen.
- **Papier, leicht brennbare Materialien, Abfälle** und dergleichen dürfen nicht auf den Ständen oder Gängen herumliegen. Stoffe dieser Art müssen täglich spätestens vor Schließen der Ausstellung in den bereitgestellten Behältern entsorgt werden.

## 6.8 Druckluft

Nutzen Sie bitte zur Bestellung der gewünschten Anschlüsse das Bestellformular „Druckluft“ Nr. 3.

Verwenden Sie das beiliegende Formular „Grundriss“ Nr. 8 und tragen dort den Standort der Anschlüsse ein, die durch den Veranstalter erstellt, montiert und installiert werden sollen.

### Wichtig:

Firma Ehlgötz ist während der Aufbauzeit nicht mehr auf dem Gelände. Sollte ein nachträglicher Einsatz erforderlich sein, ist dieser mit **hohen Anfahrtkosten und Notdienstbedingungen** verbunden. **Diese gehen alleinig zu Lasten des Ausstellers und werden direkt mit Fa. Ehlgötz abgerechnet.**

## 6.9 Eintrittsgutscheine

Laden Sie Kunden und Interessenten gezielt mit einem Eintrittskartengutschein zum Besuch auf Ihren Stand ein. Verwenden Sie bitte hierfür das Bestellformular „Ausweise“ Nr. 1. Die von Ihren Kunden/Gästen an unseren Kassen eingelösten Eintrittsgutscheine werden wir Ihnen nach Beendigung der Veranstaltung zum Preis von 6,- €/St. zzgl. 10,- € Bearbeitungsgebühr und Porto in Rechnung stellen. Ausstellerkataloge können bei Bedarf an der Kasse erworben werden. Bitte beachten Sie, dass Ihre Gutscheine nur dann gültig sind, wenn diese mit Ihrem Firmenstempel versehen sind. Es ist sinnvoll, dass Sie bereits vor Versand der Gutscheine den Begünstigten im Anschriftenfeld eintragen. So können Sie nachvollziehen, welche Kunden bzw. Interessenten Ihre Einladung angenommen haben. Ein Abfragen und Nachtragen der Anschrift an der Tageskasse ist leider aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

## 6.10 Elektrische Installationen

Der Veranstalter sorgt für die allgemeine Beleuchtung der Halle.

Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz dürfen nur von dem zuständigen Elektriker vorgenommen werden. Nutzen Sie bitte zur Einreichung Ihrer gewünschten Anschlüsse das Bestellformular „Elektro“ Nr. 4.

Verwenden Sie das beiliegende Formular „Grundriss“ Nr. 8 und tragen dort den Standort der Anschlüsse ein, die durch den Veranstalter erstellt, montiert oder installiert werden sollen.

**Zwingend erforderlich:** Bei E-Anschlüssen über 3 KW muss ein **FI-Schutzschalter** eingebaut werden. Die Aussteller können diese mitbringen oder auf dem Bestellformular „Elektro“ Nr. 4 mieten.

Aus technischen Gründen muss die Aufstellung eines Stromverteilers im Bereich des eigenen Standes akzeptiert werden.

### Wichtig:

Der zuständige Elektriker wird nach Abschluss der Aufbauarbeiten einen Rundgang durch die Halle machen um festzustellen, ob alle Elektroanschlüsse ordnungsgemäß bestellt wurden. Sollte kein offizieller Auftrag vorliegen erfolgt eine Nachberechnung durch den Veranstalter.

## 6.11 Fahrzeuge auf dem Messegelände / Parkmöglichkeiten

Anlieferung (über Tor A) und Parken auf dem Messegelände während der Auf- und Abbautage gegen Hinterlegung einer tägliche Kautions in Höhe von 50,- €.

Aus brandschutzrechtlichen Gründen dürfen am Donnerstagabend keine Fahrzeuge im Innenhof verbleiben.

Für Anlieferungen während der Veranstaltung zwischen 7.00 – 9.00 Uhr ist eine Kautions von 50,- € erforderlich.

Auch an diesen Tagen müssen die Fahrzeuge, welche keine Berechtigung zum Parken im Innenhof haben, nach dem Entladen das Messegelände verlassen und können auf „P 1“ abgestellt werden. Siehe hierzu beiliegenden Geländeplan. Dort können Sie ein Tagesticket für 5,- € am Automaten ziehen.

**Wichtig:** Die max. Einfahrtshöhe für den Pkw-Parkplatz beträgt 2,10 m.

Fahrzeuge über eine Höhe von 2,10 m oder Transporter mit Anhänger können auf der „Sonderparkfläche West 1“ abgestellt werden.

Lkw's über 7,5 t und mehr als 8 m Länge müssen auf den etwas weiter entfernten Lkw-Parkplatz „P4“ geparkt werden.

Während der Auf- und Abbautage ist das Parken dort kostenlos. Für die Dauer der Veranstaltung werden vor Ort die Parkgebühren erhoben.

Der geschotterte Parkplatz auf der Rück- bzw. Längsseite des Messegeländes (Flugfeld Rheinstetten) steht uns leider nicht zur Verfügung. Dieser Platz ist Eigentum des Messeveranstalters Hinte, wird von dieser Firma gepflegt und deshalb für Gastveranstaltungen gesperrt.

Es besteht auch dieses Jahr die Möglichkeit im Innenhof während der Veranstaltung zu parken. Der Preis beträgt für beide Messetage 20,-- €. Bestellungen von Parkausweisen können Sie mit beiliegendem Bestellformular „Ausweise“ Nr. 1 einreichen. Die Ausweise werden Ihnen vorab zugeschickt.

Die genauen Standorte der Parkflächen entnehmen Sie dem beiliegenden Geländeplan.

#### **6.12 GEMA**

In folgenden Fällen müssen Sie als Aussteller Kontakt zur GEMA aufnehmen: beim Einsatz von Live-Musik, Musik vom Band, Schallplatte, Kassetten, CD oder DVD, bei Vorführungen von Tonfilmen oder Videos mit Musik oder wenn Sie einem AV- oder TV-Medium angehören.

Kontakt: GEMA Bezirksdirektion Stuttgart, Postfach 10 17 53, 70015 Stuttgart

#### **6.13 Hotelbuchung**

Informationen über Hotels etc. finden Sie unter [www.karlsruhe.de](http://www.karlsruhe.de)

#### **6.14 Internetanschluss**

Kann auf Anfrage gelegt werden.

#### **6.15 Leergut / Müllentsorgung**

In den Ständen sowie im gesamten Hallenkomplex darf kein Leergut gelagert werden. Jeder Aussteller ist für Verpackungsabfall selbst verantwortlich.

Für die üblichen Abfälle stehen den Ausstellern Sammelcontainer zur Verfügung.

#### **6.16 Messeleitung / Servicebüro**

Die Messeleitung bzw. das Servicebüro befindet sich während der Messezeit, sowie in den Auf- und Abbauzeiten im Bereich der Aktionshalle Eingang West.

Telefonisch erreichbar unter: 07 21 / 37 20 - 54 30, -54 31, - 54 32

#### **6.17 Mietmobiliar**

Siehe Bestellformular „Standbau/Mietmobiliar“ Nr. 9. Näheres zur Ausführung des Mietmobiliars bzw. der Standbaupakete können Sie über das Internet bzw. über Frau Nicole Landgraf von der KMK erfahren.

(Tel. 0721/3720-5185 – mail: [nicole.landgraf@kmsg.de](mailto:nicole.landgraf@kmsg.de))

Abrechnung erfolgt ebenfalls direkt. Der VSSE ist lediglich Vermittler.

#### **6.18 Reinigung**

Die Reinigung der nicht zu den Ständen gehörenden Flächen übernimmt der Veranstalter. Der Aussteller ist für die Reinigung des Standes selbst verantwortlich. Standreinigung kann über den Veranstalter bestellt werden.

**6.19 Sanitätsdienst**

Sanitätsdienst ist vorhanden. Bitte achten Sie auf die Beschilderung vor Ort.

**6.20 Standaufbau**

Mit dem **Aufbau** kann an dem unter Termine genannten Bautag begonnen werden.

**Wichtig:**

Da ein Großteil der Aussteller erst am Donnerstag mit dem Aufbau beginnt, wird die DM-Arena am Mittwoch geschlossen sein. An diesem Tag ist kein Aufbau möglich.

Die von den Ausstellern im Anmeldeformular bestellten bzw. vom Veranstalter bestätigten Bodenflächen werden vom Veranstalter gekennzeichnet. Auf dieser Grundfläche können eigene Stände aufgebaut werden.

**Wichtig:**

Ein Überbauen der eingezeichneten Standfläche ist aus Sicherheitsgründen nicht zulässig. Der Veranstalter behält sich vor, auf Kosten der betreffenden Firma Teile der Ausstellungsexponate vom Stand nehmen zu lassen oder verlegte Teppiche entsprechend zu beschneiden.

Durch die Gestaltung eines Standes dürfen die Nachbarstände und Gänge nicht in ihrer Sicht und Begehbarkeit behindert werden.

Eine erforderliche rückseitige Verblendung zum Nachbarstand muss auf Kosten des verursachenden Ausstellers vorgenommen werden. Es besteht kein Anspruch, dass seitens des Veranstalters Abgrenzungen kostenlos zur Verfügung gestellt werden. Falls Sie über kein eigenes Standbausystem verfügen, empfehlen wir Ihnen das umfangreiche Miet-Standbauangebot der KMK. Siehe Bestellformular „Standbau/Mietmobiliar“ Nr. 9. Näheres zur Ausführung der Wände können Sie über Frau Landgraf von der KMK (Tel-Nr. 07 21 / 37 20 – 5185) erfahren. Abrechnung erfolgt ebenfalls direkt. Der VSSE ist lediglich Vermittler.

Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugewiesenen Standflächen.

Hallenwände, Dachstützpfeiler, Binder der Dachkonstruktion dürfen durch den Standaufbau nicht belastet werden.

**Wichtig:**

Hallenwände dürfen nicht als Anlehn- oder Aufklebefläche benutzt werden. Für Aufhängungen müssen eigene Vorrichtungen mitgebracht werden. Sollten Sie eine rückseitige Verblendung benötigen empfehlen wir Ihnen die Kontaktaufnahme mit Fr. Landgraf von der KMK.

Abhängungen dürfen vom Aussteller nicht eigenmächtig vorgenommen werden. Bei Bedarf setzen Sie sich mit der KMK in Verbindung.

Bodenbeläge dürfen nicht genagelt werden. Teppiche können lediglich mit Doppelklebeband befestigt werden. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Schwere Lasten dürfen nur mit gummibereiften Roll- oder Hubwagen in den Hallen transportiert werden. Die Hallenböden bestehen aus flügelgeglättetem Faserbeton.

Die Abnahmeschächte für Wasser und Strom dürfen von Ausstellern nicht geöffnet werden.

**Überschreiten Ausstellungsstücke oder –stände eine Höhe von 2,50 m und die Bodenbelastung von 3.000 kg/m<sup>2</sup> bittet der Aussteller um Mitteilung.**

Die maximalen Maße der Hallentore 5,30 m x 4,35 m (BxH) und die maximale Belastung durch Transportmittel entsprechend SLW 30 bitten wir dabei zu beachten.

Eigene Stapler der Aussteller dürfen aus rechtlichen Gründen nicht benutzt werden. Hierfür ist die hauseigene Spedition Fa. Simon Hegele zuständig. Abrechnung erfolgt direkt durch die Spedition.

Verwenden Sie für Staplerbestellungen das Bestellformular „Logistik“ Nr.6, das vom VSSE an die Fa. Hegele weitergeleitet wird.

#### **6.21 Standabbau**

Mit dem Abbau der Stände darf erst am Samstag nach Veranstaltungsende ab 17.00 Uhr begonnen werden. Auf die Termineinhaltung wird besonders hingewiesen. Einfahrt in den Innenhof ist erst ab 17.30 Uhr möglich.

Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wieder herzustellen. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationseinrichtungen haftet der Aussteller. Klebestreifen müssen rückstandslos entfernt werden.

Beschädigungen der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch Aussteller oder deren Beauftragte müssen in jedem Fall der Messeleitung gemeldet werden.

Nicht abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Ausstellungsgüter können bis Montag in der Halle verbleiben. Sonntags ist die Halle geschlossen. Der Abbau und –transport muss allerdings bis Montag, den 22.11.10 – 12.00 Uhr erfolgt sein.

#### **6.22 Standbewachung**

Die allgemeine Hallenbewachung während der Aufbau-, Messe- und Abbauzeiten ist gewährleistet, ohne dass daraus eine Haftung für die Ausstellungsleitung abgeleitet werden kann. Zur Absicherung Ihrer Ausstellungsgüter empfehlen wir eine Standbewachung durch eine Vertragsfirma der KMK oder eine Ausstellungsversicherung. Bei Bedarf melden Sie sich bitte beim Veranstalter.

#### **6.23 Unfallverhütung**

Der Aussteller ist verpflichtet an seinen ausgestellten Maschinen, Apparaten, Geräte usw. Schutzvorrichtungen anzubringen, die den berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Für jeden Personen- oder Sachschaden, der durch seinen Betrieb entsteht, haftet der Aussteller.

#### **6.24 Untervermietung von Ausstellungsständen / Mitaussteller**

Mitaussteller sind alle Firmen, die neben dem Hauptaussteller auf dem Stand ausstellen. Die Aufnahme eines Mitausstellers ist dem Veranstalter anzuzeigen.

Wird ein Stand zwei oder mehr Firmen gemeinsam zugeteilt, so haftet jede Firma als Gesamtschuldner. Die gemeinschaftlich ausstellenden Firmen haben der Börsenleitung einen Ansprechpartner zu benennen.

Der Pflichteintrag im Messekatalog beträgt für den Mitaussteller 20,-- €.

#### **6.25 Versicherung**

Für Schäden jeglicher Art, zum Beispiel Feuer-, Diebstahl-, Leitungswasser- und Witterungsschäden haftet der Veranstalter nicht. Der Aussteller haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch seinen Betrieb entsteht, selbst. Außerdem trägt er das gesamte Risiko für seinen Ausstellungsstand und die –güter.

Der Veranstalter haftet nur für Schäden, die durch sein eigenes Verschulden oder das Verschulden eines Beauftragten entstehen. Er kann nicht über die gesetzliche Haftung hinaus in Anspruch genommen werden.

Für jede Beschädigung der Wände und Fußböden oder Veränderungen der gemieteten Ausstellungsflächen haftet der Aussteller für sich, sein Personal und seine Beauftragten. Hierdurch entstehende Entschädigungen werden gesondert durch die KMK in Rechnung gestellt.

#### **6.26 Wasseranschluss**

Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz dürfen nur von dem zuständigen Vertragspartner vorgenommen werden.

Nutzen Sie bitte zur Einreichung Ihrer gewünschten Anschlüsse das Bestellformular „Sanitär“ Nr. 7.

Verwenden Sie das beiliegende Formular „Grundriss“ Nr. 8 und tragen dort den Standort der Anschlüsse ein, die durch den Veranstalter erstellt, montiert oder installiert werden sollen.

## **7. Vortragsveranstaltung**

Aufgrund der positiven Resonanz unserer Besucher werden auch in diesem Jahr ausgewählte Fachvorträge parallel zur Börse stattfinden.

## **8. Schlußbestimmungen**

Nebenabmachungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn diese schriftlich durch den Veranstalter bestätigt worden sind.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist: Karlsruhe

**Verband Süddeutscher Spargel- und Erdbeeranbauer e.V.  
Geschäftsführung**

Forst, den 21.06.10