



Technische Informationen

Wichtige Hinweise · Aufbaubestimmungen
Umweltschutz / Abfallvermeidung
Technische Richtlinien · Brandschutzbestimmungen
Hausordnung · Informationen von A-Z
Bestellformulare
für technische Leistungen und Service

Inhaltsverzeichnis

	Seite	Blatt	Abgabetermin
	3		
NEU Wichtige allgemeine Hinweise	3		
NEU Ausstellerausweise und Parkplätze	4 – 5	1	10.04.2026
NEU Werbematerial und Gästekarten	6	2	10.04.2026
NEU Teppichboden	7	3	
Elektroinstallation	8 – 11	4 & 4a	10.04.2026
Wasserinstallation	12 – 13	5 & 5a	10.04.2026
Mietmöbel und Beleuchtung	14	6	10.04.2026
Miet-Ausstellungsstand	15 – 16	7	10.04.2026
Standreinigung	17	8	10.04.2026
Anzeige über vorübergehendes Gaststättengewerbe	18 – 19	9	10.04.2026
Anmeldung anzeige-, genehmigungs- und abnahmepflichtigen Anlagen und Einrichtungen	20	10	10.04.2026
Stapler	21	11	17.04.2026
Zimmerbestellung	22	12	10.04.2026
Aushilfspersonal / Standbewachung	23	13	10.04.2026
NEU WLAN und Kommunikationstechnik	24	14	10.04.2026
Umweltschutz/Müllinformation	25		
Technische Richtlinien – Aufbaubestimmungen	26 – 28		
Brandschutzordnung	29 – 30		
Hausordnung / Informationen von A – Z	31 – 35		
Merkblatt für Aussteller	36		
Allgemeine Messe- und Ausstellungsbedingungen	37 – 38		

Für telefonische Fragen:

Durchwahl: 06053 – 6203592 (Frau Ulbrich)
06053 – 6203591 (Frau Metzler)

Telefax: 06053 - 6203593

Aussteller, die nach dem genannten Termin zugelassen werden, bitten wir nach Erhalt der Technischen Informationen um schnellstmögliche Zusendung der Einzelformulare.

Wichtige allgemeine Hinweise

Bitte sorgfältig beachten! Geben Sie diese Informationen an Ihre Mitarbeiter bzw. Beauftragten weiter.

1. Aufbautermine

Beginn: Montag, den 4. Mai 2026,
7.00 Uhr
Beendigung: Freitag, den 8. Mai 2026,
18.00 Uhr
Bürozeiten: 8.00 Uhr – 18.30 Uhr

Eine Vorverlegung des Aufbaus ist nach schriftlicher Vereinbarung in Teilbereichen möglich.

Stände, mit deren Aufbau bis zum 8. Mai 2026, um 15.00 Uhr noch nicht begonnen worden ist, werden auf Kosten des Ausstellers gestaltet, sofern nicht anderweitig darüber verfügt wird.

Ersatzansprüche können durch den Mieter nicht geltend gemacht werden.

Die Anlieferung der Ausstellungsgüter kann erst ab den genannten Terminen erfolgen.

Lärmbelästigende Arbeiten müssen an den Aufbautagen um 22.00 Uhr eingestellt werden.

2. Abbautermine

Beginn: Sonntag, den 17. Mai 2026,
18.00 Uhr
Beendigung: Dienstag, den 19. Mai 2026,
12.00 Uhr

Eine Verlängerung des Abbaues ist im Freigelände nach schriftlicher Vereinbarung in Teilbereichen möglich.

3. Öffnungszeiten

Die Ausstellung ist täglich von Samstag, 9. Mai, bis Sonntag, 17. Mai 2026 von 10.00 bis 18.00 Uhr geöffnet.

Einlass für Besucher (Kassenschluss) ist täglich bis 17.30 Uhr.

Aussteller haben täglich ab 8.00 Uhr Zutritt ins Messegelände.

Bürozeiten: 8.00 Uhr – 18.30 Uhr

Die Stände müssen von den Ausstellern bis spätestens 9.45 Uhr besetzt werden.

Der Ausschank von Getränken und die Abgabe von Speisen ist um 18.00 Uhr einzustellen.

Der Aussteller ist dafür verantwortlich, dass Besucher seinen Ausstellungsstand bis spätestens 18.15 Uhr verlassen haben.

Die Aussteller müssen die Hallen und das Gelände bis spätestens 19.00 Uhr aus Sicherheitsgründen verlassen haben.

4. Standgestaltung

Sofern kein eigener Systemstand von Seiten des Ausstellers gebaut wird, werden vom Veranstalter weiße Octanormwände (kostenpflichtig siehe Anmeldevordruck) Seiten- und Rückwände als Standbegrenzungswände gestellt. Tapezieren, Lochbohrungen o.ä. sind nicht gestattet. Beschädigte Standbegrenzungswände gehen zu Lasten des Ausstellers.

Die Verwendung anderer Dekorationsmittel zwecks Ausgestaltung der Standfläche ist nur nach Rücksprache möglich. Nach Ende der Ausstellung sind die Dekorationsmittel sauber zu entfernen. Andernfalls werden die Standbegrenzungswände auf Kosten des Ausstellers gereinigt.

Die Aussteller sind zu einer sorgfältigen und sauberen Gestaltung ihrer Stände verpflichtet. Stände, deren unzureichende Gestaltung das Gesamtbild der Ausstellung bzw. der Halle beeinträchtigen, werden von der Messeleitung nicht abgenommen und erhalten entsprechende Auflagen. Das gleiche gilt für unzulässige Werbeaussagen. Stand-aufbauten, die die Normhöhe von 2,50 m überschreiten, bedürfen der Genehmigung der Messeleitung.

Akustische Werbeträger sind antrags- und genehmigungspflichtig.

Die Standfläche (Hallenstand) muss mit einem einheitlichen Bodenbelag voll ausgelegt sein. Alles verwendete Material muss schwer entflammbar sein.

In den Ausstellungshallen werden die Standnummern mit kompletter Firmenanschrift von der Messeleitung angebracht. Sie dürfen weder entfernt, noch verdeckt werden.

Im Freigelände hat der Aussteller auf eigene Kosten den Firmennamen mit vollständiger Anschrift gut sichtbar anzubringen.

Weitere Auflagen bezüglich der Standgestaltung bleiben vorbehalten.

Bitte beachten Sie hierzu auch Pkt. 94 Versicherung, auf Seite 35.

5. Aussteller-Ausweise

Ausgabe erst nach Begleichung der Standmiete ab 4. Mai 2026 in der Messeleitung, im Untergeschoss der Heinrich-Heldmann-Halle (Bürgerhaus), gegenüber Haupteingang Messegelände, Zugang über Vergnügungspark.

Die Anzahl der Ausstellerausweise, die kostenlos abgegeben werden, richtet sich nach der Größe des Standes. In den Hallen bis zu 10 qm 2 Ausweise, bis 20 qm 3 Ausweise, je weitere angefangene 10 qm Standfläche je 1 Ausweis. Im Freigelände bis 50 qm Standfläche 2 Ausweise, für jede weitere 50 qm Standfläche je 1 Ausweis.

Zusätzliche Ausstellerausweise können bei berechtigtem und von der Messeleitung akzeptiertem Bedarf zum Preis von 16,85 € zuzüglich MwSt. pro Stück erworben werden.

Bei Missbrauch werden die Ausstellerausweise eingezogen.

6. Parkausweise

Bitte verwenden Sie das Bestellformular Nr. 1.

Ausgabe erst nach Begleichung der Standmiete ab 4. Mai 2026 in der Messeleitung, im Untergeschoss der Heinrich-Heldmann-Halle (Bürgerhaus), gegenüber Haupteingang Messegelände, Zugang über Vergnügungspark.

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender		1
	Ansprechpartner		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Ausstellerausweise und Parkplätze

Anmeldeschluss: 10.04.2026

Bestellung Ausstellerausweise

(Die Anzahl der kostenfreien Ausstellerausweise finden Sie auf Seite 3, Punkt 5.)

Anzahl	NUR ABHOLUNG IM MESSEBÜRO MÖGLICH!	Preis zzgl. MwSt.
	zusätzliche Ausstellerausweise	16,85 €

<input type="checkbox"/> Barzahlung im Messebüro	<input type="checkbox"/> Per Rechnung
--	---------------------------------------

Parkplätze für Aussteller: PKW, Wohnwagen, Wohnmobile

Anzahl	NUR ABHOLUNG IM MESSEBÜRO MÖGLICH!	Preis zzgl. MwSt.
	PKW bis 5 m Länge	35,00 €
	PKW - Anhänger	29,50 €
	Sprinter, LKW und Kühlanhänger	64,00 €
	Wohnmobile/Homecar: ohne Strom, inkl. Benutzung Toiletten-/Duschcontainer	107,50 €
	Wohnwagen mit Zugmaschine oder PKW: ohne Strom, inkl. Benutzung Toiletten-/Duschcontainer	115,00 €

<input type="checkbox"/> Barzahlung im Messebüro	<input type="checkbox"/> Per Rechnung
--	---------------------------------------

Ausstellerausweise und Parkausweise werden nach schriftlicher Bestellung im Messebüro hinterlegt und nicht per Post verschickt. Sie können Ihre Bestellung per Rechnung oder Barzahlung im Messebüro aufgeben. Erst nach Begleichung der Rechnung bzw. Barzahlung erfolgt die Ausgabe der Ausstellerausweise bzw. Parkscheine.

Wohnwagenanschluss Strom max. 16 Amp. Wechselstrom 43,00 € zzgl. Wechselstromzähler 20,00 € und Stromkosten. Die Anschlussgebühren sind an den Dienstleister, Fa. Elektro Schlund GmbH, direkt vor Ort zu leisten.

Wichtiger Hinweis:

Auf den Kunden-Parkplätzen des Globus-Warenhauses gegenüber dem Messegelände besteht für Aussteller ein generelles Parkverbot!

Die Zu-/Abfahrt für Wohnwagen/Wohnmobile ist ausschließlich gegenüber der Einfahrt Tor West (Main-Kinzig-Str./Chatilloner Straße/Calaminusstraße) von 0.00 - 24.00 Uhr möglich.

Bitte beachten Sie die Erläuterungen und Einstellbedingungen auf der nächsten Seite!

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Erläuterungen und Einstellbedingungen für Inhaber von Parkplätzen

1. Bewachung- und Nutzungszeiten

Parkplätze im Messegelände

Die Parkplätze können täglich von 8.00 bis 18.30 Uhr über die Calaminusstraße am Eingang West (siehe Lageplan) angefahren werden. Es empfiehlt sich, die Parkplätze vor 9.30 Uhr anzufahren, da z.B. in Höhe Eingang West die Besucher den Anfahrtsweg kreuzen. Daher kann es nach 9.30 Uhr zu Verzögerungen beim Einparken kommen.

Je Aussteller kann nur eine Parkplatzkarte abgegeben werden, nach Verfügbarkeit auch mehr.

Die Fahrzeuge müssen bis 19.00 Uhr das Gelände verlassen haben.

2. PKW-Parkplätze

Die Parkplatzkarten für Aussteller haben nur für PKW-Gültigkeit. Für Anhänger, die mit einem PKW mitgeführt werden, ist eine zusätzliche Parkplatzkarte erforderlich.

3. Regelungen für sonstige Fahrzeuge

Das Abstellen von LKW, Bussen, Wohnwagen, Containern und Anhängern ohne Zugmaschine ist auf den Aussteller- und Besucherparkplätzen nicht gestattet. Mögliche Abstellflächen sind bei der Messeleitung zu erfragen, entsprechende Fläche wird zugeteilt! (Siehe auch Blatt 1).

Für das Abstellen von Kühlcontainern, Sprintern über 5 m und LKWs innerhalb des Messegeländes wird eine Gebühr von 64,00 € zzgl. MwSt. + evtl. Stromkosten erhoben. Zulassung nur auf Anfrage und bei Verfügbarkeit entsprechender Flächen.

Bei Übernachtung im mitgebrachten Wohnwagen/Homecar:

Standplatz bei Messeleitung erfragen. Siehe Formular 1. Das Übernachten innerhalb des Messegeländes sowie auf allen Besucher-Parkplätzen ist nicht gestattet.

4. Ausschluss der Haftung

Es besteht keine Haftung für abgestellte Fahrzeuge und Geräte. Den Anweisungen des Wachpersonals ist zu folgen. Es gilt die Straßenverkehrsordnung.

5. Werbeverbot

Das Anbringen von temporären Werbeflächen, Firmenschildern etc. sowie sonstige Werbemaßnahmen sind auf Aussteller- und Besucherparkplätzen sowie an den Fahrzeugen nicht gestattet.

6. Gültigkeit der Parkplatzkarten

Die Parkplatzkarte ist nur gültig, wenn sie an der Windschutzscheibe angebracht ist.

Bei der Einfahrt ins Messegelände und zu den Ausstellerparkplätzen müssen sämtliche Fahrzeuginsassen gültige Ausstellerausweise oder Eintrittskarten vorzeigen.

7. Beachtung Parkverbot

Der Inhaber der Parkplatzkarte verpflichtet sich, das Fahrzeug nur auf den markierten Parkflächen abzustellen. Er gibt gleichzeitig die Genehmigung zum kostenpflichtigen Abschleppen des Fahrzeuges, falls dieses auf einer allgemeinen Verkehrsfläche des Messegeländes abgestellt ist.

8. Ausgabe und Bezahlung der Parkplatzkarten

Die Ausgabe der Parkplatzkarten erfolgt gegen Barzahlung/Rechnung nach Begleichung der Standplatzmiete ab Aufbaubeginn in der Messeleitung.

Die bestellten Parkplatzkarten sind bis spätestens Freitag, 8. Mai 2026 um 12.00 Uhr in der Messeleitung abzuholen. Nicht abgeholte Parkplatzkarten werden nach diesem Zeitpunkt anderweitig vergeben.

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender		2
	Ansprechpartner		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Werbematerial und Gastkarten

Anmeldeschluss: 10.04.2026

Hiermit bestellen wir:

Anzahl	
	Werbemarken Werbemarken für die ausgehende Korrespondenz mit der Aufschrift: „Wir stellen aus!“
	Plakat in DIN A2
	Gastkarten (kostenpflichtig) Ihr Kunde zahlt keinen Eintritt. Die tatsächlich eingelösten zusätzlichen Gastkarten werden wie folgt (zzgl. MwSt.) berechnet: Bis 499 Gastkarten je 4,00 € - ab 500 Gastkarten je 3,70 € - ab 1000 Gastkarten 3,50 €
	Ermäßigungskarten Ihr Kunde zahlt einen ermäßigten Eintrittspreis von 6,00 €. (Normalpreis 8,00 €)

Info zu kostenfreien Gastkarten:

Als Sonderkondition erhalten Sie – Ihrer Standgröße entsprechend – kostenlose Gastkarten. Die kostenlosen Gastkarten sind ein fester Bestandteil Ihrer Standplatzmiete und richten sich nach der Größe Ihres Standplatzes. Diese Gastkarten werden Ihnen in Form von QR-Codes mit der Rechnung übermittelt.

Staffelung für kostenfreie Gastkarten:

Anzahl:	Halle:	Freigelände:
5 kostenlose Gastkarten	bis 10 m ²	bis 30 m ²
7 kostenlose Gastkarten	11-15 m ²	/
10 kostenlose Gastkarten	16-20 m ²	31-50 m ²
15 kostenlose Gastkarten	21-30 m ²	51-100 m ²
20 kostenlose Gastkarten	ab 31 m ²	ab 101 m ²

Wichtiger Hinweis:

Beachten Sie bitte, dass der Mindestrechnungsbetrag der Gastkarten aufgrund des hohen Verwaltungsaufwands 20,00 € netto beträgt. (Mindestabnahme 5 Stück). Wir erklären uns einverstanden, dass jede eingelöste, mit unserer Firmenanschrift versehene Gastkarte in Rechnung gestellt wird. Der Veranstalter (Messe Wächtersbach GmbH) übernimmt keine Gewähr für nicht oder unvollständig ausgefüllte Gastkarten durch Sie oder Ihre Kunden.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender		3
	Ansprechpartner		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Teppichboden

Anmeldeschluss: 10.04.2026

Hiermit bestellen wir:

Anzahl		Preis zzgl. MwSt.
	Teppichboden B1 - blau - inkl. Randabdeckung mit Folie – Mietware	8,50 €/m ²
	Teppichboden B1 - grau - inkl. Randabdeckung mit Folie – Mietware	8,50 €/m ²
	Teppichboden B1 - Sonderfarbe auf Anfrage - inkl. Randabdeckung mit Folie – Mietware	12,00 €/m ²

Wichtiger Hinweis:

Bestellung des Teppichbodens ist ausschließlich nur über die Messeleitung möglich.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Elektro-Schlund GmbH Waldstr. 31 64750 Lützelbach Tel: + 49 (0) 6165 42 68 410 Fax: + 49 (0) 6165 42 68 409 E-Mail: elektro-schlund@mail.de	Firma/Gewerbetreibender		4
	E-Mail für elektronischen Rechnungsversand:		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Bestellschein Elektro-Installation

Anmeldeschluss: 10.04.2026

Wir bestellen gemäß den Anschlussbedingungen:

1. Wechselstrom-/Licht-Anschlüsse 230 V

Verrechnung pauschal: ohne Zähler, einschl. Ringleitungskosten, Anschluss zum Stand, Lichtüberwachung u. Stromkosten, 1 Schuko-Kupplung

Stück	Anschlusswert	Preis zzgl. MwSt.
	1 kW	177,00 €
	2 kW	231,00 €
	3 kW	286,00 €

2. Drehstrom Kraft-Anschlüsse 400 V

Verrechnung mit Zähler, ohne Stromverbrauch, einschl. Ringleitungskosten, Anschluss zum Stand und Lichtüberwachung

Stück	Anschlusswert	Preis zzgl. MwSt.
	bis 6 kW	260,00 €
	bis 10 kW	283,00 €
	Drehstromzähler bis 63,0 A	37,00 €
	Drehstromzähler über 63,0 A	85,00 €
	jedes weitere kW, Anzahl: _____	20,00 €
	Stromkosten je kWh*	0,41 €

3. Mietstücke:

Stück	Anschlusswert	Preis zzgl. MwSt.
	Nachtstrom (nur für Kühlzwecke)	50,00 €
	weitere Schuko-Kupplung, leihweise, (zus. Montagestd.)	21,00 €
	weitere CEE-Kupplung, leihweise, mit Montage 16 A	25,00 €
	weitere CEE-Kupplung, leihweise, mit Montage 32 A	37,00 €
	weitere CEE-Kupplung, leihweise, mit Montage 63 A	49,00 €
	LED-Langarmstrahler 14W, leihweise, mit Montage	25,00 €
	Wohnwagenanschluss (zzgl. Wechselstromzähler á 20 € und Stromkosten)	43,00 €
	Monteurstunde (falls erforderlich)	50,00 €
	weiteres Material wie z.B. Verteiler, Adapter etc. auf Anfrage erhältlich	

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Anschlussbedingungen

Laut feuerpolizeilicher Vorschrift wird der Strom spätestens 1 Stunde nach Ausstellungsschluss abgeschaltet und darf frühestens 1 Stunde vor Ausstellungsbeginn erst wieder eingeschaltet werden. Nur eine gesonderte Notbeleuchtung bleibt über Nacht in Betrieb. Nachts werden die Stände abgeschaltet. Firmen, die nachts unbedingt Strom benötigen (nur für Kühlung!), müssen dies auf der Bestellung zusätzlich vermerken. Dann wird der betreffende Stand nachts nicht abgeschaltet. Achtung Nachtstrom: Bei Nachtstrom hat der Aussteller dafür zu sorgen, dass keinerlei Schaden entstehen kann.

Die Stromkosten sind auf dem Bestellblatt nach derzeitigem Kenntnisstand angegeben. Sollte sich der Strompreis zum Zeitpunkt der Veranstaltung gravierend ändern, wird nach aktuellem Stand abgerechnet. Die Anlagen werden nach den technischen Anschlussbedingungen des örtlichen VNBS und der Vorschriften der Behörden errichtet. Anlagen, die von Ausstellern selbst installiert sind, müssen den VDE-Vorschriften 0100 und allen sonstigen einschlägigen Vorschriften entsprechen. Fehlen diese Voraussetzungen, so wird dem Stand kein Strom geliefert. Für Spannungsschwankungen, Beschädigungen der Anlage oder Folgen des Stromausfalls übernehmen wir keine Haftung.

Zahlungsbedingungen

Rechnungsstellung erfolgt gemäß der unterschriebenen Anmeldung „Elektroinstallation“. Die Rechnung ist ohne Abzug bis 1 Woche vor Messebeginn zu entrichten. Achten Sie bitte auf die korrekte Angabe des Firmennamens und der Rechnungsadresse. Rechnungskorrekturen aufgrund falscher Firmen- oder Namensangaben werden mit einer Bearbeitungspauschale von 5€ zusätzlich berechnet.

Haftung

Das Elektro-Unternehmen übernimmt weder Haftung für Schäden, die durch fremde mangelhafte Geräte und Stromleitungen hervorgerufen werden, als auch für ausstellereigene Standinstallationen. Aussteller sind verpflichtet, täglich nach Messeende ihren Strom abzuschalten. Für Spannungsschwankungen, Folgen des Stromausfalles sowie Beschädigung der Anlage wird keinerlei Haftung übernommen.

Allgemeines

Das gesamte Material für Licht- und Kraftanschlüsse ist Eigentum des Elektro-Unternehmens und wird ausschließlich leihweise für die Dauer der Messe zur Verfügung gestellt. Der Aussteller haftet für eine einwandfreie Rückgabe des Mietgutes, d.h. er trägt dafür Sorge, dass das Material zum Ende der Messe vollständig und unversehrt durch die Elektrofirma demontiert werden kann. Fehlendes Material wird dem Aussteller in Rechnung gestellt. Die Bestellung für die Elektroinstallation muss bis zum

10. April 2026 eingegangen sein. Wir behalten uns unter Vorbehalt der Machbarkeit vor, Bestellungen, die nach diesem Datum eingehen, mit 10 % Zuschlag auf den Anschluss zu berechnen. **Des Weiteren müssen Bestellungen, die erst in der Aufbauwoche (ab 04.05.2026) getätigt werden, sowie noch nicht bezahlte Rechnungen, direkt vor Ort beglichen werden, ansonsten wird eine Stromabgabe verweigert.** Zähler, die Eigentum des Ausstellers sind, werden **nicht** anerkannt. Hinweise auf frühere Ausstellungen können nicht berücksichtigt werden. Ohne Angaben der genauen Firmenbezeichnung und Adresse sowie Unterschrift wird kein Anschluss ausgeführt.

Stromabgabe an einen Nachbarstand, der keinen Anschluss bestellt hat, ist verboten. Bei Stromabgabe an einen Stand, der keinen Stromanschluss beantragt hat, wird der betreffende Stand abgeschaltet. Der Aussteller verpflichtet sich, vor Beginn der Veranstaltung den Rechnungsbetrag zu entrichten. Das Elektro-Unternehmen ist bei ausgebliebener Zahlung berechtigt, die Stromlieferung sofort einzustellen. Nimmt der Besteller den bestellten Elektro-Anschluss nicht ab und tritt er vom Vertrag zurück, so ist er zum Schadensersatz verpflichtet. Die Höhe der Kosten beträgt bei Absage bis 2 Wochen vorher 50 % des Auftragswertes, bei Absage kürzer als 2 Wochen 100 %. Es gelten unsere AGB, einsehbar unter www.elektro-schlund.com.

Datenschutz

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung anlässlich Ihrer Anmeldung für die Elektroinstallation ist uns ein wichtiges Anliegen. Wir haben technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz sowohl von uns als auch von externen Dienstleistern beachtet werden. Die Verarbeitung Ihrer Daten geschieht auf den folgenden Rechtsgrundlagen:

- In Bezug auf Daten, die Sie in Formularen etc. angeben, mit Ihrer Einwilligung, Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO
- in Bezug auf Dienste, die Sie in Anspruch nehmen, zur Durchführung eines Vertrags oder vorvertraglicher Maßnahmen mit Ihnen, Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO
- Wir werden die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten nur für die Ihnen mitgeteilten Zwecke erheben, verarbeiten und nutzen. Ihre personenbezogenen Daten werden an Dritte nur weitergegeben oder sonst übermittelt, wenn dies zum Zwecke der Durchführung der hier genannten Tätigkeiten erforderlich ist, z. B. bei Einschaltung von Dienstleistern durch die Firma Elektro-Schlund GmbH oder wenn Sie zuvor in die Weitergabe eingewilligt haben. Diese Dritten dürfen die Daten nicht zu anderen Zwecken verwenden.

Wir geben Ihre Daten ohne eine gesetzliche Grundlage nicht an Dritte weiter. Auch geben wir Ihre Daten nicht in ein Drittland weiter, außer Sie selbst befinden sich in einem Drittland oder die Abwicklung von Verträgen erfordert die Weitergabe Ihrer Daten in ein Drittland. Wenn nicht anders angegeben, erhalten wir die Daten von Ihnen einschließlich über die von Ihnen verwendeten Medien (E-Mail, Post, Fax). Alle Informationswünsche, Auskunftsanfragen, Anträge auf Löschung, etc. oder Widersprüche zur Datenverarbeitung richten Sie bitte an die folgende E-Mail-Adresse unseres Datenschutzbeauftragten: datenschutz-elektro-schlund@mail.de.

Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist Darmstadt.

Wegweiser Stromanschlussbestellung

Um Ihnen die Strombestellung zu erleichtern, haben wir nachfolgende Orientierungspunkte aufgelistet.

Bestellen Sie Ihren Anschluss ausreichend. Die erste Sicherung, bei Überlast ist, im Anschlusspreis enthalten. Sie können den Anschluss erhöhen, sofern das noch möglich ist oder Ihre Anschlussleistung reduzieren. Jede weitere Sicherung, die aufgrund von Überlast auslöst, berechnen wir mit 5 €. Bedenken Sie bitte bei einer LED-Beleuchtung den Anlaufstrom. Eine LED hat einen Anlaufstrom bis zum 20-fachen Nennstrom (20 x Wattangabe der LED), außer sie sind mit Anlaufstrombegrenzer ausgestattet. Bei Motoren ist ein Anlaufstrom mit dem 8fachen Nennstrom einzukalkulieren.

1. Absicherung der Anschlüsse:

Schutzkontaktsteckdosen (Wechselstrom)

- 1 kW mit 6 A = max. Leistung 1,38 kW (LED max. 200W)
- 2 kW mit 10 A = max. Leistung 2,30 kW (LED max. 345W)
- 3 kW mit 16 A = max. Leistung 3,68 kW (LED max. 550W)

CEE-Steckdosen (Drehstrom)

- 3 kW mit 3 x 6 A = 4,15 kW für Drehstrommotoren oder aufgeteilt auf 3 Schukosteckdosen je 1,38 kW (Ein Wasserkocher hat z.B. 2 kW)
- 6 kW mit 3 x 10 A = max. Leistung 6,92 kW für Drehstrommotoren oder aufgeteilt auf 3 Schukosteckdosen je 2,30 kW
- 10 kW mit 3 x 16 A = max. Leistung 11,07 kW
- Bis 10 kW (min. 16 A CEE oder größer)
- Über 10 kW bis 20 kW (min. 32 A CEE oder größer)
- Über 20 kW bis 40 kW (min. 63 A CEE oder größer)
- Über 40 kW (min. 125 A CEE oder Festanschluss und Wandlermessung erforderlich)

2. Leistung berechnen:

Jedes Elektrogerät hat in der Regel ein Typenschild, auf dem die Leistungsangabe in Watt angegeben ist. Zählen Sie die Leistung aller Geräte, die **gemeinsam** laufen könnten, zusammen, dann haben Sie Ihren Anschlusswert. Sollte kein Typenschild mehr vorhanden sein, finden Sie nachfolgend einige Standardwerte aufgelistet.

- Kaffeeautomat 1,2 – 3,5 kW
- Kaffeemaschine 0,8 – 2,0 kW
- Wasserkocher 1,1 – 2,2 kW
- Heizlüfter 2,0 kW
- Glühweinkocher 1,8 kW
- Warmhalteplatten/Behälter 0,9 – 1,3 kW
- Kühlschränke 0,3 – 0,6 kW
- TV 0,1 – 0,4 kW
- Staubsauger 0,8 – 2,7 kW

Wenn Sie sich unschlüssig sind, welchen Anschluss Sie benötigen, können Sie uns telefonisch unter 01570 / 28 24 845 kontaktieren.

Gerne helfen wir Ihnen weiter!

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender		5
	Ansprechpartner		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Wasserinstallation

Anmeldeschluss: 10.04.2026

Mit der Abgabe dieses Bestellscheines erteilen Sie den Auftrag, einen Anschluss auf Ihrem obigen Stand zu installieren. Wenn keine Skizze vorliegt, wird der Anschluss in der Mitte der rückwärtigen Seite Ihres Standes (1 m über Fußboden) verlegt.

Die Wasser- und Abwasseranschlüsse von Seiten der Aussteller müssen mit einer GK-Kupplung versehen sein, um einen reibungslosen Anschluss zu gewährleisten. Sofern keine GK-Kupplung vorhanden ist wird der Mehraufwand als Regiestunde in Rechnung gestellt.

Hiermit bestellen wir:

Stück		Preis zzgl. MwSt.
	Wasseranschluss Hallenstand (Hallen-Außenseite) einschließlich Zapf- u. Absperrventil ½ Zoll inkl. Wasserverbrauch bis 5m ³ * und Betriebsüberwachung	psch. 215,00 €
	wie vorstehend bis 5 m ³ *, jedoch Hallenmitte	psch. 250,00 €
	Wasseranschluss im Freigelände inkl. Abwasser bis 5 m ³ *	psch. 230,00 €
	Abwasseranschluss Hallenstand (Hallen-Außenseite)	psch. 56,00 €
	wie vorstehend, jedoch Hallenmitte (inkl. Abwasserpumpe)	psch. 120,00 €
	Nebenanschluss im Stand	psch. 56,00 €
	Mietgebühr für Ausgussbecken inkl. Montage und Demontage	psch. 45,00 €
	Regiestunde für Sonderwünsche	je 50,00 €
	Einmalige Befüllung von Exponaten	je m ³ 6,50 €

* Bei einem Mehrverbrauch von über 5 m³ berechnen wir als Gebühr für Wasser und Abwasser (Selbstkosten) je Kubikmeter 6,50 € netto. Die Abrechnung erfolgt in diesem Fall über einen separaten Zähler.

Bei allen Ständen, die nicht unmittelbar an die jeweilige Hallen-Außenseite angrenzen (in der Hallenmitte), ist eine unmittelbare Abflussmöglichkeit nicht vorhanden. Hier muss das anfallende Abwasser in Behälter gesammelt werden, die vom Aussteller zu beschaffen sind. Anmietung von Abwasserpumpen – soweit verfügbar.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass der Aussteller für Schäden haftet, die durch frei in den Boden geleitete, mit Schadstoffen angereicherte Abwässer entstehen (§ 22 Wasserhaushaltsgesetz).

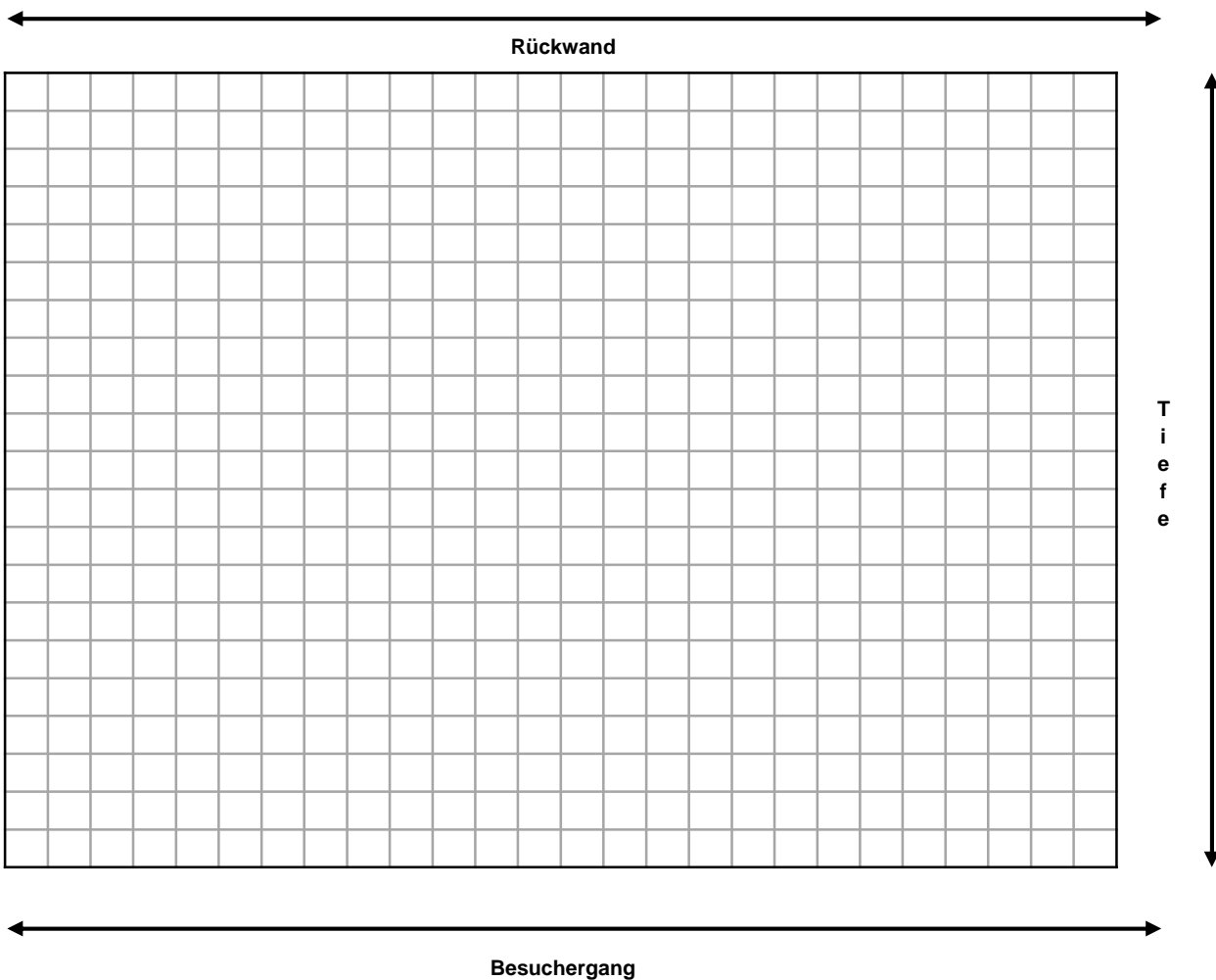
Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Messeleitung und ist spätestens 14 Tage nach Rechnungserstellung fällig.

Ort, Datum

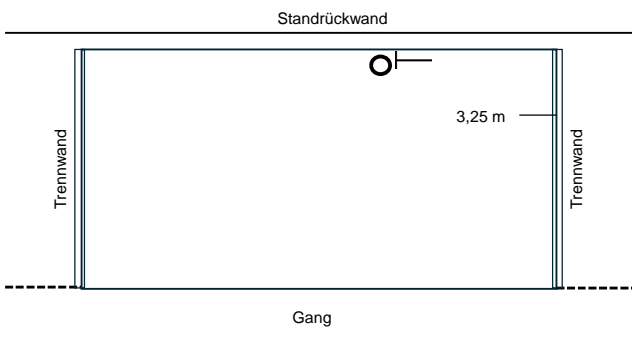
Stempel, Unterschrift

Skizze Wasseranschluss	Telefon	Telefax	5a
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Bitte kennzeichnen Sie die gewünschte Lage des Wasseranschlusses auf Ihrer Standfläche.



Musterskizze



creatyp GmbH An der Hessenhalle 11 35398 Gießen Tel: + 49 (0) 641 96 21 60 Fax: + 49 (0) 641 96 21 610 E-Mail: giessen@creatyp.de	Firma/Gewerbetreibender	
	Ansprechpartner	
	Straße, Nr.	
	PLZ, Ort	
	Telefon	Telefax
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.
		6

Mietmöbel, Beleuchtung

Letzter Einsendetermin: 10.04.2026

Best.-Nr.	Anzahl	Bezeichnung	EP (netto)	GP (netto)
Messebau				
650		Koje, 1 m ²	136,00 €/Stck.	€
435		Blende, lfm	20,00 €/Stck.	€
Mobiliar				
512		Tisch, weiß, ca 100 x 60 cm	22,00 €/Stck.	€
1862		Polsterstuhl blau/schwarz	9,00 €/Stck.	€
707		Barhocker ohne Lehne, Z-Form, Sitz: Schaumstoff, Gestell: Chrom	19,00 €/Stck.	€
505		Standvitrine, beleuchtet, weiß, ca. 100 x 200 x 50 cm	213,00 €/Stck.	€
528		Infotheke, verschließbar, ca. 100 x 100 x 50 cm	81,00 €/Stck.	€
520		Stehtisch Ø: 70 cm, H: 110 cm, weiß	22,00 €/Stck.	€
1843		Glastür-Flaschenkühlschrank, 282 Liter, ca. 149,5 x 59,5 x 60 cm	81,00 €/Stck.	€
553		Prospektständer, 6 Ablagen im Zick-Zack, Aluminium, ca. 40 x 150 x 35 cm	45,00 €/Stck.	€
Beleuchtung				
353		LED-Spot weiß, 25 W, inkl. Stromschiene (4000 Kelvin)	60,00 €/Stck.	€
354		Stromschiene mit 1 Spot HQI, 150 W (nur für OCTANORM-Standsysteme)	66,00 €/Stck.	€
356		Langarmstrahler, silberfarben, Halogen 150 W (nur für OCTANORM-Standsysteme)	27,00 €/Stck.	€
357		Langarmstrahler, silberfarben, LED 35 W, 4000 Kelvin (nur für OCTANORM-Standsysteme)	35,00 €/Stck.	€

Nettopreis € _____

+ MwSt. 19 € _____

Gesamtpreis € _____

Wichtiger Hinweis:

Bestellung des Teppichbodens ist ausschließlich nur über die Messeleitung möglich.

Weitere Exponate auf Anfrage.

Für Bestellungen, die nicht 14 Kalendertage vor dem 1. Aufbau-tag vorliegen, erhöht sich der Preis um 20%, bei Nachbestellungen ab dem Aufbau um 30%, sofern die Leistungen noch lieferbar sind. Alle Preise sind netto zzgl. Der gesetzlichen Mehrwertsteuer angegeben. Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der creatyp GmbH (siehe Seite 16).

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

1. Geltungsbereich
 - 1.1. Für alle Lieferungen und Leistungen des Auftragnehmers (AN) sind dessen Angebote sowie die nachstehenden Bedingungen maßgebend. Sie gelten als vereinbart, wenn ihnen nicht umgehend widersprochen wird.
 - 1.2. Der Einbeziehung anderer allgemeiner Geschäftsbedingungen insbesondere der des AG wird ausdrücklich widersprochen. Abweichende Bedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des AN.
2. Verträge über Kommunikationsdesign-Leistungen
 - 2.1. Urheberrecht und Nutzungsrechte
 - 2.1.1. Jeder dem AN erteilte Auftrag ist ein Urheberwerkvertrag, der auf die Einräumung von Nutzungsrechten an den Werkleistungen gerichtet ist.
 - 2.1.2. Alle Entwürfe und Reizeichnungen unterliegen dem Urheberrechtsgesetz. Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes gelten auch dann, wenn die nach § 2 UrhG erforderliche Schöpfungshöhe nicht erreicht ist. Die Entwürfe und Reizeichnungen dürfen ohne ausdrückliche Einwilligung des AN weder im Original noch bei der Reproduktion verändert werden. Jede Nachahmung – auch von Teilen – ist unzulässig. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung berechtigt den AN, eine Vertragsstrafe in Höhe der doppelten vereinbarten Vergütung zu erlangen. Ist eine Vergütung nicht vereinbart, gilt die nach dem Tarifvertrag für Design-Leistungen SDS/AGD übliche Vergütung als vereinbart.
 - 2.1.4. Der AN überträgt dem AG die für den jeweiligen Zweck erforderlichen Nutzungsrechte. Soweit nichts anderes vereinbart ist, wird jeweils nur das einfache Nutzungsrecht übertragen. Eine Weitergabe der Nutzungsrechte an Dritte bedarf der schriftlichen Vereinbarung. Die Nutzungsrechte gehen erst nach vollständiger Bezahlung der Vergütung über.
 - 2.1.5. Der AN hat das Recht, auf den Vertriebsfertigkeiten als Urheber genannt zu werden. Eine Verletzung des Rechts auf Namensnennung berechtigt den AN zum Schadenersatz. Ohne Nachweis eines höheren Schadens beträgt der Schadenersatz 100% der vereinbarten bzw. nach dem Tarifvertrag für Design-Leistungen SDS/AGD üblichen Vergütung. Das Recht, einen höheren Schaden bei Nachweis geltend zu machen, bleibt unberührt. Weist der AG nach, dass kein Schaden oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist, ist die Höhe des Schadenersatzes entsprechend anzupassen.
 - 2.1.6. Vorschläge des AG oder seine sonstige Mitarbeit haben keinen Einfluss auf die Höhe der Vergütung. Sie begründen kein Miturheberrecht.
 - 2.2. Vergütung
 - 2.2.1. Entwürfe und Reizeichnungen bilden zusammen mit der Einräumung von Nutzungsrechten eine einheitliche Leistung. Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für Design-Leistungen SDS/AGD, sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden. Die Vergütungen sind Nettobeträge, die zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu zahlen sind.
 - 2.2.2. Werden keine Nutzungsrechte eingeräumt und nur Entwürfe und/oder Reizeichnungen geliefert, entfällt die Vergütung für die Nutzung.
 - 2.2.3. Werden die Entwürfe später oder in größerem Umfang als ursprünglich vorgesehen genutzt, so ist der AN berechtigt, die Vergütung für die Nutzung nachträglich in Rechnung zu stellen bzw. die Differenz zwischen der höheren Vergütung für die Nutzung und der ursprünglich gezahlten zu verlangen.
 - 2.2.4. Die Anfertigung von Entwürfen und sämtliche sonstigen Tätigkeiten, die der AN für den AG erbringt, sind kostenpflichtig, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.
 - 2.3. Fälligkeit der Vergütung
Die Vergütung ist bei Ableferung des Werkes fällig. Sie ist ohne Abzug zahlbar.
Werden die bestellten Arbeiten in Teilen abgenommen, so ist eine entsprechende Teilvergütung jeweils bei Abnahme des Teiles fällig. Erstreckt sich ein Auftrag über längere Zeit oder erfordert er vom AN hohe finanzielle Vorleistungen, so sind angemessene Abschlagszahlungen zu leisten, und zwar 1/3 der Gesamtvergütung bei Auftragserteilung, 1/3 nach Fertigstellung von 50 % der Arbeiten, 1/3 nach Anlieferung.
 - 2.4. Sonderleistungen, Neben- und Reisekosten
 - 2.4.1. Sonderleistungen wie die Umarbeitung oder Änderung von Reizeichnungen, Manuskriptstudium oder Drucküberwachung werden nach Zeitaufwand entsprechend dem Tarifvertrag für Design-Leistungen SDS/AGD gesondert berechnet.
 - 2.4.2. Der AN ist berechtigt, die zur Auftragserteilung notwendigen Fremdleistungen im Namen und für Rechnung des AG zu bestellen. Der AG verpflichtet sich, dem AN entsprechende Vollmacht zu erteilen.
 - 2.4.3. Auslagen für technische Nebenkosten, insbesondere für spezielle Materialien, für die Anfertigung von Modellen, Fotos, Zeichenaufnahmen, Reproduktionen, Satz und Druck etc. sind vom AG zu erstatten.
 - 2.4.4. Reisekosten und Spesen für Reisen, die im Zusammenhang mit dem Auftrag zu unternehmen und mit dem AG abgesprochen sind, sind vom AG zu erstatten.
 - 2.5. Eigentumsvorbehalt
 - 2.5.1. AN Entwürfen und Reizeichnungen werden nur Nutzungsrechte eingeräumt, nicht jedoch Eigentumsrechte übertragen.
 - 2.5.2. Die Originale sind daher nach angemessener Frist unbeschädigt zurückzugeben, falls nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde. Bei Beschädigung oder Verlust hat der AG die Kosten zu ersetzen, die zur Wiederherstellung der Originale notwendig sind. Die Geltendmachung eines weitergehenden Schadens bleibt unberührt.
 - 2.5.3. Der Versand der Arbeiten und von Vorlagen erfolgt auf Gefahr und für Rechnung des AG.
 - 2.5.4. Der AN ist nicht verpflichtet, Dateien oder Layouts, die im Computer erstellt wurden, an den AG herauszugeben. Wünscht der AG die Herausgabe von Computerdateien, so ist dies gesondert zu vereinbaren und zu vergüten. Hat der AN dem AG Computerdateien zur Verfügung gestellt, dürfen diese nur mit vorheriger Zustimmung des AN geändert werden.
 - 2.6. Belegmuster
Von allen vervielfältigten Arbeiten überlässt der AG dem AN 10 bis 20 einwandfreie ungefaltete Belege unentgeltlich. Der AN ist berechtigt, diese Muster zum Zwecke der Eigenwerbung zu verwenden.
 - 2.7. Haftung
 - 2.7.1. Der AN haftet für entstandene Schäden an ihm überlassenen Vorlagen, Filmen, Displays, Layouts etc. nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
 - 2.7.2. Der AN verpflichtet sich, seine Erfüllungspflichten sorgfältig auszusuchen und anzuleiten. Darüber hinaus haftet er für seine Erfüllungspflichten.
 - 2.7.3. Sofern der AN notwendige Fremdleistungen in Auftrag gibt, sind die jeweiligen Auftragnehmer keine Erfüllungspflichten des AN. Der AN haftet nur für eigenes Verschulden und nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
 - 2.7.4. Mit der Genehmigung von Entwürfen, Reinsauführungen oder Reizeichnungen durch den AG übernimmt dieser die Verantwortung für die Richtigkeit von Text und Bild.
 - 2.7.5. Für die vom AG freigegebenen Entwürfe, Texte, Reinsauführungen und Reizeichnungen entfällt jede Haftung des AN.
 - 2.7.6. Für die Wettbewerbs- und warezzeichenrechtliche Zulässigkeit und Eintragungsfähigkeit der Arbeiten haftet der AN nicht.
 - 2.7.7. Beanstandungen offensichtlicher Mängel sind innerhalb von 14 Tagen nach Ableferung des Werks schriftlich beim AN geltend zu machen. Alle anderen Mängel verjährten in einem Jahr nach Abnahme des Werkes.
 - 2.8. Gestaltungsfreiheit und Vorlagen
 - 2.8.1. Im Rahmen des Auftrags besteht Gestaltungsfreiheit. Reklamationen hinsichtlich der künstlerischen Gestaltung sind ausgeschlossen. Wünscht der AG während oder nach der Produktion Änderungen, so hat er die Mehrkosten zu tragen. Der AN behält den Vergütungsanspruch für bereits begonnene Arbeiten.
 - 2.8.2. Verzögert sich die Durchführung des Auftrags aus Gründen, die der AG zu vertreten hat, so kann der AN eine angemessene Erhöhung der Vergütung verlangen. Bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit kann er auch Schadenersatzansprüche geltend machen. Die Geltendmachung eines weitergehenden Verzugschadens bleibt davon unberührt.
 - 2.8.3. Der AG versichert, dass er zur Verwendung aller dem AN übergebenen Vorlagen berechtigt ist. Sollte er entgegen dieser Versicherung nicht zur Verwendung berechtigt sein, stellt der AG den AN von allen Ersatzansprüchen Dritter frei.
3. Standbau und Verleih von Mietmöbeln und sonstiger Ausstattung
 - 3.1. Angebot, Auftragsannahme, Leistungsumfang
 - 3.1.1. Alle Angebote des AN sind freibleibend und bis zur Auftragserteilung frei widerruflich. Es gelten die speziellen Bedingungen für den Messebau.
 - 3.1.2. Das Angebot des AN wird nach den Angaben des AG und den zur Verfügung gestellten Unterlagen ausgearbeitet. Für die Richtigkeit dieser Unterlagen haftet der AN nicht.
 - 3.1.3. Inhalt und Umfang der Leistungsbringung werden durch die schriftliche Auftragsbestätigung bestimmt.
 - 3.1.4. Messebaumaterialien, Möbel und sonstige Ausstattungen werden in mittlerer Qualität geliefert; zulässige Gebrauchsspuren können sichtbar sein. Wünscht der AG ausdrücklich Neuware, so ist dies nur nach gesonderter Vereinbarung und Bestellung möglich.
 - 3.1.5. Der AN ist berechtigt, im Falle von nicht lieferbaren Artikeln gleichwertige Ersatzlieferungen vorzunehmen. Abweichungen in Abmessung, Gewicht und Farbe bleiben vorbehalten, sofern diese als gering anzusehen sind, der Handelbarkeit entsprechen und die Funktionalität nicht einschränken.
 - 3.1.6. Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben Eigentum des AN. Diese Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des AN weder vervielfältigt noch Dritten zugänglich gemacht werden. Sie sind bei Nichterteilung des Auftrags unverzüglich dem AN zurückzugeben. Im Falle der Zuwiderhandlung durch den AN ist der AN berechtigt, Schadenersatz in Höhe von 50 % der Auftragssumme zu verlangen.
 - 3.1.7. Der AG ist berechtigt, Planungs- und Entwurfsleistungen des AN einmal zu nutzen und zu verwenden. Nutzt der AG einen vom AN entworfenen Messestand mehrfach und wird der AN nicht mit dessen Auf- und Abbau beauftragt, so sind diese weiteren Nutzungsrechte gesondert zu vereinbaren und zu vergüten.

- 3.1.8. Der AG kann den Mietvertrag nach Reservierung und vor Beginn der Mietzeit kündigen. In diesem Fall ist der AG verpflichtet, folgende Abstandssumme zu zahlen: 100 % der Vertragssumme, wenn die Kündigung weniger als 5 Arbeitstage vor Messeaufbau erfolgt, 85 % der Vertragssumme, wenn die Kündigung weniger als 10 Arbeitstage vor dem Mietbeginn erfolgt, 75 % der Vertragssumme, wenn die Kündigung 14 Arbeitstage vor Mietbeginn erfolgt, 50 % der Vertragssumme bis 4 Wochen vorher und 25 % der Vertragssumme bis 8 Wochen vorher.
 - 3.2. Zahlungsbedingungen
 - 3.2.1. Sofern nicht anders vereinbart, erfolgt die Zahlung nach Rechnungslegung des AN zu den auf der Rechnung genannten Fälligkeiten. Rechnungsbeträge sind mangels anderer Vereinbarungen wie folgt fällig: 50 % bei Auftragserteilung und 50 % nach Leistungserbringung.
 - 3.2.2. Nachbestellungen vor Ort werden nur unter Vorbehalt entgegengenommen. Ist die Nachbestellung ausführbar, erfolgt die Ausführung nur gegen Barzahlung.
 - 3.2.3. Alle Preise sind Nettopreise und zzgl. der geltenden MwSt. ohne Abzug fällig.
 - 3.2.4. Alle Preise des AN schließen Verpackung, Fracht, Porto, Versicherung und sonstige Kosten nicht ein.
 - 3.2.5. Bei Zahlungsverzug werden offene Forderungen mit den entsprechenden Verzugszinsen, geregelt durch §288 BGB, verzinst.
 - 3.3. Eigentumsvorbehalt
 - 3.3.1. Im Falle des Verkaufs bleiben sämtliche vom AN gelieferten Gegenstände bis zur vollständigen Zahlung des Kaufpreises sowie aller bestehenden und künftigen Forderungen aus der Geschäftsverbindung mit dem AG Eigentum des AN.
 - 3.3.2. Veräußert der AG die Vorbehaltsware, erstreckt sich der Eigentumsvorbehalt auch auf die Entgeltforderung des AG gegen seine Kunden sowie etwaige Rückgabe- oder Herausgabeansprüche.
 - 3.4. Haftung und Versicherung
 - 3.4.1. Der AG haftet für jede Beschädigung oder Verlust des Mietgutes bis zum Ende der vereinbarten Mietzeit. Die Haftung des AG verlängert sich entsprechend, wenn sich die Abholung aus vom AG zu vertretenden Gründen verzögert. Verzögert sich die Abholung aus Gründen, die der AN zu vertreten hat, so wird der AG ungeachtet dessen alles ihm zumutbare unternehmen, um das Mietgut bis zur Abholung entsprechend zu schützen.
 - 3.4.2. Der AG übernimmt mit der Auftragserteilung die Aufsichts- und Sorgfaltspflicht für die ihm zur Miete überlassenen Gegenstände.
 - 3.4.3. Bei Anbringung von Werbematerialien auf dem Mietgut darf nur leicht entfernbares Material verwandt werden und keinesfalls Nägel, Schrauben, Leim oder sonstige schwer zu entfernende Stoffe. Angebrachte Werbung etc. ist vor Rückgabe restlos zu entfernen.
 - 3.4.4. Bei reparaturfähigen Beschädigungen hat der AG die Reparaturkosten an den AN zu erstatten. Bei nicht reparaturfähigen Beschädigungen oder Verlust hat der AG den Neuwert auf der Basis der Wiederbeschaffungskosten des AN zu erstatten.
 - 3.4.5. Es ist unerheblich, ob eine Beschädigung oder ein Verlust des Mietgutes durch den AG oder eine Drittperson verursacht wird.
 - 3.4.6. Der AG trägt etwaige Schadenersatzansprüche gegen Dritte auf Verlangen an den AN ab. Beschlagnahmen oder Beschädigungen der Mietsache wird der AG unverzüglich dem AN mitteilen.
 - 3.4.7. Falls keine anderen Vereinbarungen getroffen sind, sind die dem AG überlassenen Gegenstände im Rahmen einer Ausstellungsversicherung zu versichern.
 - 3.4.8. Der AN behält sich vor, das Mietgut gegen Diebstahl zu versichern und hierfür eine Prämie in Höhe von 8% des Mietwertes in Rechnung zu stellen. Eine Verpflichtung des AN hierzu besteht jedoch nicht.
 - 3.4.9. Der AN kann auf Wunsch das beschädigte Mietgut gegen Erstattung der Wiederbeschaffungskosten eines neuwertigen Gegenstandes zum Eigentum erhalten. Beschädigtes Mietgut wird 14 Tage (nach Bekanntgabe des Mangels) zur Verfügung des AGs bereitgehalten.
 - 3.4.10. Schadenersatzansprüche des AG jeder Art und aus welchem Rechtsgrund auch immer, gleichgültig ob mittelbare oder unmittelbare Schäden, Sachschäden oder Personenschäden, sind ausgeschlossen, es sei denn, auf Seiten des AN liegt grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vor. Der AN haftet nicht in Fällen höherer Gewalt. Während der Dauer einer Veranstaltung ist eine Haftung des AN vollständig ausgeschlossen.
 - 3.5. Standbau
 - 3.5.1. Der Standbau erfolgt nach Vorgabe des AG und muss den allgemeinen Bestimmungen des Messebaus entsprechen.
 - 3.5.2. Auf Wunsch projiziert der AN den Messestand. Die Annahme zur Ausführung und damit Auftragserteilung bestätigt der AG mit seiner Unterschrift.
 - 3.5.3. Gibt der AG keine Vorgabe, so erfolgt der Standbau im freien Ermessen des AN.
 - 3.5.4. Auf- und Abbauzeiten müssen dem AN bei der Auftragserteilung genannt werden; sie sind Vertragsbestandteil. Werden keine Zeiten genannt, gelten die nach den Erfahrungen des AN ermessens Auf- und Abbautermin.
 - 3.5.5. Der gebaute Stand wird dem AG übergeben und die Übergabe schriftlich bestätigt (Übergabeprotokoll). Nimmt der AG den Stand zum Übergabetermin aus Gründen, die der AN nicht zu vertreten hat, nicht ab, gilt der Stand als termin- und qualitätsgerecht übergeben.
 - 3.5.6. Beanstandungen und Mängel sind sofort anzuzeigen, spätere Reklamationen werden nicht anerkannt.
 - 3.5.7. Weitergehende Ansprüche auf Grund von Mängeln oder sonstige Schadenersatzansprüche, insbesondere wegen Folgeschäden, sind ausgeschlossen, es sei denn, es liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor.
 - 3.5.8. Der AN hat das Recht der Nachbesserung und Ersatzlieferung.
 - 3.5.9. Nachträgliche Umbauten, die der AN nicht zu vertreten hat, gehen zu Lasten des AN.
 - 3.5.10. Der AG haftet für Beschädigung und Verlust. Der Messestand ist sauber und mängelfrei an den AN zurückzugeben. Notwendig werdende Reinigungen und Reparaturen durch den AN werden dem AG in Rechnung gestellt.
 - 3.6. Mietgut
 - 3.6.1. Lieferung
 - 3.6.1.1. Liefertermine oder –fristen sowie die Nennung der Lieferanschrift bedürfen der Schriftform.
 - 3.6.1.2. Die Auslieferung erfolgt ab Lager bzw. Standort. Wünscht der AG Anlieferung durch den AN an eine vom AG anzugebende Anschrift, so kann der AN dem AG die dadurch anfallenden Kosten (Verpackung, Transport etc.) in Rechnung stellen. Bei Abholung durch den AG übernimmt der AG das Be- und Entladen.
 - 3.6.1.3. Der AG hat bei der Anlieferung anwesend zu sein und die gelieferte Ware unverzüglich nach Erhalt auf Richtigkeit und erkennbare Mängel zu untersuchen und ggf. innerhalb von 24 Stunden anzuzeigen. Beanstandungen sind auf dem Lieferschein zu vermerken, ohne dies verliert der AG jegliche Ansprüche gegenüber dem AN. Spätere Mängelrügen sind ausgeschlossen und werden vom AN nicht anerkannt.
 - 3.6.1.4. Falls der AG oder ein von ihm beauftragter Vertreter nicht bei der Anlieferung anwesend sein kann, kann der AN das Mietgut am Ort der Aushändigung hinterlassen. In diesem Fall erkennt der AG die ordnungsgemäße und vollständige Lieferung an.
 - 3.6.1.5. Der AG ist verpflichtet, den Mietgegenstand während der Mietzeit ordnungsgemäß und pfleglich zu behandeln. Wenn der Mietgegenstand einer speziellen Behandlung bedarf, so verpflichtet sich der AG, den Mietgegenstand gemäß Bedienungsanleitung ordnungsgemäß zu gebrauchen und ausschließlich durch Personen bedienen zu lassen, das einen ordnungsgemäßen Gebrauch des Mietgegenstandes sicherstellen können.
 - 3.6.1.6. Im Bedarfsfall wird der AN vor Aushändigung des Mietgutes eine Kautions in angemessener Höhe beanspruchen. Wird nach Ablauf der Mietdauer eine Verlängerung vereinbart, so steht diese Verlängerung unter der Bedingung, dass der AG erneut eine Kautions in angemessener Höhe zahlt. Die Höhe der Kautions beträgt mindestens das 1,5fache des Mietwertes. Die Kautions dient sowohl zur Sicherung des Verlust- und Beschädigungsrisikos als auch zur Deckung des Mietpreises. Die Kautionssumme wird baldmöglichst zurückerstattet oder verrechnet, sobald feststeht, dass die vom AG zu erbringenden Leistungen vollständig erbracht worden sind.
 - 3.6.2. Rückgabe
 - 3.6.2.1. Der AG verpflichtet sich, nach Ablauf der Mietzeit die Mietgegenstände im gleichen Zustand, wie übernommen, an den AN zurückzugeben. Ist eine Abholung durch den AN vereinbart, ist der AG verpflichtet, das Mietgut abholfertig bereit zu halten.
 - 3.6.2.2. Alle Gegenstände müssen gereinigt zurückgegeben werden. Erfolgt dies nicht, ist der AN berechtigt, auf Kosten des AG eine Reinigung durchzuführen.
 - 3.6.2.3. Besteht die Lieferung aus einer Vielzahl von Einzelteilen und ist die vollständige Kontrolle zum Zeitpunkt der Rücknahme nicht möglich, so akzeptiert der AG, dass die endgültige Zählung und Schadenfeststellung erst in den Räumen des AN stattfindet. Der AN stellt sicher, dass in der Zeit von der Abholung bis zur Zahlung im Werke keine Verluste stattfinden können.
 - 3.6.2.4. Ist ein fester Rückgabetermin nicht vereinbart worden oder ist die Möglichkeit vorzeitiger Rücknahme vereinbart, so ist der AG verpflichtet, das Rücknahmeverlangen mindestens 48 Stunden vor der tatsächlichen Rücknahme schriftlich vorzubringen. Sonn- und Feiertage sowie Samstage bleiben bei der Berechnung dieser Frist unberücksichtigt.
 - 3.6.2.5. Gibt der AG das Mietgut nicht nach Ablauf der vereinbarten Mietzeit zurück, so hat er für jede angefangene Miet-einheit bis zur Rückgabe an den AN Nutzungsentgelt in Höhe der vereinbarten Miets zu zahlen. Kommt der AG seiner Rückgabepflichtung trotz Fristsetzung gemäß § 326 BGB nicht nach, kann der AN Schadenersatz in Höhe der Wiederbeschaffungskosten eines neuwertigen Mietgegenstandes für den nicht zurückgegebenen Mietgegenstand geltend machen.
 - 3.6.2.6. Weitere Schadenersatzansprüche des AN, die auf der vom AG zu vertretenden verspäteten Rückgabe beruhen, bleiben hiervon unberührt.
4. Erfüllungsort und Gerichtsstand
 - 4.1. Erfüllungsort ist der Sitz des AN.
 - 4.2. Die Unwirksamkeit einer der vorstehenden Bestimmungen berührt die Geltung der restlichen Bestimmungen.
 - 4.3. Mündliche Nebenabreden sind nicht gültig. Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für den Rücktritt auf die Schriftformerfordernis.
 - 4.4. Unsere AGB gelten ausschließlich. Abweichende oder für uns ungünstige, ergänzende Bedingungen des Vertragspartners werden auch dann nicht Vertragsinhalt, wenn wir diesen nicht gesondert widersprechen.
 - 4.5. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender		8
	Ansprechpartner		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Standreinigung

Anmeldeschluss: 10.04.2026

Hiermit bestellen wir (bitte ankreuzen):

		Preis zzgl. MwSt.
	Einmalige Grundreinigung vor Veranstaltungsbeginn	pro Stunde 38,50 €
	Tägliche Standreinigung für die Dauer der Veranstaltung (maßgeblich für die Berechnung ist die Gesamtfläche des Standes) Bodenreinigung – Entstauben des Mobiliars – Entleeren der Abfallbehälter, Ascher und Papierkörbe.	je Tag/qm 1,90 €
	Sonderreinigung für die Dauer der Veranstaltung Reinigen von Vitrinen, Regalen und Standwänden sowie gründliches Abstauben von Ausstellungsobjekten usw.	pro Stunde 38,50 €

Alle Preise zuzüglich MwSt. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Messeleitung oder durch eine Vertragsfirma der Messeleitung.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender		9
	Ansprechpartner		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Anzeige über den vorübergehenden Betrieb eines Gaststättengewerbes gem. §6 HGastG

Bitte sofort absenden! Anmeldeschluss: 10.04.2026

Nur mit Genehmigung der Messeleitung!

Verkauf von Speisen und Getränken

Siehe Merkblatt nächste Seite!

Firma/Gewerbetreibender			
Vertreten durch Herrn/Frau			Geburtsdatum
Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort			
Zeitraum	<input type="checkbox"/> am	oder	<input type="checkbox"/> vom bis
Schankanlage	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
tägliche Betriebszeit	von	bis	Uhr.
Verabreichen von folgenden Speisen und Getränken			
Baulichkeit	<input type="checkbox"/> Verkaufs-Stand mit qm	<input type="checkbox"/> Zelt mit qm	<input type="checkbox"/> Imbisswagen
Gesamt-Standfläche	<input type="checkbox"/> bis 50 qm	<input type="checkbox"/> bis 100 qm	<input type="checkbox"/> über 100 qm
Betriebsart bzw. Art der Wirtschaft	<input type="checkbox"/> Steh-Imbiss	<input type="checkbox"/> Imbiss mit Sitzgelegenheit	<input type="checkbox"/> Zeltbetrieb
Wird ein Grill oder eine Fritteuse betrieben?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Es wird Flüssiggas verwendet	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Die Abgabe von Speisen und Getränken erfolgt ausschließlich während der Dauer der Ausstellung im Rahmen der offiziellen Öffnungszeiten. Gebühr für die Entgegennahme der Anzeige 17,50 € (netto) (siehe Punkt 4, Seite 31)

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Merkblatt für den vorübergehenden Betrieb eines Gaststättengewerbes nach § 6 Gaststättengesetz für Imbisswagen und –stände und Verkaufseinrichtungen auf Volksfesten, Kirmessen, Messen u.ä.

Allgemeine Hinweise:

Lebensmittel sind so herzustellen, zu behandeln und in den Verkehr zu bringen, dass sie nachteiligen Beeinflussungen nicht ausgesetzt sind.

MINDESTANFORDERUNGEN AN STAND, ZELT, WAGEN, VERKAUFSEINRICHTUNG, ETC.:

- In dem Zubereitungs- und Verkaufsbereich muss ein geschlossener Boden vorhanden sein (asphaltierter, betonierter oder dicht gefugter gepflasterter Platz/Holzplanken, PVC-Boden etc.)
- Die Einrichtung muss über ein geschlossenes Dach verfügen.
- Die Einrichtung muss bis auf die Verkaufsseite mit leicht zu reinigenden Seitenwänden und Rückwand ausgestattet sein; die Seitenwände können entfallen, wenn die Lebensmittel vor jeglichen nachteiligen Beeinflussungen geschützt sind.
- In der Einrichtung ist eine ständige nutzbare Handwaschgelegenheit mit Handwaschmittel und Einweghandtüchern zu installieren. Sollte keine eingebaute Einrichtung vorhanden sein, können Behältnisse mit Ablaufhahn über einem Abflussbecken oder einem Eimer genutzt werden. Werden leichtverderbliche Lebensmittel (z.B. Fleisch, Geflügelfleisch- und Fischerzeugnisse, feine Backwaren, Speiseeis) unverpackt behandelt oder in den Verkehr gebracht, muss die Handwaschgelegenheit über eine Warmwasserzufuhr verfügen!
- Die verwendeten Einrichtungsgegenstände müssen aus leicht zu reinigendem und zu desinfizierendem Material bestehen.
- Gerät wie Grill, Pfannen, etc. müssen durch entsprechende Vorsichtsmaßnahmen zum Gast hin abgeschirmt werden.
- Die unverpackten, offenen Lebensmittel müssen so gelagert und angeboten werden, dass sie vor Anhauchen, Anhusten und Anfassen geschützt sind (Folien, Plastikhauben, Glasschürzen, u.ä.).
- Kühlungsbedürftige Lebensmittel sind den vorgeschriebenen Temperaturen in geeigneten Kühleinrichtungen zu lagern.
- Körbe und Kisten, die gestapelt werden und zum Befördern und Lagern unverpackter Lebensmittel dienen, dürfen nicht auf den Boden abgestellt werden.
- Die Personen, die unverpackte Lebensmittel behandeln oder abgeben, müssen saubere Kleidung, erforderlichenfalls waschbare Schutzkleidung tragen.
- Das Rauchen in der Einrichtung ist nicht gestattet.
- Mit der Zubereitung von Speisen dürfen nur kundige Personen betraut werden.
- Abfälle sind unverzüglich aus dem Zubereitungs- und Verkaufsbereich zu entfernen und in geschlossenen Behältnissen zu lagern.

DAS SPEISESORTIMENT KANN UMFASSEN:

In den Einrichtungen, die den Mindestanforderungen entsprechen, kann nur eine Endzubereitung der erlaubten Speisen erfolgen. Notwendige Vorarbeiten wie Steaks schneiden, Schnitzel panieren, Soßen zubereiten etc. müssen in gewerblichen oder abgenommenen Räumen erfolgen.

An Speisen dürfen zum unmittelbaren Verzehr feilgeboten werden:

- gebratene, gekochte oder gebrühte Würstchen
- gebratenes Geflügel
- Fischmarinaden
- gebratene und geräucherte Fische
- belegte Brote oder Brötchen – außer Brote und Brötchen mit Hackfleisch
- Fleischzuschnitte wie Kotelette, Schnitzel und andere küchenfertige hergerichtete Fleischteile
- Fleischklopse, Buletten, Frikadellen, Bratwürste, gesteckte Fleischzuschnitte, Schaschlik

Hackfleischdrehspieß und Döner Kebab, sofern folgende Bedingungen eingehalten werden:

- alle baulichen und hygienischen Vorleistungen wurden erfüllt
- von einem Herstellerbetrieb fertig vorbereitet oder zubereitet bezogen werden
- vor der Abgabe zum Verzehr vollständig durcherhitzt werden
- bei der Lagerung und dem Transport die produktspezifische, vorgeschriebene Lagertemperatur und die Fristen für das Inverkehrbringen (z.B. Verbrauchsdatum, Mindesthaltbarkeitsdatum) müssen eingehalten sein.
- im tiefgefrorenen Zustand können diese Erzeugnisse auch von anderen gewerblichen Betrieben (z.B. aus dem Großhandel) bezogen werden. Voraussetzung ist, dass sie den produktspezifischen lebensmittelrechtlichen Anforderungen entsprechen und bei den vorgeschriebenen Temperaturen gelagert werden.

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender		10
	Ansprechpartner		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Anmeldung von Anzeige-, genehmigungs- und abnahmepflichtigen Anlagen und Einrichtungen (DRUCKGASBEHÄLTER)

Bitte sofort absenden! Anmeldeschluss: 10.04.2026

Dieses Formblatt ist grundsätzlich bei Verwendung von Druckgasbehältern Propan- (Butan-) Flaschen sowie sonstige Druckgasbehälter einzureichen.

In unserem Stand befinden sich Anlagen oder Einrichtungen, die gemäß den beigefügten Brandschutzbestimmungen durch die Feuerwehr der Stadt Wächtersbach genehmigt bzw. abgenommen werden müssen.

Anzahl	Art der Flasche	Füllmenge Kilogramm/Liter	Verwendungszweck

Die anzeige- und genehmigungspflichtigen Anlagen und Einrichtungen sind ab ____ . ____ 2026 zu besichtigen. Erforderliche Unterlagen, z.B. Zertifikate, Prüfberichte, Abnahmeprotokolle etc. werden für die Abnahme bereitgehalten.

Hiermit bestätigen wir, dass die Anlage den Technischen Regeln sowie aller gesetzlichen Bestimmungen entspricht. Die Brandschutzordnung der Technischen Richtlinien wurde zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender		11
	Ansprechpartner		
	Straße, Nr.		
	PLZ, Ort		
	Telefon	Telefax	
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.	

Bestellung von Stapler

Bitte sofort absenden! Anmeldeschluss: 17.04.2026

Von Montag, 4.5. bis Freitag, 8.5. vor der Messe und Montag, 18.5. bis Dienstag, 19.5. nach der Messe, können wir Ihnen gegen Entgelt einen Stapler inkl. Fahrer zur Verfügung stellen. Bitte bestellen Sie den Stapler rechtzeitig, so dass wir die Zeiten koordinieren können und für Sie nicht unnötige Wartezeiten entstehen.

Zur Verfügung steht ein Stapler mit 2,5 t Hubleistung und 1,60 m Gabellänge. Nur den Stapler (ohne Fahrer) können wir Ihnen aus versicherungstechnischen Gründen nicht überlassen. Benötigen Sie darüber hinaus längere Gabeln, geben Sie dies bitte auf der Bestellung bekannt.

Wir benötigen von Ihnen den Bedarfstag und die ungefähre Uhrzeit sowie die ca. Bedarfszeit.

Der Preis pro angefangene halbe Stunde beträgt 69,00 € zuzüglich 19 % MwSt. (inkl. Fahrer)

am <small>(Datum eintragen)</small>	von <small>(Uhrzeit eintragen)</small>	bis <small>(Uhrzeit eintragen)</small>

Gabelverlängerung für Stapler: ja nein ca. Gewicht Stückgut _____ kg

Abweichende Rechnungsanschrift:

Firma/Gewerbetreibender:	Ansprechpartner:
Straße:	PLZ/Ort:
E-Mail für Rechnungsversand:	

Einlagerung von Leergut gegen Gebühr auf Anfrage!

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender	
	Ansprechpartner	
	Straße, Nr.	
	PLZ, Ort	
	Telefon	Telefax
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.

12

Zimmerbestellung

Bitte sofort absenden! Anmeldeschluss: 10.04.2026

Als Teilnehmer an der Messe Wächtersbach bestelle(n) ich/wir folgende Zimmer:

- Privat
 Pension
 Hotel
 Ferienwohnung
 Einzelzimmer
 Doppelzimmer
 für _____ Personen

Anreise: _____ Abreise: _____

Sonderwünsche (TV o.ä.): _____

Name und Anschrift des Nutzers: (bitte unbedingt vollständig und leserlich ausfüllen)

Name: _____

Anschrift: _____ E-Mail: _____

Tel.-Nr.: _____
(Für Rückfragen zwingend erforderlich)

Reservierungen vorgenommen bei: (Wird vom Verkehrs- und Gewerbeverein ausgefüllt.)

Name: _____ Preis pro Übernachtung: _____ €

Anschrift: _____

Tel.-Nr.: _____

Kategorie: _____

Bitte beachten Sie folgendes:

- Die Zimmerbestellung ist verbindlich. Bearbeitung erfolgt durch Verkehrs- und Gewerbeverein Wächtersbach e.V. Telefon (06053) 9213, Telefax (06053) 5727, E-Mail info@vgv-waechtersbach.de
- Die eventuelle Abbestellung muss rechtzeitig, spätestens 24 Stunden vor dem ersten Belegungstag im Besitz des Quartiergebers sein.
- Der Hotelier ist berechtigt, das bestellte Zimmer nach 22.00 Uhr weiterzugeben, falls Sie bis zu diesem Zeitpunkt das spätere Eintreffen nicht mitgeteilt haben.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender	
	Ansprechpartner	
	Straße, Nr.	
	PLZ, Ort	
	Telefon	Telefax
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.

13

Aushilfspersonal / Standbewachung

Anmeldeschluss: 10.04.2026

Bei Bedarf von Aushilfskräften während der Messe bzw. bei Auf- und Abbau geben sie uns bitte nachstehend Ihre Wünsche bekannt. Wir werden versuchen, soweit örtliche Nachfragen vorliegen, diese zu vermitteln bzw. Ihnen diese bekannt-zugeben. Die Abwicklung bzw. Absprachen erfolgen dann ausschließlich zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Eine Vermittlung ist nicht sichergestellt.

Wir benötigen Aushilfskräfte für die Zeit von _____ bis _____

männlich weiblich Anzahl: _____

Beschreibung der Tätigkeit: _____

Vergütung: _____ €/Std.

Standbewachung

Aus Sicherheitsgründen ist die Standbewachung außerhalb der Öffnungszeiten nur durch Messe eigenes Personal gestattet.

Wir benötigen für den Aufbau die Bewachung unseres Standes
 vom _____ bis _____ von _____ Uhr, bis _____ Uhr

Wir benötigen für die Dauer der Ausstellung die Bewachung unseres Standes
 vom _____ bis _____ von _____ Uhr, bis _____ Uhr

Wir benötigen für den Abbau die Bewachung unseres Standes
 vom _____ bis _____ von _____ Uhr, bis _____ Uhr

Kosten je Stunde inkl. evtl. Zuschläge an Sonn- und Feiertagen: 42,00 € zzgl. MwSt.

 Ort, Datum

 Stempel, Unterschrift

Messe Wächtersbach GmbH Main-Kinzig-Str. 31 63607 Wächtersbach	Firma/Gewerbetreibender	
	Ansprechpartner	
	Straße, Nr.	
	PLZ, Ort	
	Telefon	Telefax
	Halle oder Freigelände	Stand Nr.

14

WLAN und Kommunikationstechnik

Anmeldeschluss: 10.04.2026

Vertragsfirma: SLT Medianet GmbH
 Karlstraße 9, 64589 Stockstadt am Main
 Tel: 06158 / 740930 – E-Mail: support@slt-media.net

Hiermit bestellen wir (bitte ankreuzen):

- | | |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> Easy Internet Anschluss M, 50 Mbit/s Download / 10 Mbit/s Upload | 250,00 € |
| <input type="checkbox"/> Easy Internet Anschluss L, 100 Mbit/s Download / 20 Mbit/s Upload | 320,00 € |
| <input type="checkbox"/> ja, ich benötige einen WLAN-Router zur Miete | 15,00 € |
| <input type="checkbox"/> WLAN-Zugang für ein Gerät (je Laptop, iPhone, Android, Tablet), (kann mehrfach bestellt werden) | 30,00 € |

Alle Preise zzgl. 19 % MwSt.

Bitte beachten Sie, dass auf dem gesamten Messegelände der Betrieb eigener WLAN-Geräte (z. B. mobiler Hotspot, Router und Access Points) ausdrücklich untersagt ist. Der Einsatz nicht autorisierter Funksignale kann die Stabilität und Funktionalität der messeeigenen IT- und WLAN-Infrastruktur beeinträchtigen. Wir bitten Sie daher, ausschließlich das offiziell bereitgestellte Messe-WLAN zu verwenden.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Umweltschutz/Müllinformation

Sehr geehrte Aussteller,

auf der 76. Messe Wächtersbach wird Müllvermeidung und Wertstoffhaltung während der drei Phasen „Aufbau – Veranstaltung – Abbau“ im Blickpunkt des öffentlichen Interesses stehen. Wir bitten Sie, gemeinsam mit uns, Ihre Ausstellungsbeteiligung auf Müllvermeidung zu überprüfen.

Während der Messe:

Erwünscht:

- Müllvermeidung

Erlaubt:

- Mehrweggeschirr
- Mehrwegverpackungen
- Kompostierbares Einweggeschirr
- Kunststoffgeschirr (Mehrweg)

Verboten:

- Einweggeschirr aus Kunststoff
- Einwegverpackungen
- Portionsverpackungen

Mitmachen und Müll trennen:

- Verpackungsmaterialien (z.B. unbehandeltes Holz, Papier, Pappe, Styropor, Folien, Kunststoffbehälter, Verbundmaterialien)
- Metall
- Glas
- Bauschutt
- Kompostierbare Materialien (z.B. Obst- und Gemüsereste, Tee- und Kaffeefilter)
- Essensreste (z.B. Fleisch, Knochen Wurst, Fisch, eihaltige Produkte sowie jegliche Milchprodukte)
- Restmüll

Müll-/Abfallentsorgung während des Auf- und Abbaus ist Sache des Ausstellers!

1. Abfallwirtschaft

Grundlage für alle folgenden Regelungen sind die Vorgaben des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG), die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen und Verordnungen sowie die „Ländergesetze“ und „kommunalen Satzungen“. Der Aussteller ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen. Der Aussteller ist Erzeuger dieser Abfälle. Die technische Abwicklung der Entsorgung zur Verwertung und Beseitigung obliegt allein der Messe Wächtersbach / bzw. den von ihr benannten Vertragspartnern.

2. Abfallentsorgung

Nach den Grundsätzen der Kreislaufwirtschaft sind Abfälle auf Messeplätzen in erster Linie zu vermeiden. Aussteller und deren Vertragspartner sind verpflichtet, in jeder Phase der Veranstaltung wirkungsvoll hierzu beizutragen. Dieses Ziel muss bereits bei der Planung und in Koordination aller

Beteiligten verfolgt werden. Generell sind für Standbau und –betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

3. Gefährliche Abfälle

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

4. Mitgebrachte Abfälle

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

Weisen Sie bitte Ihr Ausstellungspersonal und die Abbau-Mannschaften darauf hin. Verantwortungsvolles und sorgfältiges Arbeiten reduziert die Abfallmenge und spart Ihr Geld.

Sehen Sie Probleme?

Die Messeleitung steht Ihnen gerne hilfreich zur Seite. Geringe Mengen an Wert- und Abfallstoffen, die während Aufbau, Ausstellung und Abbau anfallen, werden von unserem Messe-Team am Müllhof, getrennt nach folgenden Faktoren, abgenommen:

Verpackungsmaterialien **getrennt nach:**

- Holz
- Papier-Pappe
- Styropor und Gelber Sack-Material
- Metall
- Glas
- Bauschutt
- Kompostierbaren Materialien
- Restmüll

Bitte beachten Sie, dass dieses Material nicht verschmutzt wird, damit es in den Wertstoffkreislauf zurückgeführt werden kann. Sortenreinheit ist wichtig!

**Wir bitten alle Aussteller, ihren Müll grundsätzlich am Müllhof
(im Bereich Ausstellerparkplatz bei Eingang West) sortiert zu entsorgen.**

Techn. Richtlinien - Aufbaubestimmungen

Die Brandschutzbestimmungen sind Bestandteil der Technischen Richtlinien und Aufbaubestimmungen.

1. Standaufbau

Die konstruktive Ausführung hat nach den anerkannten Regeln der Baukunst zu erfolgen.

Über Exponate, die aufgrund ihrer Größe oder ihres Gewichts nicht in den Leichtbauhallen auf dem Bodenbelag befördert werden können oder nicht durch die Hallentüren passen, muss die Messeleitung mindestens 6 Wochen vor Messebeginn informiert werden, damit bereits beim Aufbau der Leichtbauhallen eine Berücksichtigung erfolgen kann. Eine genaue Abstimmung in Bezug auf den Termin und zusätzliche technische Maßnahmen ist dann unbedingt erforderlich. Dazu müssen die Ausstellungsexponate in der Regel vor dem allgemeinen Aufbaubeginn angeliefert werden. Beim Einbringen der Exponate mittels Hubwagen oder ähnlichem ist sicher zu stellen das die Rampen nicht beschädigt werden.

Wird die Messeleitung vom Aussteller nicht rechtzeitig informiert oder werden die getroffenen Vereinbarungen nicht eingehalten, werden die zusätzlichen Kosten in Rechnung gestellt.

2. Aufbauhöhen

Die Normhöhe für Standaufbauten und Ausstellungsexponate beträgt 2,50 m. Diese Normhöhe ist auf das Maß der gestellten Trennwände abgestimmt. Es werden aber auch unterschiedliche Bauhöhen akzeptiert, wenn dies konzeptionell begründet ist.

Eine Überschreitung der Normhöhe bedarf in jedem Fall einer Genehmigung der Ausstellungsleitung. Entsprechende Anträge sind bis spätestens 24. April 2026 zu stellen.

3. Baurechtliche Bestimmungen

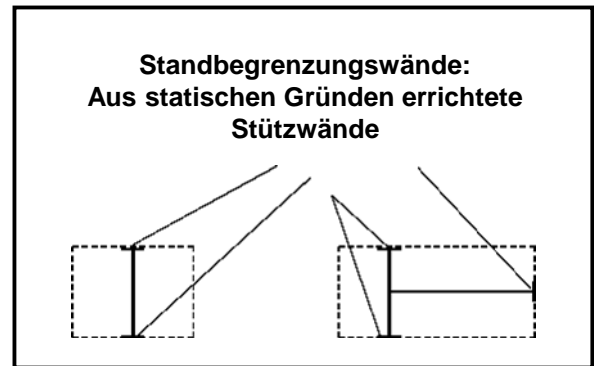
Alle baulichen Anlagen auf dem Ausstellungsstand (Standkonstruktion) sind entsprechend den baurechtlichen Bestimmungen vom Aussteller voll eigenverantwortlich durchzuführen. Auf die hessische Bauordnung und die Musterrichtlinie über den Bau und Betrieb fliegender Bauten – (M-FLBau R) -, sowie die einschlägigen DIN-Vorschriften wird hingewiesen.

Soweit eine bauaufsichtliche Genehmigung für Standaufbauten erforderlich ist, sind entsprechende Anträge frühzeitig zu stellen.

Zweigeschossige Standaufbauten in den Ausstellungshallen werden nicht zugelassen.

4. Standbegrenzungswände

Als Rück- und Seitenwände der Ausstellungsstände (Standbegrenzungswände) werden weiße Octanormwände (kostenpflichtig) gestellt. Sie werden im gereinigten Zustand zur Verfügung gestellt und müssen vom Aussteller wieder sauber zurückgegeben werden.



Zur Anbringung von schweren Gegenständen sind die Standwände nicht geeignet; desgleichen können sie keinerlei Stützfunktionen während des Auf- und Abbaues übernehmen.

Von der Messeleitung aus statischen Gründen errichtete Stützwände dürfen vom Aussteller selbst nicht entfernt werden. Stützwände müssen z.B. bei freistehenden Trennwänden über 5 m Länge bzw. bei Trennwänden zwischen Kopfständen und Ständen in der Hallenmitte aufgestellt werden, da ansonsten die Standsicherheit nicht gewährleistet ist.

Das Entfernen der Stützwände kann nur durch die Messeleitung veranlasst werden.

Tapezieren, Lochbohrungen o.ä. ist nicht gestattet. Beschädigte Standbegrenzungswände gehen zu Lasten des Ausstellers.

Die Verwendung anderer Dekorationsmittel zwecks Ausgestaltung der Standfläche ist möglich.

5. Hallenkonstruktion

Die Befestigung von Standdecken, Ausstellungsgut, Werbeschildern usw. an der Hallendecke und den Bindern der Dachkonstruktion ist grundsätzlich verboten.

Hallenwände, Stützpfeiler, Pfetten, Sparren und Binder der Dachkonstruktion dürfen durch den Standaufbau nicht belastet werden.

Pfeiler, Wandvorsprünge, Feuerlöscheinrichtungen und Trennwände sind Bestandteil der zugewiesenen Standflächen.

6. Belastbarkeit der Hallenfußböden

Die Ausstellungshallen haben vorrangig einen Hallenboden aus Betonpflaster mit einer gegebenen Belastbarkeit von 2 kp/qcm. Ausstellungshallen, die mit einem Schwerlastboden versehen sind (Festhalle), haben eine Bodenbelastbarkeit von max. 250 kg/qm (flächig aufgelagerte Lasten, keine Punktlasten). In Zweifelsfällen bitte Rücksprache mit der Messeleitung halten.

Techn. Richtlinien - Aufbaubestimmungen

7. Bodenbelag der Ausstellungsstände

Bodenbeläge dürfen nicht genagelt werden. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht gestattet. Teppiche und Teppichfliesen können lediglich mit Doppelklebeband befestigt werden. Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen ist verboten. Der Hallenboden darf nicht gestrichen werden. Die Wiederherstellung beschädigter Flächen geht zu Lasten des Ausstellers.

8. Versorgungsschächte

Die Versorgungsschächte für Wasser und Strom dürfen von den Ausstellern nicht geöffnet oder durch Standaufbauten verstellt werden.

9. Blenden

Es besteht keine Blendenpflicht! Bei Bedarf verwenden Sie hierfür den beigefügten Bestellvordruck Nr. 6.

10. Abmessungen des Ausstellungsstandes

Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen an der Standabmessung rechnen. Diese ergeben sich aus den Wandstärken der Standbegrenzungswände und können in Front und Tiefe bis zu 5 cm betragen.

Der Einsatz eines Systemstandes sollte deshalb rechtzeitig vor dem Aufbau der Standbegrenzungswände der Messeleitung zur Kenntnis gebracht werden.

11. Hallentore

Die Haupteingangstüren und Notausgänge der Leichtbauhallen haben eine lichte Breite von 2,15 m und eine Höhe von 2,0 m.

12. Fundamente

Aussteller, die Fundamente oder Verstärkungen benötigen, müssen die Genehmigung bei der Ausstellungsleitung einholen.

Skizzen im Maßstab 1:50 sind in zweifacher Ausfertigung notwendig. Die Kosten der Fundamente und die Wiederherstellung des Hallenbodens gehen zu Lasten des Ausstellers.

13. Freigelände

Aussteller, die im Freigelände Grabungen (auch für Fahnenmasten) vornehmen wollen, haben vorher die Genehmigung der Messeleitung einzuholen.

Die Aussteller haften für alle Schäden und ihre Folgen bei Beschädigungen von Rohrleitungen und Kabeln.

Der ursprüngliche Zustand der Standfläche muss wieder hergestellt werden.

14. Unfallverhütung/Schutzmaßnahmen

Beim Ausstellen technischer Geräte sind die allgemein anerkannten Regeln der Technik, die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Sollen Maschinen oder Apparate dem Besucher in Funktion gezeigt werden, so kann anstelle des normalen Schutzes eine sichere Abdeckung aus organischem Glas oder einem anderen transparenten Stoff angebracht werden.

Maschinen und Apparate ohne Schutzvorrichtung dürfen nicht in Betrieb gezeigt werden.

An Maschinen können die Schutzvorrichtungen abgenommen werden, um dem Besucher die Bauart und Ausführung der abgedeckten Teile zu zeigen.

Diese Schutzvorrichtungen sind neben den Maschinen sichtbar aufzustellen. Die Messeleitung ist berechtigt, den Betrieb von Maschinen und Apparaten zu untersagen, wenn nach ihrer Ansicht eine Gefährdung für Besucher und Aussteller vorhanden ist. Der Aussteller haftet für jeden Personen- oder Sachschaden, der durch den Betrieb der von ihm ausgestellten Maschinen oder Apparate entsteht.

Die Besichtigung der ausgestellten Maschinen, Apparate, Geräte und dergleichen erfolgt hinsichtlich ihrer unfalltechnischen Ausführung durch die Berufsgenossenschaft, Gewerbeaufsicht.

Der Gebrauch von Bolzen-Schussgeräten oder Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken für den Anstrich ist in den Ausstellungshallen verboten.

Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr auszuschließen ist. Ganzglasteile sind in Augenhöhe zu markieren.

Bei Schweißarbeiten ist die Umgebung gegen Gefahren ausreichend abzuschirmen. Erforderliche Löschmittel sind in unmittelbarer Nähe bereitzuhalten.

15. Parken

Das Parken von Fahrzeugen aller Art in unmittelbarer Nähe der Hallen und an den Ein- und Ausgängen während der Dauer der Ausstellung ist unzulässig. Während der Auf- und Abbautage dürfen Fahrzeuge nur zum Be- bzw. Entladen an den vorgenannten Stellen halten. Nach Beendigung dieser Arbeiten sind die Fahrzeuge sofort zu entfernen.

LKW und Anhänger, die widerrechtlich in den für die Aussteller und Besucher der Messe Wächtersbach für PKW vorgesehenen Parkzonen stehen, werden in jedem Fall entfernt. Für die entstehenden Kosten muss der Fahrzeughalter aufkommen. Für einen Parkplatz im Messegelände (soweit verfügbar) wenden Sie sich bitte an die Messeleitung. Kosten siehe Formblatt 1.

Techn. Richtlinien - Aufbaubestimmungen

Das Anbringen von temporären Werbeflächen, Firmenschildern etc. sowie sonstige Werbemaßnahmen sind auf Aussteller- und Besucherparkplätzen sowie an den Fahrzeugen nicht gestattet.

16. Kompressoren

Kompressoren, die in den Hallen betrieben werden sollen, müssen den deutschen oder gleichartigen ausländischen Sicherheitsvorschriften entsprechen und so gedämmt sein, dass der Geräuschepegel, an der Standgrenze gemessen, 50 dBA nicht überschreitet.

17. Elektrische Anlagen

Für elektrische Anlagen und Einrichtungen gelten die Bestimmungen der Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Elektrizitätsversorgung die VDE- oder gleichartige ausländische Vorschriften und das Gesetz über technische Arbeitsmittel jeweils nach der neuesten Fassung.

18. Elektroinstallation

Die gesamte elektrische Einrichtung ist nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker auszuführen. Jeder Stand, der mit elektrischer Energie versorgt werden soll, erhält einen Hauptanschluss. Dieser kann nur durch eine Vertragsfirma der Messeleitung installiert werden. Zusätzliche Elektromontagen innerhalb der Stände können in eigener Regie von firmeneigenen Elektrikern oder aber von konzessionierten Fachfirmen ausgeführt werden, wobei die Einhaltung der Vorschriften des VDE unter allen Umständen gewährleistet sein muss.

Elektroarbeiten im Stand übernehmen auch die Vertragsfirmen. Benutzen Sie hierfür die Bestellvordrucke Nr. 4 u. 4a.

Bitte beachten Sie hierzu die Anschlussbedingungen.

19. Wasserinstallation

Wasseranschlüsse auf Bestellung werden bis zum Stand verlegt. Dieser kann nur durch einen Beauftragten der Messeleitung installiert werden. Bitte verwenden Sie Vordruck Nr. 5/5a. Zusätzliche Sonderleistungen abweichend der Bestellvorgabe innerhalb des Standes werden gemäß Regiestunde nach Zeitaufwand berechnet.

20. Maschinenvorführung

Soweit Maschinen zeitweise in Betrieb vorgeführt werden dürfen, sind zur Vermeidung von Geräuschbelästigung schalldämpfende Einrichtungen vorzusehen. Der Geräuschpegel darf 50 dBA, gemessen an der Standgrenze, nicht überschreiten.

Die für Maschinen in Betrieb erforderlichen Abgas- und Abzugsleitungen sind in Planung und Ausführung mit der Messeleitung zu klären.

21. Werbung innerhalb der Ausstellungsstände

Werbeaufsetzer oder Blickfänge dürfen weder rotierend noch in Blinkschrift gestaltet werden. Für Werbezwecke steht nur die Standhöhe von 2,50 m zur Verfügung. Transparente und Firmenschilder dürfen nicht in die Gänge hineinragen oder außerhalb der normalen Standhöhe angebracht werden.

Werbung, die gegen die gesetzlichen Vorschriften oder die guten Sitten verstößt, ist nicht gestattet. Schaupackungen, Werbepackungen usw. von Firmen, die nicht auf der Ausstellung vertreten sind, dürfen nicht ausgestellt werden.

Die Verteilung von Werbematerial außerhalb des Ausstellungsstandes ist nicht gestattet. Die Ausstellungsexponate dürfen nicht außerhalb der Standgrenzen aufgestellt werden.

Für die Durchführung von Verlosungen, Gewinnspielen oder ähnlichen Aktionen durch Aussteller sind die Besonderen Ausstellungsbedingungen (Punkt B8 laut Anmeldeformular) zu beachten.

Auf Antrag kann die Messeleitung Werbeflächen außerhalb des Ausstellungsstandes genehmigen (siehe hierzu Punkt B4 (laut Anmeldeformular) der Besonderen Ausstellungsbedingungen).

22. Lautsprecheranlagen/Musikdarbietungen/Film-, Dia-, Video-Vorführungen

Akustische und optische Vorführungen im Stand bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung der Ausstellungsleitung.

Musikalische Darbietungen sind gebührenpflichtig, auch wenn diese lediglich der Unterhaltung des Angebotes dienen. Der Aussteller hat sich mit der zuständigen GEMA-Bezirksdirektion (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) in Verbindung zu setzen.

23. Standabbau

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

Die nicht abgebauten Stände oder nicht abtransportierten Ausstellungsgüter werden nach dem für die Beendigung des Abbaus festgesetzten Termin auf Kosten und Gefahr des Ausstellers entfernt und beim Ausstellungsspediteur eingelagert.

24. Beschädigungen

Beschädigungen der Hallen, deren Einrichtungen, sowie der Außenanlagen (Freigelände) durch Aussteller oder deren Beauftragten müssen in jedem Fall der Messeleitung gemeldet werden.

1. Zuständigkeit

Gemäß Hessisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz obliegt der örtliche Brandschutz der Stadt Wächtersbach in Verbindung mit der Freiwilligen Feuerwehr Wächtersbach. Die Aussteller sind verpflichtet, sich in allen feuerwehrtechnischen Zweifelsfällen rechtzeitig mit dem Brand-Sicherheitsdienst in Verbindung zu setzen. Die Kontaktaufnahme erfolgt zweckmäßigkeitshalber über die Messeleitung.

2. Anzeige- und abnahmepflichtige Anlagen und Einrichtungen

2.1 Sofern in den Ständen Vorführungen stattfinden, die mit offenem Feuer oder starker Erwärmung verbunden sind, ist ein geeigneter Feuerlöscher nach DIN EN-3 bereitzuhalten.

Vorführungen dieser Art bedürfen einer besonderen Genehmigung durch die Feuerwehr. Die entsprechenden Abstände zu brennbaren Materialien sind einzuhalten. Darunter fallen u.a. Schneid-, Schweiß-, Löt- und artverwandte Arbeiten sowie Vorführungen von **nicht elektrisch** betriebenen Koch-, Grill-, Back- und Heizgeräten.

Verwenden Sie bitte zur Anmeldung solcher Vorführungen Formular 10.

Flüssiggas darf für solche Vorführungen nicht verwendet werden.

2.2 Verwendung radioaktiver Stoffe

Die Verwendung radioaktiver Stoffe ist auf dem Messegelände untersagt.

3. Wichtige Maßnahmen zur Brandverhütung

3.1 Ausgänge, Gänge

Sämtliche Ausgänge und Gänge, die in den Hallen planmäßig festgelegt 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 unmittelbar an Zu- bzw. Ausgängen aufgestellt werden.

Ausstellungsgegenstände oder Standaufbauten dürfen nicht in die Gänge oder Fluchtwege und Rettungswege hineinreichen. Die Gänge und Fluchtwege sind auch beim Auf- und Abbau so weit freizuhalten, dass sie frei begangen werden können.

3.2 Feuerlöscher, Überflurhydranten

Die in den Hallen vorhandenen Feuerlöscher, Hydrantenschränke und die Hydranten im Freigelände dürfen, auch wenn sie im Ausstellungsstand liegen, unter keinen Umständen verbaut oder auf andere Weise unzugänglich gemacht werden.

Die Standorte der Löscheinrichtungen müssen weithin sichtbar sein.

Der Gebrauch von Löscheinrichtungen ist unverzüglich der Messeleitung anzuzeigen.

Die Druckschläuche der Hydranten dürfen nicht für Auffüllzwecke verwendet werden (Behälter, Becken usw.)

3.3 Standbau u. Dekorationsmaterialien

Generell dürfen an Messeständen keinerlei leichtentflammbare, brennend abtropfende, toxische Gase oder stark rauchbildende Materialien wie die meisten thermoplastischen Kunststoffe u. a. Polystyrol (Styropor) verbaut werden.

An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden.

Statisch notwendige Dekorationsmaterialien müssen als mindestens schwerentflammbar (Klasse B1) und nicht brennend abtropfend gemäß DIN 4102-1, mit begrenzter Rauchentwicklung bzw. gemäß EN 13501-1 als mindestens Klasse C (C-s,d0) eingestuft sein. Ein Prüfzeugnis über die Baustoffklasse des eingesetzten Materials ist vorzuhalten. Bambus, Reet, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen und sind im Allgemeinen gesondert zu schützen und brandschutztechnisch zu behandeln. Laub- und Nadelgehölze dürfen nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden.

3.4 Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter

In den Ständen dürfen keine Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Diese Behälter in den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Messeschluss, zu entleeren. Fallen größere Mengen brennbarer Abfälle an, sind diese mehrmals am Tage zu entsorgen.

3.5 Aschenbehältnisse, Aschenbecher

In den Zelthallen ist Rauchen nicht gestattet. Sofern für einen Bereich oder Teile desselben kein ausdrückliches Rauchverbot angeordnet ist, muss für die Bereitstellung einer ausreichenden Zahl von Aschenbechern oder Aschenbehältern aus nichtbrennbarem Material und für deren regelmäßige Entleerung Sorge getragen werden.

3.6 Pyrotechnik

Pyrotechnische Vorführungen sind genehmigungspflichtig und mit der Messe Wächtersbach abzustimmen.

3.7 Ausstellung von Kraftfahrzeugen in Hallen

Fahrzeuge dürfen in den Hallen nur mit Genehmigung der Messeleitung ausgestellt werden. Der Tankinhalt der Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren ist auf das für das Ein- und Ausfahren notwendige Maß zu reduzieren (die Reserveleuchte der Tankanzeige muss aktiv sein). Sofern möglich sind die Tankdeckel zu verschließen. In Abhängigkeit der Veranstaltung und des Aufstellerortes können weitere Sicherheitsmaßnahmen wie unter anderem eine Inertisierung der Treibstofftanks, das Abklemmen der Batterien und/oder das Aufstellen von Sicherheitswachen erforderlich werden. Bei Fahrzeugen mit alternativer Antriebstechnik z.B. Elektro- oder Hybridantrieb, sind die Antriebsbatterien per Sicherheitsklemmschalter (Hauptschalter) vom Antrieb zu trennen. Bei Fahrzeugen mit Gasantrieb muss der Druckbehälter entleert sein.

3.8 Explosionsgefährliche Stoffe, Munition

Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz und dürfen auf Messen und Ausstellungen nicht ausgestellt werden. Dies gilt auch für Munition im Sinne des Waffengesetzes.

3.9 Druckgasbehälter (Propan- (Buttan-) Flaschen, Gasflaschen)

Aus sicherheitstechnischen Gründen ist Propangas nur für die Demonstration von Ausstellungsexponaten zugelassen. Der Antrag dafür erfolgt schriftlich mit Formular 10.

In den Hallen dürfen Flaschen nur bis zu einem Füllgewicht von 5 kg verwendet werden. In einem Stand innerhalb der Hallen darf sich nur die angeschlossene Gebrauchsflasche befinden. Ist die Verwendung mehrerer Flaschen notwendig, so darf das Füllgewicht sämtlicher Flaschen 11 kg insgesamt nicht überschreiten. Flaschen mit Berstscheiben sind unzulässig. Es dürfen nur solche mit zugelassenen Sicherheitsventilen in Betrieb genommen werden. Die Nutzung von Gasflaschen ist grundsätzlich über Formular 10 bei der Messeleitung anzuzeigen.

Propan- (Buttan-) Flaschen mit höherem Füllgewicht als 11 kg sind außerhalb der Hallen aufzustellen und mit einem Schutz gegen Sonnenstrahlung zu umgeben. Die Schutzvorrichtung ist oben und unten mit einer Belüftung (Schlitzen) zu versehen. Die Leitungen zwischen den Flaschen und den Ständen müssen aus festverlegten, metallenen Rohren bestehen.

Die Verbindung zwischen den Flaschen oder der Zuführungsleitung und dem Betriebsgerät sind in festen Rohrleitungen zu verlegen. Bei transportablen Geräten sind flexible metallarmierte Schläuche zulässig. Die Betriebsgeräte sind auf einer ausreichend großen unverbrennbaren Unterlage aufzustellen. Der Abstand der Propan- (Buttan-) Flasche von jeder Wärmequelle hat mindestens 2 m zu beantragen. Sofern der Abstand der 2 m nicht eingehalten werden kann, ist ein Wärmestrahlungsschutz zwischen Flasche und Wärmequelle vorzusehen. Bei Betriebsschluss sind die Flaschenventile zu schließen.

Entsprechend der **Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)**, der **Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)** und den technischen Regeln für gefährliche Stoffe (z. B. TRGS 510, TRGS 745, TRGS 800) sind für die Einrichtung, Inbetriebnahme und Unterhaltung von Flüssiggasanlagen geeignete Prüfungen und Unterlagen durch einen befähigten Sachkundigen zu erstellen und der Messeleitung vorzulegen. Für ortsveränderliche Systeme bzw. Anlagen sind Prüf- und Wartungsnachweise, Explosionsschutzdokumentationen und ggf. Abnahmebescheinigungen erforderlich.

Die Unfallverhütungsvorschrift „Verwendung von Flüssiggas“ DGUV Regel 110-010 ist ebenfalls zu beachten.

Das vorgeschriebene Merkblatt über die Bedienung der Anlagen ist an gut sichtbarer Stelle aufzuhängen.

3.10 Ballone

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons in den Hallen und im Freigelände muss von der Messe Wächtersbach genehmigt werden.

3.11 Flugobjekte

Die Verwendung von Flugobjekten ist in den Hallen und im Freigelände grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Messe Wächtersbach.

3.12 Nebelmaschinen

Der Einsatz von Nebelmaschinen ist mit der Messe Wächtersbach abzustimmen.

3.13 Spritzpistolen, Lösungsmittel

Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Lösungsmittelhaltigen Stoffen und Farben sind verboten.

3.14 Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme

Schweiß-, Scheid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten müssen vor Arbeitsbeginn angezeigt und schriftlich bei der Messe Wächtersbach beantragt werden. Die Genehmigung der Arbeiten erteilt die Messe Wächtersbach mit dem Erlaubnisschein. Bei den Arbeiten ist die Umgebung gegen Gefahren ausreichend abzuschirmen. Löschmittel sind in unmittelbarer Nähe einsatzbereit zu halten.

3.15 Leergut / Lagerung von Materialien

Die Lagerung von Leergut jeglicher Art innerhalb und außerhalb des Standes in der Halle ist verboten. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen. Die Messe Wächtersbach ist berechtigt, widerrechtlich gelagertes Leergut auf Kosten und Gefahr des Ausstellers zu entfernen.

4. Sollte es zu einem Brand oder zum Auslaufen von wassergefährdenden Stoffen kommen, so ist die Feuerwehr oder die Messeleitung sofort zu informieren.

Hausordnung und Informationen von A-Z

Hinweis zur Diebstahlverhütung:

Sichern Sie sich gegen Diebstahl ab – bitte beachten Sie folgende Tipps der Messeleitung:

Aufbau

Lassen Sie Ihren Stand nach Anlieferung Ihrer Ausstellungsgegenstände nicht mehr unbeaufsichtigt. Die Hallen werden nachts verschlossen und bewacht, trotzdem sollten Sie alle handlichen und wertvollen Ausstellungsgüter sichern. Durch unsere Vertragsfirma können Sie mietweise verschließbare Schränke und Vitrinen anmieten.

Ausstellungshallen

Besetzen Sie Ihren Stand vor Beginn der Öffnungszeiten für Besucher und lassen Sie ihn auch während der Mittagszeit nicht unbesetzt. Diebstahlgefährdete Ausstellungsgegenstände sollten speziell gesichert werden. Wir empfehlen Ihnen, Ihren gesamten Stand am Abend mit einem Abschlussvorhang zusätzlich zu sichern.

Abbau

Die meisten Diebstähle geschehen erfahrungsgemäß in den ersten Stunden des Abbaus. Verlassen Sie deshalb Ihren Stand erst, nachdem wertvolle Ausstellungsgegenstände sichergestellt, verladen oder der Spedition übergeben sind. Wenn dies nicht möglich ist, empfehlen wir Ihnen, eine Standwache bis zum Beginn des Abbaus zu bestellen. Die Messeleitung und die Nachtwache prüfen stichprobenartig die Berechtigung der beim Abbau tätigen Personen. Geben Sie deshalb Ihrem Abbauleiter eine Bescheinigung mit, aus der hervorgeht, welchen Stand das Team abbauen soll.

Meldung bei Diebstahl

Melden Sie Ihren Diebstahl unverzüglich bei der Messeleitung. Dort erfahren Sie auch, an welche Polizeidienststelle Sie sich wegen Erstattung einer Anzeige wenden müssen.

Die Verhütung von Diebstahl geht alle an.

Helfen Sie mit – wir helfen Ihnen auch!

Wir danken für Ihre Mithilfe
Messe Wächtersbach GmbH

1. Abbau Ausstellungsgelände

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 23.

2. Abbau Termine

Siehe „Wichtige Hinweise“ Seite 3, Punkt 2.

3. Abfallvermeidung/Mülltrennung

Die Hinweise auf Seite 25 „Umweltschutz/Abfallvermeidung“ sind unbedingt zu beachten.

4. Abgabe von zubereiteten Speisen und Getränken

Der Vorübergehende Betrieb eines Gaststättengewerbes – d.h. die gewerbsmäßige Abgabe von Speisen und Getränken – bedarf zwar keiner behördlichen Erlaubnis, ist aber anzeigepflichtig. Hierfür verwenden Sie bitte das Formular Nr. 9.

Die offizielle Gebühr für Aussteller beträgt 25,00 € (netto) je Einzelstand. Die Messeleitung wird die jeweiligen einzelnen Anzeigen für den Aussteller als Sammelanzeige zusammenfassen.

Hierdurch ermäßigt sich die Gebühr für die notwendige Anzeige auf 17,50 € (netto) je Einzelfall. Dieser ermäßigte Betrag wird dem Aussteller unmittelbar von der Messeleitung in Rechnung gestellt.

In Zweifelsfällen werden Ihnen die Kollegen der Messeleitung behilflich sein.

Wir weisen darauf hin, dass für den Verkauf von Bieren und alkoholfreien Getränken (Coca-Cola, Fanta usw.) Getränkelieferungsverträge mit den unter Pkt. 43 Seite 33 genannten Firmen bestehen. Bei Bedarf von Getränken sind ausschließlich die genannten Firmen anzusprechen.

Ausnahme: Aussteller, die ihre selbst hergestellten Getränke zum Verkauf anbieten.

5. Abholung von Waren durch die Besucher

Rückfragen am Stand, Umtausch oder Abholung von Waren sind für Besucher mit einem Passierschein möglich. Der Passierschein ist auf 30 Minuten begrenzt und wird gegen Hinterlegung des Eintritts-

preises an den Kassen ausgegeben.

Verkaufte Exponate, die zur Ausstattung des Standes gehören, dürfen nur am letzten Ausstellungstag, nicht vor 18.00 Uhr, abgeholt werden. In diesem Fall kann Ihr Kunde gegen Vorlage des Bestellscheines/Kaufvertrages oder eines anderen Beleges ab 17.30 Uhr kostenlos das Messegelände betreten.

Bei Abholung von Waren mit einem Fahrzeug ist die Einfahrt ins Messegelände erst nach 18.00 Uhr möglich.

Bitte stellen Sie sicher, dass hierüber die Kunden durch Ihr Personal unterrichtet werden.

6. Abmessungen des Ausstellungsstandes

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 10.

7. Allgemeine Ausstellungsbedingungen

Siehe hierzu Seite 37.

8. Allgemeine Reinigung

Die Reinigung des Geländes, der Hallen und Gänge wird durch die Messeleitung vorgenommen. Mit der Endreinigung wird am letzten Aufbau-tag ab 19.00 Uhr begonnen. Kartons, Latten, Bretter, Kisten usw., die sich ab diesem Zeitpunkt noch in den Gängen befinden, werden als Abfall betrachtet und entfernt. Standreinigung: Siehe Punkt 88.

9. Anlieferung von Waren

Siehe Punkt 93.

10. Arbeitsschutzbestimmungen

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 14.

11. Arbeitsweise Standpersonal

Die Ansprache der Besucher und die Vorführung von Geräten muss seriös und freundlich sein und darf nur vom Stand aus erfolgen. Bei Verstößen gegen diese Vorschrift macht die Messeleitung von ihrem Hausrecht Gebrauch.

Hausordnung und Informationen von A-Z

12. Ärztliche Versorgung

Bitte wenden Sie sich an unsere Sanitätsstation auf dem Messegelände.

13. Aschenbecher

Gemäß den Brandschutzbestimmungen, Punkt 3.5, sind Standaschenbecher vorgeschrieben, sofern in diesem Bereich Rauchen nicht verboten ist.

14. Aufbauhöhe

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 26, Punkt 2.

15. Aufbautermine

Siehe „Wichtige Hinweise“ Seite 3, Punkt 1.

16. Auftragsbestätigung – Bestellformulare in den Technischen Informationen

Eine Auftragsbestätigung über die eingehenden Bestellformulare erfolgt in der Regel nicht. Schriftverkehr wird nur geführt, wenn einzelne Punkte einer Rückfrage bedürfen.

17. Auftragsbücher Aussteller

Die Auftragsformulare müssen Namen und Anschrift des Ausstellers sowie sonstige rechtliche Vorschriften enthalten – falls für den Hersteller verkauft wird – zusätzlich dessen Name und Anschrift. Wird bei der Kontrolle durch die Messeleitung ein Verstoß gegen diese Auflage festgestellt, so kann der Stand zum Schutz der Besucher geschlossen werden.

18. Aushilfspersonal

Bitte verwenden Sie den beigegefügte Bestellvordruck Nr. 13.

19. Aussteller-Ausweise

Siehe „Wichtige Hinweise“ Seite 3, Punkt 5.

20. Aussteller-Post

Aussteller-Post ist zu adressieren an:

Name des Empfängers: _____

Halle _____ Stand-Nr. _____

Freigelände _____ Feld _____

Messe Wächtersbach, Messegelände,
Main-Kinzig-Straße, 63607 Wächtersbach

21. Bankdienst

VR Bank Main-Kinzig eG, Wächtersbach,
Lindenplatz 8, Telefon (0 60 53) 804-0

Kundenservice Center Telefon (0 18 01) 87 22 65

Kreissparkasse Gelnhausen, Wächtersbach,
Friedrich-Wilhelm-Str. 3-5, Telefon (0 60 53) 61 54-0

Ein Geldautomat befindet sich im Globus Warenhaus.

22. Baurechtliche Bestimmungen

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 26, Punkt 3.

23. Beschädigungen

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 24.

24. Besucheransprache

Siehe Punkt 11 (Arbeitsweise Standpersonal).

25. Besucherguide/Online-Ausstellerverzeichnis

Siehe Punkt B6 der Besonderen Ausstellungsbedingungen auf unserem Anmeldeformular.

26. Bewachung

Die Bewachung des Messegeländes beginnt am 04.05.26 um 7.00 Uhr und endet am 18.05.26 um 7.00 Uhr. Diese übernimmt der Veranstalter, jedoch unter Ausschluss jeder Haftung und Schadensersatzleistung. Das Gelände und die Ausstellungshallen sind auch außerhalb der Öffnungszeiten Videoüberwacht.

27. Blenden

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 9 und Bestellvordruck Nr. 6.

28. Blumenschmuck und Lieferung

Unverbindliche Empfehlung geeigneter Firmen durch unsere Messeleitung.

29. Bodenbelag Ausstellungsstand

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 7 und Bestellvordruck Nr. 3.

30. Brandschutzmaßnahmen

Siehe Seite 29.

31. Eintrittskarten (Preise)

Der Eintrittspreis für Erwachsene beträgt an allen Tagen 8,00 €. Rentner etc. erhalten einen ermäßigten Eintrittspreis von 7,00 €.

Kinder/Jugendliche von 6 bis 14 Jahren zahlen 4,00 €.

Family-Weekend am 9.-10.5.26: Erwachsene 4,00 €, Kinder 2,00 €.

Für Gastkarten und Ermäßigungskarten gelten ermäßigte Eintrittspreise. Bitte verwenden Sie den Bestellvordruck Nr. 2.

32. Einwegflaschen/Getränkedosen

Die Verwendung von Einwegflaschen und Getränkedosen ohne gesetzliches Pflicht-Pfand ist verboten. Bitte beachten Sie die Hinweise „Umweltschutz/Müllinformation“ (Seite 25).

33. Elektro-Installation

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 17 und 18 sowie Bestellvordruck Nr. 4 und 4a.

34. Funkbasierter Internetzugang (WLAN)

Bitte verwenden Sie den Bestellvordruck Nr. 14.

35. Feuer-Sicherheitsbestimmungen

Siehe Brandschutzbestimmungen (Seite 29/30) sowie Formular 10 (Seite 20).

36. Firmenschilder/Geschäftsanschriften

An jedem Stand muss der Firmenname und die komplette Anschrift des Ausstellers gut sichtbar angebracht sein. Diese Angaben werden gemäß § 7 b der Gewerbe-

Hausordnung und Informationen von A-Z

ordnung behördlich verlangt und kontrolliert. In den Ausstellungshallen werden die Standnummern mit kompletter Anschrift des Ausstellers durch die Messeleitung angebracht.

37. Foto-Service

Unverbindliche Empfehlung geeigneter Firmen durch unsere Messeleitung.

38. Freigelände

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 13.

39. Fundamente

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 12.

40. Fußbodenbelag

Bitte verwenden Sie den Bestellvordruck Nr. 3.

41. Druckgasbehälter (Propan, Butan)

Siehe Brandschutzbestimmungen Seite 30, Punkt 3.9, sowie Formular 10.

42. Gestaltung der Ausstellungsstände

Siehe „Wichtige Hinweise“ Seite 3, Punkt 4.

43. Getränkediens

Würzburger Hofbräu, Thomas Trabert
Telefon 0 176 / 19 96 08 01

Getränkervertrieb u. Zeltverleih Peter Lach
Hauptstr. 4, 63579 Freigericht
Telefon 0 60 55 / 76 10 - Fax 0 60 55 / 90 00 78

Getränke Weisbecker
Fuldaer Straße 9a, 63628 Bad Soden-Salmünster
Telefon 0 60 56 / 21 57 - Fax 0 60 56 / 54 86

44. Gutscheine für Eintritts- / Ermäßigungskarten

Bitte verwenden Sie den Bestellvordruck Nr. 2.

45. Hallenfußboden – Belastbarkeit

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 26, Punkt 6.

46. Hallenkonstruktion

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 26, Punkt 5.

47. Hallentore

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 11.

48. Heiz-, Grill- und Kochgeräte

Siehe Brandschutzbestimmungen Seite 29.

49. Höhe der Standaufbauten

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 26, Punkt 2.

50. Hubstapler

Siehe Bestellvordruck Nr. 11.

51. Katalog/Besucherguide

Siehe Punkt B 6 der Besonderen Ausstellungsbedingungen auf unserem Anmeldevordruck.

52. Kompressoren

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 16.

53. Konferenz-, Besprechungsräume

Bürgerhaus Wächtersbach gegenüber Messegelände.
Kontaktaufnahme über die Messeleitung.

54. Lautsprecherdurchsagen

Kommerzielle Werbedurchsagen werden im Interesse der Aussteller nicht durchgeführt. Akustische Vorführungen im Stand bedürfen in jedem Fall der ausdrücklichen Genehmigung der Messeleitung.

55. Leergut

In den Ausstellungsständen, -gängen und in deren Nähe darf kein Leergut gelagert werden. Abtransport und Einlagerung durch unseren Ausstellungsspediteur. Anfragen über die Messeleitung.

56. Leihgeschirr/Porzellan

Unverbindliche Empfehlung:

BWMK – Behindertenwerk-Main-Kinzig e.V.
(Leutner Mietservice)
Industriestr. 2, 63607 Wächtersbach
Tel: 01 51 / 70 72 55 49

Fath GmbH

An der Lache 9, 63741 Aschaffenburg
Tel: 0 60 21 / 4 14 3-0

57. Maschinenvorführung

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 20.

58. Merkblatt für Aussteller

Siehe Seite 36.

59. Messeleitung

Die Messeleitung befindet sich in der Heinrich-Heldmann-Halle, gegenüber der Festhalle – Zugang über Vergnügungspark.

60. Messe-/Ausstellungsstand (Mietstand)

Bitte verwenden Sie den Bestellvordruck Nr. 7.

61. Mietmobiliar

Bitte verwenden Sie den Bestellvordruck Nr. 6.

62. Mülltrennung

Siehe „Umweltschutz/Abfallvermeidung“ (Seite 25).

63. Musikdarbietungen

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 22.

64. Musikgeräte

Musikgeräte dürfen nur mit Kopfhörern vorgeführt werden.

65. Öffnungszeiten

Siehe „Wichtige Hinweise“ Seite 3, Punkt 3.

Hausordnung und Informationen von A-Z

66. Ölbrenner, Ölfeuerungen

Siehe Brandschutzbestimmungen Seite 29/30.

67. Pappgeschirr - kompostierbar

Unverbindliche Empfehlung:
METRO Gastro
Industriestraße 1
63607 Wächtersbach
Telefon: 0 60 53 / 6 15 2-0

68. Parken

Siehe Punkt 93 (Verkehrs- u. Parkregelung/Parkverbot)

69. Parkplätze für Aussteller: PKW, LKW, Anhänger, Wohnwagen

Bitte verwenden Sie den beigefügten Bestellvordruck Nr. 1. Siehe hierzu auch Pkt. 99.

70. Passierschein

Siehe Punkt 5 (Abholung von Waren durch die Besucher).

71. Pflichteintrag Aussteller-Verzeichnis Online

Die entsprechenden Angaben waren auf der Anmeldung anzugeben.

72. Preisauszeichnung

Alle Exponate müssen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen ausgezeichnet sein.

73. Presse-Informationen

Informationen über Neuheiten etc. bitte rechtzeitig an die Messeleitung schicken. Termine für geplante Pressekonferenzen bitte mit der Messeleitung absprechen.

74. Propan- (Butan-) Druckgasbehälter

Siehe Brandschutzbestimmungen Seite 29 sowie Formular 10.

75. Reinigung

Die Informationen über die allgemeine Reinigung der Hallen und des Geländes siehe Punkt 8. Standreinigung siehe Punkt 88.

76. Sanitätsdienst

Der Sanitätsdienst befindet sich auf dem Messegelände gegenüber Halle 2.

77. Schilder, Beschriftungen

Unverbindliche Empfehlung:
P.A.L. Music-Factory, Schloss 8, 63607 Wächtersbach
Telefon: 0 60 53 / 70 03 54

Tommy Werbung, Lagerhausstr. 7-9
63589 Linsengericht - Altenhaßlau
Telefon: 0 60 51 / 1 49 80

78. Spediteur

Über Messeleitung anfragen.

79. Speisen und Getränke (Genehmigung zum Verkauf)

Der vorübergehende Betrieb eines Gaststättengewerbes – d.h. die gewerbsmäßige Abgabe von Speisen und Getränken – bedarf zwar keiner behördlichen Erlaubnis, ist aber anzeigepflichtig. Hierfür verwenden Sie bitte das Formular Nr. 9.

Die offizielle Gebühr für den Aussteller beträgt 25,00 € (netto) je Einzelstand. Die Messeleitung wird die jeweiligen einzelnen Anzeigen für den Aussteller als Sammel-Anzeige zusammenfassen.

Hierdurch ermäßigt sich die Gebühr für die notwendige Anzeige auf 17,50 € (netto) je Einzelfall.

Dieser ermäßigte Betrag wird dem Aussteller unmittelbar von der Messeleitung in Rechnung gestellt.

In Zweifelsfällen werden Ihnen die Kollegen der Messeleitung behilflich sein.

Wir weisen darauf hin, dass für den Verkauf von Bieren und alkoholfreien Getränken (Coca-Cola, Fanta usw.) Getränkelieferantenverträge mit den unter Pkt. 43 Seite 33 genannten Firmen bestehen. Bei Bedarf von Getränken sind ausschließlich die genannten Firmen anzusprechen.

Ausnahme: Aussteller, die ihre selbst hergestellten Getränke zum Verkauf anbieten.

80. Spülmaschinen

Unverbindliche Empfehlung:

BWMK – Behindertenwerk-Main-Kinzig e.V.
(Leutner Mietservice), Industriestr. 2, 63607 Wächtersbach,
Tel: 01 51 / 70 72 55 49

Fath GmbH, An der Lache 9, 63741 Aschaffenburg
Tel: 0 60 21 / 4 14 3-0

81. Standabbau

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 23.

82. Standaufbau

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 26, Punkt 1.

83. Standbegrenzungswände

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 26, Punkt 4.

84. Standbewachung

Bitte verwenden Sie den beigefügten Bestellvordruck Nr. 13.

85. Standeinbauten (Koje)

Bitte verwenden Sie den beigefügten Bestellvordruck Nr. 6.

86. Standgestaltung

Siehe „Wichtige Hinweise“ Seite 3, Punkt 4.

87. Standpersonal

Siehe Punkt 11.

88. Standreinigung

Bitte verwenden Sie den beigefügten Bestellvordruck Nr. 8.

Wird der Ausstellungsstand durch eigenes Personal oder durch eine im Messegelände nicht autorisierte

Hausordnung und Informationen von A-Z

Reinigungsfirma gereinigt, so sind diese Arbeiten bis 19:30 Uhr durchzuführen. Aus Sicherheitsgründen sind Ausnahmen hierzu nicht möglich.

89. Taxi

Unverbindliche Empfehlung:

Taxi Grill, Wächtersbach, Tel: 06053 / 600585

Taxi Boest GmbH, Wächtersbach, Tel: 06053 / 600600

90. Toiletten

Die Benutzung der Toiletten ist kostenlos.

91. Umweltschutz

Bitte beachten Sie die Hinweise auf Seite 25 „Umweltschutz/Abfallvermeidung“.

92. Unfallverhütung/Schutzmaßnahmen

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 14.

93. Verkehrs- und Parkregelung/Parkverbot

Parkverbot

Das Parken von Fahrzeugen aller Art in unmittelbarer Nähe der Hallen, im Freigelände und vor den Ein- bzw. Ausgängen ist während der Dauer der Ausstellung unzulässig.

Das Abstellen von LKW und Anhänger in den Wohngebieten bzw. Seitenstraßen in unmittelbarer Nachbarschaft des Messegeländes (Radius 500 m) ist grundsätzlich nicht gestattet. In diesen Bereichen abgestellte Fahrzeuge/Hänger werden in jedem Fall entfernt. Für die entstehenden Kosten muss der Fahrzeughalter aufkommen. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich an die Messeleitung bzw. verwenden Sie Bestellvordruck 1. Siehe auch Seite 27, Punkt 15.

Während der Auf- und Abbautage dürfen Fahrzeuge nur zum Be- bzw. Entladen an den vorgenannten Stellen halten. Nach Beendigung dieser Arbeiten sind die Fahrzeuge sofort zu entfernen und können auf den ausgewiesenen Parkplätzen abgestellt werden.

Aufbau

Mit Beginn des Aufbaus (4.5.2026) kann das Messegelände nur mit einer Einfahrtserlaubnis in Verbindung mit dem Auf- und Abbauausweis befahren werden. Die Auf- und Abbauausweise sind in der Messeleitung erhältlich. Die Einfahrtserlaubnis erteilt die Torwache. Der ruhende Verkehr wird überwacht. Den Anordnungen des Wachdienstes ist zu folgen.

Die Messeleitung behält sich vor, diese Regelung dahingehend zu ergänzen, dass die Einfahrt ins Messegelände nur gegen Hinterlegung einer Kautions von 30 € befahren werden kann. In diesem Fall beträgt die Aufenthaltserlaubnis für einen PKW eine Stunde und für LKW drei Stunden. Bei fristgerechter Ausfahrt aus dem Messegelände wird die Kautions zurückgezahlt. Bei Überschreitung der Frist wird die Kautions einbehalten.

Ausstellungstage

Während der Ausstellung ist die Einfahrt ins Messegelände nur für die Anlieferung bzw. Abholung von Waren zulässig, und zwar täglich in der Zeit von 8 – 9:45 Uhr. Im Messegelände befindliche Fahrzeuge sind bis zum Ablauf der Anlieferungszeit vom Messegelände zu entfernen. Die Messeleitung behält sich vor, für Fahrzeuge, die erst nach 9:30 Uhr in das Messegelände fahren, die Hinterlegung einer Kautions in Höhe von 30 € zu verlangen.

Dieser Kautionsbetrag wird nur zurückgezahlt, wenn das Fahrzeug bis 10:00 Uhr das Messegelände verlassen hat. Bitte weisen Sie auch Ihre Lieferanten auf diese Regelung hin. Parken mit Sondererlaubnis siehe Bestellvordruck Nr. 1, Seite 4.

Abbautage

Ab Sonntag, 17.5.2026, 18:00 Uhr, freie Einfahrt für Fahrzeuge unter Beachtung des generellen Parkverbotes. Abbauende: Dienstag, 19.5.2026, 12:00 Uhr

Im Messegelände gilt sinngemäß die Straßenverkehrsordnung (StVo).

94. Versicherung

Die Versicherung der Ausstellungsgüter, Standausstattungen sowie der gemieteten Gegenstände wird empfohlen. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich an Ihre persönliche Versicherungsagentur.

Hinweis zu den Hallenbedingungen bei Witterungseinflüssen

Die Ausstellungsstände befinden sich in für Messen übliche Leichtbauhallen ohne festen Hallenboden (Bodenbeschaffenheit: Verbundsteinpflaster). Die Konstruktion dieser Hallen sind mit dem Boden verbunden, jedoch nicht vollständig abdichtend ausgeführt. Unter normalen Witterungsbedingungen bieten die Hallen einen zuverlässigen Schutz. Bei extremen Wetterlagen – außergewöhnliche Starkregenereignisse – kann es vereinzelt zu Feuchtigkeitseintritt kommen, vor allem im Bereich der Hallenaußenkanten.

Der Veranstalter empfiehlt folgende Vorsorgemaßnahmen:

- Das Auslegen von Lager-/Kabinenflächen mit Folie
- Waren/Exponate hochlagern - kein direkter Bodenkontakt

Diese Maßnahmen dienen, evtl. Schäden und damit verbundene Unannehmlichkeiten zu vermeiden.

95. Versorgungsschächte

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 27, Punkt 8.

96. Wasserinstallation

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 19.

Bitte verwenden Sie die beigefügten Bestellvordrucke Nr. 5 und 5a.

97. Werbematerial (kostenlos)

Wir bieten ihnen verschiedene kostenlose Werbemöglichkeiten an. Bitte verwenden Sie hierfür den beigefügten Bestellvordruck Nr. 2.

98. Werbung innerhalb der Ausstellungsstände

Siehe „Technische Richtlinien“ Seite 28, Punkt 21.

99. Wohnwagen/Wohnmobile-Stellplätze

Die Stellplätze für Wohnwagen/Wohnmobile sind nur unter Anerkennung der im Bestellformular genannten Bedingungen zu nutzen. Weitere Informationen hierzu siehe Vordruck 1. Für Besucher ausgewiesene Parkflächen dürfen für Wohnwagen/Wohnmobile nicht genutzt werden.

100. Zimmerbestellung/ -nachweis

Bitte verwenden Sie hierfür den beigefügten Bestellvordruck Nr. 12. Einen Zimmernachweis erhalten Sie über das Verkehrsbüro, Telefon 06053 / 9213 und www.vgv-waechtersbach.de oder die Messeleitung.

Merkblatt für Aussteller

Die ausstellenden Firmen und Ihre Mitarbeiter werden in ihrem Interesse dringend gebeten, folgende Bestimmungen unbedingt einzuhalten:

1. Firmierung

An allen Ständen muss die vollständige Anschrift des Ausstellers (ggfs. auch der für die Beteiligung zuständigen Niederlassung) in vom Gang aus deutlich lesbarer Größe angebracht sein.

(Firmenname, Straße, Hausnummer, Ort mit Postleitzahl – Angabe des Postfachs genügt nicht.)

In den Hallen erfolgt die Standbeschilderung kostenlos durch die Messeleitung.

2. Preisauszeichnung

Alle angebotenen Waren müssen grundsätzlich einzeln, soweit serienmäßig angeboten, durch Preisschild ausgezeichnet sein. Die Preise müssen Endpreise sein.

3. Verkauf

Der Verkauf von Waffen (Schuss-, Hieb- und Stichwaffen), gefälschten Markenartikeln, Raubkopien, jugendgefährdender Medien und geschützten Tierpräparaten ist nicht zulässig.

4. Auftragsbücher

Verwendet der Aussteller Auftragsbücher seiner Lieferfirma, so muss auf jedem Formular zusätzlich zu der Firma des Lieferanten die vollständige Anschrift der ausstellenden Firma aufgedruckt oder aufgestempelt sein.

5. Besucheransprache

Die Ansprache der Besucher darf nur vom Stand aus innerhalb des Standes in korrekter und höflicher Form erfolgen, um dem Informationsbedürfnis der Besucher in gleicher Form zu entsprechen.

6. Werbliche Aussagen

Alle Angaben über die angebotenen Waren, besonders über Beschaffenheit, Leistung, Menge, Preis, Nebenkosten, Reparatur- und Ersatzmöglichkeit, müssen zutreffend und vollständig sein.

7. Liefertermine

Zugesagte Liefertermine sind einzuhalten. Verzögert sich die Lieferung aus wichtigen Gründen, so ist der Kunde unverzüglich zu benachrichtigen.

8. Sonderanfertigungen

Bei Sonderanfertigungen sind die erforderlichen Angaben, insbesondere Farbe, Design, Maße, mit größter Sorgfalt aufzunehmen. Das Risiko von Fertigungsmängeln und die Kosten ihrer Behebung dürfen nicht dem Besteller angelastet werden.

9. Reklamation

Reklamationen und Beschwerden sind unverzüglich, gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, korrekt zu erledigen. Bei Streitfällen empfiehlt es sich, die Messeleitung – den Veranstalter einzuschalten.

Aussteller, die diese Bestimmungen trotz erfolgter schriftlicher Abmahnung nicht einhalten, müssen mit Schließung des Standes und Ausschluss von weiteren Veranstaltungen rechnen.

Mängel, die die Veranstaltung selbst betreffen, müssen der Messeleitung noch während der Ausstellung schriftlich mitgeteilt werden, damit eine sofortige Überprüfung und gegebenenfalls Beseitigung der berechtigten Reklamationen noch während der Laufzeit erfolgen kann.

Diese Richtlinien wurden mit dem Ausstellungs- und Messe-Ausschuss der Deutschen Wirtschaft e. V. (AUMA) abgestimmt.

Auf ihre Anwendung als Ergänzung der Allgemeinen Mess- und Ausstellungsbedingungen der FAMA wird bei allen Veranstaltungen der Mitglieder des FAMA strengstens geachtet.

Allgemeine Messe- und Ausstellungsbedingungen des FAMA Fachverband Messen und Ausstellungen e.V.



1. Allgemein

- 1.1 Die nachstehenden Allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen des FAMA Fachverbandes Messen und Ausstellungen e. V. (im Folgenden: „aMAB“) regeln die Rechtsbeziehung zwischen dem Veranstalter einer Messe/Ausstellung und dem jeweiligen Aussteller. Mit seiner Anmeldung erkennt der Aussteller diese aMAB, die für die jeweilige Messe/Ausstellung gegebenenfalls gültigen „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ (im Folgenden: „bMAB“) und die gegebenenfalls gültige „Hausordnung“ als verbindlich für sich und alle von ihm auf der Messe/Ausstellung tätigen Mitarbeiter an.
- 1.2 Die aMAB können durch die für die jeweilige Messe/Ausstellung gültigen bMAB ergänzt oder geändert werden. Im Falle abweichender Bestimmungen in den jeweiligen Bestimmungen gilt folgende Rangordnung:
•Die individuelle vertragliche Vereinbarung hat Vorrang vor den bMAB,
•die bMAB haben Vorrang vor den aMAB.
- 1.3 Von den aMAB und/oder den bMAB abweichende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Textform. Etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen des Ausstellers, die den aMAB und/oder den bMAB entgegenstehen, werden, auch wenn ihnen nicht ausdrücklich widersprochen wurde, nicht Vertragsbestandteil.
- 1.4 Der Veranstalter ist berechtigt, für die Erbringung seiner Leistung eine Vergütung zu verlangen. Die Vergütung des Veranstalters umfasst alle vom Veranstalter für den Aussteller für die Durchführung der Veranstaltung erbrachten Haupt- und Nebenleistungen. Die Vergütung für die Hauptleistungen ist aus der Anmeldung und aus den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ zu ersehen und umfasst insbesondere die Standmiete, Planungs- und Organisationsleistungen, die Einbindung des Ausstellers in das Werkkonzept der Messe/Ausstellung, die Vermittlung von veranstaltungsbezogenen Verträgen mit Dritten, die Erbringung von veranstaltungsbezogenen Dienstleistungen sowie vom Veranstalter zu erbringende Leistungen des Standbaus. Die weiteren Kosten für die auf Antrag des Ausstellers erbrachten Nebenleistungen, wie insbesondere das Bereitstellen von für den Bezug von Gas, Wasser, Strom, Internet oder sonstiger Telekommunikation notwendigen Versorgungsanlagen, zusätzliche Standbauleistungen oder die Vermietung von Mobilgar, sind Teil der Vergütung des Veranstalters. Von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung erbrachte Leistungen für den Aussteller sind nicht Teil der vertraglichen Verpflichtungen des Veranstalters und auch nicht Teil der Vergütung des Veranstalters, auch wenn die Erbringung dieser Leistungen durch den Veranstalter vermittelt wurde. Der Fachverbandsbeitrag wird je überlappendem Quadratmeter netto berechnet und auf der Gesamt-Rechnung zur Vergütung gesondert ausgewiesen. Der Fachverbandsbeitrag ist nicht Teil der Vergütung des Veranstalters.

2. Anmeldung

- 2.1 Die Anmeldung zur Teilnahme an der Veranstaltung ist formfrei, sollte jedoch unter Verwendung des jeweiligen Anmeldeformulars erfolgen. Im Falle der Anmeldung in Textform oder durch die Verwendung eines Online-Formulars, ist diese auch ohne eigenhändige Unterschrift durch Absenden an den Veranstalter gültig.
- 2.2 Vom Aussteller im Zuge der Anmeldung gestellte Bedingungen und/oder Vorbehalte, etwa zur genauen Position des Messestandes oder zur Exklusivität in einer Produktgruppe, sind unzulässig und für den Vertragsabschluss unbeachtlich. Sie entfalten nur dann rechtliche Wirksamkeit, wenn Sie vom Veranstalter vor oder zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses individuell schriftlich bestätigt werden.
- 2.3 Die Anmeldung stellt ein Angebot des Ausstellers dar, an das der Aussteller bis 8 Tage nach dem in den bMAB bekanntgegebenen Anmeldeschluss, längstens bis 6 Wochen vor der Eröffnung der Messe/Ausstellung gebunden ist, sofern inzwischen nicht die Zulassung erfolgt ist. An Meldungen, die nach dem Anmeldeschluss oder 6 Wochen vor der Eröffnung der Messe/Ausstellung eingehen, bleibt der Aussteller 14 Tage gebunden.

3. Zulassung / Vertragsabschluss

- 3.1 Mit Eingang der Bestätigung für die Zulassung oder der Rechnung beim Aussteller, per Brief, Telefax oder per elektronischer Übermittlung (beispielsweise per E-Mail), ist der Vertragsabschluss zwischen Veranstalter und Aussteller vollzogen (im Folgenden: „Teilnahmevertrag“). Über die Zulassung der Aussteller und der einzelnen Ausstellungsgegenstände entscheidet der Veranstalter, gegebenenfalls unter Mitwirkung eines Messe-/Ausstellungsbeirats bzw. des Messe-/Ausstellungsausschusses.
- 3.2 Eine reine Zugangsbestätigung für die Anmeldung nach Ziffer 2. stellt noch keine Zulassung zur Veranstaltung im Sinne der Ziffer 3.1. dar.
- 3.3 Der Veranstalter kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere wenn der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht, einzelne Aussteller von der Teilnahme ausschließen. Er kann, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszweckes erforderlich ist, die Veranstaltung auf bestimmte Aussteller-, Anbieter- und Besuchergruppen beschränken. Konkurrenzausschluss darf weder verlangt, noch zugesagt werden.
- 3.4 Eine ordentliche Kündigung des Teilnahmevertrages ist ausgeschlossen, wobei das Recht zur außerordentlichen Kündigung unberührt bleibt. Der Veranstalter ist insbesondere berechtigt, eine außerordentliche Kündigung des Teilnahmevertrages aus wichtigem Grund fristlos auszusprechen, wenn die Bedingungen zur Zulassung des Ausstellers nachträglich wegfallen oder nicht mehr erfüllt sind, sowie wenn trotz zweimaliger Mahnung nachhaltig Zahlungsverzug des Ausstellers besteht. Ein wichtiger Grund ist ferner gegeben, wenn der Veranstalter feststellt, dass die Durchführung der Messe/Ausstellung mangels Beteiligung wirtschaftlich nicht zumutbar ist. Im Falle einer vom Aussteller zu vertretenden außerordentlichen Kündigung ist der Veranstalter berechtigt, einen Betrag in Höhe von 50 % der Vergütung im Sinne der Ziffer 1.4. als pauschalierten Schadensersatz zu verlangen.
- 3.5 Auf Antrag des Ausstellers ist seine Entlassung aus dem Teilnahmevertrag möglich (siehe Ziffer 4.). Der Veranstalter ist hierzu nicht verpflichtet.
- 3.6 Die auszustellenden Waren oder Exponate müssen der Nomenklatur der Messe/Ausstellung entsprechen. Die Ausstellung nicht gemeldeter oder nicht zugelassener Waren ist unzulässig.

5. Entlassung aus dem Vertrag

- 5.1 Wird nach verbindlicher Anmeldung oder nach erfolgter Zulassung ausnahmsweise vom Veranstalter eine Entlassung aus dem Vertrag zugestanden, so sind vom Aussteller 25 % der Vergütung des Veranstalters (gemäß Ziffer 1.4.) als Entschädigung zu entrichten. Dem Aussteller wird im konkreten Fall ausdrücklich das Recht eingeräumt, den Nachweis zu führen, dass dem Veranstalter kein oder ein niedrigerer Schaden entstanden ist.
- 5.2 Die Geltendmachung eines dem Veranstalter tatsächlich entstandenen höheren Schadens wird durch Ziffer 4.1. nicht ausgeschlossen. Der Veranstalter hat insofern ein Wahlrecht, ob er die Pauschale nach Ziffer 4.1. oder den tatsächlich entstandenen Schaden geltend macht.
- 5.3 Der Antrag auf Entlassung aus dem Vertrag kann nur schriftlich erfolgen. Er ist nur dann rechtswirksam vereinbart, wenn der Veranstalter ebenfalls schriftlich sein Einverständnis gibt. Der Veranstalter kann die Entlassung aus dem Vertrag unter die Bedingung stellen, dass die zugeteilte Standfläche anderweitig verwertet werden kann. Die Neuzuteilung der Standfläche an einen anderen Aussteller entspricht dann einer Entlassung aus dem Vertrag.

5. Höhere Gewalt

- 5.1 Wird dem Aussteller nach Vertragsschluss die Teilnahme an der Messe/Ausstellung durch Umstände unmöglich, die weder vom Veranstalter noch vom Aussteller zu vertreten sind und die der Aussteller auch weder vorhersehen, noch abwenden konnte, so hat der Aussteller einen Anspruch auf Entlassung aus dem Vertrag, wobei die Regelung der Ziffer 4.1. dieser aMAB entsprechende Anwendung findet.
- 5.2 Der Veranstalter ist berechtigt die Durchführung der Messe/Ausstellung aus wichtigem Grunde abzusagen, die Messe/Ausstellung zeitlich und/oder räumlich zu verlegen, oder die Durchführung der Messe/Ausstellung zu verkürzen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn die Durchführung der Messe/Ausstellung zum ursprünglich festgesetzten Zeitpunkt auf Grund eines externen unvorhersehbaren und auch mit äußerster Sorgfalt nicht abwendbaren Ereignisses höherer Gewalt objektiv unmöglich wird (Ereignis höherer Gewalt). Einem Ereignis höherer Gewalt stehen die Fälle gleich, in denen die Durchführung der Messe/Ausstellung zum ursprünglich festgesetzten Zeitpunkt auf Grund einer weder vom Veranstalter, noch vom Aussteller zu vertretenden behördlichen, beziehungsweise landes- oder bundesrechtlichen Anordnung, Verfügung oder Maßnahme objektiv unmöglich wird.
- 5.3 Im Falle der Verkürzung der Messe/Ausstellung aus wichtigem Grund nach Ziffer 5.2. hat der Aussteller nur dann einen Anspruch auf anteilige Rückerstattung der Vergütung nach Ziffer 1.4., wenn durch die Verkürzung mehr als 35 % der ursprünglichen Laufzeit der Messe/Ausstellung entfallen.
- 5.4 Im Falle der Absage der Messe/Ausstellung aus wichtigem Grund nach Ziffer 5.2. werden der Veranstalter und der Aussteller von ihren vertraglichen Verpflichtungen befreit. Der Vertrag ist rückabzuwickeln, wobei der Veranstalter berechtigt ist vom Aussteller den Ausgleich eines angemessenen Anteils an den durch die Vorbereitung der Veranstaltung entstandenen Kosten und eine Entschädigung für die bereits erbrachten Leistungen zu verlangen. Der insofern vom Aussteller zu entrichtende Betrag ermittelt sich aus den beim Veranstalter bereits angefallenen Kosten bis zum Zeitpunkt der Absage der Veranstaltung, welche dann im Verhältnis der vom Aussteller individuell angemieteten Standfläche zur gesamten Nettoausstellungsfläche aufzuteilen sind. Der so ermittelte Betrag darf 50 % der Vergütung im Sinne der Ziffer 1.4. nicht übersteigen.
- 5.5 Im Falle einer örtlichen und/oder zeitlichen Verlegung der Messe/Ausstellung aus wichtigem Grund nach Ziffer 5.2. besteht das Vertragsverhältnis fort und der Aussteller ist weiterhin daran gebunden. Der Vertrag gilt als für die verlegte Messe/Ausstellung geschlossen. Sofern der Aussteller den Nachweis führt, dass ihm die Teilnahme am Ersatztermin und/oder –ort objektiv unmöglich ist, so hat der Aussteller einen Anspruch auf Entlassung aus dem Vertrag, wobei die Regelung der Ziffer 4.1. dieser aMAB entsprechende Anwendung findet.
- 5.6 In den Fällen der Ziffern 5.3., 5.4. und 5.5. ist die Geltendmachung von sonstigen Schadensersatzansprüchen für beide Vertragsparteien ausgeschlossen, es sei denn, diese haben ihren Rechtsgrund in grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Handeln der in Anspruch genommenen Vertragspartei oder deren Erfüllungsgehilfen.
- 5.7 Sofern in Folge eines der in Ziffer 5.2. beschriebenen Ereignisse die Durchführung der Messe/Ausstellung nachträglich unter den Vorbehalt der Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen gestellt wird, berechnen die mit der Umsetzung dieser Auflagen verbundenen Einschränkungen den Aussteller nicht dazu, die Vergütung des Veranstalters zu mindern oder vom Vertrag zurückzutreten.

6. Standeinteilung

- 6.1 Die Standeinteilung erfolgt durch den Veranstalter nach Gesichtspunkten, die durch das Konzept und das Messe- und Ausstellungsthema gegeben sind, wobei das Eingangsdatum der Anmeldung nicht maßgebend ist. Die Standeinteilung wird dem Aussteller in Textform mitgeteilt, unter Bekanntgabe der Hallen- und Standnummer.
- 6.2 Besondere Wünsche des Ausstellers werden bei der Standeinteilung nach Möglichkeit berücksichtigt; hierzu besteht aber keine rechtliche Verpflichtung.
- 6.3 Der Veranstalter ist berechtigt, aus konzeptionellen Gründen eine Veränderung der angemeldeten Fläche vorzunehmen. Eine Veränderung der Fläche darf insbesondere erfolgen, um die vorgegebenen Mindestmaße des Standes zu erreichen und hat ansonsten die Interessen des Ausstellers angemessen zu berücksichtigen.
- 6.4 Beanstandungen des Ausstellers gegen die Standeinteilung müssen innerhalb von 8 Tagen nach deren Erhalt in Textform erfolgen.
- 6.5 Der Aussteller muss damit rechnen, dass aus technischen Gründen eine geringfügige Beschränkung der zugeteilten Standfläche erforderlich ist. Diese darf höchstens 3 % der Standfläche betragen und berechtigt nicht zur Minderung der Vergütung. Das gilt nicht für ausdrücklich als Fertig- oder Systemstand angemeldete Stände. Der Veranstalter behält sich vor, die Ein- und Ausgänge, die Notausgänge sowie die Durchgänge zu verlegen.
- 6.6 Eine Verlegung der Standfläche nach erfolgter und abgeschlossener Standeinteilung darf nur aus zwingenden Gründen erfolgen. Der Veranstalter hat dem betroffenen Aussteller eine möglichst gleichwertige Standfläche als Ersatz zuzuweisen. Der Aussteller ist in diesem Fall berechtigt, die ihm neu zugewiesene Standfläche innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt der Mitteilung über die Verlegung zu beanstanden, im Sinne der Ziffer 6.4. Ausgenommen hiervon ist die Verschiebung eines Standes um einige Meter in derselben Halle.
- 6.7 Wenn es dem Veranstalter in Fällen der Ziffer 6.6. nicht möglich ist, dem betroffenen Aussteller eine möglichst gleichwertige Standfläche als Ersatz zuzuweisen, so ist der Aussteller berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Die bereits entrichtete Vergütung nach Ziffer 1.4. ist dem Aussteller in diesem Fall zurückzuzahlen, wobei das Recht auf Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen ansonsten ausgeschlossen ist. Der Rücktritt hat in Textform zu erfolgen.
- 6.8 Alle sonstigen nachträglichen Änderungen der Standeinteilung, beispielsweise bezüglich der Art oder der Maße des Standes, hat der Veranstalter dem betroffenen Aussteller unverzüglich mitzuteilen.
- 6.9 Ist der Veranstalter nach erfolgter Standeinteilung nach Maßgabe der bMAB oder dieser aMAB berechtigt, die Standfläche anderweitig zu verwerten, so steht es im freien Ermessen des Veranstalters, wie er im Interesse des Gesamtbildes der Veranstaltung und der Interessen der übrigen Aussteller diese Verwertung vornimmt. Er darf insbesondere andere Aussteller mit deren Zustimmung auf die nicht bezogene Standfläche verlegen oder den Stand in anderer Weise dekorativ ausfüllen. In diesem Falle hat der Aussteller, dem die Fläche ursprünglich zugewiesen war, keinen Anspruch auf Minderung der Vergütung. Die entstehenden Kosten für Dekoration bzw. Ausfüllung des nicht bezogenen Standes gehen zu Lasten dieses Ausstellers.

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

- 7.1 Der Aussteller ist nicht berechtigt, ohne vorherige ausdrückliche Genehmigung des Veranstalters in Textform, die ihm zugewiesene Standfläche ganz oder teilweise frei oder entgeltlich an Dritte zu überlassen oder sie mit einem anderen Aussteller zu tauschen.

- 7.2 Die Aufnahme eines Mitausstellers ist nur zulässig, wenn sie vor der Veranstaltung vom Aussteller angemeldet und vom Veranstalter in Textform genehmigt wurde. Der Hauptaussteller und die Mitaussteller eines Standes haben einen gemeinschaftlichen Vertreter in der Anmeldung zu benennen. Mitteilungen und Erklärungen des Veranstalters gegenüber dem benannten Vertreter gelten als allen Mitausstellern gegenüber abgegeben und zugegangen. Im Falle der Zulassung von Mitausstellern haften alle Mitaussteller für die Vergütung des Veranstalters als Gesamtschuldner.
- 7.3 Die Repräsentation von zusätzlich vertretenen Unternehmen, welche wirtschaftliche Güter ohne eigenes Personal auf dem Stand eines Ausstellers präsentieren lassen, ist nur zulässig, wenn diese vor der Veranstaltung vom Aussteller angemeldet und vom Veranstalter in Textform genehmigt wurde. Zusätzlich vertretene Unternehmen sind als solche im Ausstellerverzeichnis zu kennzeichnen.
- ## 8. Zahlungsbedingungen
- 8.1 Von der vom Aussteller an den Veranstalter zu zahlenden Vergütung sind 50 % innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsdatum, der Rest bis 6 Wochen vor Eröffnung zu zahlen, soweit nichts anderes in Textform vereinbart ist bzw. sich aus den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ ergibt.
- 8.2 Rechnungen, die später als 6 Wochen vor Eröffnung ausgestellt werden, sind sofort in voller Höhe zahlbar.
- 8.3 Nach Fälligkeit ist der Veranstalter berechtigt, Verzugszinsen zu berechnen. Diese richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des § 288 BGB. Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt dem Veranstalter vorbehalten.
- 8.4 Der Veranstalter kann nach vergeblicher Mahnung mit entsprechender Ankündigung über nicht oder nicht vollständig bezahlte Stände im Sinne der Ziffer 6.9. anderweitig verfügen. Er kann in diesem Falle die Überlassung des Standes und die Ausgabe der Aussteller-Ausweise verweigern.
- 8.5 Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen und den daraus entstehenden Kosten steht dem Veranstalter an den eingebrachten Messe-/Ausstellungsgegenständen ein Pfandrecht zu. Der Veranstalter haftet nicht für unverschuldete Beschädigungen und Verluste der Pfandgegenstände und kann nach schriftlicher Ankündigung diese freihändig verkaufen. Es wird dabei vorausgesetzt, dass alle vom Aussteller eingebrachten Gegenstände im unbeschränkten Eigentum des Ausstellers stehen.
- ## 9. Gestaltung und Ausstattung der Stände
- 9.1 Am Stand sind für die gesamte Dauer der Veranstaltung in einer für jedermann erkennbaren Weise Name und Anschrift des Standinhabers anzubringen.
- 9.2 Die Ausstattung der Stände im Rahmen des gegebenenfalls vom Veranstalter gestellten einheitlichen Aufbaues ist Sache des Ausstellers.
- 9.3 Bei eigenem Standaufbau kann verlangt werden, dass maßgerechte Entwürfe vor Beginn der Arbeiten dem Veranstalter zur Genehmigung vorgelegt werden. Der Einsatz von Fertig- oder Systemständen ist in der Anmeldung ausdrücklich zu vermerken. Die mit der Gestaltung bzw. dem Aufbau beauftragten Firmen sind dem Veranstalter bekanntzugeben.
- 9.4 Eine Überschreitung der Standbegrenzung ist in jedem Falle unzulässig. Eine Überschreitung der vorgeschriebenen Aufbauhöhe bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des Veranstalters.
- 9.5 Der Veranstalter kann verlangen, dass Messe-/Ausstellungsstände, deren Aufbau nicht genehmigt ist bzw. die nicht den Ausstellungsbedingungen entsprechen, geändert oder entfernt werden. Kommt der Aussteller der Aufforderung nicht nach, so kann die Entfernung oder Änderung durch den Veranstalter auf Kosten des Ausstellers erfolgen. Muss aus dem gleichen Grunde der Stand geschlossen werden, so ist ein Anspruch auf Rückerstattung der Vergütung nicht gegeben.
- ## 10. Werbung
- 10.1 Werbung jeder Art, insbesondere die Verteilung von Werbematerial und Drucksachen und die Ansprache von Besuchern, ist dem Aussteller nur innerhalb des eigenen Standes gestattet.
- 10.2 Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Musik-/Lichtbilddarbietungen und AV-Medien jeder Art – auch zu Werbezwecken – durch den Aussteller bedarf ausdrücklicher Genehmigung durch den Veranstalter und ist rechtzeitig im Vorfeld anzumelden.
- 10.3 Die Vorführungen von Maschinen, akustischen Geräten, von Lichtbildgeräten und Moden, auch zu Werbezwecken, kann im Interesse der Aufrechterhaltung eines geordneten Messe-/Ausstellungsbetriebes auch nach bereits erteilter Genehmigung eingeschränkt oder widerrufen werden.
- ## 11. Aufbau
- 11.1 Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand innerhalb der in den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ angegebenen Fristen fertigzustellen. Ist mit dem Aufbau des Standes am Tage vor der Eröffnung bis 12 Uhr nicht begonnen worden, so kann der Veranstalter über den Stand im Sinne der Ziffer 6.9. anderweitig verfügen. Schadenersatzansprüche durch den Aussteller sind in jedem Falle ausgeschlossen.
- 11.2 Während des Aufbaus vom Aussteller bemerkte Beanstandungen zur Lage, Art oder Größe des Standes müssen dem Veranstalter unmittelbar in Textform angezeigt werden.
- 11.3 Alle für den Aufbau verwendeten Materialien müssen schwer entflammbar sein.
- ## 12. Betrieb des Standes
- 12.1 Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand während der ganzen Dauer der Messe-/Ausstellung mit den angemeldeten Exponaten zu belegen und mit sachkundigem Personal besetzt zu halten.
- 12.2 Die Reinigung der Stände obliegt dem Aussteller und muss täglich nach Messe-/Ausstellungsschluss vorgenommen werden. Dem Veranstalter obliegt die Reinigung des sonstigen Geländes, der sonstigen Hallenteile und der Gänge.
- 12.3 Dem Aussteller obliegt es, seinen Stand nachhaltig zu betreiben und Müll und Abfall zu vermeiden. Die Vorgaben zum Entsorgungskonzept des Veranstalters und zum Umgang mit Müll und Abfall ergeben sich aus den bMAB.
- 12.4 Alle Aussteller sind während des Laufs der Messe-/Ausstellung, sowie deren Auf- und Abbau, sich gegenseitig, gegenüber dem Veranstalter und gegenüber den Besuchern zur Rücksichtnahme verpflichtet. Der Veranstalter ist berechtigt, in den bMAB und/oder der „Hausordnung“ genaue Regelungen zur Wahrung der gegenseitigen Rücksichtnahme aufzustellen und angemessene Maßnahmen, bis hin zur außerordentlichen Kündigung des Teilnahmevertrages, zu ergreifen, falls ein Aussteller nach vorheriger Abmahnung beharrlich gegen das Rücksichtnahmegebot verstößt.
- ## 13. Abbau
- 13.1 Kein Stand darf vor Beendigung der Messe-/Ausstellung ganz oder teilweise geräumt werden. Zuwiderhandelnde Aussteller verirken gegenüber dem Veranstalter eine Vertragsstrafe in Höhe der halben Netto-Vergütung. Weitergehende Ansprüche auf Schadenersatz bleiben davon unberührt.
- 13.2 Die Messe-/Ausstellungsgegenstände dürfen nach Beendigung der Messe-/Ausstellung nicht abtransportiert werden, wenn der Veranstalter sein Pfandrecht geltend gemacht hat. Werden trotzdem die Messe-/Ausstellungsgegenstände entfernt, so gilt dies als Bruch des Pfandrechtes.
- 13.3 Für Beschädigungen des Fußbodens, der Wände und des zur Verfügung gestellten Materials haftet der Aussteller. Die Messe-/Ausstellungsfläche ist im Zustand, wie übernommen, spätestens zu dem für die Beendigung des Abbaus festgesetzten Termin, zurückzugeben. Aufgebrachtes Material, Fundamente, Aufgrabungen und Beschädigungen sind einwandfrei zu beseitigen. Andernfalls ist der Veranstalter berechtigt, diese Arbeiten auf Kosten des Ausstellers ausführen zu lassen.
- 13.4 Nach dem für den Abbau festgesetzten Termin nicht abgebaute Stände oder nicht abgefahrenere Messe-/Ausstellungsgegenstände werden vom Veranstalter auf Kosten des Ausstellers entfernt und unter Ausschluss der Haftung für Verlust und Beschädigung beim Messe-/Ausstellungsspediteur eingelagert.
- ## 14. Anschlüsse
- 14.1 Die allgemeine Beleuchtung der Veranstaltungsfäche insgesamt wird vom Veranstalter sichergestellt.
- 14.2 Soweit vom Aussteller Versorgungsanschlüsse für Strom, Wasser, Druckluft oder Gas gewünscht werden, sind diese bei der Anmeldung bekanntzugeben. Einrichtung der Anschlüsse und der faktische Verbrauch gehen zu Lasten des Ausstellers. Bei Ringleitungen werden die Kosten anteilig auf die beteiligten Aussteller umgelegt.
- 14.3 Sämtliche Installationen, insbesondere sämtliche Einrichtungen der Anschlüsse, dürfen nur von den vom Veranstalter zugelassenen Unternehmen ausgeführt werden. Diese erhalten, sofern in den bMAB nichts Abweichendes geregelt ist, sämtliche Aufträge durch Vermittlung des Veranstalters und erbringen ihre Leistung unmittelbar für und auf Rechnung des Ausstellers.
- 14.4 Anschlüsse und Geräte, die den einschlägigen Bestimmungen nicht entsprechen, nicht über die notwendigen Prüfungen und/oder Zertifikate verfügen oder deren Verbrauch deutlich höher ist als gemeldet, können auf Kosten des Ausstellers vom Veranstalter entfernt oder außer Betrieb gesetzt werden.
- 14.5 Der Aussteller haftet für alle Schäden, die durch Benutzung nicht gemeldeter und/oder nicht von den vom Veranstalter zugelassenen Unternehmen ausgeführter Anschlüsse entstehen. Der Veranstalter haftet nicht für Unterbrechungen oder Leistungsschwankungen der Strom-, Wasser/Abwasser-, Gas- und Druckluftversorgung.
- ## 15. Bewachung
- 15.1 Die allgemeine Bewachung des Geländes und der Hallen in Form von Zugangs- und Zufahrtskontrollen übernimmt der Veranstalter, ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen von Standbaumaterial und/oder Exponaten.
- 15.2 Für die Beaufsichtigung und Bewachung des Standes ist der Aussteller selbst verantwortlich. Dies gilt auch während der Auf- und Abbaueiten. Sonderwachen, etwa zur Nachtzeit, sind mit Genehmigung des Veranstalters zulässig.
- ## 16. Haftung
- 16.1 Der Veranstalter sowie seine Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen haften nicht für Schäden aus leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen.
- 16.2 Dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder Garantien sowie bei Ansprüchen nach dem Produkthaftungsgesetz.
- 16.3 Unberührt bleibt ferner die Haftung für die Verletzung von Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Aussteller regelmäßig vertrauen darf (Kardinalpflicht).
- 16.4 In den Fällen der Ziffern 16.2. und 16.3. haftet der Veranstalter nach den gesetzlichen Vorschriften. Die Haftung des Veranstalters ist bei Verletzung einer Kardinalpflicht im Sinne der Ziffer 16.3. auf den vorhersehbaren, typischen Schaden beschränkt, unter Ausschluss der Haftung für Folgeschäden.
- 16.5 Es wird den Ausstellern dringend nahegelegt, ihre Messe-/Ausstellungsgegenstände und ihre Haftpflicht auf eigene Kosten zu versichern.
- ## 17. Bildrechte und sonstige gewerbliche Schutzrechte
- 17.1 Das gewerbsmäßige Fotografieren, Zeichnen und Filmen innerhalb des Messe-/Ausstellungsgeländes ist nur den vom Veranstalter zugelassenen Unternehmen und Personen gestattet.
- 17.2 Der Einsatz von Videoüberwachung und vergleichbarer Technik durch den Aussteller zum Schutz des eigenen Standes ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung des Veranstalters im Einzelfall zugelassen. Auch im Falle der Genehmigung sind Kameras durch den Aussteller so auszurichten und zu betreiben, dass nur der eigene Stand sichtbar ist und die Persönlichkeitsrechte und gewerblichen Schutzrechte der sonstigen Messteilnehmer nicht verletzt werden.
- 17.3 Die Bildberichterstattung über die Messe-/Ausstellung in Presse, Rundfunk und den digitalen Medien bedarf einer vorherigen Akkreditierung durch den Veranstalter.
- 17.4 Der Veranstalter ist berechtigt, zum Zwecke der Eigenwerbung während der laufenden Veranstaltung Fotografien, Zeichnungen und Filmaufnahmen zu fertigen. Das Veröffentlichende von Abbildungen einzelner Exponate bedarf der vorherigen Zustimmung des Ausstellers.
- 17.5 Sämtliche vom Veranstalter zur Verfügung gestellte Werbe- und Pressematerialien (Logos, Fotografien, Pläne, etc.) dürfen nur zum Zwecke der Eigenwerbung des Ausstellers mit seiner Teilnahme an der Messe-/Ausstellung oder zum Zwecke der Berichterstattung in Presse, Rundfunk und den digitalen Medien verwendet werden.
- 17.6 Die Ausstellung von Exponaten, welche gegen die am Ort der Messe-/Ausstellung geltenden Urheber-, Marken-, Design-, Patent- oder sonstigen gewerblichen Schutzrechte verstoßen, ist untersagt. Im Falle einer nachgewiesenen Verletzung gegen die vorstehende Regelung ist der Veranstalter berechtigt, das Vertragsverhältnis nach Ziffer 3.3. aus wichtigem Grund zu kündigen.
- 17.7 Sofern der Veranstalter vom Inhaber eines Schutzrechtes, welches durch ein Exponat eines Ausstellers verletzt wird, unmittelbar in Anspruch genommen wird, kann der Veranstalter vom Aussteller die Freistellung von den Kosten seiner diesbezüglichen rechtlichen Verteidigung verlangen.
- ## 18. Hausrecht
- 18.1 Der Veranstalter übt während der Veranstaltung das alleinige Hausrecht im Messe-/Ausstellungsgelände aus und kann eine Hausordnung erlassen.
- 18.2 Aussteller und ihre Mitarbeiter dürfen das Gelände und die Hallen erst zu den in den bMAB bestimmten Zeiten täglich betreten und müssen Hallen und Gelände spätestens zu den entsprechenden Zeiten verlassen haben.
- 18.3 Eine Verlängerung und/oder Verkürzung der Zeiten nach Ziffer 18.2. ist im Einzelfall mit vorheriger Zustimmung des Veranstalters möglich. Die Übernachtauf dem Gelände ist verboten.
- ## 19. Verjährung
- 19.1 Ansprüche der Aussteller gegen den Veranstalter verjähren in einem Jahr, beginnend mit dem Ende des Monats, in den der letzte Tag der Messe-/Ausstellung fällt.
- 19.2 Alle Ansprüche der Aussteller gegen den Veranstalter sind binnen einer Ausschlussfrist von sechs Monaten, beginnend mit dem Ende des Monats, in den der letzte Tag der Messe-/Ausstellung fällt, in Textform geltend zu machen.
- 19.3 Die Regelungen der vorstehenden beiden Absätze gelten nicht, sofern dem Veranstalter, seinen Mitarbeitern oder Erfüllungsgehilfen vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln zur Last fällt oder die Haftung des Veranstalters sich gemäß Ziffer 16.4. nach den gesetzlichen Vorschriften richtet.
- ## 20. Erfüllungsort und Gerichtsstand
- 20.1 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Veranstalters, auch dann, wenn Ansprüche im gerichtlichen Mahnverfahren geltend gemacht werden, soweit nicht in den bMAB etwas anderes festgelegt ist.
- 20.2 Der Veranstalter hat das Recht, seine Ansprüche auch am Sitz des Ausstellers oder am Ort der Durchführung der Messe-/Ausstellung gerichtlich geltend zu machen.