



Allgemeine Ausstellungsbedingungen

Für die auf Ausstellungen einheitlich zu regelnden Bestimmungen gelten neben den nachfolgenden besonderen Ausstellungsbedingungen für die Internationale Kulturbörse Freiburg (IKF), im Interesse der Aussteller und zur Vereinfachung des Geschäftsverkehrs, auch die Allgemeinen Ausstellungsbedingungen des Fachverbandes Messen und Ausstellungen e.V. (FAMA Bedingungen) sowie die Hinweise zur Datenverarbeitung (siehe anhängende Seiten).

Zur besseren Lesbarkeit in diesen Teilnahmebedingungen wird das generische Maskulinum verwendet. Eine Benachteiligung im Sinne von § 1 AGG, gleich welcher Art, von Teilnehmern ist damit nicht intendiert.

Besondere Ausstellungsbedingungen

Internationale Kulturbörse Freiburg – Culture Connects People

20. Januar bis 22. Januar 2025

Veranstaltungsort

Messe Freiburg
Neuer Messplatz 1
79108 Freiburg

Öffnungszeiten der Fachmesse im Ausstellungsbereich:

Mo 20.01 & Di 21.01.2025: 10:00 Uhr bis 19:00 Uhr
Mi 22.01.2025: 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr

1. Anmeldung | Zulassung

Die vom Aussteller in der Anmeldung gemachten Angaben dienen als Zulassungsgrundlage durch die Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG (FWTM). Die elektronische Übermittlung der Anmeldedaten wird automatisch per E-Mail bestätigt und stellt noch keine endgültige Bestätigung dar. Der Aussteller wird mit diesen Angaben nach Zulassung durch die FWTM, Vertragspartner im Rahmen der IKF 2025. Die finale Zulassungsbestätigung inkl. Hallenplan mit Kennzeichnung des Standplatzes wird dem Aussteller gesondert per E-Mail zugeschickt. Die Standzuteilung erfolgt ab Ende Juli 2024 durch die FWTM GmbH & Co.KG (FWTM). Die FWTM wird sich darum bemühen, bei der Standzuteilung die Wünsche des Ausstellers zu berücksichtigen. Eine Garantie oder Anspruch für die Zuteilung des Wunschplatzes besteht nicht.

Die FWTM ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder das Vertragsverhältnis fristlos zu kündigen, wenn die Zulassung aufgrund falscher oder unvollständiger Angaben des Ausstellers erteilt wurde oder die Zulassungsvoraussetzungen auf Seiten des Ausstellers später entfallen.

2. Kostenüberblick

2.1. Standflächenmiete 2025 (netto; für alle drei Messtage). Die Mindestgröße liegt bei 6 m².

Reihenstand	104,00 EUR je m ²
Eckstand	112,00 EUR je m ²
Kopfstand	117,00 EUR je m ²
Blockstand	123,00 EUR je m ²

In der Standflächenmiete ist die folgende Anzahl an Ausstellerausweisen enthalten:

- bis 12 m² Standfläche: 2 Ausstellerausweise
- ab 14 m² Standfläche: 3 Ausstellerausweise

- ab 25 m² Standfläche: 4 Ausstellerausweise

Bitte beachten: In der Standflächenmiete sind KEINE Octanormwände enthalten! Diese können über die Pakete BASIC und PREMIUM hinzugebucht werden.

2.2 Pakete und Gemeinschaftsfläche

Die Pakete BASIC und PREMIUM können zusätzlich zur Standfläche gebucht werden.

2.2.1 Paket BASIC 2025 (netto; für alle drei Messtage)

Reihenstand	129,00 EUR je m ²
Eckstand	137,00 EUR je m ²
Kopfstand	142,00 EUR je m ²
Blockstand	148,00 EUR je m ²

Im Paket BASIC enthalten sind:

- Standflächenmiete
- Octanormwände in Abhängigkeit der Standgröße inkl. Auf- und Abbau
- Stromanschluss mit 230V Wechselstrom (Steckdose bis 3kW)

2.2.2 Paket PREMIUM 2025 (netto; für alle drei Messtage)

Reihenstand	149,00 EUR je m ²
Eckstand	157,00 EUR je m ²
Kopfstand	162,00 EUR je m ²
Blockstand	168,00 EUR je m ²

Im Paket PREMIUM enthalten sind:

- Standflächenmiete
- Octanormwände in Abhängigkeit der Standgröße inkl. Auf- und Abbau
- Stromanschluss mit 230V Wechselstrom (Steckdose bis 3kW)
- Ein Klemmstrahler pro 4m² (bei einer Standgröße von 6m² sind zwei Klemmstrahler inklusive)
- Octanorm-Theke
- Zwei Barhocker

2.2.3 Stand auf der Gemeinschaftsfläche

Der Aussteller hat die Möglichkeit, sich mit einer 4m² Fläche auf einem Gemeinschaftsstand zu präsentieren.

Gesamtkosten 2025 (netto; für alle drei Messtage)

557,00 EUR

Im Paket Stand auf der Gemeinschaftsfläche enthalten sind:

- Standflächenmiete
- Zwei Ausstellerausweise
- Stromanschluss mit 230V Wechselstrom (Steckdose bis 3kW)
- Octanorm-Theke
- Zwei Barhocker

2.3 Frühbucherrabatt

Ein Frühbucherrabatt von 10% wird bis zum 30.06.2024 auf die reine Standflächenmiete (Netto-Quadratmeterpreis) sowie die Pakete Basic und Premium gewährt. Der Stand auf der Gemeinschaftsfläche ist davon ausgeschlossen.

2.4. Obligatorische Zusatzkosten

2.4.1. Fachverbandsbeitrag

Für den Ausstellungs- und Messeverband der Deutschen Wirtschaft (AUMA) werden als Fachverbandsbeitrag **0,60 EUR je m²** Standfläche erhoben. Die Beiträge werden getrennt in Rechnung gestellt. Der AUMA wahrt die vielfältigen Belange der deutschen Wirtschaft auf dem Gebiet des Ausstellungs- und Messewesens.

2.4.2. Werbekostenpauschale



Alle Aussteller werden im Online-Ausstellerverzeichnis gelistet und haben die Möglichkeit weitere Informationen auf einer Detailseite zu präsentieren. Hierfür wird eine **Werbekostenpauschale** in Höhe von 90 EUR berechnet.

2.4.3. Stromanschluss

Ein Stromanschluss mit 230V Wechselstrom (Steckdose bis 3kW) wird jedem Stand pauschal mit 70,00 EUR inkl. Verbrauch berechnet. Zusätzlich benötigte Stromanschlüsse oder Starkstromanschlüsse können als im IKF-Online Service Center gebucht werden. Bei Buchung des Paketes BASIC, PREMIUM oder dem Gemeinschaftsstand ist der Stromanschluss inkludiert und wird nicht extra berechnet.

2.4.4. Abfallentsorgung

Der Aussteller wird während der Ausstellung gebeten, seinen Müll getrennt nach Sorten zu sammeln und täglich nach Ausstellungsende in die Gänge zu stellen. Die Gänge der Messehalle werden täglich von Seiten des Veranstalters gereinigt. Für die Kosten der Müllentsorgung wird eine Pauschale von 2,50 EUR je m² Standfläche berechnet. Der Aussteller ist für die fachgerechte Entsorgung des angefallenen Abfalls während des Auf- und Abbaus selbst verantwortlich. Hinter den Messehallen sind entsprechende Container zur Entsorgung von Verpackungs- und Standbaumaterialien bereitgestellt.

Alle genannten Preise verstehen sich zuzüglich der zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültigen Mehrwertsteuer.

3. IKF Online Anmeldung | Serviceleistungen

Im IKF Online Service Center können **bis zum 31. Oktober 2024** Ergänzungen und Änderungen für folgende Bereiche vorgenommen werden:

- Servicebestellungen für den Stand.
- Bei Elektro- und Wasserinstallationen, Deckenabhängungen, Sicherheitsdienst, Reinigungspersonal sowie dem Einsatz von Arbeitsgeräten (Kräne, Gabelstapler, Arbeitsbühnen, Hängepunkte) dürfen nur die von der FWTM bezeichneten Partnerfirmen beauftragt werden. Die entsprechenden Adressen werden für Sie bereitgestellt. Arbeiten durch Dienstleister müssen bis acht Wochen vor Veranstaltung schriftlich beauftragt werden und werden direkt mit den Firmen abgerechnet.

Stornierungen von Serviceleistungen nach Rechnungsstellung werden mit einer Gebühr von 50,00 EUR berechnet.

Bei Servicebestellungen, insbesondere von Möbeln, die erst vor Ort am Bautag bestellt werden, wird zusätzlich zum Preis eine einmalige Gebühr von 25,00 EUR erhoben. Bitte beachten Sie ebenfalls, dass das Sortiment ggfs. nur noch eingeschränkt verfügbar ist und es zu längeren Wartezeiten bis zur Auslieferung an Ihren Stand kommen kann. Eine frühzeitige Bestellung über das IKF Online Service Center wird daher empfohlen.

4. Tickets | Besucherregistrierung

Alle Teilnehmer (Aussteller, Künstler, Besucher, Dienstleister) müssen sich registrieren, um Zutritt zur IKF 2025 zu erhalten. Die entsprechenden Tickets können im Vorfeld über den Ticketshop erworben werden. Nach erfolgreicher Bezahlung erfolgt die elektronische Zusendung des digitalen Tickets per E-Mail.

5. Veröffentlichung der eigenen Daten | Datenschutz

Soweit personenbezogene Daten verarbeitet werden, erfolgt dies ausschließlich im Einklang mit den hierfür geltenden gesetzlichen Regeln, insbesondere zur Durchführung des Vertragsverhältnisses. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur, wenn der Betroffene hierzu

ausdrücklich eingewilligt hat oder die Weitergabe durch eine entsprechende gesetzliche Regelung vorgesehen ist. Die ausführliche Datenschutzerklärung der FWTM ist auf den folgenden Seiten beigefügt und ebenfalls fester Bestandteil der Teilnahmebedingungen.

Die Daten der Aussteller für die jeweiligen Detailseiten im Online-Ausstellerverzeichnis werden durch den Veranstalter geprüft und im Anschluss auf der Webseite veröffentlicht. Aussteller können danach die Pflege ihrer Daten über das IKF Online Service-Center vornehmen.

Aussteller können auf Wunsch mehrere Bilder und bis zu zwei Videolinks für ihre Detailseite hinterlegen. Die Aussteller sind für die gezeigten Inhalte selbst verantwortlich und stimmen mit dem Upload automatisch der Veröffentlichung auf der Website der IKF zu. Vor Veröffentlichung werden die Videolinks vom Veranstalter einmalig auf Funktionalität geprüft. Der Veranstalter haftet nicht für die gezeigten Inhalte oder mögliche technische Störungen, wenn der Inhalt des Links oder Bilder nach Veröffentlichung durch den Aussteller ohne Wissen des Veranstalters verändert wurden.

Weitere Informationen zur Einbindung von YouTube Videos finden Sie unter Punkt 3.6 der Datenschutzerklärung der FWTM.

6. Internet

Wer eine Internetverbindung benötigt, um lediglich E-Mails zu checken oder seine Termine zu überprüfen, kann hierfür täglich das 30-minütige kostenfreie WLAN nutzen. Bei Produktionen und Videos, die über YouTube oder ähnliche Plattformen gezeigt werden sollen, empfehlen wir die Dateien auf einem geeigneten Speichermedium (USB-Stick, CD) zu speichern.

Wir weisen darauf hin, dass die Funktionsfähigkeit des WLAN von der Anzahl der Benutzer sowie vom Standbau in den Hallen abhängt, beides ist auf Messen nicht beeinflussbar. Auch selbst eingerichtete Hotspots stören dieses eingerichtete Netzwerk. Für eine stabile Internetverbindung ohne Beeinträchtigungen hiervon ist nach wie vor ein leitungsgebundener Zugang zum Datennetz (LAN-Anschluss) die beste Option. Alle Anschlüsse können als Serviceleistung gebucht werden.

7. Zahlungsbedingungen | Besteuerungsgrundlage

Die Rechnung für die Teilnahme an der IKF wird ca. acht Wochen vor der Veranstaltung elektronisch zugeschickt und ist sofort fällig. Sofern die Rechnung zusätzlich per Post benötigt wird, ist dies nach Anfrage beim Veranstalter möglich. Einwendungen gegen die Berechnung der Standmiete können nur innerhalb von acht Tagen nach Erhalt der Rechnung geltend gemacht werden. Bei Zahlungsverzug kann die Ausstellungsleitung nach vorheriger Mahnung ohne Stellung einer Nachfrist über nicht voll bezahlte Stände anderweitig verfügen. Eine nachträgliche Änderung der Rechnungsanschrift ist nur nach schriftlicher Benachrichtigung des Veranstalters und nur bis zur Rechnungsstellung kostenfrei möglich. Nach Rechnungsstellung wird eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 EUR je Rechnung erhoben. Der angemeldete Aussteller ist Leistungsempfänger und bestimmt damit die umsatzsteuerliche Handhabung. Bei Unterausstellern werden alle Leistungen, die in Zusammenhang mit der Teilnahme an der IKF stehen, über den Hauptaussteller abgerechnet. Der Hauptaussteller ist ausschlaggebend für die Besteuerung. Unabhängig von einer hiervon abweichenden Rechnungsanschrift erfolgt die Besteuerung der berechneten Leistungen auf Basis des genannten Ausstellers. Er haftet ggfs. neben dem postalischen Rechnungsempfänger für sämtliche Forderungen.

8. Standgestaltung | Werbeaktivitäten



Der Aussteller präsentiert sich auf der ihm zugewiesenen Fläche mit einem Stand. Hierfür kann wahlweise ein eigenes Standsystem genutzt oder das vom Veranstalter angebotene System angemietet werden. Bei der Gestaltung der Stände sind Standabgrenzungswände zu den Nachbarständen zwingend vorgeschrieben. Alle Messewände, die den Ausstellenden leihweise für die Dauer der IKF zur Verfügung gestellt werden, haben durchgehend eine Höhe von 2,50 m und pro Wandelement eine Breite von 1,00 m. Die Aussteller werden gebeten, sich mit eigenen Aufbauten ebenfalls an die vorgenannte Höhe zu halten. Standaufbauten über 2,50 m bedürfen einer gesonderten Genehmigung der FWTM. Bebauungen bzw. Einrichtungen sind innerhalb der Standgrenzen so einzuordnen, dass Nachbaraussteller nicht beeinträchtigt werden. Jegliche Sonderaufbauten sind der Messeleitung mindestens zwei Monate vor Messebeginn schriftlich einzureichen und von ihr zu genehmigen.

Die Wände des **Octanorm-Systems** sind 1,5 cm dick und aus hellgrau beschichteten Hartfaserplatten in Alurahmen. Ein Bekleben dieser Wände ist nur mit rückstandsfrei entfernbarem doppelseitigem Klebeband gestattet (Bsp. Tesa Power Strips). Für eventuell entstandene Schäden sowie die Kosten für Reparaturen an den Wänden durch Bekleben haftet der Aussteller. Die offenen Standseiten können mit einer Blende (gegen Aufpreis) abgeschlossen werden.

Verstrebungen und zusätzliche Seitenwände: Bitte beachten Sie, dass aufgrund von sicherheitstechnischen Vorgaben zur Stabilisierung bei allen Octanorm-Ständen eine zusätzliche Querverstrebung verbaut wird. Die Anzahl der benötigten Querstreben richtet sich nach der Größe des Standes. Diese Verstrebungen sind fester Bestandteil des Standbaus und dürfen nicht entfernt werden. Bei Kopfständen ab 12 m² mit einer Rückwand von 4 m Breite (beide Standsysteme) müssen in Abhängigkeit von den gebuchten Standsystemen der umliegenden Stände zur Stabilisierung zusätzliche Seitenwände von je 1 m Breite verbaut werden. Diese Seitenwände sind ebenfalls fester Bestandteil des Standbaus und dürfen nicht entfernt werden.

Werbeaktivitäten

Werbung jeder Art, insbesondere die Verteilung von Werbeprospektiven und die Ansprache von Besuchern, ist nur innerhalb des Standes gestattet. Dies gilt auch für die Präsentation von Walk Acts. Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Musik-/Lichtbilddarbietungen und AV-Medien jeder Art – auch zu Werbezwecken – durch den Aussteller ist ausschließlich mit Kopfhörern gestattet.

9. Standpartys | Standnutzung außerhalb der Öffnungszeiten

Die Nutzung des Messestands für Standpartys oder sonstige Zwecke ist ausschließlich außerhalb der Messeöffnungszeiten bis max. 21:00 Uhr und nur nach der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch die FWTM gestattet. Der Antrag muss bei der FWTM mindestens sechs Wochen vor der Veranstaltung schriftlich gestellt werden. Die dann aktuell geltenden Sicherheits- und Hygienemaßnahmen sind zu beachten.

10. Aufbau

Sonntag, 19.01.2025, 8:00 Uhr –18:00 Uhr

Ausnahmen für den späteren Aufbau bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Veranstalters. Falls durch Sonderaufbauten eine längere Aufbauzeit notwendig wird, kann in dringenden Fällen – sofern die Hallenkapazitäten dies zulassen – bei der Veranstaltungsleitung ein schriftlicher Antrag auf Genehmigung gestellt werden. Der Antrag muss mindestens sechs Wochen vor Messebeginn bei der Messe Freiburg eingegangen sein. Zusätzliche Aufbauarbeiten sind nicht in allen Hallen möglich und in jedem Fall kostenpflichtig. Die Gebühr für einen

zusätzlichen Aufbauarbeitstag von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr beträgt 250,00 EUR. Für jede weitere Stunde nach 18:00 Uhr bis max. 22:00 Uhr werden 50,00 EUR pro Stunde erhoben.

11. Wichtiger Hinweis für den Messebau

Das Bekleben, Nageln und Bohren der Messehallenwände, Türen, Glasflächen und des Hallenbodens ist nicht gestattet. Für eventuell entstandene Schäden sowie die Kosten für Reparaturen haftet der Aussteller. Bei Beschädigungen (Farbflecken, Brandlöcher im Teppich etc.) innerhalb der Standfläche hat der Aussteller keinen Anspruch auf Beseitigung. Weitere Auflagen bezüglich der Standgestaltung bleiben vorbehalten.

Das Kleben von Teppichboden auf dem Hallenboden ist nur mit rückstandsfrei entfernbarem Profi-Verlegeband für Teppich- und PVC-Beläge (DIN 18365) gestattet.

12. Abbau

Beginn des Abbaus: Mittwoch, 22.01.2025, 17:00 Uhr

Beendigung des Abbaus: Donnerstag, 23.01.2025, 12:00 Uhr

Der vorzeitige Abbau des Standes und der Abtransport von Messegut ist nicht gestattet. Verletzt der Aussteller diese Pflicht schuldhaft, ist er verpflichtet, eine Vertragsstrafe an den Veranstalter (FWTM) zu zahlen. Die Vertragsstrafe beträgt 25% der Standmiete mindestens jedoch 500,00 EUR netto. Die Stände sind in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Für Beschädigungen der Standausrüstungen, der Wände, des Fußbodens und des Geländes haftet der Aussteller.

13. Standbesetzung

Der Aussteller ist verpflichtet, den Messestand während der gesamten Öffnungszeiten der Veranstaltung personell ausreichend besetzt zu halten. Bei Nichtbeachtung erheben die Veranstalter eine Vertragsstrafe in Höhe von 25% der gebuchten Standfläche, mindestens jedoch 500 €, und behalten sich einen Ausschluss des Ausstellers für zukünftige Teilnahmen vor. Dies gilt nicht bei kurzzeitiger Abwesenheit.

14. Unteraussteller

Der Aussteller ist nicht berechtigt, den ihm bereits zugewiesenen Stand ganz oder teilweise unterzuvermieten oder sonst Dritten zu überlassen oder zu tauschen. Hat der Aussteller den Wunsch, einen Unteraussteller (nach bereits erfolgter Anmeldung des Hauptausstellers) zu beteiligen, kann dies über die Online-Anmeldung erfolgen. Die Anmeldung eines Unterausstellers ist ab einer Standgröße von 8 m² möglich. Es ist nicht notwendig, zusätzliche Quadratmeter zu buchen, um einen Unteraussteller anzumelden. Die Gebühr für die Anmeldung eines Unterausstellers beträgt 149,00 EUR. Leistungen für Unteraussteller können durch den Hauptaussteller oder den Unteraussteller gebucht werden und werden nur über den Hauptaussteller abgerechnet. Der Hauptaussteller ist Leistungsempfänger und bestimmt damit die umsatzsteuerliche Handhabung für alle Leistungen. Ein Vertrag zwischen der FWTM und dem Unteraussteller kommt nicht zustande. Der Hauptaussteller ist verantwortlich für die rechtzeitige Information seiner Unteraussteller über entsprechende Buchungsmöglichkeiten. Der Hauptaussteller hat dafür zu sorgen, dass seine Unteraussteller die Teilnahmebedingungen, die Technischen Richtlinien sowie die Anordnungen der Messeleitung beachten. Für ein Verschulden seiner Unteraussteller haftet der Aussteller wie für eigenes Verschulden.

15. Anzeige von Mängeln

Reklamationen wegen etwaiger Mängel des Standes oder der Ausstellungsfläche sowie fehlende bestellte Serviceleistungen sind der FWTM unverzüglich nach Bezug, spätestens aber am letzten Aufbauarbeitstag, schriftlich mitzuteilen, so dass die FWTM etwaige Mängel abstellen kann. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden und



führen zu keinen Ansprüchen gegen die FWTM.

16. Rücktritt | Vertragsaufhebung

Wird nach verbindlicher Anmeldung oder nach erfolgtem Vertragsabschluss dem Aussteller ausnahmsweise von der FWTM ganz oder teilweise ein Rücktritt von der Anmeldung oder eine Vertragsaufhebung zugestanden, so ist die FWTM berechtigt, eine pauschale Entschädigung (Stornopauschale) zu verlangen. Die Höhe der Stornopauschale hängt davon ab, wann der FWTM die schriftliche Mitteilung des Ausstellers zugeht, von seiner verbindlichen Anmeldung oder dem erfolgten Vertragsabschluss Abstand nehmen zu wollen:

Zeitpunkt des schriftlichen Kündigungszugangs des Ausstellers bei der FWTM	Höhe der Stornopauschale, bezogen auf die Entgelte und die Vergütungen, die der FWTM bei Vertragsdurchführung zustünden
Bis 31. Oktober 2024	100,00 EUR
Zw. 01. und 30. November 2024	50% der Standflächenmiete
Ab 01. Dezember 2024	100% der Standflächenmiete

Zusätzlich zu der Stornopauschale hat der Aussteller die auf seine Veranstaltung entstandenen Kosten aus bereits erteilten Aufträgen zu ersetzen. Weist der Aussteller nach, dass der FWTM kein Schaden oder nur ein Schaden entstanden ist, der niedriger ist als die Stornopauschale, hat er nur den entsprechend geminderten Ersatz zu leisten. Etwa entstehende Kosten für Dekoration bzw. Ausfüllung des nicht bezogenen Standes gehen zu Lasten des Ausstellers. Die FWTM ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Aussteller eine sich aus diesem Vertrag ergebende Pflicht zur Rücksicht auf die Rechte, Rechtsgüter und Interessen der FWTM verletzt und der FWTM ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist. In diesen Fällen ist die FWTM neben dem Rücktritt auch berechtigt, vom Aussteller die vereinbarte Standmiete als pauschalen Schadensersatz zu verlangen. Nach Stornierung der Teilnahme durch den Veranstalter werden umgehend alle bis dahin auf der Webseite der IKF veröffentlichten Daten entfernt.

17. Besondere Vorschriften

Für die Einhaltung der feuerpolizeilichen, polizeilichen und gewerbepolizeilichen Vorschriften sind die Aussteller selbst verantwortlich. Das Rauchen ist innerhalb der Ausstellungshallen verboten. Der Einsatz von Gasflaschen innerhalb des Gebäudes ist grundsätzlich verboten. Das Benutzen von gasgefüllten Luftballons bedarf der vorherigen Genehmigung der Messeleitung. Doppelstöckige Stände bedürfen der vorherigen Genehmigung der dafür zuständigen Behörden. Werbeaktivitäten sowie die Verteilung von Prospektmaterial sind auf den eigenen Messestand des Ausstellers beschränkt. Promotionsaktionen in den Gängen und auf den Allgemeinflächen sind nicht gestattet. Glücksspiele, Tombolas und Verlosungen sowie eintrittskartenabhängige Gewinnspiele sind grundsätzlich untersagt.

18. Gastronomische Versorgung

Die gastronomische Versorgung innerhalb des Messegeländes, einschließlich Bier- und Getränkelieferungen, erfolgt ausschließlich durch die vertraglich gebundenen Unternehmen. Die Abgabe von Getränken oder Speisen (auch von Kostproben) jeder Art sowie der Ausschank alkoholhaltiger Getränke bedarf einer besonderen Genehmigung der FWTM. Hierfür ist eine Auflistung über das geplante Angebot der FWTM rechtzeitig im Vorfeld vorzulegen. Von stark geruchsbildenden Speisen und Getränken ist abzusehen. Die Abgabe von Speisen und Getränken gegen Entgelt bedarf zusätzlich einer gaststättenrechtlichen Genehmigung, für die der Aussteller selbst verantwortlich ist. Das gleiche gilt für die – auch unentgeltliche – Abgabe

von Getränken oder Speisen (auch von Kostproben), wenn diese dem Aussteller durch professionelle Caterer geliefert werden. Der Ausschank alkoholischer Getränke bedarf einer Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz, auch wenn dieser kostenlos erfolgt. Auch hierfür ist der Aussteller selbst verantwortlich. Die Abgabe von Waren aller Art, einschließlich von Speisen und Getränken, ist außerhalb der Gaststätten um 21:00 Uhr einzustellen.

19. Verbot von Einweggeschirr

Die Verwendung von Einweggeschirr ist untersagt. Getränke dürfen nur in wiederverwertbarem Mehrweggeschirr, z. B. Gläsern, oder in Pfandflaschen abgegeben werden. Eine Spülküche zur täglichen Reinigung wird den Ausstellern hierfür bereitgestellt. Dosen, Kunststoffbecher sowie Einwegflaschen dürfen nicht ausgegeben werden. Die Abgabe von Speisen in Einweggeschirr und Einweg-Portionspackungen ist nicht gestattet.

20. Werbeaktivitäten des Veranstalters

Der Aussteller stimmt mit der Messeteilnahme der Verwendung von durch den Veranstalter bzw. in dessen Auftrag aufgenommenen Fotos von seinem Messestand oder den ausgestellten Exponaten einschließlich der darauf abgebildeten Marken und sonstigen Unternehmenskennzeichen durch die Veranstaltungen der IKF in deren Werbe- und Kommunikationsmitteln zu. Der Veranstalter ist berechtigt, den Namen und das Firmenlogo des Ausstellers im Zusammenhang mit der Aussteller- und Besucherwerbung für die Veranstaltungen der IKF in beliebiger Form (Printmedien, Anzeigen, Plakate, Internet, Social Media etc.) zu verwenden.

21. GEMA

Für die GEMA-Anmeldung, bei Verwertung von GEMA-pflichtigen Leistungen am Messestand, hat jeder Aussteller selbst zu sorgen bzw. die Kosten zu tragen.

22. Besondere Rücksichtnahme auf den Flugbereich

Der Aussteller wird darauf hingewiesen, dass sich in der Nähe des Ausstellungsgeländes der Verkehrslandeplatz Freiburg und der Hubschrauberlandeplatz auf der Chirurgie der Universitätsklinik Freiburg befindet. Der Aussteller hat alles zu vermeiden, was den dortigen Flugbetrieb stören oder gar gefährden könnte, insbesondere: Es dürfen keine Lichtquellen (z. B. Laser o. ä. intensive Lichtquellen) installiert oder betrieben werden, die bei Flugbetrieb die Luftfahrzeugbesatzungen stören oder gar blenden können. Es dürfen keine Funkanlagen oder Funksprechgeräte installiert oder betrieben werden, von denen Störungen der Funk- oder Funknavigationsanlagen des Verkehrslandeplatzes oder des Hubschrauberlandeplatzes oder der Anlagen an Bord der dort verkehrenden Luftfahrzeuge ausgehen. Jegliche Emissionen sind unzulässig, die zur Sichtbehinderung, für die am Verkehrslandeplatz oder am Hubschrauberlandeplatz verkehrenden Luftfahrzeuge führen könnten. Die Ausstellungsleitung weist darauf hin, dass bei Flugbetrieb mit entsprechenden Emissionen wie Lärm etc. der verkehrenden Luftfahrzeuge zu rechnen ist.

23. Hausordnung

Das Übernachten in den Hallen ist untersagt. Der Aussteller ist verpflichtet, auf die anderen Veranstaltungsteilnehmer Rücksicht zu nehmen, nicht gegen die guten Sitten zu verstoßen und seine Teilnahme an der Veranstaltung nicht für weltanschauliche, politische oder sonstige veranstaltungsfremde Zwecke zu missbrauchen. Die Ausstellungsleitung behält sich vor, eine Hausordnung mit weiteren Hinweisen, Terminen und Formularen zu erlassen und spätestens mit Standzuteilung an die Aussteller zu übergeben.



24. Höhere Gewalt | Veranstaltungsabsage

Ist die FWTM infolge höherer Gewalt oder aus anderen von ihr nicht zu vertretenden Gründen (z. B. Ausfall der Stromversorgung) gezwungen, einen oder mehrere Ausstellungsbereiche vorübergehend oder auch für längere Dauer zu räumen oder die Veranstaltungen der Internationalen Kulturbörse Freiburg zu verschieben oder zu verkürzen, so erwachsen dem Aussteller hieraus weder Rücktritts- oder Kündigungsrechte noch sonstige Ansprüche, insbesondere keine Schadensersatzansprüche gegen die FWTM. Wenn die FWTM die Veranstaltungen absagt, weil sie die Veranstaltungen wegen höherer Gewalt oder aufgrund sonstiger Umstände, die die FWTM nicht zu vertreten hat, nicht durchführen kann, oder weil der FWTM die Durchführung der Veranstaltungen unzumutbar geworden ist, dann haftet die FWTM nicht für Schäden und Nachteile, die sich für den Aussteller aus der Absage der Veranstaltungen ergeben. In diesem Fall wird die FWTM keine Stand- und Stornogebühren erheben. Die FWTM GmbH & Co. KG haftet jedoch nicht für bereits entstandene Kosten, wie z. B. Reisekosten, Hotelbuchungen, Messebau, Warenbestellungen usw.

25. Irreführende Eintragungsangebote und allgemeine Kontaktaufnahmen anderer Firmen

Leider kommt es immer wieder vor, dass Aussteller irreführende Eintragungsangebote erhalten, um in so genannte Messe- und Ausstellerverzeichnisse aufgenommen zu werden. Bekannte Unternehmen und Online-Verzeichnisse sind: art-living.info, Expo Guide, International Fairs Directory, Handwerk-Markt.com, Handcraft-market.com und Construct Data Publisher. Zusätzlich geschieht es immer wieder, dass Aussteller irreführende Anrufe oder Schreiben von vermeidlichen Partnerfirmen erhalten, die behaupten, Teil des IKF-Teams zu sein und bei Hotelbuchungen, Logistikfragen oder Ähnlichem behilflich sein wollen. Die FWTM GmbH & Co. KG stellt ausdrücklich klar, dass sie in keinerlei Verbindung zu diesen Firmen steht und distanziert sich ausdrücklich von den Geschäftspraktiken dieser Unternehmen. In den meisten Fällen handelt es sich hierbei um nicht autorisierte Verlage, die sich durch kostenpflichtige Einträge in unterschiedlichen Verzeichnissen finanzieren. Häufig wird jedoch der Anschein erweckt, das Angebot sei kostenlos. Erst in den kleingedruckten Geschäftsbedingungen befindet sich die Höhe und Dauer der Zahlungsverpflichtung – was häufig zur bösen Überraschung wird. Alle relevanten Informationen und Bestätigungen in Zusammenhang mit Ihrer Teilnahme an der Internationalen Kulturbörse Freiburg (Bestätigungen Ihrer Standbuchungen, Rückfragen zu Ihrer Teilnahme oder mögliche Kontaktdaten unserer externen Dienstleister) erhalten Sie ausschließlich vom Team der IKF, wahlweise als telefonische Auskunft, auf Briefpapier der FWTM GmbH & Co. KG, Messe Freiburg, oder in der Regel per E-Mail mit dementsprechender Signatur. Einträge in die offiziellen Medien unserer Veranstaltungen sowie Änderungen hinsichtlich Ihres Online-Eintrags oder zugebuchten Serviceleistungen können Sie im IKF-Bestellcenter selbst vornehmen.

26. Sonstige Bestimmungen

Alle mündlichen Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen gelten nur nach schriftlicher Bestätigung durch die FWTM. Dieser Vertrag unterliegt deutschem Recht. Ergänzend gelten die Technischen Richtlinien für das Messegelände Freiburg, die auf der Homepage der Messe Freiburg eingesehen werden können. Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Freiburg i. Br. Der Aussteller kann daneben – nach Wahl der FWTM – auch an seinem Sitz verklagt werden. Sollten die Teilnahmebedingungen oder die Technischen Richtlinien teilweise rechtsunwirksam oder lückenhaft sein, so wird hierdurch die Gültigkeit

der übrigen Bestimmungen sowie des Vertrages nicht berührt. In diesem Fall verpflichten sich die Parteien, die unwirksame Bestimmung durch eine solche Regelung zu ersetzen bzw. die Lücke durch eine solche Regelung auszufüllen, mit der von den Parteien verfolgte wirtschaftliche Zweck am ehesten erreicht werden kann.

Alle zuvor genannten Preise verstehen sich, sofern nicht anders vermerkt, zuzüglich der zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültigen Mehrwertsteuer.

27. Durchführung und rechtlicher Träger

Leitung, Aufbau, Durchführung und rechtlicher Träger der Ausstellung:



Messe Freiburg

Management
Marketing
FWTM
FREIBURG

Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG
Messe Freiburg
Neuer Messplatz 3
79108 Freiburg i. Br.
Telefon +49 761 3881 02
Telefax +49 761 3881 3006
info@messe.freiburg.de
www.messe.freiburg.de

Ansprechpartnerin für den Ausstellungsbereich:

Team IKF:

Telefon: +49 3881 3500
Mail: ikf@fwtm.de

Projektleiterin:

Karola Mohr
Telefon +49 761 3881 3414
Mail: karola.mohr@fwtm.de

Weitere Informationen:

<https://www.kulturboerse-freiburg.de/de/>