

# DER DEMOGRAFIE KONGRESS

Zukunftsforum Langes Leben

20. und 21. 9. 2012 | BERLIN

## ANMELDEUNTERLAGEN FÜR AUSSTELLER



Hotel InterContinental Berlin

## DER DEMOGRAFIEKONGRESS Zukunftsforum Langes Leben

*20. und 21. September 2012  
InterContinental Berlin*

- Gesamtkoordination:** Gesundheitsstadt Berlin GmbH  
Französische Straße 23  
10117 Berlin
- Kongresspräsident:** Ulf Fink, Senator a. D.
- Veranstalter:** WISO S. E. Consulting GmbH  
Nymphenburger Straße 9  
10825 Berlin
- Thema:** **Geschäftsmodelle, Produkte und Dienstleistungen im demografischen Wandel**
- Organisation:** KONGRESS- UND KULTURMANAGEMENT GMBH  
Postfach 36 64  
99407 Weimar  
Herr Stephan Weitz  
Telefon: +49 3643 2468-115  
Telefax: +49 3643 2468-31  
E-Mail: stephan.weitz@kukm.de

## ALLGEMEINE INFORMATIONEN

### KONGRESSORT

Hotel InterContinental Berlin  
Budapester Straße 2  
10787 Berlin

### DATUM

20. und 21. September 2012

### INTERNET

[www.der-demografiekongress.de](http://www.der-demografiekongress.de)

### KONGRESSPRÄSIDENT

Ulf Fink, Senator a. D.

### GESAMTKOORDINATION

Gesundheitsstadt Berlin GmbH  
Französische Straße 23  
10117 Berlin  
[www.gesundheitsstadt-berlin.de](http://www.gesundheitsstadt-berlin.de)

### VERANSTALTER

WISO S. E. Consulting GmbH  
Nymphenburger Straße 9  
10825 Berlin  
[www.wiso-gruppe.de](http://www.wiso-gruppe.de)

### THEMA

Geschäftsmodelle, Produkte und Dienstleistungen im demografischen Wandel

### WICHTIGE TERMINE

17.08.2012	Anmeldeschluss Fachausstellung
22.08.2012	Anmeldeschluss Standequipment
27.08.2012	Ende der Einreichung Standgestaltungskonzept
18.09.2012	Anlieferung von Ausstellungsgegenständen & Standausstattung ins Hotel InterContinental Berlin möglich
<b>19.09.2012</b>	<b>Aufbau der Fachausstellung erst ab 19.09.2012 um 19:00 Uhr möglich. Der Aufbau kann über die komplette Nacht bis zum 20.09.2012 um 8:30 Uhr gewährleistet werden.</b>

### SCHWERPUNKTTHEMEN

- Wohnen und Wohnumfeld
- Kommunale Planung und Beteiligung
- Dienstleistungen, Pflege und Medizin
- Arbeit und Beschäftigung

### ORGANISATION

Kongress- und Kulturmanagement GmbH  
Postfach 36 64  
D-99407 Weimar

Telefon: +49 3643 2468-0  
Telefax: +49 3643 2468-31  
E-Mail: [info@kukm.de](mailto:info@kukm.de)  
URL: [www.kukm.de](http://www.kukm.de)

#### ***Projektleitung & Ausstellungsorganisation***

Stephan Weitz  
Telefon: +49 3643 2468-115  
E-Mail: [stephan.weitz@kukm.de](mailto:stephan.weitz@kukm.de)

#### ***Teilnehmer- und Referentenbetreuung***

Claudia Holzweißig  
Telefon: +49 3643 2468-123  
E-Mail: [claudia.holzweiszig@kukm.de](mailto:claudia.holzweiszig@kukm.de)

## INDUSTRIEAUSSTELLUNG

### Bestellung der Standfläche

Bitte tragen Sie nebenstehend Ihre gewünschte Standflächengröße ein. Die Frühbucherfrist endet am 29. Februar 2012. Für alle Standbestellungen, die nach diesem Datum eingehen, gilt der Normaltarif.

Sollten Sie zusätzlich noch Teppich oder Messebau benötigen, helfen wir Ihnen gern, den richtigen Partner zu finden.

Die Standplatzvergabe erfolgt ausschließlich nach dem Eingang Ihrer Anmeldeunterlagen.

Bitte teilen Sie uns im nebenstehenden Abfragefeld mit, sollten Sie spezielle Standwünsche bzgl. der Standnachbarschaft haben, damit wir dies bei der Standplanung berücksichtigen können.

**Standfläche in m<sup>2</sup> zum  
Frühbuchertarif  
(bis 29.02.2012)**  
200,00 €/m<sup>2</sup>

**Standfläche in m<sup>2</sup>  
zum Normaltarif**  
250,00 €/m<sup>2</sup>

Abfrage zur Standnachbarschaft:

Die Mindestmietfläche beträgt **6 m<sup>2</sup>**. Die Standflächenmiete beträgt 200,00 € pro m<sup>2</sup> zum Frühbuchertarif für die gesamte Ausstellungszeit oder 250,00 € pro m<sup>2</sup> zum Normaltarif für die gesamte Ausstellungszeit.

### Müllentsorgung, Catering und Serviceleistungen

Informationen zu Müllentsorgung, Catering und Serviceleistungen (Standausstattung) werden Ihnen separat in der Ausstellungsservicemappe zur Verfügung gestellt.

### Eintrag im Ausstellerverzeichnis

Jeder Aussteller erhält einen kostenfreien Eintrag im Ausstellerverzeichnis mit Firmenname, PLZ, Ort und Standnummer.

Anfangsbuchstabe  
im Ausstellerverzeichnis

Firmenname (exakte Groß- und Kleinschreibung)

PLZ, Ort

### Unterschrift

Alle Preise auf den Bestellformularen sind Netto-Preise und verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Wir haben die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der WISO S. E. Consulting GmbH für Aussteller gelesen und sind mit deren Anwendung einverstanden.

Firmenname	Telefon
Interne Auftragsnummer (wenn nötig)	Fax
Name des Bestellers	E-Mail
Adresse	Datum, Rechtsverbindliche Unterschrift, Firmenstempel

## SYMPOSIEN

### Anmeldung von Symposien

Während der Veranstaltung besteht für Sie die Möglichkeit, Lunchsymposien und Assoziierte Symposien durchzuführen.

**Bitte reichen** Sie Ihre Symposienanmeldung bis zum **1. August 2012** ein, damit sie optimal in die Programmstruktur des Kongresses eingebunden werden kann.

Als Ausrichter eines Symposiums dürfen Sie die Bezeichnung "Der Demografiekongress – Zukunftsforum langes Leben" und das Kongresslogo für Ihre Werbezwecke verwenden. Eine Verlinkung zur Webseite [www.der-demografiekongress.de](http://www.der-demografiekongress.de) ist ebenfalls gestattet.

Die Vortragsäle sind mit Projektion, Beschallungsanlage und Mobiliar (Reihenbestuhlung und Podium) ausgestattet. Auf Wunsch unterbreiten wir Ihnen gern ein Angebot zum Catering für Ihr Symposium. Sollten Sie zusätzlich Wünsche für die Ausstattung Ihres Symposiums haben, können Sie sich gern an uns wenden.

### Lunchsymposium - eat & talk in der Mittagspause

Die Anzahl paralleler Lunch-Symposien ist begrenzt. Es finden zeitgleich **keine** Sitzungen des regulären Kongressprogramms statt. Die Lunch-Symposien werden in der Mittagszeit stattfinden.

**Zusätzlich zur Buchung eines Lunchsymposiums erhalten Sie eine Ausstellungsfläche von 12 m<sup>2</sup>.**

Die genaue Festlegung der Symposiumszeit sowie die Standflächenzuweisung erfolgt nach Absprache.

Ein Catering muss von Ihnen separat bestellt werden. Sollten Sie Catering wünschen, füllen Sie bitte nebenstehendes Abfragefeld aus. Wir werden Ihre Anfrage an das Cateringunternehmen zur Kontaktaufnahme mit Ihnen weiterleiten.

**Lunch-Symposium, Dauer 60 min.**  
Preis: 12.000,00 €

Geplanter Titel

erwartete  
Teilnehmerzahl

zzgl. Catering  
Preis auf Anfrage

### Assoziiertes Symposium - parallel zu den Kongressveranstaltungen

Die Anzahl Assoziierter Symposien ist begrenzt. Bitte geben Sie nebenstehend Ihre Präferenzzeit an.

**Zusätzlich zur Buchung eines Assoziierten Symposiums erhalten Sie eine Ausstellungsfläche von 10 m<sup>2</sup>.**

Die genaue Festlegung der Symposiumszeit sowie die Standflächenzuweisung erfolgt nach Absprache.

**Assoziiertes Symposium, Dauer 45 min.**  
Preis: 9.500,00 €

Geplanter Titel

erwartete  
Teilnehmerzahl

Präferenz  
Vormittag

Präferenz  
Nachmittag

### Unterschrift

Alle Preise auf den Bestellformularen sind Netto-Preise und verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Wir haben die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der WISO S. E. Consulting GmbH für Aussteller gelesen und sind mit deren Anwendung einverstanden.

Firmenname	Telefon
Interne Auftragsnummer (wenn nötig)	Fax
Name des Bestellers	E-Mail
Adresse	Datum, Rechtsverbindliche Unterschrift, Firmenstempel

## Kongresstaschen und Auslage

### Kongresstaschen

Sie stellen zur Ausgabe vor Ort an die Kongressteilnehmer ca. 700 Kongresstaschen mit Blöcken und Stiften zur Verfügung (die genaue Anzahl wird nach Absprache rechtzeitig festgelegt).

Nutzt der Bereitsteller der Kongresstaschen nicht die Möglichkeit der kostenfreien Beilage von Stiften und Blöcken, ist dies als separate Leistung buchbar.

- Kongresstaschen**  
3.500,00 € (exklusiv, zzgl. Produktionskosten)
- Stifte für Kongresstasche**  
1,00 € /Stück
- Schreibblock für Kongresstasche**  
1,00 € /Stück

### Auslage an der Registrierung

Sie können eine Auslage auf dem Auslagetisch in der unmittelbaren Nähe der Registrierung vornehmen.

- Auslagen an Registrierung**  
500,00 € pauschal

## Unterschrift

Alle Preise auf den Bestellformularen sind Netto-Preise und verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Wir haben die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der WISO S. E. Consulting GmbH für Aussteller gelesen und sind mit deren Anwendung einverstanden.

Firmenname	Telefon
Interne Auftragsnummer (wenn nötig)	Fax
Name des Bestellers	E-Mail
Adresse	Datum, Rechtsverbindliche Unterschrift, Firmenstempel

## 1. Maßgebliche Bedingungen

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Geschäftsbeziehungen zwischen der WISO S.E. Consulting GmbH – im Folgenden Veranstalter - und dem Aussteller im Rahmen des Zukunftsforums Langes Leben 2012, vom 20. – 21. September 2012, Hotel InterContinental Berlin.

Beauftragte Ausstellungsorganisation:  
KULTUR- UND KONGRESSMANAGEMENT GMBH  
Postfach 36 64  
D-99407 Weimar  
Ansprechpartner: Herr Stephan Weitz  
Telefon: +49 3643 2468-115  
Telefax: +49 3643 2468-31  
eMail: stephan.weitz@kukm.de

## 2. Standanmeldung

Mit Unterzeichnung des Anmeldeformulars erkennt der Aussteller alle allgemeinen Geschäftsbedingungen verbindlich an und steht dafür ein, dass diese auch von den Erfüllungsgehilfen eingehalten werden.

## 3. Teilnahmebestätigung

Erst mit der Teilnahmebestätigung durch den Veranstalter entsteht ein Ausstellungsvertrag zwischen Aussteller und Veranstalter. Der Veranstalter behält sich im Rahmen der Vertragsfreiheit vor, einzelne Anbieter (Aussteller) von der Teilnahme an der Veranstaltung auszuschließen.

## 4. Standzuteilung

Die Standzuteilung erfolgt unter Berücksichtigung der Nachfrage, der zur Verfügung stehenden Ausstellungsfläche, technischer Anforderungen und konzeptioneller Belange des Veranstalters. Die örtlichen Standwünsche der Ausstellerfirmen werden je nach Möglichkeit berücksichtigt. Der Aussteller hat keinen Anspruch auf Zuteilung einer bestimmten Standfläche. Die Lage der Ausstellungsfläche und die Besetzung der angrenzenden Stände können, wenn die Änderungen in der Gesamtplanung dies erfordern, vom Veranstalter auch nach Versand der Standzuteilung geändert werden. Diese Änderungen begründen keine Minderungsansprüche. Eine Kündigung/Stornierung ist nur nach Maßgabe der Ziffer 8 möglich.

## 5. Pläne, Informationen zur Organisation und Ablauf vor Ort

Mit dem Standplan - spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung - erhalten alle Aussteller die genauen Informationen zu Auf- und Abbauezeiten, Anlieferung, Parkmöglichkeiten, Reinigung und Müllentsorgung. Die angegebenen Auf- und Abbauezeiten sowie die Ausstellungszeiten sind verbindlich einzuhalten.

## 6. Zahlungsbedingungen

Mit Erhalt der Teilnahmebestätigung werden die Standmieten ohne Nebenkosten in Rechnung gestellt und sind innerhalb der angegebenen Zahlungsfrist ohne Skontoabzug zu begleichen. Bankgebühren bei Überweisungen aus dem Ausland gehen zu Lasten des Auftraggebers. Wurden Gebühren zu Lasten des Veranstalters bereits berechnet, müssen diese vom Aussteller spätestens vor Ort gegen Vorlage eines Zahlungsnachweises oder durch Barzahlung beglichen werden. Bei Zahlungsverzug ist der Veranstalter berechtigt, ohne weitere Ankündigung vom Vertrag zurückzutreten.

## 7. Nebenkosten

Die Nebenkosten (z.B. Standmobiliar, Messebau) werden vor der Veranstaltung gemäß der vom Aussteller getätigten Bestellungen durch den Veranstalter oder entsprechende

Partnerunternehmen in Rechnung gestellt. Bei Bestellungen außerhalb der angegebenen Frist wird eine Zusatzgebühr erhoben und in Rechnung gestellt. Verbrauchsnebenkosten (z.B. Telefoneinheiten) werden nach der Veranstaltung durch den Veranstalter oder entsprechende Partnerunternehmen in Rechnung gestellt.

## 8. Stornierung/Kündigung

Stornierungen/Kündigungen von verbindlichen Ausstellungsanmeldungen müssen generell schriftlich bei der Kongressorganisation eingehen. Nach Vertragsschluss kann der Aussteller bis 05.08.2012 gegen Zahlung einer Stornierungsgebühr von 25% der bestellten Leistungen stornieren/kündigen. Bei Stornierung/Kündigung zwischen 06.08. und 23.08. 2012 werden 50% der bestellten Leistungen fällig. Das gilt auch für Anmeldungen nach dem 05.08.2012. Bei Stornierung/Kündigung nach dem 23.08.2012 werden die Standgebühren und Nebenkosten in voller Höhe fällig. Das gilt auch für Anmeldungen nach dem 23.08.2012. Auf die teilweise Stornierung findet die Regelung sinngemäß Anwendung.

## 9. Mitaussteller

Eine Untervermietung ist ohne die Einwilligung des Veranstalters nicht erlaubt. In allen Printmedien erscheint lediglich der Hauptaussteller. Für die Nennung der Mitaussteller werden vom Veranstalter pauschal 500,00 Euro zzgl. MwSt. berechnet.

## 10. Ausstellungsflächen, Standgrenzen

Die gemietete Standfläche wird vor Aufbaubeginn vom Veranstalter gekennzeichnet. Ein Überschreiten der Standgrenzen ist im Interesse der anderen Aussteller, der Sicherheit und der Gewährleistung der Verkehrswege nicht zulässig. Geringfügige Abweichungen zur Standflächenbuchung (bis 5%) begründen keinen Minderungsanspruch oder eine Nachberechnung. Ein vorheriges Besichtigen und Ausmessen der Standfläche wird empfohlen. Pfeiler und andere Einschränkungen der Nutzbarkeit gehören zur gemieteten Fläche und begründen keine Minderungsansprüche. Reklamationen sind dem Veranstalter unverzüglich mitzuteilen. Weder der Veranstalter noch die Ausstellungsorganisation übernehmen die Haftung für die Richtigkeit der Pläne, die von Seiten des Veranstaltungsortes, dem Hotel InterContinental Berlin, zur Standplanung zu Grunde gelegt werden.

## 11. Standaufbau

Für den Standaufbau hat jeder Aussteller selbst Sorge zu tragen. Grundlage für den Standbau ist die Sonderbau-Betriebsverordnung (SoBeVo), die DIN und das örtliche Baurecht. Für alle Standaufbauten sind zusätzlich die Allgemeinen Bedingungen des Hotel InterContinental Berlin bindend. Es werden keine Stellwände als Standbegrenzungen aufgestellt. Eine Befestigung von Materialien an Wänden und Fußböden ist nicht möglich. Alle Stände sind an sichtbarer Stelle mit dem Firmennamen zu kennzeichnen. Eventuell dafür benötigte Blenden sind so anzubringen, dass sie die Standhöhe nicht überragen. Von allen Ständen über 12qm sind Standbauskizzen und Standbeschreibungen beim Veranstalter bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung zur Genehmigung einzureichen. Zusätzlich ist es dem Veranstalter vorbehalten, Standaufbauten im Interesse der benachbarten Aussteller verändern zu lassen. Die Ausstellungsstände und Einrichtungen sind von den Ausstellern selbst mitzubringen und aufzubauen. Tische, Stühle und Elektroanschlüsse können über ein entsprechendes Formular bestellt werden.

**12. Standmaterial**

Alle verwendeten Materialien müssen den sicherheits- und brandschutztechnischen Bestimmungen entsprechend schwer entflammbar (B1 nach DIN 4102) sein. Es gelten insoweit auch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Hotel InterContinental Berlin. An Wänden, Säulen, Decken usw. dürfen Standwände, Plakate, Schilder o. ä. nicht mit Nägeln, Schrauben, Klebeband oder Klebstoff befestigt werden. Für evtl. Schäden haftet der Aussteller. Die Standplätze sind nach der Ausstellung in einwandfreiem und besenreinem Zustand zu hinterlassen. Für alle angerichteten Schäden haftet der Aussteller unbeschadet einer Haftung des Frachtführers unmittelbar.

**13. Bauhöhe**

Die einheitliche Aufbauhöhe ist mit max. 3 Metern festgelegt. Höhere Standbauten sind in einigen Bereichen möglich, aber bedürfen in jedem Falle der schriftlichen Genehmigung durch den Veranstalter bzw. Ausstellungsorganisatoren.

**14. Tragfähigkeit**

Die maximal zulässige Bodenbelastung im Hotel InterContinental Berlin beträgt 250kg/qm.

**15. Sicherheitsvorschriften**

Alle geltenden Vorschriften müssen beachtet werden. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprechverteiler müssen frei zugänglich bleiben. Während der Ausstellung und des Auf- und Abbaus ist auf die Einhaltung aller polizeilichen und sonstiger behördlichen Vorschriften zu achten. Die Veranstalter behalten sich das Recht vor, Abänderungen offensichtlich unzureichender Standaufbauten oder die Entfernung solcher Stände, die sich als ungeeignet, belästigend oder gefährdend erweisen, zu verlangen. Alle Standbauteile/Materialien müssen schwer entflammbar B1 nach DIN 4102 sein, ein entsprechendes Zertifikat ist mit Einreichen der Standunterlagen beizufügen. Stoffdecken müssen eine Maschenweite von 2 x 4 bzw. 3 x 3 mm aufweisen (sprinklertauglich!). Alle übrigen Deckenelemente wie Raster- und Lochblechfelder müssen 50 % vertikal pro qm geöffnet sein. Deckenkonstruktionen müssen so beschaffen sein, dass sie die vorhandene Sprinkleranlage in ihrer Wirkung nicht beeinträchtigen.

**16. Versicherung**

Es wird allen Ausstellern empfohlen, vor Beginn der Veranstaltung eine allgemeine Haftpflichtversicherung sowie ggf. eine zusätzliche Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung der Ausstellungsstücke während des Auf- und Abbaus, der Laufzeit der Ausstellung und des Transportes abzuschließen. Aussteller haften auch für durch das Personal oder beauftragte Firmen entstandene Schäden.

**17. Haftung**

Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für Diebstahl und Verletzungen von Personen während des Auf- und Abbaus sowie während der Veranstaltung. Der Aussteller haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch die Verwendung und Präsentation seiner Standbauelemente, Objekte und Exponate entsteht. Den Ausstellern wird der Abschluss einer eigenen Unfall- und Diebstahlsversicherung empfohlen. Ebenso wird keine Haftung durch den Veranstalter übernommen für Verluste oder Schäden, die durch Störungen in der Zuführung der Elektroanschlüsse entstehen.

**18. Sonstige Bestimmungen**

Das Hotel InterContinental Berlin hat das Hausrecht in allen Raumbereichen. Ist der Veranstalter infolge höherer Gewalt oder aus anderen, von ihm nicht zu vertretenden Gründen genötigt, einen oder mehrere Ausstellungsbereiche vorübergehend oder auch für längere Dauer zu räumen, die

Ausstellung zu verschieben, zu verkürzen oder zu verlängern, so erwachsen dem Aussteller hieraus weder Rücktritts- oder Kündigungsrechte noch sonstige Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche gegenüber dem Veranstalter. Sollte die Tagung eingeschränkt oder abgesagt werden müssen, ergeben sich daraus keine Ansprüche gegen den Veranstalter. Dieser Haftungsausschluss erstreckt sich auch auf kurzfristig notwendig werdende Änderungen der Standabmessung, Platzierung o.ä. Sollten behördliche Genehmigungen notwendig sein, hat diese grundsätzlich der Aussteller einzuholen. Ausschließlich der Aussteller trägt auch die Verantwortung dafür, dass an seinem Stand die gewerberechtlichen, polizeilichen, gesundheitsrechtlichen und sonstigen Bestimmungen eingehalten werden. Sollte wegen Verstoßes gegen diese Bestimmungen die Teilnahme an der Veranstaltung nicht genehmigt werden oder vor Beendigung der Veranstaltung ein Standabbau erforderlich sein, hat der Aussteller daraus keinerlei Ansprüche auf Kostenrückerstattungen gegenüber dem Veranstalter.

**19. Werbung**

Dem Aussteller ist nicht gestattet, ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Veranstalters weitere Gewerbetreibende (Fotografen, Blumenverkäufer, Schausteller etc.) zu seinen Veranstaltungen zu bestellen. Das Verteilen oder Auslegen von Prospektmaterial, Flyern, Broschüren o. ä. ist grundsätzlich nur auf der eigenen Standfläche gestattet. Das Verteilen von Werbematerial durch Hostessen, ungenehmigtes Auslegen auf den Auslageflächen und weiteren Bereichen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Zuwiderhandlungen werden mit einer Geldbuße von 250,00 EUR zzgl. MwSt. belegt. Der Verkauf von Ausstellungsstücken und die Abgabe von Mustern gegen Entgelt sind nicht gestattet.

**20. Bild- und Tonaufnahmen, Tonwiedergabe**

Bild- und Tonaufnahmen bzw. Übertragungen des Ausstellers oder Dritter bedürfen der Zustimmung des Veranstalters. Der Veranstalter und das Hotel InterContinental Berlin sind berechtigt, Fotografien, Zeichnungen sowie Film- und Videoaufnahmen vom Ausstellungsgeschehen und den Ausstellungsständen anfertigen zu lassen und für die Werbung oder Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass der Aussteller Einwendungen dagegen erheben kann. Die Benutzung von Megaphonen, Lautsprechern oder anderen Möglichkeiten der Tonwiedergabe ist untersagt. In jedem Fall ist zu vermeiden, dass andere Aussteller oder die Veranstaltung gestört werden. Die Anmeldung und Gebührensanzahlung bei der GEMA ist Angelegenheit des Ausstellers.

**21. Nebenabreden**

Nebenabreden vom Vertrag oder diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Veranstalter schriftlich bestätigt sind.

**22. Schlussbestimmungen**

Ansprüche des Ausstellers gegen den Veranstalter verfallen in sechs Monaten, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen. Sind einzelne Bestimmungen der Teilnahmebedingungen unwirksam, ist die Gültigkeit der anderen Regelungen nicht berührt. Die unwirksamen Bedingungen sind so zu ändern, dass der beabsichtigte Zweck erreicht wird. Für alle Rechtsbeziehungen zwischen dem Veranstalter und dem Aussteller gilt, auch wenn der Aussteller seinen Geschäftssitz im Ausland innehält, deutsches Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin.