

World Publishing Expo 2016

10-12 October 2016, Messe Wien, Vienna

Aussteller-Handbuch für World Publishing Expo 2016

10. - 12. Oktober 2016, Wien



Inhaltsverzeichnis

Allgemeines

01. Bezeichnung, Schirmherrschaft, Organisation und Zweck der Ausstellung	02
02. Veranstaltungsort und beauftragte Standbaufirma	02
03. Öffnungszeiten sowie Auf- und Abbauzeiten der World Publishing Expo 2016	03
04. Ausstellerverzeichnis, Eintrittsausweise und -gebühren für Aussteller	03
05. Eintrittsgebühren für Besucher	04

Dienstleistungen

06. Standkennzeichnung und Standplatzzuweisung	04
07. Standbau, -möblierung und -dekoration	05
08. Bodenbelag	06
09. Stromversorgung	06
10. Wasser und Abwasser, Gas	07
11. Druckluftanschlüsse	07
12. Reinigungsdienst, Abfallbeseitigung und Chemikalienentsorgung	07
13. Versicherung	08
14. Transporte, Zollformalitäten, offizieller Messespediteur, Verpackungsmaterial	08
15. Parkplätze	08
16. Vermietung von Konferenzräumen	08
17. Hotelreservierungen	08
18. Hostessen	09
19. Restaurant/Stand-Catering-Service	09
20. Catering-Service für Empfänge	09
21. Fachpressezentrum	09
22. Internet Verbindung	10

Verwaltung / Rechtliche Bedingungen

23. Haftung	10
24. Allgemeine Sicherheitsvorkehrungen	10
25. Brandschutzvorschriften	11
26. Allgemeines	13
27. Wichtige Anmerkungen	15
28. Verteilung von Werbematerial und andere Formen der Werbung	16
29. Film- und Videovorführungen	16
30. Tonprojektion/Tonverstärkung	16
31. Besondere Vorschriften	16
32. Ausfallklausel	16
33. Schlussbestimmungen	16
34. Gerichtsstand	17

Allgemeines

01. Bezeichnung, Schirmherrschaft, Organisation und Zweck der Ausstellung

- (1) Die World Publishing Expo 2016 wird vom 10. bis 12. Oktober 2016 in den Messehallen, den Konferenzräumen und Foyers der Messe Wien stattfinden.
- (2) Die World Publishing Expo 2016 wird durch WAN-IFRA, den Weltverband der Zeitungen und Nachrichtenmedien, Frankfurt am Main, organisiert.
- (3) Vertragspartner ist die WAN-IFRA CH, im folgenden genannt WAN-IFRA. Sie ist die führende Technologie-Messe für Lösungen rund um das Publizieren auf Tablet-Computern, Mobiltelefonen, in gedruckter Form und online.

02. Veranstaltungsort und beauftragte Standbaufirma

Reed Messe Wien

Hall C, Entrance D
(near metro station U2 Krieau)
Messeplatz 1
A-1020 Vienna, Austria

Tel. +43 (0)1 727 20-0
Fax +43 (0)1 727 20-4709

E-mail: info@messe.at
www.messe.at

Standbaufirma

Gielissen Exhibition & Event Services
Alyssa Schipper
Exhibition & Event Coordinator

Tel.: +31 (0) 20 581 14 11
E-Mail: ifra@gielissen.nl

WAN-IFRA-Kontakt:

WAN-IFRA CH
Rotfeder-Ring 11
60327 Frankfurt am Main
Germany

Tel.: +49.69.240063-0
Fax: +49.69.240063-300
<http://www.worldpublishingexpo.com>

Ausstellerservice

Diseree Joy Alcantara
Exhibitor Services Specialist

Tel.: + 49.69.240063-285
diseree.alcantara@wan-ifra.org

03. Öffnungszeiten sowie Auf- und Abbauezeiten der World Publishing Expo 2016

(1) Die Ausstellung wird am Montag, Dienstag, Mittwoch den 10., 11. und 12. Okt. 2016 von 9.30 Uhr bis 18 Uhr öffentlich zugänglich sein. Der Veranstalter behält sich vor den Messebeginn sowie die Öffnungszeiten zu ändern.

Spezielle Präsentationen oder Empfänge vor den offiziellen Öffnungszeiten am Morgen oder nach den offiziellen Schlusszeiten am Abend sind möglich. Aus Sicherheitsgründen müssen diese Präsentationen oder Empfänge dem World Publishing Expo Manager bis spätestens 12.00 Uhr des vorhergehenden Tages gemeldet werden. Die Aussteller können dazu verpflichtet werden zusätzliches Wachpersonal zu bestellen. Zusätzliche Beleuchtung und Strom werden unter Umständen in Rechnung gestellt.

(2) Der Standaufbau wird ab Freitag, 7. Oktober 2016, 8 Uhr, beginnen und muss **bis spätestens Sonntag, 9. Oktober 2016, 16 Uhr, abgeschlossen sein. Strom wird täglich von 8-20 Uhr in den Hallen zur Verfügung stehen.** Längere Arbeitszeiten sind möglich, die gewünschten Zeiten müssen rechtzeitig beim Veranstalter angemeldet werden, da diverser Hallenpersonal präsent sein muss. Große und/oder schwere Güter sind am ersten Werktag der Aufbauperiode in das Gebäude zu bringen und auf den Ständen aufzustellen, um die Belästigung anderer Aussteller zu vermeiden. Der Aussteller verpflichtet sich, mit dem Aufbau des Standes so frühzeitig zu beginnen, dass die hierfür festgesetzten Termine nicht überschritten werden. **Die Gänge müssen zu jeder Zeit zur Benutzung für die anderen Aussteller freigehalten werden.**

(3) Da zuerst die Teppiche in den Gängen entfernt werden müssen, darf der Abbau am Mittwoch, 12. Oktober 2016, nicht vor 19 Uhr beginnen. Die Ausstellungshallen müssen bis spätestens Freitag, 14. Oktober 2016 um 12 Uhr, geräumt sein. Sämtliche Güter des Ausstellers und Teile von Ständen, die sich nach Ablauf der oben genannten Abbauezeit noch im Ausstellungsgebäude der Reed Messe Wien oder auf dem angrenzenden Gelände befinden, können auf Kosten und Risiko des betreffenden Ausstellers abgebaut und gelagert werden.

04. Ausstellerverzeichnis, Eintrittsausweise und -gebühren für Aussteller

(1) Es wird ein Ausstellerverzeichnis herausgegeben, in dem die Firmennamen und Adressen aufgeführt sind. WAN-IFRA haftet nicht für Auslassungen und Fehler. Anmeldungen, die nach dem 1. März 2015 eingehen, werden sofern möglich, noch aufgenommen. Um in das Ausstellerverzeichnis aufgenommen zu werden, müssen die Aussteller die Zahlungsbedingungen erfüllt haben.

(2) Für ihr Standpersonal erhalten die Aussteller für einen Stand bis 20 m² Größe fünf kostenlose Ausstellerausweise, für jede weiteren angefangenen 10 m² einen weiteren. Zusätzliche Ausstellerausweise können für je Euro 45,- (+ MwSt.) für einen Dauerausweis, bzw. je Euro 15,- (+ MwSt.) für einen Tages-Ausweis bei WAN-IFRA angefordert werden. Diese werden in keinem Fall zurückgenommen oder rückvergütet. Verloren gegangene Ausstellerausweise werden nicht ersetzt. Die den Ausstellern zugeteilten Ausweise dürfen weder weiterverkauft noch weitergegeben werden.

Antragsformulare für die Ausstellerausweise können über die Ausstellerwebseite bestellt werden. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie in eine separate Email.

05. Eintrittsgebühren für Besucher

- (1) Für 2016 haben wir eine kleine Abweichung in der Preisstruktur als in den Vorjahren . Ab dem 1. Juni 2016 kosten Tickets EUR 49 und steigen bis zu EUR 99 ab dem 1. September (Saisonkarten nur). Vor-Ort- Registrierung wird EUR 149 pro Person sein. Für Dauerkarte erhalten Sie Zugang zur Ausstellung und Konferenzen .
- (2) Aussteller, die ihren Geschäftsfreunden 1-Tages-Freikarten zur Verfügung stellen wollen, können diese Gutscheine zu ermäßigten Preisen von WAN-IFRA, Frankfurt am Main, vorab erhalten. Den Ausstellern werden nur die tatsächlich eingelösten Gutscheine in Rechnung gestellt.

Antragsformulare für die e-voucher können über die Ausstellerwebseite bestellt werden. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie in eine separate Email.

Dienstleistungen

06. Standkennzeichnung und Standplatzzuweisung

- (1) Die Aussteller übernehmen selbst die Kennzeichnung ihres Standes. Die Aussteller sorgen selbst für den Aufbau und für die Ausstattung ihrer Stände. Es darf nicht mit dem Aufbau begonnen werden, wenn nicht alle von WAN-IFRA gestellten Rechnungen vollständig bezahlt sind. Die Aussteller haften für jegliche Beschädigung der Räumlichkeiten, wenn diese durch ihre Ausstellung oder Einrichtungen verursacht wird. Jeder Aussteller ist verpflichtet, sich über die Lage, die genauen Abmessungen und die besonderen baulichen Verhältnisse der ihm zugeteilten Standfläche zu informieren. Auf Anfrage beim Projekt Manager der Reed Messe Wien kann die entsprechende Standfläche vor Ort besichtigt werden.
- (2) **Jeder Aussteller ist dazu verpflichtet, seine Standpläne an WAN-IFRA zur Genehmigung einzureichen. Von Standbauern eingereichte Pläne werden weder genehmigt noch an die Aussteller weitergeleitet.** WAN-IFRA prüft lediglich, ob die Standhöhen und sonstigen Vorschriften (siehe unten) eingehalten werden. **Ehe die Pläne nicht genehmigt worden sind, darf nicht mit dem Aufbau des Standes begonnen werden.**
Senden Sie bitte Ihre Pläne per eMail an: diseree.alcantara@wan-ifra.org

Einsendeschluss für die Einreichung der Pläne zur Genehmigung ist der 12. August 2016.

- (3) **Maximalhöhe:** Die Maximalhöhe für Ausstellungsobjekte und Dekorationselemente beträgt 3 m. Ausnahmen sind möglich (die absolute Maximalhöhe für einzelne Elemente beträgt 7 m vom Hallenboden, wo die Decke es erlaubt), bedürfen aber der Anmeldung und ausdrücklichen Genehmigung durch WAN-IFRA. **Genehmigte Elemente über 3 m müssen mind. 2 m von der Grenze zum Nachbarstand entfernt sein, es sei denn, der Standnachbar hat seine Zustimmung erteilt.**
- (4) **Wände an den Grenzen:** auf den offenen Seiten dürfen keine Wände errichtet werden. Ausnahmen werden nur dann zugelassen, wenn der Abstand zwischen Wand und Standflächengrenze mind. 50 cm beträgt und wenn sich die Wand maximal über die Hälfte der Standlänge erstreckt und nicht höher als 3 m ist.

(5) **Ausstellungsplattformen:** Die Plattformhöhe darf 10 cm nicht überschreiten. Die Seiten der Plattformen müssen geschlossen sein und sich innerhalb der Standgrenzen befinden.

(6) **Abhängung:** Die maximale Abhängung beträgt 7 m, wenn Möglichkeit besteht. Wenn Sie Fragen bezüglich der Durchführbarkeit bzw. Anbringung von hängenden Elementen haben, wenden Sie sich bitte an Gielissen, die das Alleinrecht für diesen Service besitzt.

Die endgültige Erlaubnis, hängende Elemente anzubringen, muss bei WAN-IFRA eingeholt werden. Zusätzlich zu Beleuchtungen oder Befestigungsdrähten sind nur Banner oder Tafeln mit Firmennamen und/oder Logos erlaubt. (Folgen Sie den oben genannten Anweisungen unter „Maximalhöhe“.)

(7) **Etagenstandbauten:** Bezüglich der Antragsbestimmungen und der Genehmigung wenden Sie sich bitte an WAN-IFRA. Nach der Genehmigung seitens WAN-IFRA reicht der Aussteller den Antrag inklusive Baupläne und Statikgutachten zur Genehmigung vorbehaltlich der Einhaltung der technischen Richtlinien bei Reed Messe Wien ein. Die statische Abnahme erfolgt nach Standaufbau vor Ort über Reed Messe Wien von einem Ziviltechniker; die Kosten für das Gutachten werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.

Es fallen Genehmigungs- und Inspektionsgebühren an.

Bitte beachten Sie, dass den Ausstellern auch Standflächenmiete für die 2. Ebene berechnet wird.

07. Standbau, -möblierung und -dekoration

Der offizielle Standbauer für die World Publishing Expo 2016:

Gielissen

Exhibition & Event Services

P.O. Box 8112, 1005 AC Amsterdam
The Netherlands

Den Ausstellern steht es frei, mit Standbauern ihrer Wahl zusammenzuarbeiten.

Es besteht die Möglichkeit, für die Dauer der Ausstellung Stühle, Tische und anderes Standmobiliar, bewegliche Holzplattformen, Bodenbeläge und andere Gegenstände für die Standeinrichtung sowie Blumen und Zierpflanzen bei Gielissen zu mieten.

Technische Bestellungen werden online über den Gielissen webshop (GOEM – Gielissen Online Exhibitor Manual) ab April 2016 abgewickelt, darunter fallen:

- AV
- Abfallbeseitigung
- Abhängungen
- Beleuchtung und Steckdosen
- Blumen und Zierpflanzen
- Graphik + Dekoration

- Internetanschlüsse
- Mietmöbel
- Parkplätze
- Reinigungsdienst
- Security
- Shell Schema Ergänzungen
- Standcatering
- Standhostessen
- Teppiche und Bodenbelag
- Wasserverbindung, Strom Anschluss, Druckluft
- Sonstige Ausstattung

08. Bodenbelag

(1) Der Standflächenboden muss hinreichend, z.B. mit Teppich oder Teppichfliesen, abgedeckt sein. Sollte nach der Ausstellung doppelseitiges Klebeband von Teppichfliesen oder Ähnliches noch am Hallenboden haften, erhält der Aussteller eine Rechnung von Gielissen, die die Kosten der Beseitigung ausweist.

(2) Für spezielle Bodenbeläge (Betonplatten, Sand, Kies etc.) muss die schriftliche Genehmigung von Gielissen eingeholt werden. Bevor solche Materialien in die Hallen gebracht werden, muss der Boden mit Plastik abgedeckt werden.

09. Stromversorgung

(1) Für die Stromzufuhr auf den Ständen können Anschlüsse an das Stromnetz des Gebäudes hergestellt werden (Spannung 220/380 V, 50 Hertz), vorausgesetzt, dass diese Anschlüsse durch die von den Veranstaltern bestellte und genehmigte Installationsfirma gelegt werden. Zu bestellen und in Rechnung gestellt von Gielissen.

Bitte tätigen Sie sämtliche Bestellungen über das Gielissen Webshop (GOEM), welcher ab April 2016 verfügbar ist. Beachten Sie bitte die Frist.

(2) Die elektrischen Anschlussstellen befinden sich in Kabelschächten, die in den Fußboden des Gebäudes eingelassen sind. Die Installationen auf den Ständen müssen den betreffenden Vorschriften der VDE-Norm genügen. Alle Standinstallationen müssen durch einen geprüften Elektriker durchgeführt werden bevor sie an das Stromnetz des Gebäudes angeschlossen werden. Änderungen der Installationen auf dem Stand können nur im Einvernehmen mit der von Gielissen bestellten Installationsfirma vorgenommen werden.

(3) Für die Bereitstellung von Elektroinstallationen ist eine Standskizze unbedingt erforderlich, die eindeutig die gewünschten Anschlusspunkte in Ihrer Standfläche kennzeichnet. Da die Installationsarbeiten vor dem offiziellen Aufbau erfolgen, benötigen wir Ihre Standskizze bis spätestens 28. August 2016. Die Installationsfirma kann auch die gesamte Ausführung der gewünschten elektrischen Installationen auf dem Stand übernehmen. In diesem Fall sind die Aussteller dazu angehalten, die Anschlusspunkte auf dem Stand zu markieren, die als Anschluss an das Stromnetz des Gebäudes benutzt werden sollen.

(4) Während der Aufbauzeit wird täglich von 8-20 Uhr Strom in den Hallen zur Verfügung stehen. Sollte der Aussteller außerhalb dieser Zeiten Strom benötigen, um auf seinem Stand zu arbeiten, muss dies rechtzeitig beim Gielissen Vertreter am Service Schalter angemeldet werden.

Ausstellern, die während der Ausstellung einen Kühlschrank benötigen oder deren Geräte rund um die Uhr mit Strom versorgt werden müssen, wird geraten, Tages- sowie Nachtstrom zu bestellen. Ein Bestellformular wird rechtzeitig zur Verfügung stehen.

10. Wasser und Abwasser Verbindungen

(1) Diese Anschlüsse können ausschließlich durch den Servicepartner von Gielissen (Webshop GOEM) gelegt werden. Bitte bestellen Sie die Anschlüsse und reichen Sie hierzu eine Skizze mit den Verlegepunkten bis 5 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei Gielissen ein.

(2) Bitte tätigen Sie sämtliche Bestellungen über Ihre persönliche Ausstellerwebsite und den Webshop von Gielissen (GOEM), welcher ab April 2016 verfügbar ist. Beachten Sie bitte die Frist.

11. Druckluftanschlüsse

(1) Diese Anschlüsse können ausschließlich durch die Gielissen Webshop (GOEM) gelegt werden. Bitte bestellen Sie die Anschlüsse und reichen Sie hierzu eine Skizze mit den Verlegepunkten bis 5 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein. Die Nutzung von eigenen Kompressoren ist ausschließlich vorbehaltlich einer Genehmigung der örtlichen Feuerwehr und von Gielissen (Webshop GOEM) erlaubt.

Bitte tätigen Sie sämtliche Bestellungen über das Gielissen Webshop (GOEM), welcher ab April 2016 verfügbar ist. Beachten Sie bitte die Frist.

12. Reinigungsdienst und Abfallbeseitigung und Chemikalienentsorgung

(1) Die Standreinigung wird auf Wunsch vor dem 1. Veranstaltungstag in Form einer Grundreinigung sowie täglich nach Ende der Besuchszeit durchgeführt und gesondert berechnet. **(Wenn nach den offiziellen Öffnungszeiten auf dem Stand eine Veranstaltung stattfindet, muss der Aussteller der Reinigungsfirma mitteilen, ab wann diese mit der Reinigung des Standes beginnen kann.)**

(2) Während der Auf- und Abbauphase müssen die Aussteller für ihren anfallenden Abfall (Holz, Papier/Karton u. Restmüll) Container bestellen.

(3) Die Entsorgung von Chemikalien muss im Vorfeld WAN-IFRA gemeldet werden, damit die den Entsorgungsrichtlinien entsprechenden Behälter besorgt werden können. Chemikalien müssen in speziellen Containern entsorgt werden, vorzugsweise in der Originalverpackung oder mindestens mit dem Produkt-Label versehen. Die Standnummer muss auf jeder Flasche angegeben sein. Entsorgungskosten werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.

Bitte tätigen Sie sämtliche Bestellungen über das Gielissen Webshop (GOEM), welcher ab April 2016 verfügbar ist. Beachten Sie bitte die Frist.

13. Versicherung

(1) Die Aussteller haften für ihre Ausstellungsgüter, Standbau- und Verpackungsmaterial im Gebäude bzw. auf dem Gelände.

(2) Die Veranstalter sorgen nicht für die Versicherung dieser Güter. Eine entsprechende Sach- und/oder Personen-Haftpflichtversicherung muss durch den Aussteller bei seiner Versicherung abgeschlossen werden.

14. Transporte, Zollformalitäten, offizieller Messespediteur, Verpackungsmaterial

Der alleinige und offizielle Messespediteur der World Publishing Expo 2016 ist die Schenker Deutschland AG, Geschäftsstelle Düsseldorf-Messe. In dieser Funktion hält die Schenker Deutschland AG die Exklusivrechte für folgende Aktivitäten:

- a) Transport innerhalb der Hallen und auf dem Messegelände
- b) Auf- und Abladen von Gütern auf dem Messegelände und innerhalb der Hallen mittels Gabelstaplern, Kränen usw.
- c) Organisation der Reihenfolge des Güter An- und Abtransports in die bzw. aus den Hallen
- d) Lagerung und Handling von Leer- und Vollgut
- e) Vermietung von Arbeitsbühnen, Genies, etc.
- f) Verzollung

Kontakt:

Schenker Deutschland AG

Herrn Tobias Sielaff

Tel.: +49 211 650 459 -21

Mobil: +49 152 375 386 89

Email: Tobias.Sielaff@dbschenker.com

Die Schenker Deutschland AG steht auch für alle Transportfragen nach und von Wien zur Verfügung.

Antragsformulare für den Transport können über die Ausstellerwebseite bestellt werden. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie in eine separate Email.

15. Parkplätze

(1) Aussteller und Besucher haben die Möglichkeit, ihre Fahrzeuge auf Parkplätzen in der unmittelbaren Umgebung des Gebäudes (Parkplatz Gebäude D) zu parken. Dabei ist den Anweisungen der Parkplatzwächter Folge zu leisten. Reservierung und Verkauf von Parktickets können Sie auf der Gielissen Webshop (GOEM) bestellen, welcher ab April 2016 verfügbar ist.

(2) Motorradfahrer werden gebeten die Anweisungen der Parkplatzwächter zu folgen. Ein Parkplatz kann im Vorraus über die Gielissen Webshop (GOEM) reserviert werden.

16. Vermietung von Konferenzräumen

Dieses Jahr werden keine Konferenzräume zur Verfügung gestellt.

17. Hotelreservierungen

Für die Vermittlung von Zimmern für das Standpersonal und für Besucher steht Ihnen exklusiv AUSTROPA zur Verfügung:

AUSTROPA INTERCONVENTION

Claudia Stelzer
Congress Manager / Sales
Verkehrsbüro Kongress Management GmbH
Lassallestraße 3, 1020 Wien
T: +43 1 588 00 516
F: +43 1 588 00 520
Email: expo2016@austropa.at
Austropa.at

18. Hostessen

- (1) Aussteller können sich für die gesamte oder für einen Teil der Ausstellungsdauer, jedoch für eine Mindestdauer von fünf Std., die Unterstützung von Hostessen – auf Wunsch mit Fremdsprachenkenntnissen – sichern.

Bitte tätigen Sie sämtliche Bestellungen über das Gielissen Webshop (GOEM), welcher ab April 2016 verfügbar ist. Beachten Sie bitte die Frist.

19. Restaurant/Stand-Catering-Service

Bitte beachten Sie auch § 26.1.

Für die auf den Ständen ausgeschenkten Getränke gelten Sondertarife, die rechtzeitig vor Eröffnung der Ausstellung bekannt gegeben werden.
Bitte wenden Sie sich direkt an:

GMS GOURMET GmbH

Anita Iser
Head of Sales & Marketing Event Catering

Oberlaaer Straße 298
A-1230 Wien
Mobil: +43 (0) 664 / 839 43 83
Tel.: +43 (0) 50 / 876-2513
Fax: DW -5522
Anita.iser@gourmet.at
www.gourmet.at

20. Catering-Service für Empfänge

- (1) Es steht ein Catering-Service zur Verfügung, der Speisen und Getränke für Cocktail-Empfänge auf den Ständen bzw. in den Räumen des Congress Centers bereitstellt. Auskünfte können jederzeit eingeholt werden.

GMS GOURMET GmbH

Anita Iser

Head of Sales & Marketing Event Catering

(See contact details under 19. Restaurant/Stand Catering)

- (2) Die Catering-Abteilung muss alle Bestellungen bis spätestens 7 Werktage vor Beginn der Veranstaltung erhalten.

21. Fachpressezentrum

- (1) Aussteller können Informationsmaterial für die Fachpresse im Pressezentrum auslegen. Das (WAN-IFRA-akkreditierten Fachjournalisten vorbehalten) Zentrum wird ab 12.00 Uhr am Sonntag, 9. Oktober 2015, zur Verfügung stehen. Dieses Pressezentrum wird von WAN-IFRA aufgebaut und geleitet. Bitte wenden Sie sich an:

WAN-IFRA

Michael Spinner-Just

Tel.: +49.69.240063.264

E-Mail: michael.spinnerjust@wan-ifra.org

22. Internet Verbindung

- (1) Internet-, Telefon-, Faxanschlüsse, etc. sind ausschließlich direkt über Ihre persönliche Ausstellerwebsite und Gielissen (Webshop GOEM) zu bestellen.

Verwaltung / Rechtliche Bedingungen

23. Haftung

- (1) Es gilt folgendes als vereinbart: Weder WAN-IFRA noch das Reed Messe Wien noch die Rechtsträger, die diese Hallen besitzen, vermieten und/oder betreiben, oder deren Angestellte sind verantwortlich oder haften für Unfälle, die einer Person bzw. Personen zustoßen. Das gleiche gilt für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum des Ausstellers oder irgendeiner Person bzw. Personen während des An- und Abtransports von und zu den Hallen oder während des Aufenthaltes in den Hallen oder auf andere Art und Weise.
- (2) Der Aussteller übernimmt die volle Verantwortung und Haftung für alle Verluste, jede Beschädigung oder Zerstörung von Eigentum in den Ausstellungshallen, die durch Geräte und Einrichtungen verursacht werden, die vom Aussteller eingesetzt werden oder für seine Zwecke auf das Gelände oder in die Hallen der Reed Messe Wien gebracht wurden.
- (3) Der Aussteller übernimmt ebenfalls die volle Verantwortung und Haftung für alle Verletzungen von Personen oder Beschädigungen von Eigentum oder für sonstige Schäden, die in Verbindung mit seiner Ausstellung aufgetreten sind und vom Aussteller, seinen Vertretern, Beauftragten oder Angestellten verursacht wurden.
- (4) Der Aussteller verpflichtet sich, den die Schirmherrschaft ausübenden und veranstaltenden Verband, die Reed Messe Wien, Mitglieder, Funktionsträger, Direktoren und Angestellte von jeder Verantwortung und Haftung für Sach- oder Personenschäden

zu entbinden, die vom Aussteller oder seinen Vertretern, Beauftragten, Angestellten oder irgendeiner anderen Person verursacht wurden.

24. Allgemeine Sicherheitsvorkehrungen

- (1) Bauten, Installationen, Einrichtungselemente, Dekorationen sowie Vorführungen sollten weder dem allgemeinen Aspekt der Ausstellung schaden noch andere Aussteller oder Besucher stören. Ferner müssen sie den Sicherheitsvorschriften entsprechen.
- (2) WAN-IFRA behält sich das Recht vor, Installationen, die diesen Bedingungen nicht entsprechen, auf Kosten und Verantwortung der betreffenden Aussteller zu entfernen oder abändern zu lassen.

25. Brandschutzvorschriften

(1) Eine schriftliche Genehmigung von WAN-IFRA bzw. von Reed Messe Wien muss eingeholt werden, bevor folgende Geräte oder Stoffe im Gebäude verwendet werden dürfen:

- > Geräte für Vorführzwecke, zum Kochen, Braten oder Backen mit Gas oder Strom;
- > Druck- oder Flüssiggase;
- > brandbeschleunigende Flüssigkeiten.

(2) Die gleichen Beschränkungen gelten für die Verwendung von offenem Feuer für Vorführungen. Vorführungen mit offenem Feuer sind nicht erlaubt.

(3) Bitte beachten Sie, dass Halle C eine nicht-Raucher Bereich ist. Keine Ausnahmen möglich. Raucherbereiche befinden sich außerhalb der Halle in gekennzeichneten Bereichen.

Für den Standbau etc. dürfen nur nichtbrennbare Materialien oder die in den Abschnitten a) bis j) aufgeführten, fett gedruckten Materialien verwendet werden, und auch nur dann, wenn sie den relevanten Bestimmungen entsprechen.

a) Weichfaserplatten

Sämtliche Flächen müssen mit einer von einer zuständigen Stelle genehmigten feuerhemmenden Farbe entsprechend den Herstellervorschriften gestrichen oder in der Fabrik des Herstellers durch Imprägnieren schwerentflammbar gemacht worden und entsprechend deutlich gekennzeichnet sein.

b) Holz, Holzfaserplatten, Sperrholz, Mehrschichtsperrholz, Spanplatten

Diese Werkstoffe müssen eine Dicke von mindestens 3,5 mm haben.

c) Glas

Für Außenwände und Trennwände zwischen Ständen: nur Sicherheitsglas oder verstärktes Glas mit eingegossener Kreuzarmierung. Für Decken: nur verstärktes Glas mit eingegossener Kreuzarmierung.

d) Textilstoffe, vertikal verwendet (freihängend)

Nichtbrennbare Textilstoffe: Das Material darf nicht durch eine Spezialbehandlung brennbar geworden sein. Brennbare Textilstoffe: Das Material muss durch Imprägnieren oder durch Kleben auf einen Untergrund aus nichtbrennbarem Material bzw. auf die unter a) bis c) genannten Materialien schwerentflammbar gemacht worden sein. Dies muss bei einem Test vor Ort nachgewiesen werden können. Beide Stoffarten dürfen, wenn sie mit Feuer oder hohen

Temperaturen in Berührung kommen, keine reizenden oder gesundheitsschädlichen Gase oder Dämpfe erzeugen und nicht tropfen oder schmelzen.

e) Textilstoffe, horizontal verwendet (Deckenverkleidung)

Schwerentflammbare Natur- und Kunstfaserstoffe: Unter dem Stoff müssen Metalldrähte in Abständen von 35 cm bzw. bei kreuzweiser Verspannung mit einer Maschenweite von 70 cm gespannt werden. Der Stoff darf, wenn er mit Feuer oder hohen Temperaturen in Berührung kommt, keine reizenden oder gesundheitsschädlichen Gase oder Dämpfe erzeugen und nicht tropfen oder schmelzen. Brennbare Naturfaserstoffe: Diese Stoffe müssen durch Imprägnieren schwerentflammbar gemacht worden sein und auf einer Drahtverspannung, wie oben angegeben, ruhen.

f) Strohballen, Pappe, Binsen- und Strohmatte

Das Material muss durch ein mindestens 24-stündiges Imprägnierbad schwerentflammbar gemacht worden sein. Dies muss bei einem Test vor Ort nachgewiesen werden können.

g) Kunststoffe

Folienmaterial (mit oder ohne sog. Textiltrücken) Das Material muss auf einen Untergrund aus nicht brennbarem Material bzw. auf eines der unter a) bis c) genannten Materialien geklebt sein, um es schwerentflammbar zu machen. Es darf, wenn es mit Feuer oder hohen Temperaturen in Berührung kommt, keine reizenden oder gesundheitsschädlichen Gase oder Dämpfe erzeugen und nicht tropfen oder schmelzen. Dies muss bei einem Test vor Ort nachgewiesen werden können. Plattenmaterial: Die Platten müssen schwerentflammbar sein und dürfen, wenn sie mit Feuer oder hohen Temperaturen in Berührung kommen, keine reizenden oder gesundheitsschädlichen Gase oder Dämpfe erzeugen und nicht tropfen oder schmelzen. Schaumstoffe, Schaumgummi (z.B. für Buchstaben): Das Material muss den für Plattenmaterial geltenden Anforderungen genügen, falls es sich in größerer Menge als 2 dm³ pro Quadratmeter Standfläche auf dem Stand befindet.

h) Papierprodukte

Das Papier (Tapetenpapier, Krepppapier, Fotopapier) muss ganz auf einen Untergrund aus nicht brennbarem Material bzw. auf eines der unter a) bis c) genannten Materialien geklebt oder durch Imprägnieren schwerentflammbar gemacht worden sein.

i) Brennbare Trinkbecher

Diese Becher dürfen nur verwendet werden, wenn genügend flammhemmende Abfallbehälter vorhanden sind; diese Behälter müssen regelmäßig außerhalb des Gebäudes geleert werden.

j) Beleuchtung

Dekorative Leuchtkörper mit Glüh- oder Halogenlampen (12 und 220 V) dürfen verwendet werden, wenn:

- sie den **VDE Normen der Elektrotechnik** entsprechen;
- sie in handelsüblicher Ausführung aus nichtbrennbarem Material oder aus einem schwerentflammbaren Kunststoff hergestellt sind, der bei Erhitzung nicht tropft;
- ihre Befestigung stabil ist;
- die Lichtquelle sich in mindestens 15 cm Entfernung von jeglichem brennbarem Material befindet und der reflektierte Lichtstrahl im Umkreis von 30 cm (vom Scheinwerfer aus gemessen) nicht auf brennbare Materialien treffen kann.

(3) Gasentladungslampen dürfen verwendet werden, wenn:

- sie den **VDE Normen der Elektrotechnik** entsprechen;
- siehe oben stehende Bedingungen. Leuchtkörper mit Leuchtstoffröhren (Kunststoff) dürfen verwendet werden, wenn:

- der Leuchtschirm in handelsüblicher Ausführung aus einem selbstlöschenden Material hergestellt ist, das bei Verbrennung keine reizenden oder gesundheitsschädlichen Dämpfe erzeugt;
- der Abstand zwischen den Leuchtkörpern und den Außenwänden des Standes mindestens 50 cm beträgt;
- die gesamte Oberfläche einer Gruppe von miteinander verbundenen Leuchtkörpern nicht mehr als 3,5 m² beträgt;
- der Abstand zwischen zwei miteinander verbundenen Gruppen von Leuchtkörpern mindestens 1 m beträgt;
- das Material, an dem die Leuchtkörper befestigt sind, aus Metall oder aus mindestens 10 mm dickem Holz besteht.

Bitte beachten Sie!

Im Gebäude nicht erlaubt sind:

- > leicht brennbare oder explosive Substanzen, Gase und gefährliche Stoffe, einschließlich radioaktiver und chemischer Substanzen;
- > Stoffe oder Vorrichtungen, die aufgrund von Geruch, Geräusch, Licht oder auf andere Weise eine Belästigung verursachen;
- > Ballons;
- > Stoffe, die nicht im Antragsformular des Ausstellers aufgeführt sind; die Entscheidung darüber liegt im Ermessen der Organisatoren und/oder der Feuerwehr.

Fahrzeuge, Geräte, Maschinen etc.

Bevor Ausstellungsstücke wie Fahrzeuge, Geräte, Maschinen etc., die von Kraftstoffmotoren angetrieben werden, in das Gebäude gebracht werden dürfen, müssen Kraftstofftanks und -leitungen geleert und die Tanks sicher verschlossen werden. Dies gilt nicht für Fahrzeuge etc., die Dieselkraftstoff oder einen anderen Kraftstoff mit einem Verbrennungspunkt von über 55°C verwenden. Batterieklemmen müssen gelockert werden.

Wenn Geräte ausgestellt werden, die mit einer 220 V-Innenbeleuchtung ausgestattet sind, muss eine Steckverbindung verwendet werden, sodass die Stromzufuhr im Notfall schnell unterbrochen werden kann.

Neonvorrichtungen

Neonvorrichtungen und -geräte müssen den Bestimmungen der VDE Normen der Elektrotechnik entsprechen.

Dessen ungeachtet gelten die folgenden Vorschriften für Anschlüsse und/oder Schalter:

- > maximal zwei Neonvorrichtungen (die den Bestimmungen der VDE Normen der Elektrotechnik entsprechen) dürfen mittels eines Steckers verbunden sein, der sich in Reichweite befinden muss;
- > wo mehrere Neonvorrichtungen nebeneinander installiert sind, müssen sie mit einem (1) zentralen Feuer-Notschalter versehen sein;
- > Neonvorrichtungen und -geräte, die schwer zu erreichen oder Teil der Standkonstruktion sind, müssen mit einem Feuer-Notschalter versehen sein;
- > Neonvorrichtungen und -geräte, die den Bestimmungen der VDE Normen der Elektrotechnik nicht entsprechen, müssen immer mit einem Feuer-Notschalter versehen sein.

Feuerwehr

Während der gesamten Auf- und Abbauzeiten und während der Messe selbst sind Mitarbeiter der Feuerwehr im Gebäude anwesend. Bei Fragen hinsichtlich der zu verwendenden Materialien vor Messebeginn wenden Sie sich bitte an die Messtechnik der Reed Messe Wien.

26. Allgemeines

26.1. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung, erteilt durch die Organisatoren oder in ihrem Namen und Auftrag, ist es dem Aussteller nicht erlaubt:

- a) Getränke und/oder Speisen irgendwelcher Art in das Ausstellungsgebäude zu bringen (oder bringen zu lassen) oder sie zu lagern, mit Ausnahme von Speisen und Getränken, die vom Catering Service gekauft wurden; Erfrischungen und/oder Speisen und Getränke im Ausstellungsgebäude oder auf den angrenzenden Flächen zu verkaufen; Personen innerhalb des Ausstellungsgebäudes und des angrenzenden Geländes Getränke und/oder Speisen kostenlos anzubieten, es sei denn, diese werden auf dem Stand des Ausstellers angeboten und wurden vom Catering Service gekauft.
- b) Lotterien oder Wettbewerbe zu veranstalten oder sich in einer anderen Form typischer verkaufsfördernder Praktiken zu bedienen; Waren oder Dienstleistungen anzubieten, die auf der Ausstellung nicht zugelassen sind; Waren oder Dienstleistungen anderer Unternehmen oder Institutionen, die keine Standfläche auf der Expo angemietet haben, anzubieten.
- c) Meinungsumfragen bei den Besuchern und anderen Ausstellern in dem Messehallen oder auf dem angrenzenden Gelände durchzuführen oder durchführen zu lassen.
- d) Nur nachdem die Erlaubnis des Expo-Managers eingeholt wurde, dürfen Aussteller während der Ausstellung Ausstellungsobjekte von ihrem Stand entfernen.

29.2. Dem Aussteller ist untersagt:

- a) die ihm zugeteilte Standfläche ganz oder teilweise an Dritte zu vermieten oder Dritten zur Verfügung zu stellen oder die Standfläche mit einem anderen Aussteller zu tauschen;
- b) Tätigkeiten nachzugehen, die nach Ansicht der Organisatoren der Ausstellung als Gesamtveranstaltung abträglich sind oder sie stören, auch wenn diese Aktivitäten nicht gegen die Ausstellung als solche, sondern gegen einen oder mehrere Aussteller oder Gruppen von Ausstellern gerichtet sind, sofern diese Aktivitäten über übliche Wettbewerbspraktiken hinausgehen;
- c) Güter auf dem Stand zu haben und/oder sie bereitzuhalten, die aufgrund ihres aufdringlichen Geruchs oder aus anderen Gründen eine Belästigung darstellen, oder irgendwelche Geräte in Betrieb zu setzen und/oder bereitzuhalten, die unangenehme Geräusche oder Lichteffekte produzieren;
- d) Veränderungen im oder am Ausstellungsgebäude vorzunehmen, unter anderem etwas zu befestigen, durchzusägen, aufzubrechen, Schrauben einzudrehen oder Nägel einzuschlagen und/oder auf andere Weise Fußböden, Wände, Decken, Pfeiler und dergleichen zu beschädigen;
- e) Plakate oder anderes Werbematerial außerhalb des von ihm gemieteten Standes an Pfeilern, Wänden, Decken, Trägern usw. des Ausstellungsgebäudes zu befestigen;
- f) im Ausstellungsgebäude und auf dem Gelände außerhalb des eigenen Ausstellungsstandes Preislisten, Broschüren und dergleichen zu verteilen oder in irgendeiner anderen Form Werbung zu betreiben, um die Aufmerksamkeit auf das Unternehmen, seine Tätigkeiten oder seine Produkte zu lenken;

- g) Werbematerial zu verbreiten, welches keinen oder keinen direkten Bezug hat zu den von ihm ausgestellten Gütern und angebotenen Dienstleistungen, die zur Ausstellung zugelassen wurden, und Werbematerial irgendeiner Art zu verbreiten, das eine Belästigung oder Beschädigung verursachen könnte;
- h) Darstellungen, Zeichen und dergleichen von Namen und Marken zu benutzen oder zu platzieren, die andere Aussteller oder Besucher der Expo irreführen oder ihnen Grund zum Anstoß geben könnten;
- i) den von ihm gemieteten Stand in einer Weise zu nutzen oder so zu handeln, dass sich nach Ansicht der Organisatoren durch Musik, Lärm, störende Hindernisse im Zugangsbereich, Verhinderung von Lichteinfall oder Verbauung der freien Sicht eine Belästigung, Gefährdung oder Beschädigung ergeben oder eine Situation entstehen könnte, die unlauterem Wettbewerb gleichzusetzen wäre.
- j) Ausstellungsstücke dürfen nicht über die Standabmessungen hinausragen. Es dürfen weder Feuerlöscher und Notausgänge noch Schaltschränke blockiert werden.
- k) Gefährliche Gegenstände, scharfe überstehende Teile und andere Teile, die eine Gefahr darstellen, müssen gesichert werden.
- l) Es ist unzulässig, Ausstellungsstücke während der Öffnungszeiten der Ausstellung abzudecken. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, die Abdeckung ohne Haftung von ihrer Seite zu entfernen.

27. Wichtige Anmerkungen

(1) Die Organisatoren haben das Recht, erforderlichenfalls die folgenden außergerichtlichen Maßnahmen auf Kosten des Ausstellers zu ergreifen, gegen ihn, seine Mitarbeiter, für ihn arbeitende oder seine Anweisungen befolgende Personen und Inhaber von Ausstellerausweisen und/oder Dauereintrittskarten, wenn diese den in den Teilnahmebedingungen aufgestellten Regeln zuwiderhandeln oder einer von den Organisatoren oder in ihrem Namen und Auftrag erteilten Anweisung nicht Folge leisten:

- a) Einzug der ihm/ihnen zur Verfügung gestellten Ausstellerausweise und/oder Dauereintrittskarten und Verweigerung des Zutritts zum Ausstellungsgebäude für die betreffende(n) Person(en) mit sofortiger Wirkung;
- b) Schließung des Standes oder Veranlassung des vollständigen oder teilweisen Abbaus des Standes und anderweitige Nutzung der freiwerdenden Fläche;
- c) Einbehaltung der Exponate und jeglicher Standausstattung sowie Lagerung derselben auf Kosten und Risiko des Ausstellers, der keinerlei Anspruch auf Rückerstattung bereits gezahlter Summen oder auf Entschädigung für entstandene Schäden jeglicher Art und Ursache hat, ohne Einschränkung der Verpflichtungen, die er gegenüber den Organisatoren eingegangen ist;
- d) Ausschluss des fraglichen Ausstellers von der Teilnahme an zukünftigen Ausstellungen.

(2) Der Aussteller hat sich allen Anordnungen zu fügen, die von den Organisatoren, der Stadtverwaltung – Wien, Gielissen Exhibition & Event Services, die Reed Messe Wien, der Feuerwehr und anderen Stellen oder in ihrem Namen und Auftrag in bezug auf den Aufbau, die Ausrüstung, Sicherheit, Wartung und den Abbau der von ihm gemieteten Standfläche erteilt werden.

- a) Die Organisatoren behalten sich das Recht vor, dem Aussteller zwingende Anweisungen zu erteilen, was die Ausführung von Arbeiten im oder am Ausstellungsgebäude oder die Benutzung des Gebäudes und der angrenzenden Flächen anbelangt.

b) Im Falle der Nichterfüllung einer durch die Organisatoren und/oder die oben genannten Institutionen oder in ihrem Namen und Auftrag erteilten Anordnung können geeignet erscheinende Maßnahmen durch die Organisatoren oder auf ihre Veranlassung hin auf Kosten des Ausstellers ergriffen werden.

(3) Wenn ein Aussteller versäumt hat, seinen mit der Ausstellung verbundenen Pflichten, insbesondere Zahlungsverpflichtungen, gegenüber den Organisatoren und anderen Auftragnehmern nachzukommen, sind die Organisatoren berechtigt:

a) die im Ausstellungsgebäude befindlichen Güter des pflichtverletzenden Ausstellers einzubehalten oder sie auf Kosten und Risiko des betreffenden Ausstellers zu lagern, um die Erfüllung ihrer Forderungen auf außergerichtlichem Wege durchzusetzen;

b) die Eintreibung der an den Aussteller gestellten Forderungen aus der Hand zu geben und dem Aussteller alle Kosten, sowohl Gerichtskosten als auch außergerichtliche Kosten, für die Eintreibung der Forderungen in Rechnung zu stellen, eventuell zuzüglich der zu dem Zeitpunkt gültigen Sollzinsen vom Tag der Fälligkeit an gerechnet.

(4) Am Ende der World Publishing Expo haben die Aussteller die Standflächen im gleichen Zustand zu verlassen, wie sie sie vor Beginn der Aufbauphase angetroffen haben.

28. Verteilung von Werbematerial und andere Formen der Werbung

(1) Werbeschriften dürfen nur von den Ausstellern und nur an ihrem Stand verteilt werden.

(2) **Alle anderen Arten der Werbung dürfen im Ausstellungsgebäude nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Ausstellungsleitung durchgeführt werden.**

29. Film- und Videovorführungen

(1) Vorführgeräte (TVs) müssen im Stand angeordnet sein, die Projektionsleinwand muss aus feuerfestem Material bestehen.

(2) Feuerlöscher müssen in der Nähe des Vorführgerätes vorhanden sein.

(3) Die Gänge müssen freigehalten werden.

30. Tonprojektion/Tonverstärkung

(1) Eine Tonverstärkung mit Hilfe von Lautsprechern kann, wenn sie sich als Belästigung erweist, von der Ausstellungsleitung verboten werden.

31. Besondere Vorschriften

(1) WAN-IFRA ist grundsätzlich befugt, alle Vorkehrungen zu treffen, die sie für den Erfolg der Ausstellung und für die Sicherheit der Aussteller und anderer Personen als notwendig betrachtet.

32. Ausfallklausel

(1) WAN-IFRA behält sich das Recht vor, im begründeten Falle die Teilnahmebedingungen zu ändern. Sollten politische oder wirtschaftliche Umstände oder höhere Gewalt das Zustandekommen der Messe verhindern, sie begrenzen, sich Daten und/oder Zeiten oder ihr Charakter ändern, haben die Aussteller keinen Anspruch auf Rücktritt und Entschädigung.

(2) Sollte die Messe nicht eröffnet werden können, bleiben die Mieten Eigentum von WAN-IFRA bis zur Höhe der bis dahin entstandenen Kosten.

33. Schlussbestimmungen

- (1) Der Veranstalter hat das Beschlussrecht für alle in diesem Reglement nicht vorgesehenen Fälle und das Recht zur Vornahme aller notwendigen Abänderungen und Zusätze, die sofort in Kraft treten.

- (2) Durch Unterzeichnung ihres Anmeldeformulars erklären die Aussteller, dass sie alle Vorschriften dieser Teilnahmebedingungen anerkennen, und beauftragen gleichzeitig den Veranstalter, in ihrem Namen und auf ihre Rechnung nach den oben erwähnten Bestimmungen den Betrieb der Ausstellung zu übernehmen.

- (3) Sie übernehmen die persönliche Verantwortung für die Begleichung aller Kosten für die von den Organisatoren oder von Drittpersonen auszuführenden Standeinrichtungsarbeiten.

Jeder Aussteller verpflichtet sich, etwaige Beschwerden vor Einleitung rechtlicher Schritte zunächst WAN-IFRA vorzulegen.

34. Gerichtsstand

- (1) Für alle Ansprüche und Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird Darmstadt als Gerichtsstand vereinbart. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

- (2) **Für die Auslegung dieser Teilnahmebedingungen, die in mehreren Sprachen verfasst werden, ist die englische Fassung maßgebend.**