

# 32. BAUGRUNDTAGUNG

mit Fachausstellung Geotechnik

[www.baugrundtagung.com](http://www.baugrundtagung.com)

## AUSSTELLERUNTERLAGEN



# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Grußwort des Vorsitzenden der DGGT

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Deutsche Gesellschaft für Geotechnik e.V. führt vom 26. bis 29. September 2012 die **32. Baugrundtagung** im Congress Centrum Mainz (Rheingoldhalle) durch.

Die Baugrundtagung findet im zweijährigen Turnus statt und gehört zu den großen Fachtagungen des Bauwesens in Deutschland und über seine Grenzen hinaus. Erwartet werden auch diesmal wieder rund 1.200 Teilnehmer.



Mit unserem Vortragsprogramm haben wir das Ziel, unsere Mitglieder und Gäste über zentrale Fragen und Herausforderungen unserer Branche in Verantwortung für die Gestaltung einer modernen, leistungsstarken Gesellschaft zu informieren. Bau und Unterhalt von technischen Großprojekten, besonders der Verkehrsinfrastruktur, gehören zu den Garanten des Wohlstands unserer Gesellschaft. Mut zu Veränderungen und zur Zukunftssicherung durch Vorbereitung und Durchführung dieser Projekte stehen für die Innovationskraft auch unseres Fachgebiets Geotechnik. Namhafte Experten werden in Vorträgen auf höchstem Niveau, fundierte Praxisbeiträge, aktuelle Erkenntnisse und Einschätzungen bieten. In den Vortragsblöcken werden Themen wie bodenmechanische Grundlagen, Spezialtiefbau, Erdbau, Nachhaltigkeit und Energieeffizienz, Herausforderungen zur Gebrauchstauglichkeit, nationale und internationale Infrastrukturprojekte, Innovationen sowie Ingenieurgeologie und Grundbau behandelt.

Nach der verbindlichen Einführung der Eurocodes ins deutsche Baugeschehen zum 1. Juli 2012 dürften erste Erfahrungen vorliegen, die auch auf die Bestrebungen zur Verbesserung der Praxisanwendbarkeit, Harmonisierung und Vereinfachung der Eurocodes und der Nationalen Anhänge durch den Verein "PraxisRegelnBau e.V.", in dem die DGGT ebenfalls engagiert ist, Einfluss haben könnten.

Die Räumlichkeiten der Rheingoldhalle bieten für unsere Baugrundtagung beste Voraussetzungen und einen idealen Standort. Zudem lohnt sich auch ein Besuch der Landeshauptstadt Mainz. Mit ihrer über 2000-jährigen Geschichte bietet die Stadt ein reichhaltiges kulturelles Angebot. Lassen Sie sich von uns durch fachlich informative und erlebnisreiche Kongresstage in Mainz führen.

Wie bei den bisherigen Baugrundtagungen findet auch diesmal wieder eine begleitende zweitägige Fachausstellung Geotechnik statt. Diese wird von der INTERPLAN Congress, Meeting & Event Management AG, Hamburg, veranstaltet. Erwartet werden mehr als 70 Aussteller.

Ich würde mich freuen, Sie im September 2012 in Mainz willkommen zu heißen und verbleibe mit freundlichen Grüßen

Ihr

Prof. Dr.-Ing. Georg Heerten  
Vorsitzender der DGGT

Bildnachweis Titelfoto: © Congress Centrum Mainz GmbH

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46  
Seite 2/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



---

## Inhaltsverzeichnis

Grußwort des Vorsitzenden der DGGT.....	2
Veranstalter der Tagung.....	4
Kongressorganisation & Veranstalter der Fachausstellung.....	4
Ansprechpartner für die Aussteller .....	4
Wichtige Deadlines.....	4
Veranstaltungsort .....	5
Congress Centrum Mainz - Ausstellungsfläche Rheingoldhalle .....	6
Plan der Ausstellungsfläche (Rheingoldhalle).....	7
Teilnehmerprofil .....	8
Themenschwerpunkte der 32. Baugrundtagung .....	8
Ausstellungs-Zeitplan .....	8
Programm-Ablauf Kongress .....	8
Werbemöglichkeiten.....	9
Leistungsangebote .....	9
Hinweise zum Anmeldeverfahren.....	13
Sponsoring - Bestellung .....	14
Verbindliche Standplatzreservierung .....	16
Wichtige Firmendaten .....	17
Allgemeine Teilnahmebedingungen .....	18
Wichtige Hinweise des CCM Mainz.....	19
Technische Richtlinien für den Ausstellungsbereich.....	21
Congress Centrum Mainz - Anfahrt .....	23

**Die Deutsche Gesellschaft für Geotechnik e.V. hat die Rechte an der Organisation und Durchführung der Fachausstellung an die INTERPLAN AG übertragen. Damit ist die INTERPLAN AG berechtigt, in diesem Bereich Verträge in eigenem Namen und auf eigene Rechnung abzuschließen!**

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Veranstalter der Tagung

Deutsche Gesellschaft für  
Geotechnik e.V. (DGGT)  
Gutenbergstr. 43  
D-45128 Essen  
Web: [www.dggt.de](http://www.dggt.de)

Tel.: +49 (0)201 78 27 23  
Fax: +49 (0)201 78 27 43  
E-Mail: [service@dggt.de](mailto:service@dggt.de)

## Kongressorganisation & Veranstalter der Fachausstellung

### INTERPLAN

Congress, Meeting & Event Management AG  
Office Hamburg  
Kaiser-Wilhelm-Straße 93  
D-20355 Hamburg  
Web: [www.interplan.de](http://www.interplan.de)

### Projektleitung: Astrid Enke

Tel.: +49 (0)40 32 50 92 31  
Fax: +49 (0)40 32 50 92 44  
E-Mail: [a.enke@interplan.de](mailto:a.enke@interplan.de)

## Ansprechpartner für die Aussteller

### INTERPLAN

Congress, Meeting & Event Management AG  
Office Hamburg  
Kaiser-Wilhelm-Straße 93  
D-20355 Hamburg  
Web: [www.interplan.de](http://www.interplan.de)

### Fachausstellung: Dirk Schmülgen

Tel.: +49 (0)40 32 50 92 38  
Fax: +49 (0)40 32 50 92 46  
E-Mail: [d.schmuelgen@interplan.de](mailto:d.schmuelgen@interplan.de)

Aktuelle Informationen zum Kongress finden Sie auch unter: [www.baugrundtagung.com](http://www.baugrundtagung.com)

## Wichtige Deadlines

15. März 2012	Anzeigenschluss Einladungsprogramm
23. April 2012	Anmeldeschluss Industrieausstellung
März 2012	Versand der Ausstellerinformationen, der verbindlichen Aufplanung der Industrieausstellung und der Standplatzbestätigungen
01. August 2012	Buchungsdeadline für Eintrag ins Tagungsprogramm / Anzeigenschluss
Zum Kongress	Erscheinungstermin Tagungsprogramm

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



Bildnachweis Fotos: © Congress Centrum Mainz GmbH

## Veranstaltungsort

Congress Centrum Mainz GmbH  
Rheingoldhalle  
Rheinstraße 66  
D-55116 Mainz  
[www.ccmainz.de](http://www.ccmainz.de)

**Projektleiter: Lukas Kranz**

Tel: +49 (0)6131 / 242 140

Fax: +49 (0)6131 / 242 150

E-Mail: [lukas.kranz@ccm.mainz.de](mailto:lukas.kranz@ccm.mainz.de)

## Mainz

Die weltoffene Landeshauptstadt Mainz bietet ihren Besuchern eine Vielzahl von Eindrücken. Die Rheinhessische Landschaft mit ihren grünen Rebhängen, gelegen an Rhein und Selz, lässt keine Wünsche offen. An Geschichte und Kultur hat die quirlige, lebensfrohe Metropole Mainz einiges zu bieten. Das populäre Gutenberg-Museum und der tausendjährige Dom St. Martin sind nur ein Teil davon.

Das aus 6 Häusern bestehende Congress Centrum Mainz bietet die perfekte Grundlage für eine gelungene Veranstaltung. In der Rheingoldhalle, bekannt als ein modernes Kommunikationszentrum, wird die 32. Baugrundtagung stattfinden.



Bildnachweis Fotos: © www.mainz.de

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

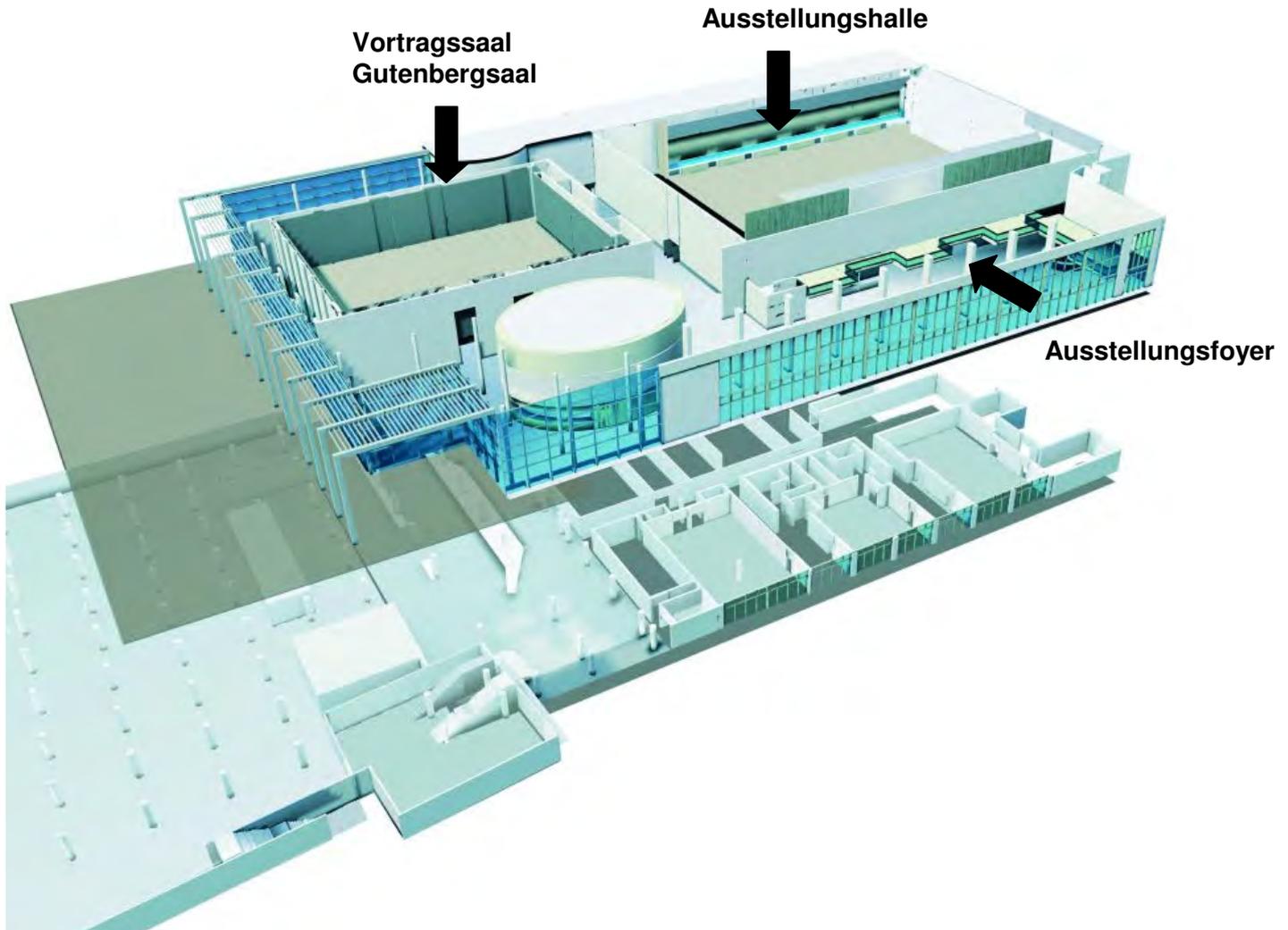
<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 5/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz

## Congress Centrum Mainz GmbH – Ausstellungsfläche Rheingoldhalle



© Congress Centrum Mainz GmbH

### Lage:

Erdgeschoss

- Anlieferung erfolgt von der Straßenebene über Lastenaufzüge in die Halle
- Hubstapler sind aufgrund der Architektur nicht einsetzbar, i.d.R. reichen Hubwagen aus.
- Bei den Personen- und Lastenaufzügen darf die vorgeschriebene Belastungsgrenze nicht überschritten werden.
- Ladetore sind nicht vorhanden.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

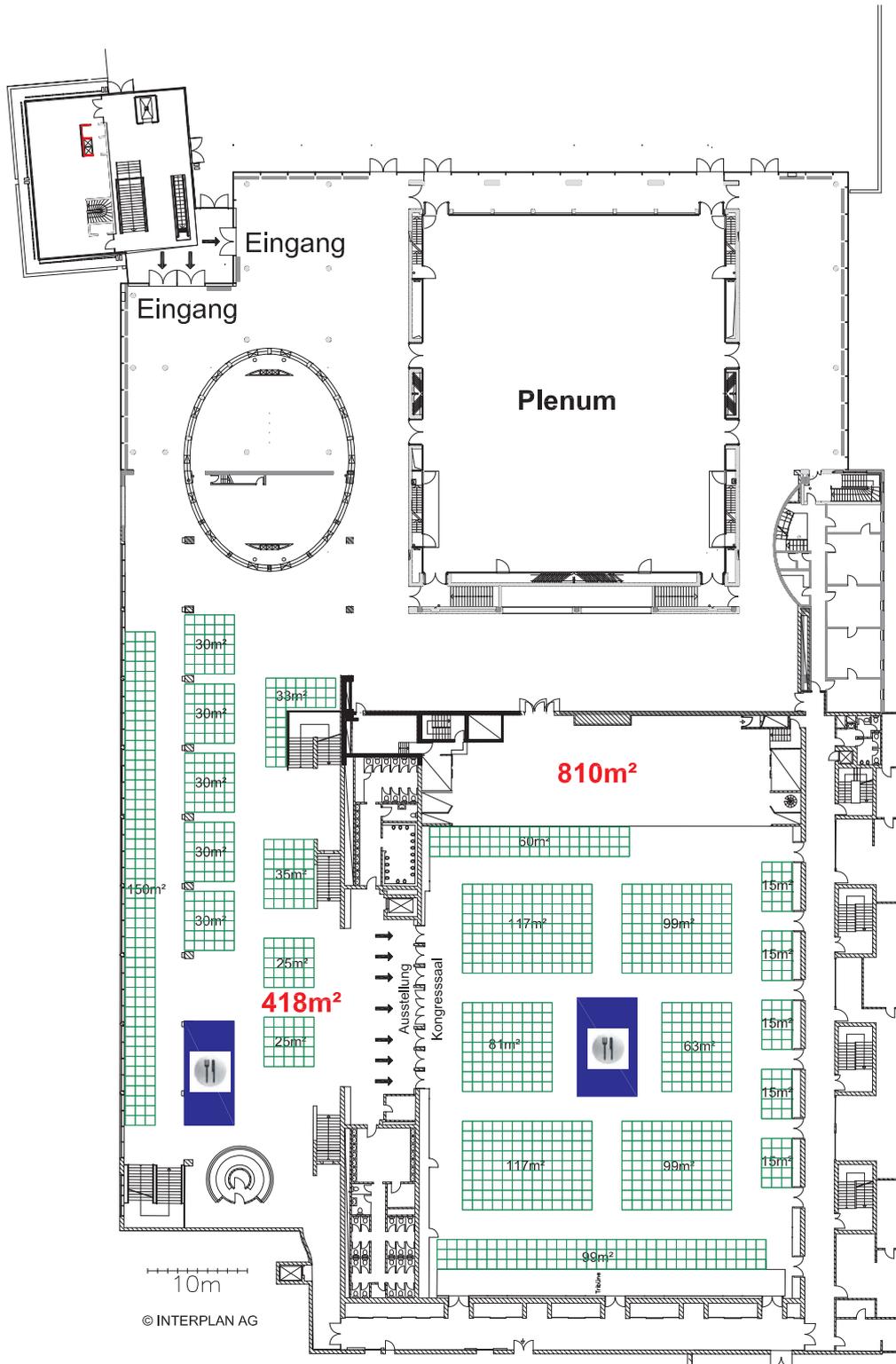
<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 6/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz

## Plan der Ausstellungsfläche



Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Teilnehmerprofil

- Hersteller/Händler von Mess- und Prüfgeräten
- Ingenieurbüros
- Bauunternehmen
- Hersteller und Händler von Baustoffen
- EDV und Bürobedarf
- Verlage
- Sonstige mit dem Thema verbundene Bereiche

## Themenschwerpunkte der 32. Baugrundtagung

- Bodenmechanische Grundlagen
- Spezialtiefbau
- Erdbau
- Beiträge zu Nachhaltigkeit und Energieeffizienz
- Herausforderungen zur Gebrauchstauglichkeit
- Nationale und internationale Infrastrukturprojekte
- Innovationen
- Ingenieurgeologie und Grundbau

## Ausstellungs-Zeitplan\*

<b>Aufbau:</b>	Dienstag,	25. Sep. 2012	08:00 – 22:00 Uhr
	Mittwoch,	26. Sep. 2012	08:00 – 22:00 Uhr
Durchgehender Aufbau vom 25. auf den 26. September ist möglich, aber mit Mehrkosten verbunden.			
<b>Öffnungszeiten der Fachausstellung:</b>	Donnerstag,	27. Sep. 2012	08:00 – 18:00 Uhr
	Freitag,	28. Sep. 2012	09:00 – 17:00 Uhr
Für die Aussteller und autorisiertes Standpersonal ist die Ausstellung morgens eine halbe Stunde früher und abends eine halbe Stunde länger als angegeben zugänglich.			
<b>Abbau</b>	Freitag,	28. Sep. 2012	17:00 – 22:00 Uhr
	Samstag,	29. Sep. 2012	07:00 – 10:00 Uhr

\*Änderungen möglich, Stand 10/2011

## Programm-Ablauf Kongress\*

Mittwoch,	26. Sep. 2012	Spezialsitzung „Forum für junge Geotechnik-Ingenieure“
Donnerstag,	27. Sep. 2012	Eröffnung der Fachausstellung Geotechnik Vortragsveranstaltung Fachausstellung Geotechnik  Beiprogramm Festabend
Freitag,	28. Sep. 2012	Vortragsveranstaltung Fachausstellung Geotechnik  Beiprogramm
Samstag,	29. Sep. 2012	Exkursionen

\*Änderungen möglich, Stand 10/2011

Ausstellern und Sponsoren ist es während der gesamten Veranstaltung nur mit einer entsprechenden schriftlichen Genehmigung durch die INTERPLAN AG oder die o. g. Gesellschaft gestattet, eigene Parallelveranstaltungen in unmittelbarer Nähe zur Veranstaltung durchzuführen.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46  
Seite 8/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz

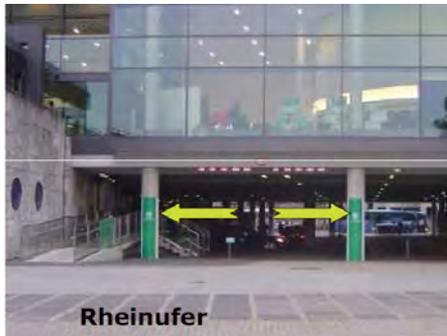
## Werbemöglichkeiten

### Säulenverkleidung\*

**Format:**

1,00 m Breite x 2,50 m Höhe  
Hinweis für Layout:  
Umfang der Säule 1,90 m  
Sichtfeld Breite: ca. 0,7 m – 0,8 m

Preis pro Stück: 400,- €



### Hauswand Einfahrt Parkhaus\*

**Format 1:**

2,50 m Breite x 5,2 m Höhe  
Preis pro Stück: 1.200,- €

**Format 2:**

2,50 m Breite x 3,8 m Höhe  
Preis pro Stück: 1.000,- €

**Format 3:**

2,5 m Breite x 2,5 m Höhe  
Preis pro Stück: 800,- €

**Format 4:**

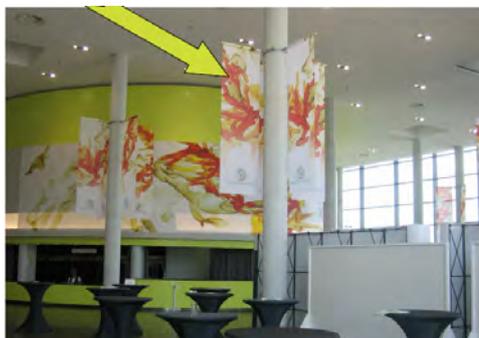
2,5 m Breite x 1,2 m Höhe  
Preis pro Stück: 500,- €



### Fahnen Säule Ostfoyer\*

**Format:**

0,35 m Breite x 2,5 m Höhe  
Preis pro Fahne: 200,- €



**Format:**

1,5 m Breite x 4 m Höhe  
Preis pro Fahne: 500,- €

**Kapazität:**

5 Stück auf dem Rathausplateau / Rheinstraße  
3 Stück am Fußgängerweg / Rheinufer

\*Alle Preise inkl. Produktion und Montage zzgl. MwSt. und Lieferkosten

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Leistungsangebote

Zusätzlich zur Fachausstellung bietet der Kongress die Möglichkeit, Ihre Zielgruppe ganz individuell anzusprechen und so in einem außergewöhnlichen Rahmen für gezielte Aufmerksamkeit zu sorgen.

Die unten aufgelisteten Möglichkeiten sind lediglich Anregungen. Wir schnüren gerne Ihr ganz persönlich auf Sie zugeschnittenes Paket und freuen uns auf Ihre Ideen.

**Sprechen Sie uns einfach an!**

[d.schmuelgen@interplan.de](mailto:d.schmuelgen@interplan.de) oder unter Tel. +49 (0)40 32 50 92 38 (Standflächen)

[i.musekamp@interplan.de](mailto:i.musekamp@interplan.de) oder unter Tel. + 49 (0)40 32 50 92 41 (Anzeigen und Werbemöglichkeiten)

Preise in EUR  
zzgl. 19 % USt

BASIS LEISTUNGSANGEBOTE			
	<b>Standfläche per qm</b>  Jedes ausstellende Unternehmen erhält 10 Freikarten für Fachbesucher. Diese erlauben lediglich den Einlass in die Ausstellung. Sollten Sie darüber hinaus noch weitere Ausweise benötigen, können Sie diese gerne zum Preis von EUR 20,- zzgl. USt. für beide Tage nachbestellen.		EUR 180,- zzgl. Aufschläge für Eck-, Kopf- oder Inselstand
BASIS LEISTUNGSANGEBOTE ANZEIGEN			
<b>A1</b>	<b>Anzeige im Einladungsprogramm</b> Format DIN A 5 Auflage: 7.000 Stück Geplante Verteilung: Versand an alle DGGT-Mitglieder, Auslage bei relevanten Kongressen  <i>Umschlagsseite 2 oder 3</i> <i>Umschlagsseite 4</i> <i>Innenseite</i> <i>½ Innenseite im Querformat</i>	<b>s/w</b>  EUR 1.300,- EUR 1.500,- EUR 910,- EUR 490,-	<b>4c farbig</b>  EUR 1.700,- EUR 1.900,- EUR 1.310,- EUR 890,-
<b>A2</b>	<b>Anzeige im Tagungsprogramm</b> Format DIN A 5 Auflage: 1.400 Stück Geplante Verteilung: Aushändigung an die Teilnehmer beim Check-In  <i>Umschlagsseite 2 oder 3</i> <i>Umschlagsseite 4</i> <i>Innenseite</i> <i>½ Innenseite im Querformat</i>	<b>s/w</b>  EUR 1.300,- EUR 1.500,- EUR 910,- EUR 490,-	<b>4c farbig</b>  EUR 1.700,- EUR 1.900,- EUR 1.310,- EUR 890,-
<b>A3</b>	<b>Kombipaket bei Anzeigenschaltung Einladungs- und Tagungsprogramm (bei identischer Anzeige)</b>	Für die 2. Anzeige 50% der o.g. Preise	

Preise in EUR  
zzgl. 19 % USt

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 10/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## WEITERE WERBEMÖGLICHKEITEN

<b>B1</b>	<b>Umhängebänder / Lanyards</b> Jeder Besucher erhält ein Lanyard für sein Namensschild. Nutzen Sie dieses wichtige Medium als Ihre ganz persönliche Werbefläche. Ihre Vorteile: - Exklusive Logopräsenz auf dem Band des Badgetholders - Unübersehbar für ca. 1.200 Kongress-Teilnehmer Lanyards werden vom Sponsor produziert und geliefert.	EUR 1.500,-
<b>B2</b>	<b>Firmenbroschüre in der Kongresstasche</b> Ihre Firmenbroschüre oder Ihr Produktflyer wird in die Kongresstasche eingelegt und ist so für alle Teilnehmer unübersehbar. Max. DIN A4, 8 Seiten	EUR 1.200,-
<b>B3</b>	<b>Auslage Ihrer Firmenbroschüre</b> Ihre Firmenbroschüre wird an exponierter Stelle ausgelegt.	EUR 400,-
<b>B4</b>	<b>Schreibmaterialien als Einlage in die Kongresstaschen</b> (Lieferung durch den Sponsor) - Präsenz Ihres Unternehmens durch firmeneigene Kugelschreiber und Blöcke für jeden Teilnehmer (Bereitstellung, je ca. 1.400 Stk. ) - Exklusiver Auftritt Ihres Unternehmens	EUR 1.500,-
<b>B5</b>	<b>Kongress-Taschen</b> Ihre Vorteile: - Exklusiver Auftritt Ihres Unternehmens - Logopräsenz zusammen mit Kongresslogo auf den Kongresstaschen - Bestückung der Kongresstaschen mit Ihren Unterlagen	Preis auf Anfrage
<b>B6</b>	<b>Programmübersicht Taschenformat / Pocket-Programm</b> Eine exklusiv gesponserte Programmübersicht im handlichen Format, die jedem Teilnehmer auf dem Kongress zur Verfügung gestellt wird. Neben Ihrer Logopräsenz bekommen Sie die Möglichkeit, auf Ihren Stand hinzuweisen.	EUR 1.500,- zzgl. Produktionskosten
<b>C1</b>	<b>Wasserspender</b> Buchen Sie die Möglichkeit, dieses für Teilnehmer wichtige Medium als Werbefläche zu nutzen.	Preis auf Anfrage
<b>C2</b>	<b>Säulenverkleidung</b> inkl. Produktion und Montage zzgl. Lieferkosten	je Säule EUR 400,-
<b>C3</b>	<b>Hauswand der Einfahrt zum Parkhaus</b> inkl. Produktion und Montage zzgl. Lieferkosten	je nach Format zwischen EUR 500,- und 1.200,-
<b>C4</b>	<b>Fahnen der Säulen im Ostfoyer</b> inkl. Produktion und Montage zzgl. Lieferkosten	je Fahne EUR 200,-
<b>C5</b>	<b>Fahnen auf dem Rathausplateau / Rheinstraße sowie Fußgängerweg und Rheinufer</b> inkl. Produktion und Montage zzgl. Lieferkosten auf dem Rathausplateau / Rheinstraße	je Fahne EUR 500,-
<b>C6</b>	<b>Fahrzeuge im Außenbereich auf dem Rathausplateau / Rheinstraße sowie am Eingang Rheinufer</b>	je Stellfläche EUR 2.500,-

Preise in EUR  
zzgl. 19 % USt

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46  
Seite 11/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Wichtige Informationen für Sponsoren

- Die Sponsoren werden auf der Kongresswebseite und im Programm je nach Leistungsumfang mit Logo aufgeführt. Bitte schicken Sie Ihr Firmenlogo im Illustrationsformat, oder als .eps, sowohl in schwarz-weiß als auch in Farbe inklusive der Farbangaben (Pantone oder HKS) zusammen mit der entsprechenden Link-Adresse an: [i.musekamp@interplan.de](mailto:i.musekamp@interplan.de)
- Auf Anfrage stellen wir Ihnen gerne auch eine Anzahl von Einladungsprogrammen zur Verfügung. Wenden Sie sich bei Bedarf bitte direkt an Ines Musekamp, [i.musekamp@interplan.de](mailto:i.musekamp@interplan.de).
- Die Vergabe der Sponsoringleistungen erfolgt nach dem Prinzip „First come – first served“. Es können leider keine Optionen auf bestimmte Angebote gegeben werden.
- Mit der Rücksendung Ihrer unterzeichneten Sponsoring-Bestellung gilt Ihre Zusage als verbindlich.
- Mit der Anmeldung werden die Allgemeinen Teilnahme- und Geschäftsbedingungen anerkannt. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle gegenseitigen Verpflichtungen ist München. Das gilt auch für Klagen aus Scheck oder Wechsel. Der Vertrag ist mit Zugang der Rechnung geschlossen. Diese ist mit Rechnungsstellung sofort ohne Abzug fällig.
- Die angegebenen Preise verstehen sich netto, zzgl. der zum Zeitpunkt der Jahrestagung gültigen USt.
- Die Rechnungsstellung für alle Leistungen erfolgt durch die INTERPLAN AG.
- Die Angebote beinhalten die beschriebenen Präsentationsleistungen. Zusätzliche Präsenz durch die Platzierung von Werbematerial ist im Rahmen einzelner Angebote möglich. Die Kosten für Werbematerial, Broschüren, etc. sind im Sponsoringpreis nicht enthalten und sind vom Sponsor selbst zu tragen.
- Die INTERPLAN AG wird Sie zu gegebener Zeit über alle Details der Abwicklung der gebuchten Leistung informieren.
- Die INTERPLAN AG verpflichtet sich zur Umsetzung bzw. Überwachung der beschriebenen Präsentationsleistungen.
- Ausstellern und Sponsoren ist es während der gesamten Veranstaltung nur mit einer entsprechenden schriftlichen Genehmigung durch die INTERPLAN AG gestattet, eigene Parallelveranstaltungen in unmittelbarer Nähe zur Veranstaltung durchzuführen. INTERPLAN hält sich bei Gefährdung des Kongressprogramms oder Veranstaltungen außerhalb des Kongresses von einem Aussteller oder Sponsor, die unangemeldet stattfinden, einen Ausschluss des Sponsors oder Ausstellers vom gesamten Kongress vor.

Ganz gleich für welches Package Sie sich auch entscheiden – als Sponsor haben Sie auf jeden Fall viele Vorteile:

- Separate Nennung Ihres Unternehmens im Tagungsprogramm (bei rechtzeitiger Buchung)
  - Präsentation Ihres Logos auf der Kongresswebsite
  - Präsentation Ihres Logos vor Ort (je nach Umfang der gebuchten Leistung)
- Alle Leistungen können einzeln oder in unterschiedlichen Kombinationen gebucht werden. So kann sich jede Firma ihr Leistungspaket individuell und gemäß ihren Vorstellungen zusammenstellen.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 12/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



---

## Hinweise zum Anmeldeverfahren

Sehr geehrte Aussteller!

Um die Organisation der Ausstellung und Ihren Kundenauftritt zu optimieren, bitten wir Sie, die umseitigen Formulare komplett auszufüllen!

Ihre Reservierungen betrachten wir dann als **verbindliche Anmeldungen**. Eine Stornierung kann daher Kosten verursachen.

Die Standplatzvergabe verläuft nach dem Prinzip „first come, first served“ und ist außerdem abhängig von der Standgröße, den örtlichen Gegebenheiten und den von Ihnen auf dem Anmeldeformular angegebenen Informationen. Besondere Wünsche werden im Rahmen des Möglichen erfüllt. Eine Verbindlichkeit kann daraus nicht abgeleitet werden.

Anhand Ihrer Angaben werden wir daraufhin eine entsprechende Aufplanung der Ausstellung vornehmen. Sollten Sie keine präzisen Angaben hinsichtlich der Standmaße und Eigenschaften wie z.B. Reihenstand, Eckstand, Kopfstand, nicht gewünschte bzw. gewünschte Standnachbarn etc. angeben, behält INTERPLAN sich das Recht vor, Ihre Standfläche geringfügig größer oder kleiner zu gestalten und Sie nach eigenem Ermessen einzuplanen.

Bitte füllen Sie auch das Formular „wichtige Firmendaten“ aus, damit alle Daten wie Rechnungsadresse, Kontaktdaten der an der Ausstellung teilnehmenden Mitarbeiter, **Ihr Messebauer** etc. von uns richtig erfasst werden. Sollten Sie uns Ihre Rechnungsanschrift nicht explizit mitteilen, beachten Sie bitte, dass es bei einer nachträglichen Rechnungsänderung zu einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von bis zu **€ 150,00 netto** kommen kann.

Nach Fertigstellung der Aufplanung werden Ihnen der Standplan mit einer Ausstellerliste und weiteren detaillierten Ausstellerinformationen inkl. Bestellformularen zugesandt.

Als Bestätigung Ihres Standplatzes erhalten Sie dann ebenfalls eine Rechnung über die Standmiete. Eine Bestätigung Ihrerseits ist dann nicht mehr nötig.

Es gelten die beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit gerne zur Verfügung.

### Datenschutzhinweis:

Unser Unternehmen behandelt alle personenbezogenen Daten nach den Vorgaben des § 4 Bundesdatenschutzgesetz. Für Ihre Anmeldung zum genannten Kongress ist das Erheben, Speichern und Verarbeiten Ihrer persönlichen Daten unumgänglich. Dies geschieht ausschließlich zum Zweck der Organisation und Durchführung der Veranstaltung. Ihre Daten werden nur an Dritte weitergegeben, die direkt in den Kongressablauf involviert sind und wenn der organisatorische Ablauf dies erforderlich macht. (Veranstalter, Kongresszentrum, Zulieferer für die Fachausstellung.) Der Gesetzgeber fordert uns auf, Ihr Einverständnis einzuholen. Wenn wir dies **nicht** erhalten, so ist die Anmeldung zur Fachausstellung im Rahmen des jeweiligen Kongresses **nicht möglich**.

Mit der auf Seite 1 dieser Standplatzreservierung geleisteten Unterschrift erklärt der Unterzeichner sein Einverständnis, dass die hier von ihm gemachten Angaben zu seiner Person im Rahmen der Abwicklung des o.g. Kongresses erfasst, gespeichert, verarbeitet und den o.g. Erfordernissen entsprechend an Dritte, z.B. den Veranstalter, weitergegeben werden dürfen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr INTERPLAN Ausstellungsteam

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



Bitte senden Sie dieses Formular sobald wie möglich, spätestens jedoch bis zum **03. August 2012** zurück an die INTERPLAN AG:

## INTERPLAN

Congress, Meeting & Event Management AG

Sponsoring

Kaiser-Wilhelm-Straße 93

D-20355 Hamburg

Ines Musekamp

Tel.: +49 (0)40 32 50 92 41

Fax: +49 (0)40 32 50 92 44

E-Mail: i.musekamp@interplan.de

## SPONSORING - BESTELLUNG

### Basis Leistungsangebote Anzeigen

	A1 Anzeige im Einladungsprogramm		A2 Anzeige im Tagungsprogramm	
	s/w	4c	s/w	4c
Umschlagsseite 2 oder 3	EUR 1.300,- <input type="checkbox"/>	EUR 1.700,- <input type="checkbox"/>	EUR 1.300,- <input type="checkbox"/>	EUR 1.700,- <input type="checkbox"/>
Umschlagsseite 4	EUR 1.500,- <input type="checkbox"/>	EUR 1.900,- <input type="checkbox"/>	EUR 1.500,- <input type="checkbox"/>	EUR 1.900,- <input type="checkbox"/>
Innenseite	EUR 910,- <input type="checkbox"/>	EUR 1.310,- <input type="checkbox"/>	EUR 910,- <input type="checkbox"/>	EUR 1.310,- <input type="checkbox"/>
½ Innenseite Querseite	EUR 490,- <input type="checkbox"/>	EUR 890,- <input type="checkbox"/>	EUR 490,- <input type="checkbox"/>	EUR 890,- <input type="checkbox"/>

### A3 Kombipaket bei Anzeigenschaltung Einladungs- und Tagungsprogramm

Für die 2. Anzeige 50 % der o.g. Preise. Nur gültig bei identischer Anzeige!

### Weitere Werbemöglichkeiten

<input type="checkbox"/> B1 Umhängebänder / Lanyards	EUR 1.500,-	<input type="checkbox"/> B2 Firmenbroschüre in der Kongresstasche	EUR 1.200,-
<input type="checkbox"/> B3 Auslage Ihrer Firmenbroschüre	EUR 400,-	<input type="checkbox"/> B4 Schreibmaterialien (Lieferung Sponsor)	EUR 1.500,-*
<input type="checkbox"/> B5 Kongress-Taschen	auf Anfrage	<input type="checkbox"/> B6 Programmübersicht Taschenformat / Pocket-Programm	EUR 1.500,-*

\* zzgl. Produktionskosten

Firma	Abteilung
Straße	PLZ/Ort
Ansprechpartner	Pos./Funktion
Telefon/Durchwahl	Fax
Internet	E-Mail
Ort, Datum	Stempel/Unterschrift

Bitte beachten Sie unsere allgemeinen Bedingungen für Sponsoren, die in der Angebotsmappe für diesen Kongress vermerkt sind.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 14/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



Bitte senden Sie dieses Formular sobald wie möglich, spätestens jedoch bis zum **03. August 2012** zurück an die INTERPLAN AG:

## INTERPLAN

**Congress, Meeting & Event Management AG**

Sponsoring

Kaiser-Wilhelm-Straße 93

D-20355 Hamburg

**Ines Musekamp**

Tel.: +49 (0)40 32 50 92 41

Fax: +49 (0)40 32 50 92 44

E-Mail: [i.muskamp@interplan.de](mailto:i.muskamp@interplan.de)

## SPONSORING – BESTELLUNG

### Weitere Werbemöglichkeiten

- Wir möchten gerne folgendes Sponsoringpaket buchen ( C1 – C6):

Beschreibung und ggf. Stückzahl der Sponsoringleistung:

- Bitte lassen Sie uns Informationen zu folgenden Leistungen zukommen:

Firma

Abteilung

Straße

PLZ/Ort

Ansprechpartner

Pos./Funktion

Telefon/Durchwahl

Fax

Internet

E-Mail

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift

*Bitte beachten Sie unsere allgemeinen Bedingungen für Sponsoren, die in der Angebotsmappe für diesen Kongress vermerkt sind.*

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 15/23



# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## WICHTIGE FIRMENDATEN

Bitte **gut leserlich** ausfüllen und bis spätestens **23. April 2012** an die INTERPLAN AG zurückschicken.

**Änderung der erfassten Firmendaten:** (nur auszufüllen, wenn die von INTERPLAN erfassten Daten fehlerhaft sind)

Genauere Firmierung	_____
Straße	_____
PLZ	Ort/Land _____

### Ansprechpartner, bzw. Firmenvertreter vor Ort

<input type="checkbox"/> Ansprechpartner vor Ort ist identisch mit Ansprechpartner der Standplatz-Reservierung.	
Name _____	Telefon _____
E-Mail _____	

### Rechnungsanschrift:

(wichtig: vollständige Firmierung, wie z.B. Firma XY GmbH & Co.KG)

<input type="checkbox"/> Rechnungsanschrift ist identisch mit der bei der Standplatz-Reservierung angegebenen Adresse	
<input type="checkbox"/> Wir sind mit der elektronischen Übermittlung der Rechnung als pdf-Dokument einverstanden	
Firma _____	
Ansprechpartner _____	
Interne Bestellnr. _____	
Straße _____	
PLZ _____	Ort/Land _____
Umsatzsteuer-ID (Pflichtfeld) _____	

### Postanschrift für Rechnungszusendung:

(nur falls diese von der Rechnungsanschrift abweicht, z.B. Privatanschrift des Außendienstmitarbeiters)

Firma _____		
Ansprechpartner _____		
Straße _____	PLZ _____	Ort/Land _____

### Kontaktdaten des Messebauers

Firma _____		
Ansprechpartner _____	email _____	
Telefon _____	Mobil _____	Fax _____

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der übermittelten Angaben.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel/Firma

**Hinweis:** Sollten uns die aufgeführten Angaben nicht vorliegen, wird die INTERPLAN AG nur die bisher bekannten Daten verwenden und keine Gewährleistung der inhaltlichen Vollständigkeit sowie Richtigkeit übernehmen. Für nachträgliche Änderungen der Rechnungsanschrift wird eine **Bearbeitungsgebühr von bis zu 150,00 € netto** erhoben!

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46  
Seite 17/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## ALLGEMEINE TEILNAHMEBEDINGUNGEN

### ANMELDEVERFAHREN

Die Anmeldung erfolgt auf beiliegendem Vordruck verbindlich; mit der Anmeldung erkennt der Aussteller die Teilnahmebedingungen an. Eine Standreservierung bzw. das Buchen einer Sponsorleistung kann nur schriftlich erfolgen.

### STANDZUTEILUNG

Die Zuteilung erfolgt nach den Gegebenheiten in der Reihenfolge des Einganges der Anmeldungen. Besondere Wünsche werden im Rahmen des Möglichen erfüllt. Eine Verbindlichkeit kann daraus nicht abgeleitet werden. Die Standzuteilung wird schriftlich bestätigt.

Der Aussteller muss damit rechnen, dass sich im Laufe der Vorbereitungszeit und des Aufbaus der Ausstellung Änderungen und / oder Verschiebungen der Lage der Stände ergeben können. Ansprüche des Ausstellers können aus dieser Tatsache nicht abgeleitet werden.

### VERTRAGSLÖSUNG – RÜCKTRITT

Firmen, die sich verbindlich angemeldet haben, können aus dem Vertragsverhältnis nur dann entlassen werden, wenn der freigewordene Standplatz anderweitig vermietet bzw. wenn ein anderer Aussteller akquiriert werden kann. In jedem Fall wird bei Abmeldung einer Standfläche eine Gebühr in Höhe von 25% der Flächenmiete zur Zahlung fällig. Weitere Leistungen können bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei storniert werden.

### REKLAMATION

Reklamationen sind je nach gebuchter Leistung sofort bzw. bis spätestens Ende der Veranstaltung zu melden. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden und führen zu keinen Erstattungsansprüchen hinsichtlich Standmiete und Sponsorleistungen. Weitere Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen, es sei denn, es liegt grober Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor. Es sind ausschließlich deutsches Recht und der deutsche Text maßgebend.

### HÖHERE GEWALT

Der Veranstalter der Ausstellung ist bei Vorliegen von ihm nicht verschuldeten, zwingenden Gründen oder im Falle höherer Gewalt berechtigt, die Ausstellung abzusagen, zu verschieben oder zu zeitlich verkürzen. Findet die Ausstellung aus den vorgenannten Gründen nicht statt, so kann der Veranstalter bis zu 25% der Flächenmiete als allgemeine Unkostenersatz einbehalten. Wenn der Aussteller besondere, zusätzliche kostenpflichtige Arbeiten in Auftrag gegeben hat, kann auch ein zusätzlicher Unkostenersatz in Rechnung gestellt werden.

### STANDMIETE UND ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Die Bezahlung der Standmiete ist Voraussetzung und Bedingung für den Bezug des Platzes.

Die Firma Interplan AG stellt alle Rechnungen aus. Damit ist die Standbestellung verbindlich. Die Rechnungen sind sofort nach Eingang ohne Abzug zur Zahlung fällig.

Alle zusätzlich gebuchten Leistungen und Sonderwünsche werden zeitnah vor oder nach Abschluss der Ausstellung in Rechnung gestellt. Unabhängig davon kann jeder Aussteller anteilig mit einer Pauschale für die Reinigung der Ausstellungsfläche und Stromkosten entsprechend den angegebenen Werten belastet werden.

### AUFBAU UND STANDGESTALTUNG

Es können eigene Stände errichtet werden. Auf Wunsch werden Mietstände erstellt. Die einheitliche Standhöhe richtet sich nach den Örtlichkeiten bzw. den Vorgaben. Nachbarstände dürfen durch Aufbauten und Transparente in ihrer Eigenwerbung nicht behindert werden. Sichtbare Rückwände müssen grundsätzlich weiß sein.

### TECHNISCHE EINRICHTUNGEN

Die allgemeine Beleuchtung und Beheizung der Ausstellungsräume ist gewährleistet.

Die Möglichkeit Strom, Wasser, Telekommunikation und sonstiges für den Ausstellungsstand zu bestellen ist seitens der Ausstellungshalle gegeben und können mittels der entsprechenden Formulare kostenpflichtig bestellt werden. Alle anzuschließenden Beleuchtungskörper und Geräte müssen mit genauen Anschlusswerten angegeben werden.

### BEHÖRDLICHE VORSCHRIFTEN

Der Aussteller ist für die Einhaltung der örtlichen behördlichen Brand- und Strahlenschutz- sowie der Unfallverhütungsvorschriften voll verantwortlich. Insbesondere die internen Bestimmungen im Ausstellungsgebäude sind für alle Aussteller verbindlich.

Nach den Leitsätzen der Arbeitsgemeinschaft für Unfallverhütung ist der Aussteller verpflichtet, nur einwandfreie gesicherte Maschinen, Apparate und sonstige Betriebsrichtungen zu zeigen, die den berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Die Vorschriften des „Gesetzes über technische Arbeitsmittel“ vom 24. Juni 1968 BGBl B, Seite 717, sind zu beachten. Für jeden Personen- oder Sachschaden, der durch Maschinen, Apparate, Geräte usw. entsteht, haftet der Aussteller.

### HAFTUNG UND VERSICHERUNG

Für Schäden und Verluste an dem von den Ausstellern eingebrachten Gut übernehmen weder der Veranstalter der Tagung noch der Veranstalter der Fachausstellung irgendeine Haftung.

Der Abschluss einer Versicherung des Ausstellungsgutes gegen alle in Frage kommende Gefahren wird dem Aussteller angeraten.

### GERICHTSSTAND UND ERFÜLLUNGORT

Ausschließlicher Erfüllungsort für alle Verpflichtungen aus den Mietverträgen und sonstigen Abmachungen zwischen Interplan und den Ausstellern ist München.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 18/23

# 32. Baugrundtagung der DGTT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Wichtige Hinweise des CCM Mainz

TECHNISCHE BESTIMMUNGEN FÜR MESSEN UND AUSSTELLUNGEN  
DER CONGRESS CENTRUM MAINZ GMBH

### Anwendungsbereich

Die CONGRESS CENTRUM MAINZ GMBH - im Folgenden CCM genannt - hat für Messen und Ausstellungen die vorliegenden sicherheitstechnischen Bestimmungen erlassen, mit dem Ziel, allen Beteiligten einen erfolgreichen und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu ermöglichen. Die technischen Bestimmungen beruhen auf gesetzlichen und behördlichen Anforderungen und sind für alle Aussteller verbindliche Mindeststandards. Die Einhaltung der Bestimmungen wird durch die Mitarbeiter des CCM, den Veranstalter und beauftragte Dritte kontrolliert. Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer ganz oder zum Teil untersagt werden, wenn festgestellte Sicherheitsmängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.

### Inhalt

- 1 Auf- und Abbauarbeiten
- 2 Feuerwehrbewegungszone
- 3 Sicherheitseinrichtungen
- 4 Ausgänge und Hallengänge
- 5 Befahren der Räumlichkeiten
- 6 Standfläche
- 7 Standsicherheit
- 8 Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Bauten
- 9 Fahrzeuge und Container
- 10 Standbaumaterialien
- 11 Teppiche
- 12 Fußboden-, Parkettschutz
- 13 Glas und Acrylglas
- 14 Ausgänge aus umbauten Ständen
- 15 Geländer / Umwehrungen
- 16 Nägel, Haken, Löcher und Beförderung schwerer Lasten
- 17 Abhängungen / Eingriff in die Bausubstanz
- 18 Elektrische Installationen / Wasseranschluss
- 19 Dekorationsmaterialien
- 20 Verwendung von Luftballons und Flugobjekten
- 21 Bäume und Pflanzen
- 22 Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter
- 23 Leergut, Verpackungen
- 24 Rauchverbot/ Kerzen
- 25 Aschenbehälter, Aschenbecher
- 26 Feuerlöscher
- 27 Pyrotechnik
- 28 Laseranlagen
- 29 Nebelmaschinen
- 30 Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren
- 31 Werbemittel / Werbung
- 32 Akustische und optische Vorführungen
- 33 Musikalische Wiedergaben (GEMA)
- 34 Explosionsgefährliche Stoffe / Munition
- 35 Spritzpistolen, Nitrolacke
- 36 Brennbare Flüssigkeiten
- 37 Spiritus und Mineralöle
- 38 Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten, offene Flamme
- 39 CE- Kennzeichnung von Produkten
- 40 Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten/ Sonderbauten
- 41 Abbau des Ausstellungsstands
- 42 Müllentsorgung / -trennung

### 1. Auf- und Abbauarbeiten:

Alle Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der geltenden arbeitsschutzrechtlichen, gewerberechtlichen und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen sind für die Beachtung der Vorschriften verantwortlich. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen haben sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer gegenseitigen Gefährdung mit anderen Ausstellern und deren Servicefirmen kommt. Soweit erforderlich, haben sie einen Koordinator zu benennen, der die Arbeiten auf einander abstimmt. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen kann durch den Veranstalter, durch das CCM und durch die zuständigen Behörden die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.

### 2. Feuerwehrbewegungszone:

Die notwendigen und durch Halteverbotsschilder gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

### 3. Sicherheitseinrichtungen:

Feuermelder, Wasserstöcke, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslöspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone, Fernsprechverteiler sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

### 4. Ausgänge und Hallengänge

sind Rettungswege und müssen jederzeit freigehalten werden. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausgänge und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Flure dienen im Notfall als Rettungswege.

### 5. Befahren der Räumlichkeiten:

Das Befahren der Räumlichkeiten mit PKW oder LKW ist grundsätzlich verboten. Genehmigungen werden nur im Einzelfall durch das CCM erteilt. Gabelstapler, Hubwagen und „Steiger“ dürfen nur in den Hallen und nur mit Genehmigung von CCM eingesetzt werden.

### 6. Standfläche:

Die in der Standbestätigung angegebene Standfläche wird auf Anforderung des Ausstellers durch den Veranstalter gekennzeichnet. Auf dieser Grundfläche sind die Stände aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese können sich unter anderem aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände ergeben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standflächen. Für Ort, Lage, Maße und etwaige Einbauten auf der Mietfläche ist deshalb nur das örtliche Aufmaß gültig. Ansprüche gegen den Veranstalter und das CCM infolge von Abweichungen zur Standbestätigung können nicht geltend gemacht werden.

### 7. Standsicherheit:

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponaten sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweislich. Zu den Anforderungen an die Standsicherheit siehe im Übrigen die Landesbauordnung und die Rheinlandpfälzische Versammlungsstättenverordnung in der jeweils geltenden Fassung.

### 8. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten:

Alle Ausstellungsstände über 2,50 m Höhe, mobile Stände, Sonderbauten und -konstruktionen sind zunächst dem Veranstalter und über diesen CCM zur Genehmigung vorzulegen. Hierzu sind in der Regel ein Prüfbuch oder eine geprüfte Statik für den Aufbau einzureichen.

### 9. Fahrzeuge und Container

in den Hallen sind ebenfalls stets genehmigungspflichtig. Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen in den Räumlichkeiten nur mit maximal einem Liter Tankinhalt ausgestellt werden. Die Batterie ist abzuklemmen und der Treibstofftank muss mit einem Inertgas (z.B. Stickstoff oder Kohlendioxid) beaufschlagt und abgeschlossen sein. Weitere Sicherheitsmaßnahmen bleiben in Sonderfällen vorbehalten.

### 10. Standbaumaterialien:

Leicht entflammbar, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Die DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) oder EN 13501-1 ist unbedingt zu beachten und einzuhalten. Abdeckungen und Abspanngewebe über Ständen sind nur zulässig, wenn sie sprinklertauglich (VDS-geprüft) sind.

### 11. Teppiche:

Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Hallenboden durch die Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unsicherer zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Klebemarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches dürfen nur mit speziellem, rückstandsfrei entfernbarem Teppichverlegetband erfolgen. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandsfrei entfernt werden. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und Ähnliches. Die Hallenböden dürfen nicht gestrichen werden.

### 12. Fußboden-, Parkettschutz:

Verankerungen und Befestigungen im Fußboden sind nicht gestattet. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände auf Parkettböden ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Kühlschränke müssen auf wasserfester Unterlage aufgestellt werden.

### 13. Glas und Acrylglas:

Es darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß „Technische Regeln für die Verwendung von absturzsichernden Verglasungen (TRAV)“ einzuhalten.

### 14. Ausgänge aus umbauten Ständen:

Standbereiche mit einer Grundfläche von mehr als 100 m<sup>2</sup> oder unübersichtlicher Aufplanung müssen mindestens zwei voneinander getrennte Ausgänge/Flucht-/Rettungswege haben, die sich gegenüberliegen. Die Lauflinie von jeder Stelle auf einer Ausstellungsfläche bis zu einem Hallengang darf nicht mehr als 20m betragen.

### 15. Geländer/ Umwehrungen von Podesten:

Allgemein begehbbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,20 m tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren.

### 16. Nägel, Haken, Löcher und Beförderung schwerer Lasten:

Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen sowie das Schlagen von Löchern in Hallenböden, -wände und -decken ist verboten. Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Bremspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden.

### 17. Abhängungen / Eingriff in die Bausubstanz:

Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate belastet werden. Hallensäulen/Hallenstützen können innerhalb der Standfläche ohne Beschädigung derselben im Rahmen der zulässigen Bauhöhe umbaut werden. Abhängungen von der Hallendecke sind nur an den dafür vorgesehenen technischen Einrichtungen möglich und dürfen nur durch CCM oder durch beauftragte Fachfirmen ausgeführt werden.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 19/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## 18. Elektrische Installationen / Wasseranschluss:

Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz dürfen nur durch das CCM selber oder von zugelassenen mit der Versammlungsstätte vertrauten Fachfirmen vorgenommen werden. Auch für entsprechende Arbeiten innerhalb des Standes, empfiehlt es sich, die durch das CCM zugelassenen Fachfirmen zu beauftragen. Die gesamte elektrische Einrichtung am Ausstellungsstand ist nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) auszuführen. Insbesondere zu beachten sind VDE 0100, 0128 und ICE 60364-7-711.

## 19. Dekorationsmaterialien:

Dekorationsmaterialien müssen entsprechend DIN 4102 mind. B1 oder mind. Klasse C nach EN 13501-1, d.h. schwer entflammbar sein. Die Eigenschaft "schwer entflammbar" kann nachträglich nur bei einem Teil dieser Stoffe mit einem Flammschutzmittel erreicht werden. Die verwendeten Flammschutzmittel müssen amtlich zugelassen sein. Die Bestätigung über die Schwerentflammbarkeit bzw. über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme an den Ständen bereitzuhalten.

## 20. Verwendung von Luftballons und Flugobjekten:

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten in den Hallen und im Freigelände muss durch das CCM genehmigt werden.

## 21. Bäume und Pflanzen:

Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange wie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen (Entzündungsgefahr durch Tabakwaren).

## 22. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter:

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

## 23. Leergut, Verpackungen:

Die Lagerung von Leergut, Verpackungen und Packmittel gleich welcher Art im Stand und außerhalb des Standes in der Halle ist verboten. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.

## 24. Rauchverbot/ Kerzen:

Innerhalb einzelner Hallen, Räume und Stände kann Rauchverbot angeordnet werden. Das Rauchverbot ist von jedem Aussteller an seinem Stand zu beachten und durchzusetzen. Kerzen dürfen nur als verwahrtes Licht in seitlich und nach unten geschlossenen Gläsern verwendet werden.

## 25. Aschenbehälter, Aschenbecher:

Sofern für die Halle oder den Stand oder Teile desselben kein ausdrückliches Rauchverbot angeordnet ist, muss für die Bereitstellung einer ausreichenden Zahl von Aschenbechern oder Aschenbehältern aus nichtbrennbarem Material und für deren regelmäßige Entleerung Sorge getragen werden.

## 26. Feuerlöscher:

Wir empfehlen geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereit zu halten.

## 27. Pyrotechnik:

Pyrotechnische Vorführungen müssen behördlich genehmigt und dem Veranstalter sowie dem CCM angezeigt werden.

## 28. Laseranlagen:

Der Betrieb bestimmter Laseranlagen muss den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften entsprechen und ist der zuständigen Behörde anzuzeigen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines Laserschutzbeauftragten für den Betrieb der Lasereinrichtung beizufügen. Darüber hinaus ist der beabsichtigte Einsatz der Vermieterin anzuzeigen.

## 29. Nebelmaschinen:

Für den Einsatz von Nebelmaschinen ist eine Genehmigung des CCM erforderlich, um Fehlauflösungen der Brandmeldeanlage zu vermeiden.

## 30. Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren:

Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte auf nicht brennbarer, wärmebeständiger, asbestfreier Unterlage zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Stoffen sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an Dekorationen oder Ähnlichem angebracht sein. Bitte vergessen Sie nicht, elektrische Kochgeräte und sonstige, bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende Einrichtungen am Ende der täglichen Öffnungszeiten abzuschalten.

## 32. Werbemittel / Werbung

Eigenmächtige Werbeaktionen außerhalb des eigenen Standes (z.B. Verteilung von Prospekten, Anbringen von Werbeschildern) sind nicht gestattet.

## 33. Akustische und optische Vorführungen:

Der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller bedürfen der Genehmigung des Veranstalters bzw. des CCM und sind schriftlich einzureichen. Der Geräuschpegel darf bei musikalischen Darbietungen 60 dBA nicht überschreiten. Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Vorschriften kann die Stromzufuhr zum Stand des Ausstellers ohne Rücksicht auf den damit verbundenen Ausfall der Standversorgung unterbrochen werden. Ein Anspruch des Ausstellers auf Ersatz des durch die Unterbrechung der Stromzufuhr entstehenden mittel- oder unmittelbaren Schadens besteht nicht. Die Beweislast für die Einhaltung der Vorschriften liegt beim Aussteller.

## 34. Musikalische Wiedergaben (GEMA):

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist nach den gesetzlichen Bestimmungen (Urheberrechtsgesetz) die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) erforderlich. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben.

## 35. Explosionsgefährliche Stoffe / Munition:

Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz in der jeweils gültigen Fassung und dürfen auf Messen und Ausstellungen nicht verwendet oder ausgestellt werden.

## 36. Spritzpistolen, Nitrolacke:

Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken ist verboten.

## 37. Brennbare Flüssigkeiten

und brennbare Gase dürfen in den Ständen weder verwendet noch gelagert werden. Der Einsatz von Brennern jeder Art ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der technischen Leitung erlaubt.

## 38. Spiritus und Mineralöle

(Benzin, Petroleum usw.) dürfen nicht zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken verwendet werden.

## 39. Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme:

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Schleif- und Trennarbeiten und andere Arbeiten mit offener Flamme oder Funkenflug sind untersagt. In Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag nebst Beschreibung der Arbeiten durch das CCM ein Erlaubnisschein für Feuerarbeiten mit besonderen Sicherheitsauflagen (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten) ausgestellt werden.

## 40. CE- Kennzeichnung von Produkten:

Produkte, die über keine CEKonformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 oder 2 des Gesetzes über technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte (GPSG) erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass sie diese Voraussetzungen nicht erfüllen und innerhalb der Europäischen Union erst erworben werden können, wenn die entsprechende Übereinstimmung hergestellt ist. Bei einer Vorführung sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen zu treffen.

## 41. Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten/ Sonderbauten:

Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen, Ausschmückungen (Materialien) in der Halle, die nicht genehmigt sind, diesen Bestimmungen oder der VStättVO NRW nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Mieters gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch die Vermieterin. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei gravierenden Sicherheitsmängeln, kann die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

## 42. Abbau des Ausstellungsstands:

Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wieder herzustellen. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationseinrichtungen haftet der Aussteller. Klebestreifen müssen rückstandslos entfernt werden. Beschädigungen der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch Aussteller oder deren Beauftragte müssen in jedem Fall dem CCM gemeldet werden.

## 43. Müllentsorgung / -trennung:

Soweit der Aussteller die Entsorgung nicht beim Veranstalter oder beim CCM beauftragt, hat er diese auf eigene Verantwortung und Kosten durchzuführen. Verpackungsmaterialien und Abfälle dürfen während der Veranstaltung nicht in der Halle aufbewahrt werden.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 20/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Technische Richtlinien für den Ausstellungsbereich

### 3. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften

#### 3.1 Technische Einrichtungen:

Alle fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen grundsätzlich nur vom Personal des CCM bedient werden, dies gilt auch für ein Anschließen an das Lichtoder Kraftnetz. Das eingebrachte technische Equipment des Mieters bzw. der von ihm beauftragten Firmen muss den allgemein anerkannten Regeln der Technik bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen. Sofern nicht anderweitig im Vorfeld vereinbart hat der Mieter keinen Anspruch darauf, dass CCM eigenes technisches Equipment aus den Räumen entfernt.

#### 3.2 Rettungswege- und Bestuhlungsplan:

Für die Bestuhlung der Versammlungsräume sind die genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne verbindlich. Eine Änderung des Rettungswege- und Bestuhlungsplans bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des CCM und regelmäßig einer zusätzlichen baubehördlichen Genehmigung. Eine Überbelegung der Versammlungsräume ist strengstens verboten. Dies gilt sowohl für Sitzplatzbestuhlte Veranstaltungen wie auch für Stehplatzveranstaltungen.

#### 3.3 Feuerwehrbewegungszonen, Hydranten:

Die notwendigen und durch Halteverbotsschilder gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt. Hydranten in der Versammlungsstätte und im Freigelande dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.

#### 3.4 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge:

Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Alle Flure dienen im Gefahrfall als Rettungswege.

#### 3.5 Sicherheitseinrichtungen:

Feuermelder, Wasserstöcke, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslöschungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone, Fernsprechverteiler, Zu- und Abluftöffnungen der Heiz und Lüftungsanlage sowie der Zugang zum Feuerwehrwache, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

#### 3.6 Tribünen, Podien

und sonstige Aufbauten, die der Mieter in die Versammlungsräume einbringt, bedürfen der Genehmigung des CCM und gegebenenfalls des Bauamtes. Sie sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Anforderungen der VSIStVO bezüglich der genannten Einrichtungen und die DIN 4102 bzw. Klasse C nach EN 13501-1 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) sind für alle eingebrachten Gegenstände unbedingt zu beachten und einzuhalten.

#### 3.7 Ausschmückungen:

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwer entflammarem Material (nach DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501-1) bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenträumen (Rettungswegen) müssen aus nichtbrennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. CCM kann darauf bestehen, dass der Mieter ihr entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Ausschmückungen müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur solange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen (Entzündungsgefahr durch Tabakwaren). Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten muss von CCM genehmigt werden.

#### 3.8 Ausstattungen

(= Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern) wie Wand-, Fußboden- und Deckenelemente müssen aus mindestens schwerentflammbaren Materialien bestehen.

#### 3.9 Requisiten

(= Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern) müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen. Brennbares Material muss von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

#### 3.10 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle

sind vom Mieter unverzüglich aus den Mieträumen zu entfernen. Unter oder auf Bühnen und Podesten dürfen keinesfalls Abfall oder Reststoffe aus brennbaren Materialien lagern. Abfälle können gegen Entgelt (siehe Preisliste) über die dafür vorgesehenen Container des CCM entsorgt werden. Sondermüll hat der Mieter in eigener Verantwortung zu entsorgen.

#### 3.11 Beseitigung nicht genehmigter Bauteile, Materialien:

Eingebrachte Aufbauten, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen (Materialien) in den Versammlungsräumen, die nicht genehmigt sind oder diesen technischen Sicherheitsbestimmungen nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Mieters gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden.

#### 3.12 Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen und pyrotechnischen Gegenständen,

explosions- und anderen gefährlichen Stoffen ist verboten. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Mieter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit dem CCM und der Feuerwehr abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zur Zubereitung von Speisen ist mit Zustimmung des CCM zulässig. Kerzen dürfen nur als verwahrtes Licht in seitlich und nach unten geschlossenen Gläsern verwendet werden.

#### 3.13 Laseranlagen: Der Betrieb bestimmter Laseranlagen muss den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften

entsprechen und ist der zuständigen Behörde anzuzeigen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines Laserschutzbeauftragten für den Betrieb der Lasereinrichtung beizufügen. Darüber hinaus ist der beabsichtigte Einsatz CCM anzuzeigen.

#### 3.14 Trennschleifarbeiten, Heißenarbeiten:

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Anmeldung und Absprache mit CCM zulässig.

#### 3.15 Schlagen von Löchern sowie Einschlagen von Nägeln, Haken

und dergleichen in Böden, Wänden und Decken ist unzulässig. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden durch den Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Klebemarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches, dürfen nur mit rückstandslos entfernbaren Teppichverlegeband erfolgen. Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung oder schwer zu entfernenden Klebmaterialien erhebt CCM eine Schmutzzulage vom Mieter.

#### 3.16 Lautstärke bei Musikveranstaltungen

Veranstalter von Musikdarbietungen haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der Mieter hat durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt („Hörsturzgefahr“ u.a.) werden. Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905-5 „Veranstaltungstechnik -Tontechnik- Teil 5: Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik. Sie ist vom Mieter zu beachten. Der Mieter ist verpflichtet, eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (Ohrstöpsel) bereitzuhalten und den Besuchern auf Anforderung zur Verfügung zu stellen. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich hinzuweisen.

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Allgemeine Geschäftsbedingungen der Interplan AG

### Anwendungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen der INTERPLAN Congress, Meeting & Event Management AG, Albert-Reißhauer-Straße 65, 81369 München – im Folgenden „Interplan“ - und allen Firmen im Bereich der Planung, Organisation und Durchführung von Kongressen und Veranstaltungen im In- und Ausland. Abweichende Regelungen, Ergänzungen, Vereinbarungen und Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch Interplan. Abweichende Allgemeine Geschäfts- oder Einkaufsbedingungen werden, sofern sie nicht von Interplan schriftlich bestätigt werden, nicht Vertragsinhalt. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Interplan gelten nur gegenüber Unternehmen im Sinne von § 310 I BGB.

#### 1. Vertragsschluss

Mit Zugang eines von Interplan zur Verfügung gestellten unterzeichneten Anmeldeformulars bei Interplan, insbesondere über eine Ausstellungsfläche oder eine Präsentationsleistung, unterbreitet die Firma Interplan ein bindendes Vertragsangebot. Interplan kann dieses Vertragsangebot innerhalb einer Frist von zwei Wochen gegenüber der Firma mit einer schriftlichen Auftragsbestätigung annehmen.

Mit dem fristgerechten Zugang der Auftragsbestätigung entsteht ein bindender Vertrag zwischen der Firma und Interplan.

Interplan behält sich vor, auch nach Vertragsschluss einzelne Firmen von der Teilnahme an der Veranstaltung auszuschließen, sofern bei der jeweiligen Firma ein wichtiger Grund vorliegt.

#### 2. Vergabe der Ausstellungsflächen

Die Lage der zugewiesenen Ausstellungsfläche kann aus der Planskizze entnommen werden. In der Regel erfolgt die Vergabe der Standflächen in der Reihenfolge des Einganges der Anmeldungen, unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten. Platzierungswünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Die Standortzuweisung wird schriftlich bestätigt.

Im Laufe der weiteren Planung können sich aus unvorhersehbaren Gründen geringfügige Abweichung der Flächenzuweisung bis zu 10% ergeben, die die Lage oder Größe der einzelnen Stände betreffen. Ansprüche des Ausstellers an Interplan können in diesem Fall nicht abgeleitet werden.

#### 3a. Vergabe der Präsentationsmöglichkeiten

Die Vergabe der Präsentationsleistungen erfolgt i.d.R. nach dem Prinzip „first come – first served“. Es können keine Optionen auf bestimmte Leistungen vergeben werden.

#### 3b. Leistungen / Umsetzung

In den Anmeldeformularen enthaltenen Leistungen sind grundsätzlich abschließend. Die Aufnahme von zusätzlichen Leistungen, z.Bsp. die zusätzliche Platzierung von Werbematerial, ist im Rahmen von zusätzlichen Vereinbarungen möglich, muss jedoch vorab mit Interplan abgestimmt und von Interplan genehmigt werden.

Interplan sichert die Umsetzung und Überwachung der gebuchten Leistungen im Rahmen des Kongresses zu. Interplan übernimmt jedoch keine Garantien für Besucherzahlen, Teilnahme aller angekündigten Referenten oder Programminhalte und auch keinerlei Umsatzgarantien.

#### 4. Anmietung von Ständen

Sofern der Vertrag die Anmietung von Ständen beinhaltet, gilt Folgendes:  
Grundsätzlich wird nur die reine Fläche vermietet. Im Mietpreis sind keinerlei Aufbauten, Anschlüsse und / oder Ausstattung enthalten. Die in den Aussteller-Informationen jeweils angegebene maximale Standhöhe darf nicht überschritten werden. Nachbarstände dürfen durch Aufbauten und Transparente in ihrer Eigenwerbung nicht behindert werden. Stand-Rückwände sind grundsätzlich vom Boden bis zur Oberkante sauber und hindernisfrei zu halten.

Die Details bzgl. Standaufbau, Standgestaltung und/oder Zusatzregelungen sind in den kongressspezifischen Allgemeinen Ausstellerinformationen und/ oder im Ausstellerhandbuch festgelegt und für die Firma verbindlich.

#### 5. Behördliche Vorschriften

Die Firma ist für die Einhaltung behördlicher Brand- und Strahlenschutz- sowie der Unfallverhütungsvorschriften voll verantwortlich. Die Firma garantiert die Weiterleitung aller Vorgaben und Vorschriften an alle Beteiligten, z.B. Agenturen, Messebauer, etc. und steht für die Einhaltung durch Dritte ein. Insbesondere die internen Bestimmungen im Ausstellungsgebäude sind für alle Aussteller und deren Zulieferer verbindlich. Nach den Leitsätzen der Arbeitsgemeinschaft für Unfallverhütung ist die Firma verpflichtet, sofern einwandfreie gesicherte Maschinen, Apparate und sonstige Betriebs Einrichtungen zu zeigen, die den berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Die Vorschriften des „Gesetzes über technische Arbeitsmittel“ vom 24. Juni 1968 BGBL B, Seite 717, in der jeweils geltenden Form sind zu beachten. Für jeden Personen- oder Sachschaden, der durch Maschinen, Apparate, Geräte usw. entsteht, haftet die Firma.

#### 6. Durchführung von kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen

Für die Durchführung von kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen gelten folgende Bestimmungen:  
Bei der Platzierung und Durchführung von kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen wird nach Möglichkeit Rücksicht auf die Inhalte und die Wettbewerbssituation bei Parallel-Veranstaltungen genommen. Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Zeit-Slot bzw. Raum bzw. eine entsprechende Lage des Ausstellungsstandes.

Interplan trägt dafür Sorge, dass alle Informationen zu den kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen in den Kongress-Drucksachen und im Internet veröffentlicht werden. Die Firma verpflichtet sich daher, Titel und Programm der kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen pünktlich zu den vereinbarten Terminen an Interplan zu übersenden. Eine verspätete Übersendung kann bedingen, dass die Informationen nicht oder unvollständig erscheinen.

Für die kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen stehen i.d.R. die Räume zur Verfügung, die auch in den normalen Kongressablauf eingebunden sind. Bereits vorhandene Technik und Ausstattung stehen der Firma zur Verfügung. Sollte die Firma Umbauten wünschen, besteht hierauf keinerlei Anspruch.

Auf entsprechende Wünsche kann insbesondere nur dann eingegangen werden, sofern diese zeitlich durchführbar sind. Hierdurch entstehende Zusatzkosten werden durch die Firma getragen.  
Die Firma ist grundsätzlich selbst für eine mögliche Fortbildungszertifizierung der kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen und die Ausgabe der Zertifikate vor Ort verantwortlich.

#### 7. Zahlungsbedingungen

Die in den Anmeldeformularen und sonstigen Unterlagen von Interplan enthaltenen Preise sind grundsätzlich in EUR angegeben, sind Netto-Preise und werden zzgl. der zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültigen USt und ggf. gemäß den USt-Vorgaben des Veranstaltungslandes in Rechnung gestellt.

Mit Abschluss des Vertrages, gem. Ziff. 2 wird der Gesamtbetrag für die gebuchten Leistungen fällig. Eine ordnungsgemäße Rechnung wird von Interplan an die Firma übersandt.

Die gesamte Rechnungssumme ist innerhalb der angegebenen Zahlungsfrist ohne Skontoabzug zu begleichen. Bankgebühren bei Überweisungen aus dem Ausland und ggf. Wechselkursdifferenzen gehen zu Lasten der Firma.

Die vollständige Bezahlung der Rechnungssumme ist Voraussetzung und Bedingung für die Vertragserfüllungsverpflichtung von Interplan und für eine eventuelle Teilnahme am Kongress bzw. an der Veranstaltung. Verhält sich die Firma vertragswidrig, insbesondere durch Nichtzahlung des fälligen Kaufpreises, ist Interplan nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Bei Ausbleiben der Zahlung des fälligen Mietpreises durch die Firma ist Interplan zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

#### 8. Zahlungsbedingungen

Vertrag berechtigt, wenn der Firma zuvor eine angemessene Frist zur Zahlung gesetzt wurde oder eine derartige Fristsetzung nach den gesetzlichen Vorschriften entbehrlich ist.

#### 8. Nebenkosten

Alle zusätzlich bestellten Leistungen werden separat in Rechnung gestellt. Unabhängig davon kann die Firma anteilig mit einer Pauschale für Müllentsorgung nach Maßgabe der jeweiligen Ausstellerinformationen belastet werden.

Kosten für die ggf. Herstellung von Werbematerial, und Broschüren, Reisekosten für Referenten, Präsentationsmaterial etc. anfallen, sind im Rahmen der vertraglich festgelegten Preise nicht enthalten und müssen von der Firma selbst getragen werden.

#### 9. Stornierung/Kündigung

Stornierungen / Kündigungen von Verträgen müssen generell schriftlich bei Interplan eingehen.

Nach Vertragsschluss kann die Firma bis 24 Wochen vor Kongress- oder Veranstaltungsbeginn gegen Zahlung einer Stornierungsgebühr von 25% der vertraglich vereinbarten Gesamtsumme den Vertrag stornieren / kündigen.

Nach Ablauf dieser Frist sind 100% der vertraglich vereinbarten Gesamtsumme fällig. In jedem Fall ist von der Firma eine pauschale Bearbeitungsgebühr von EUR 150,- zu entrichten.

Für Verträge, die zu einem Zeitpunkt geschlossen wurden, die bereits in der Stornierungs-/Kündigungsfrist liegen, ist diese Regelung unverändert gültig.

Stornierungsbedingungen die in kongressspezifischen Unterlagen festgelegt sind, haben abweichend davon Vorrang.

#### 10. Administration / Bearbeitungsgebühren

Die mit den Anmeldeformularen abgeforderten Informationen bzgl. Rechnungslegung sowie vertrags- und umsetzungsrelevante Daten sind korrekt an Interplan zu übermitteln. Entsteht auf Grund von fehlenden und / oder unrichtigen Daten ein administrativer Zusatzaufwand, so ist dieser von der Firma zu ersetzen, und zwar mindestens in Höhe einer pauschalen Bearbeitungsgebühr von € 150,-.

#### 11. Bild- und Tonaufnahmen, Tonwiedergabe

Bild- und Tonaufnahmen bzw. Übertragungen der Firma oder Dritter bedürfen der Zustimmung von Interplan sowie der beteiligten Personen. Die Benutzung von Megaphonen, Lautsprechern oder anderen Möglichkeiten der Tonwiedergabe ist untersagt. In jedem Fall ist zu vermeiden, dass der Ablauf der Veranstaltung gestört wird. Die Anmeldung und Gebührenerhebung bei der GEMA ist Angelegenheit der Firma.

Interplan ist berechtigt, Fotografien, Zeichnungen sowie Film- und Videoaufnahmen vom Kongressgeschehen anfertigen zu lassen und für die Werbung oder Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass die Firma hiergegen Einwendungen oder Vergütungsansprüche erheben kann.

#### 12. Höhere Gewalt

Interplan ist bei Vorliegen von ihm nicht verschuldeter zwingender Gründe oder im Falle höherer Gewalt berechtigt, die Veranstaltung abzusagen, zu verschieben oder zu verkürzen. Findet die Veranstaltung aus den vorgenannten Gründen nicht statt, so kann Interplan bis zu 25% der Rechnungssumme als allgemeine Unkosten einbehalten. Ein weitergehender Anspruch von Interplan gegen die Firma entsteht nur dann, wenn die Firma besondere, zusätzliche kostenpflichtige Arbeiten in Auftrag gegeben hat.

#### 13. Geheimhaltung

Die Parteien verpflichten sich, während der gesamten Dauer der Zusammenarbeit sowie auch nach Beendigung dieses Vertrages, absolute Vertraulichkeit und Stillschweigen gegenüber Dritten über alle schützenswerten Vorgänge und Daten zu bewahren. Jede Partei wird diese Verpflichtung an die mit den Aufgaben befassten Personen und Erfüllungsgehilfen weitergeben und diese ebenfalls zum Stillschweigen verpflichten.

#### 14. Datenschutzklausel

Interplan behandelt alle personenbezogenen Daten nach den gesetzlichen Vorgaben, insbesondere nach den Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes.

Für die Anmeldung zu dem jeweiligen Kongress oder Veranstaltung ist das Erheben, Speichern und Verarbeiten persönlicher Daten unumgänglich.

Dies geschieht ausschließlich zum Zweck der Organisation und Durchführung des Kongresses oder der Veranstaltung. Die Daten werden nur an Dritte weitergegeben, die direkt in den Kongress- bzw. Veranstaltungsablauf involviert sind und wenn der organisatorische Ablauf dies erforderlich macht. (z.B. Veranstalter, Kongresszentrum, Zulieferer für die Fachausstellung / für Präsentationsleistung.)

Mit der Unterschrift auf dem von Interplan zur Verfügung gestellten Anmeldeformular von Interplan erklärt der jeweilige Teilnehmer sein Einverständnis, dass die hier von ihm gemachten Angaben zu seiner Person im Rahmen der Abwicklung des jeweiligen Kongresses erfasst, gespeichert, verarbeitet und den jeweiligen Erfordernissen entsprechend an Dritte, z.B. den Veranstalter, weitergegeben werden dürfen.

Der Gesetzgeber legt Interplan auf, das Einverständnis der Firma zur Erfassung, Speicherung und Verarbeitung von persönlichen Daten einzuholen. Wenn die Firma ihr Einverständnis nicht erteilt, ist Interplan berechtigt, der Firma die Zulassung zum Kongress bzw. zu der Veranstaltung zu verweigern.

#### 15. Nebenabreden

Nebenabreden zu dem jeweiligen Vertrag oder diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie von Interplan schriftlich bestätigt sind; etwas anderes gilt dann, wenn eine gesetzlich unbeschränkbare Vertretungsmacht besteht oder eine Rechtschreibvollmacht vorliegt.

#### 16. Haftung und Verfallsklausel

Die verschuldensunabhängige Haftung von Interplan für anfängliche Sachmängel wird ausgeschlossen. Ansprüche der Firma gegen Interplan verfallen, wenn sie nicht innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit gegenüber der anderen Vertragspartei schriftlich erhoben werden.

Lehnt Interplan den Anspruch schriftlich ab oder erklärt sie sich nicht innerhalb von zwei Wochen nach der Geltendmachung des Anspruchs, so verfällt dieser, wenn er nicht innerhalb von 3 Monaten nach der Ablehnung oder des Fristlaufs gerichtlich geltend gemacht wird.

Diese Fristen gelten nicht für Ansprüche der Firma gegenüber Interplan wegen Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit sowie für Ansprüche, die sich aufgrund grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz ergeben.

#### 17. Schlussbestimmungen

Für alle Rechtsbeziehungen zwischen Interplan und der Firma gilt, auch wenn diese ihren Geschäftssitz im Ausland innehat, deutsches Recht; die Geltung des UN-Kaufrechts in seiner jeweiligen Fassung ist ausgeschlossen.  
Gerichtsstand ist der Geschäftssitz von Interplan.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter:

<http://www.baugrundtagung.com> ■ Tel: +49(0)40 / 32 50 92 -38 ■ Fax: +49(0)40 / 32 50 92 -46

Seite 22/23

# 32. Baugrundtagung der DGGT mit Fachausstellung Geotechnik

26. - 29. September 2012, Mainz



## Congress Centrum Mainz – Anfahrt

### Von Süden, von der A63 - Kreuz Mainz

Richtung Frankfurt auf die A60, Ausfahrt Mainz Weisenau/ Innenstadt, Richtung Innenstadt - ab Stadtschild Mainz der Vorfahrtsstraße folgen, immer geradeaus;  
nach ca. 4,1 km rechts Parkhaus "Rathaus/ Rheingoldhalle" oder links Parkhaus "Brand"

### Von Süden, von der A5 - Nordwestkreuz Frankfurt

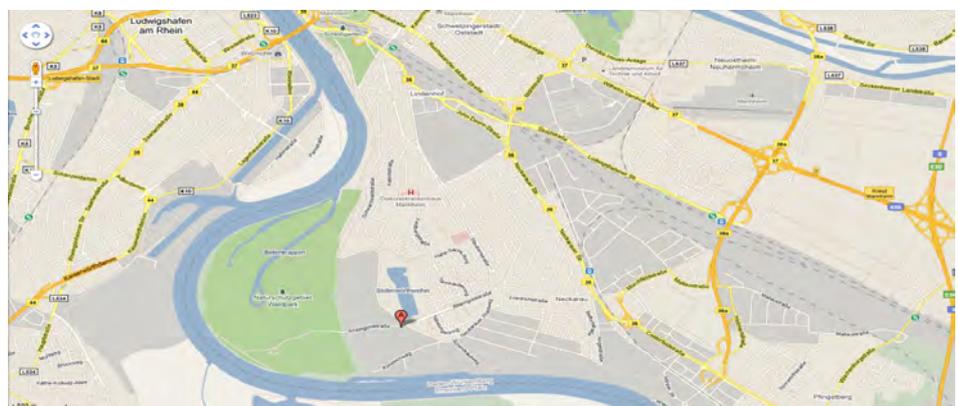
Über die A3 - Frankfurter Kreuz (vorbei am Flughafen), Ausfahrt Mönchhofdreieck, Richtung Rüsselsheimer Dreieck, auf A60, Abfahrt Mainz-Weisenau/ Innenstadt, Richtung Innenstadt - ab Stadtschild Mainz der Vorfahrtsstraße folgen, immer geradeaus;  
nach ca. 4,1 km rechts Parkhaus "Rathaus/ Rheingoldhalle" oder links Parkhaus "Brand"

### Von Norden, von der A60 (aus Bingen kommend)

Richtung Dreieck Mainz/ Abfahrt auf die A643, Ausfahrt Mainz-Mombach/ Innenstadt - Richtung Innenstadt (Achtung: zweimal Spurwechsel), nach ca. 6,4 km links Parkhaus "Rathaus/ Rheingoldhalle" oder rechts Parkhaus "Brand"

### Von Norden, von der A3

Wiesbadener Kreuz, Richtung Wiesbaden A66, Ausfahrt Mainz-Kastel - Richtung Mainz Zentrum, durch Mainz-Kastel geradeaus über Theodor-Heuss-Brücke, links Richtung Innenstadt Mainz, nach ca. 0,5 km links Parkhaus "Rathaus/ Rheingoldhalle" oder rechts Parkhaus "Brand"



### mit der Bahn:

Durch die Anbindung an das ICE-Netz der Deutschen Bahn ist der Mainzer Hauptbahnhof aus allen Richtungen Deutschlands bequem zu erreichen. Auch zahlreiche Bahnverbindungen nach Wiesbaden und Frankfurt machen den Hauptbahnhof zum Dreh- und Angelpunkt in der Mitte Deutschlands.

### mit dem Flugzeug: Frankfurt Rhein Main Airport:

ab dort mit dem PKW (ca. 30 Min.) wie oben angegeben oder problemlos mit der S-Bahn (S8 oder S9) im 20 Min. Takt

### mit dem Flugzeug: Frankfurt Hahn Airport:

Busshuttle im Stundentakt direkt zum Mainzer Hauptbahnhof (ca. 70 Min.) [www.hahn-airport.de](http://www.hahn-airport.de)

### mit dem Bus:

ab Hauptbahnhof mit den Linien: 6, 9, 54, 55, 56, 57, 60, 61, 64, 68, 71, 90, 91 bis Haltestelle Rheingoldhalle / Rathaus