

Allgemeine Teilnahmebedingungen der AGJ
zum 18. Deutschen Kinder- und Jugendhilfetages (18. DJHT)
vom 13. bis 15. Mai 2025 in Leipzig

TEIL I: Allgemeine Teilnahmebedingungen für Veranstalter*innen
TEIL II: Allgemeine Teilnahmebedingungen für Aussteller*innen

Berlin, im Februar 2024

Allgemeine Teilnahmebedingungen der AGJ
für Veranstalter*innen im Rahmen des Fachkongresses
zum 18. Deutschen Kinder- und Jugendhilfetag (18. DJHT)
vom 13. bis 15. Mai 2025 in Leipzig

Die Fachmesse des 18. Deutschen Kinder- und Jugendhilfetages (18. DJHT), der Fachkongress sowie die Begleitveranstaltungen finden auf dem Gelände der Leipziger Messe statt. Vermieterin ist die Leipziger Messe GmbH, nachfolgend LM genannt.

Veranstalterin ist:

**Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ/
Vorstand der AGJ e. V.**

Mühlendamm 3 | 10178 Berlin

T 030 - 400 40 200 | F 030 - 400 40 232

nachfolgend AGJ genannt.

1 Anmeldung

- 1.1 Auf der Website www.jugendhilfetag.de sind alle notwendigen Unterlagen und Dokumente, welche zur verbindlichen Einreichung einer Veranstaltung zum 18. DJHT benötigt werden, als Datei oder als Link hinterlegt.
- 1.2 Im ersten Schritt muss mit einer einrichtungs-/projektbezogenen Mailadresse eine Registrierung auf der Website www.jugendhilfetag.de vorgenommen werden.
- 1.3 Die Einreichung einer Veranstaltung erfolgt in einem zweiten Schritt und ist bis zum 03. Mai 2024 möglich. Dazu wird im internen Bereich der DJHT-Website ein Online-Anmeldeformular ausgefüllt. Alle mit einem Stern gekennzeichneten Pflichtfelder müssen vor dem Versenden vollständig ausgefüllt sein. Darüber hinaus müssen mit dem Setzen eines Häkchens folgende Informationen in allen Teilen anerkannt werden:

- [Hausordnung der LM](#)
- Hinweise zum Auf- und Abbau im [Congress Centrum Leipzig/CCL](#) und im [Messehaus](#)
- Datenschutzerklärung der Website www.jugendhilfetag.de

Eine Anmeldung ohne Anerkennung dieser Dokumente ist nicht möglich. Zudem ist durch die Veranstalter*innen sicherzustellen, dass auch die von ihnen auf dem Fachkongress beschäftigten oder beauftragten Personen die o. g. Richtlinien einhalten.

- 1.4 Nach dem Einreichen des ausgefüllten Online-Anmeldeformulars wird an die im Online-Anmeldeformular angegebene E-Mail-Adresse eine Eingangsbestätigung

versandt, in der sich alle angegebenen Daten aus dem Online-Anmeldeformular wiederfinden.

- 1.5 Der Vorstand der AGJ wird über die endgültige Vergabe der Veranstaltungen des Fachkongresses entscheiden. Die Veranstalter*innen werden im Juli 2024 nach dem entsprechenden Vorstandsbeschluss benachrichtigt. Darüber hinaus erhalten die Veranstalter*innen automatisch im Anhang dieser Bestätigungsmail die anerkannten Dokumente als Datei.

2 Veranstaltungskosten und Leistungen

- 2.1 Die jeweiligen Veranstaltungskosten sind auf der Internetseite www.jugendhilfetag.de abrufbar und werden im Rahmen der verbindlichen Anmeldung der Veranstaltung festgelegt.
- 2.2 Alle Veranstaltungsräume sind mit Beamer und Leinwand ausgestattet. Räume ab 50 Personen sind darüber hinaus mit Tontechnik inklusive 3 Mikrofonen ausgestattet und werden durch eine*n Techniker*in betreut. Räume für Panels und Vorträge sind mit einem Podium für 6 Personen ausgestattet.
- 2.3 Die Kosten für eine Aufzeichnung beinhalten die Aufzeichnung, den Schnitt und die Veröffentlichung im Online-Archiv unter www.jugendhilfetag.de (Einbindung über Youtube, online bis Mai 2026).
- 2.4 Es wird ein veranstaltungsspezifisches WLAN mit eigenem Benutzernamen und Passwort durch die LM zur Verfügung gestellt. Dieses ist mit mehreren Access-Points ausgestattet. Pro Endgerät können Bandbreiten bis zu 20 Mbit (symmetrisch) durch das Zugangskontrollsystem bereitgestellt werden. Für alle Endgeräte zusammen stehen üblicherweise 100 Mbit (symmetrisch) zur Verfügung – dies kann bis zu 3 GBit skaliert werden. Ebenso wird ein standardmäßiges Besucher WLAN (kostenlos) mit einer Bandbreite von 1 Mbit pro Endgerät bereitgestellt. Das WLAN entspricht dem Standard 802.11ac. Um die optimale Versorgung zu gewährleisten, sind unangemeldete WLAN-Netze nicht gestattet.

Veranstalter*inneneigenes WLAN bzw. veranstalter*inneneigene Access Points sind nicht erlaubt, da andernfalls die optimale Versorgung durch die LM nicht gewährleistet werden kann.

- 2.5 Die AGJ sorgt im Vorfeld des 18. DJHT für die Bewerbung der Veranstaltung und veröffentlicht alle Veranstaltungen auf der Website www.jugendhilfetag.de. Die

AGJ sorgt ferner für eine ausreichende Beschilderung zu den Veranstaltungsorten.

lige Bruttogesamtbetrag zu 100 % (vollständig) zu zahlen. Die vertragliche Zahlungsverpflichtung bleibt somit in voller Höhe bestehen.

3 Zahlungsbedingungen

3.1 Voraussichtlich im Juli 2024 erhalten die Interessent*innen eine verbindliche Bestätigung der Anmeldung per E-Mail, siehe 1.4. Die Rechnungsstellung an die Veranstalter*innen erfolgt ab Januar 2025. Der Rechnungsbetrag ist nach Erhalt der Rechnung innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist der AGJ unter Angabe der Rechnungsnummer zu überweisen.

3.2 Die AGJ ist zum Rücktritt vom Vertrag und zur anderweitigen Vergabe des Veranstaltungsraums in folgenden Fällen berechtigt:

- a) Bei Nichtzahlung der Veranstaltungskosten zum festgesetzten Termin (siehe Rechnung Januar 2025).
- b) Der AGJ werden nach Bestätigung der verbindlichen Anmeldung Gründe bekannt, deren rechtzeitige Kenntnis eine Nichtzulassung des*der Veranstalter*in gerechtfertigt hätte. Hierzu zählen insbesondere Verstöße gegen die verfassungsmäßige bzw. freiheitlich demokratische Grundordnung, die Zugehörigkeit zu einer verbotenen Organisation, die Zusammenarbeit mit einer verbotenen Organisation oder auch verfassungsfeindliche Aktivitäten und die Verwendung von verfassungsfeindlichen Kennzeichen nach § 86a StGB.
- c) Der*die Veranstalter*in oder eine von ihm*ihr beschäftigte oder beauftragte Person verstößt gegen das Hausrecht der LM (vgl. Ziff. 2 der Hausordnung der LM).

In den vorgenannten Fällen werden die Veranstalter*innen nur dann von ihrer Zahlungsverpflichtung befreit, sofern die AGJ den gebuchten Veranstaltungsslot zu den gleichen Bedingungen anderweitig vergeben kann. Ist dies nicht oder nur teilweise möglich – insbesondere ab Beginn des 18. DJHT – ist die Veranstaltungskostenpauschale nach 4.1 vollständig bzw. ggf. anteilig (im Falle der anderweitigen Vermietung) zu zahlen.

3.3 Stornierung

Ab Erhalt der Bestätigungsmail zur Buchung (siehe 1.4) ist eine Stornierung seitens der Veranstalter*innen nur noch unter den folgenden Bedingungen möglich:

- a) Erfolgt die Stornierung **bis einschließlich zum 30. September 2024**, sind 50 % des bei der Rechnungslegung fälligen Bruttogesamtbetrages nicht zur Zahlung fällig. Im Übrigen bleibt die vertragliche Zahlungsverpflichtung bestehen.
- b) Erfolgt die Stornierung **nach dem 30. September 2024**, ist der bei der Rechnungslegung fäl-

Die Stornierung ist per E-Mail zu richten an: djht@agj.de.

4 Raumzuweisung

4.1 Die Zuweisung der Räume für die Veranstaltungen erfolgt per Mail durch die AGJ bis Oktober 2024. Geäußerte Wünsche werden soweit wie möglich berücksichtigt, können jedoch nicht zur Bedingung gemacht werden. Die AGJ kann Veranstaltungen jederzeit aus organisatorischen Gründen in andere Räume verlegen.

4.2 Ein Tausch des Raumes mit anderen Veranstalter*innen sowie eine teilweise oder vollständige Überlassung des Raumes an Dritte ist ohne rechtzeitigen schriftlichen Antrag (per E-Mail an djht@agj.de) und anschließende Genehmigung der AGJ nicht gestattet.

5 Vorschriften zur Nutzung der Räume

5.1 Einzuhaltende Vorschriften und Regelungen zu Sicherheit und Technik finden sich sowohl in den Technischen Richtlinien der LM als auch in den Hinweisen für den Auf- und Abbau im Konferenzbereich Messehaus der LM und den Hinweisen für den Auf- und Abbau im Congress Center Leipzig (CCL) der LM. Diese enthalten verbindliche Auflagen und sind daher zwingend zu beachten.

5.2 Die AGJ sorgt für die allgemeine Reinigung der Kongressräumlichkeiten. Die Räume sind durch die Veranstalter*innen so zu hinterlassen, dass nachfolgende Veranstaltungen nicht beeinträchtigt werden und keine zusätzlichen Reinigungsdienste notwendig sind. Sollten die Veranstalter*innen Müll oder sonstige Gegenstände zurücklassen, ist die AGJ berechtigt, die notwendigen Arbeiten auf Kosten der Veranstalter*innen durchführen zu lassen.

6 Datenschutz, Bild- und Tonaufnahmen

6.1 Die LM ist gemäß § 9 der AGB der LM berechtigt, Fotografien, Zeichnungen, Film- und Videoaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen, von den Ausstellungsbauten und -ständen und den ausgestellten Gegenständen anfertigen zu lassen und zum Zweck der Werbung oder Pressearbeit zu verwenden. Gleiches gilt für im Auftrag der AGJ angefertigte Aufnahmen durch Presse und Fernsehen.

6.2 Im Rahmen des Hausrechts der LM wird das Messegelände zur Sicherheit der Besucher*innen und der Veranstalter*innen videoüberwacht (vgl. Ziff. 8.1 der Hausordnung der LM).

7 Hausrecht

Die Veranstalter*innen unterwerfen sich während der Veranstaltung auf dem gesamten Messegelände dem Hausrecht der LM (vgl. insb. Ziff. 2. der Hausordnung der LM) und der Veranstalterin AGJ. Den Anordnungen des Aufsichtspersonals, das sich durch Dienstausweis legitimiert, ist Folge zu leisten.

8 Änderungen/Höhere Gewalt

Kann die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt oder/ und durch unvorhersehbare Ereignisse, die weder durch die LM noch durch die AGJ zu vertreten sind (z. B. keine ausreichende Versorgung mit Hilfsstoffen, wie Elektrizität, Heizung etc., Streiks, Aussperrungen) nicht wie geplant stattfinden, ist die AGJ berechtigt, den Fachkongress:

- a) abzusagen,
- b) zu verkürzen,
- c) räumlich und/oder zeitlich zu verlegen,
- d) digital durchzuführen.

Eine Rückerstattung der Veranstaltungspauschale und Schadensersatzansprüche sind für diesen Fall ausgeschlossen.

Werden Veranstalter*innen durch unvorhergesehene Ereignisse oder höhere Gewalt an der Teilnahme der Fachmesse gehindert, sind Ansprüche gegenüber der AGJ ausgeschlossen.

9 Salvatorische Klausel

Falls einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden sollten oder dieser Vertrag Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht. Im Falle von Lücken gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieses Vertrages vereinbart worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vornherein bedacht.

Berlin, im Februar 2024

Allgemeine Teilnahmebedingungen der AGJ
für Aussteller*innen über die
Anmietung eines Messestandes/einer Freifläche auf der Fachmesse
des 18. Deutschen Kinder- und Jugendhilfetages (18. DJHT)
vom 13. bis 15. Mai 2025 in Leipzig

Die Fachmesse des 18. Deutschen Kinder- und Jugendhilfetages (18. DJHT), der Fachkongress sowie die Begleitveranstaltungen finden auf dem Gelände der Leipziger Messe statt. Vermieterin ist die Leipziger Messe GmbH, nachfolgend LM genannt.

Veranstalterin ist:

Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ / Vorstand der AGJ e. V.

Mühlendamm 3 | 10178 Berlin

T 030 - 400 40 200 | F 030 - 400 40 232

nachfolgend AGJ genannt.

1. Anmeldung

- 1.1 Auf der Website www.jugendhilfetag.de sind alle notwendigen Unterlagen und Dokumente, welche die Interessent*innen für die verbindliche Anmietung eines Messestandes/einer Freifläche auf der Fachmesse des 18. DJHT benötigen, als Datei oder als Link hinterlegt.
- 1.2 Im ersten Schritt muss mit einer einrichtungs-/projektbezogenen Mailadresse eine Registrierung auf der Website www.jugendhilfetag.de vorgenommen werden.
- 1.3 Die Anmeldung eines Messestandes/einer Freifläche erfolgt in einem zweiten Schritt und ist bis zum 03. Mai 2024 möglich. Dazu wird im internen Bereich der DJHT-Website ein Online-Anmeldeformular ausgefüllt. Alle mit einem Stern gekennzeichneten Pflichtfelder müssen vor dem Versenden vollständig ausgefüllt sein. Darüber hinaus müssen mit dem Setzen eines Häkchens folgende Informationen in allen Teilen anerkannt werden:
 - [Allgemeine Geschäftsbedingungen \(AGB\) und Hinweise für Aussteller und Gastveranstalter der LM](#), insbesondere
 - Allgemeine Teilnahmebedingungen (ATB) der LM
 - Technische Richtlinien (TR) der LM
 - Verkehrsordnung
 - [Hausordnung der LM](#)
 - Datenschutzerklärung der Website www.jugendhilfetag.de

Eine Anmeldung ohne Anerkennung dieser Dokumente ist nicht möglich. Zudem ist durch die Aussteller*innen sicherzustellen, dass auch die von ihnen auf der Fachmesse beschäftigten oder beauftragten Personen die o. g. Teilnahmebedingungen und Richtlinien einhalten.

- 1.4 Nach dem Einreichen des ausgefüllten Online-Anmeldeformulars erhalten die Interessent*innen an die von ihnen im Online-Anmeldeformular angegebene E-Mail-Adresse zunächst eine Eingangsbestätigung, in der sich alle angegebenen Daten aus dem Online-Anmeldeformular wiederfinden.
- 1.5 Der Vorstand der AGJ wird über die endgültige Vergabe der Stände der Fachmesse entscheiden. Die Interessent*innen werden im Juli 2024 nach dem entsprechenden Vorstandsbeschluss benachrichtigt. Darüber hinaus erhalten die Aussteller*innen automatisch im Anhang dieser Bestätigungsmail die anerkannten Dokumente als Datei.
- 1.6 Grundsätzlich werden nur Aussteller*innen zugelassen, deren angemeldete Produkte und Leistungen dem Angebot der Veranstaltung 18. DJHT entsprechen.

2. Rahmenbedingungen für Aussteller*innen

- 2.1 Die Fachmesse ist grundsätzlich offen für alle Aussteller*innen aus dem Bereich der Kinder- und Jugendhilfe sowie aus Schnittstellenbereichen. Fachmesse und Fachkongress sind ausgerichtet auf den Besuch durch eine breite Öffentlichkeit; der Zutritt für Besucher*innen ist kostenfrei.
- 2.2 Die Fachmesse findet vom 13. bis 15. Mai 2025 auf dem Gelände der LM statt.
- 2.3 Öffnungszeiten:
Die Fachmesse ist an den folgenden Tagen für Besucher*innen geöffnet:

Dienstag, 13.05.2025:	13.30 – 19.00 Uhr
Mittwoch, 14.05.2025:	09.00 – 19.00 Uhr
Donnerstag, 15.05.2025:	09.00 – 14.00 Uhr
- 2.4 Die Messe ist außerhalb der Öffnungs- und der Auf- und Abbauezeiten für die Aussteller*innen zugänglich:

Dienstag, 13.05.2025: 19.00 – 20.00 Uhr
Mittwoch, 14.05.2025: 08.00 – 09.00 Uhr
19.00 – 20.00 Uhr
Donnerstag, 15.05.2025: 08.00 – 09.00 Uhr

2.5 Aufbauzeiten:
Die Anfahrt zum Aufbau sowie der Aufbau der Stände können erfolgen am:

Sonntag, 11.05.2025: 12.00 – 22.00 Uhr
Montag, 12.05.2025: 10.00 – 20.00 Uhr
Dienstag, 13.05.2025: 08.00 – 12.00 Uhr

Abseits dieser Zeiten (vorher/nachher) sind die Anfahrt zum Aufbau und der Standaufbau selbst nicht möglich.

2.6 Abbaueiten:
Der Abbau der Stände hat ausschließlich in den folgenden Zeiträumen zu erfolgen:

Donnerstag, 15.05.2025: 15.30 – 22.00 Uhr
Freitag, 16.05.2025: 07.00 – 13.00 Uhr

Vor Beginn des offiziellen Abbau-Zeitfensters sind die Aussteller*innen weder berechtigt, Ausstellungsgut vom Stand zu entfernen noch mit dem Abbau der Standbauten zu beginnen.

Die Zufahrt zum Messegelände ist am 15.05.2025 erst eine Stunde nach Messeschluss (16.30 Uhr) möglich. Die AGJ lässt Messegut, das sich nach dem 16.05.2025, 13.00 Uhr noch auf dem Stand befindet, auf Kosten der Aussteller*innen entfernen.

2.7 Vorgezogener Aufbau bzw. Verlängerung des Abbaus bedarf der ausdrücklichen Zustimmung durch die LM und ist dieser gesondert zu vergüten. Ein Rechtsanspruch auf vorzeitige oder nachträgliche Überlassung der Mietfläche zwecks Auf- oder Abbau besteht nicht.

2.8 Die Aussteller*innen erhalten Ausweise, die sie berechtigen, während der Auf- und Abbaueiten das Ausstellungsgelände zu betreten. Die Ausweise müssen von den Aussteller*innen in ausreichender Zahl für die auf der Fachmesse beschäftigten oder beauftragten Personen auch während des Auf- und Abbaus sowie für das Standpersonal während der Online-Anmeldung beantragt werden.

3. Verkehr im Messegelände, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen

3.1 Diesbezüglich sind die Regelungen der LM zu beachten, festgelegt in der Hausordnung der LM, insbesondere dort Ziffer 4 und 8, den Technischen Richtlinien, insbesondere dort unter Ziffer 2, sowie in der Verkehrsordnung.

3.2 Nähere Informationen, welche Zufahrt von den Aussteller*innen genutzt werden soll, sowie ein Verkehrsleitfaden (bzgl. Zeiten, Zufahrts- und Kautionsregelungen)

Aussteller*innen, die in begründeten Einzelfällen über diesen Zeitpunkt hinaus auf ihrem Stand tätig sein müssen, bedürfen einer schriftlichen Erlaubnis der AGJ/Messeleitung.

werden den Aussteller*innen von der AGJ zu einem späteren Zeitpunkt zur Verfügung gestellt. Die Zuwege zur Ein- und Ausfahrt der Messe sind ausgeschildert.

Die Aussteller*innen haben dafür Sorge zu tragen, dass beim Aus- und Einladen der Fahrzeuge auf andere Aussteller*innen Rücksicht genommen wird, diese nicht behindert und jederzeit Rettungswege freigehalten werden.

3.3 Die Aussteller*innen haften für ihre Handlungen selbst. Dieses gilt auch für die Handlungen der von ihnen beschäftigten oder beauftragten Personen. Leichte Fahrlässigkeit ist hier eingeschlossen.

4. Standkosten und Leistungen

4.1 Standkosten:
Die jeweiligen Standkosten sind auf der Internetseite www.jugendhilfetag.de abrufbar und werden im Rahmen der verbindlichen Anmeldung des Standes festgelegt.

4.2 Strom- und Internetanschluss:
a) Stromanschluss
In den Messehallen wird eine grundsätzliche Stromversorgung der Messestände mit einem 3,3 kW Wechselstromanschluss durch die LM bereitgestellt. In den Messeforen stehen zwei 19 kW Stromanschlüsse für die Technik und ein 3,3 kW Wechselstromanschluss für die Sicherheitsleuchten zur Verfügung.

b) Internetanschluss
Es wird ein veranstaltungsspezifisches WLAN mit eigenem Benutzernamen und Passwort durch die LM zur Verfügung gestellt. Dieses ist mit mehreren Access-Points ausgestattet. Pro Endgerät können Bandbreiten bis zu 20 Mbit (symmetrisch) durch das Zugangskontrollsystem bereitgestellt werden. Für alle Endgeräte zusammen stehen üblicherweise 100 Mbit (symmetrisch) zur Verfügung – dies kann bis zu 3 GBit skaliert werden. Ebenso wird ein standardmäßiges Besucher WLAN (kostenlos) mit einer Bandbreite von 1 Mbit pro Endgerät bereitgestellt. Das WLAN entspricht dem Standard 802.11ac. Um die optimale Versorgung zu gewährleisten, sind ungemeldete WLAN-Netze nicht gestattet.

Aussteller*inneneigenes WLAN bzw. aussteller*inneneigene Access Points sind nicht erlaubt, da anderenfalls die optimale Versorgung durch die LM nicht gewährleistet werden kann.

Die Aussteller*innen können darüberhinausgehende Zusatzleistungen hinsichtlich Strom und WLAN nach Annahme des Standes über das OnlineServiceCenter der LM auf eigene Kosten hinzubuchen.

- 4.3 Die AGJ sorgt im Vorfeld des 18. DJHT für die Bewerbung der Veranstaltung. Die AGJ sorgt ferner für eine ausreichende Beschilderung der Messehallen und Wegweisungen zu den Ständen und für eine angemessene Grundbeleuchtung der Messehallen.
- 4.4 Die AGJ sorgt in Zusammenarbeit mit der LM für allgemeine Zugangskontrollen, Brandsicherheitswachen und Sanitätsdienst während den angegebenen Öffnungszeiten.
- 4.5 Für die allgemeine Aufsicht während der offiziellen Auf- und Abbaueiten sowie während der Veranstaltung sorgt die AGJ/Messeleitung. Eine Haftung für die Verluste und Beschädigungen von Messegut wird nicht übernommen. Den Aussteller*innen wird empfohlen, leicht bewegliche und wertvolle technische Gegenstände bei Abwesenheit des Standpersonals unter Verschluss zu nehmen. Eine Bewachung des Standes und der von den Aussteller*innen eingebrachten Gegenstände ist von den Aussteller*innen im Bedarfsfall selbst zu organisieren. Standwachen/Nachtwachen dürfen dabei nur durch die von der LM beauftragte Bewachungsgesellschaft gestellt werden.

Die Aussteller*innen werden ausdrücklich darauf hingewiesen, dass während der Auf- und Abbaueiten erhöhte Risiken für das Ausstellungsgut und die sonstigen von den Aussteller*innen eingebrachten Gegenstände bestehen. Wertvolle bzw. leicht bewegliche Gegenstände sollten nachts stets unter Verschluss genommen werden. Eine zusätzliche Veranstaltungsversicherung wird empfohlen.

5. Zahlungsbedingungen

- 5.1 Voraussichtlich im Juli 2024 erhalten die Interessent*innen eine verbindliche Bestätigung der Anmeldung per E-Mail, siehe 1.4. Die Rechnungsstellung an die Aussteller*innen erfolgt ab Januar 2025. Der Rechnungsbetrag ist nach Erhalt der Rechnung innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist der AGJ unter Angabe der Rechnungsnummer zu überweisen.
- 5.2 Die AGJ ist zum Rücktritt vom Vertrag und zur anderweitigen Vergabe der Standfläche in folgenden Fällen berechtigt:
 - a) Bei Nichtzahlung der Standmiete zum festgesetzten Termin (siehe Rechnung Januar 2025).
 - b) Der AGJ werden nach Bestätigung der verbindlichen Anmeldung Gründe bekannt, deren rechtzeitige Kenntnis eine Nichtzulassung des*der Aussteller*in gerechtfertigt hätte. Hierzu zählen insbesondere Verstöße gegen die verfassungsmäßige bzw. freiheitlich demokratische Grundordnung, die Zugehörigkeit zu

einer verbotenen Organisation, die Zusammenarbeit mit einer verbotenen Organisation oder auch verfassungsfeindliche Aktivitäten und die Verwendung von verfassungsfeindlichen Kennzeichen nach § 86a StGB.

- c) Die Standfläche wird nicht rechtzeitig, d. h. am ersten Veranstaltungstag bis spätestens 10.00 Uhr, erkennbar belegt. Dies gilt als Nichtantritt des Vertrages.
- d) Der*die Aussteller*in oder eine von ihm*ihr beschäftigte oder beauftragte Person verstößt gegen das Hausrecht der LM (vgl. Ziff. 2 der Hausordnung der LM).

In den vorgenannten Fällen werden die Aussteller*innen nur dann von ihrer Zahlungsverpflichtung befreit, sofern die AGJ die gebuchte Standfläche zu den gleichen Bedingungen anderweitig vermieten kann. Ist dies nicht oder nur teilweise möglich – insbesondere ab Beginn des 18. DJHT – ist die Standkostenpauschale nach 4.1 vollständig bzw. ggf. anteilig (im Falle der anderweitigen Vermietung) zu zahlen.

5.3 Stornierung

Ab Erhalt der Bestätigungsmail zur Buchung (siehe 1.4) ist eine Stornierung seitens der Aussteller*innen nur noch unter den folgenden Bedingungen möglich:

- a) Erfolgt die Stornierung **bis einschließlich zum 30. September 2024**, sind 50 % des bei der Rechnungslegung fälligen Bruttogesamtbetrages nicht zur Zahlung fällig. Im Übrigen bleibt die vertragliche Zahlungsverpflichtung bestehen.
- b) Erfolgt die Stornierung **nach dem 30. September 2024**, ist der bei der Rechnungslegung fällige Bruttogesamtbetrag zu 100 % (vollständig) zu zahlen. Die vertragliche Zahlungsverpflichtung bleibt somit in voller Höhe bestehen.

Die Stornierung ist per E-Mail zu richten an: djht@agj.de.

6. Standzuweisung

- 6.1 Die Zuweisung der Stände inkl. Standnummer erfolgt per Mail durch die AGJ bis zum Ende des Jahres 2024. Die zeitliche Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung ist für die Standzuweisung nicht maßgebend. Geäußerte Wünsche über den Standort werden soweit wie möglich berücksichtigt, können jedoch nicht zur Bedingung gemacht werden. Die AGJ kann Stände jederzeit aus organisatorischen Gründen oder des Gesamtbildes wegen auf andere Plätze verlegen.
- 6.2 Die AGJ behält sich vor, die Ein- und Ausgänge sowie die Durchgänge von Ständen aus zwingenden technischen Gründen bis zum Veranstaltungsbeginn zu verlegen.
- 6.3 Um einen ungestörten Ablauf der Fachmesse zu gewährleisten, wird Aussteller*innen, die ihre Stände nicht innerhalb der genannten Aufbauzeiträume (vgl. 2.5.) bezogen haben, ein späterer Bezug (vgl. Ziff. 5.3 c) nicht gewährt.

6.4 Ein Austausch des Platzes mit anderen Aussteller*innen sowie eine teilweise oder vollständige Überlassung des Platzes an Dritte sind ohne rechtzeitigen schriftlichen Antrag (per E-Mail an djht@agj.de) und anschließende Genehmigung der AGJ nicht gestattet.

7. Aufbau und Gestaltung des Standes, Ausstattung der Messehallen und des Freigeländes, Gastronomie, Reinigung

7.1 Die technischen Daten und die Ausstattung der Hallen und des Freigeländes der LM sind Ziffer 3 der Technischen Richtlinien der LM zu entnehmen.

7.2 Einzuhaltende Vorschriften und Regelungen, u. a. zum Standaufbau, finden sich sowohl in den Technischen Richtlinien der LM (insbesondere Ziff. 4 und 5.3.3) sowie in den Hinweisen für den Auf- und Abbau im Konferenzbereich Messehaus der LM und den Hinweisen für den Auf- und Abbau im Congress Center Leipzig (CCL) der LM. Diese enthalten verbindliche Auflagen und sind daher zwingend zu beachten.

Besonders hinzuweisen ist auf die Prüf- und Freigabepflicht durch die LM für bestimmte Standaufbauten (siehe Ziffer 4.2.1 der Technischen Richtlinien der LM). Auf das Vorliegen der dort genannten Voraussetzungen und gegebenenfalls der erforderlichen Unterlagen sowie einer gültigen Freigabe durch die LM haben die Aussteller*innen ausdrücklich selbst zu achten.

7.3 Die Ausstattung, Beleuchtung und Gestaltung des Standes obliegt den Aussteller*innen nach deren Vorstellungen und erfolgt auf eigene Rechnung.

7.4 Die gastronomische Versorgung der Aussteller*innen im Messegelände sowie dem Kongressbereich obliegt ausschließlich der LM bzw. deren Vertragspartnern. Die fairgourmet GmbH verfügt insoweit über die Exklusivrechte im Bereich Gastronomie/Catering. Ein Verkauf von Essen und Getränken aus dem Stand heraus ist untersagt.

7.5 Alle Stände werden von der AGJ mit Standnummern gekennzeichnet. Die Aussteller*innen sind dazu verpflichtet, im Stand Namen und Anschrift des Standinhabers bei Benennung einer Ansprechperson gut sichtbar anzubringen.

7.6 Die Verwendung optischer oder akustischer Geräte und Einrichtungen ist in Punkt 4.7.7 der Technischen Richtlinien der LM festgelegt.

Sie ist erlaubt, sofern sie den Nachbarn nicht belästigt, nicht zu Stauung auf den Gängen führt und die messeeigene Ausrufanlage in den Hallen nicht übertönt. Die Lautstärke darf ausdrücklich 70 dB (A) an der Standgrenze nicht überschreiten. Die AGJ behält sich vor, Kontrollgänge durchzuführen, um zu überprüfen, ob die vorgeschriebene Lautstärke von 70 dB (A) eingehalten wird. Soweit die AGJ zu der Einschätzung kommt, dass übermäßige Emissionen vom Stand ausgehen, behält sie sich

das Recht vor, Untersagungen auszusprechen und ggf. vom Hausrecht als Veranstalterin Gebrauch zu machen.

Bühnen, Sonderdarbietungen oder ähnliches am Stand oder auf der Freifläche bedürfen der schriftlichen Zustimmung der AGJ zur Vermeidung gegenseitiger Beeinträchtigungen der Stände.

7.7 Die AGJ sorgt für die allgemeine Reinigung der Messehalle.

7.8 Die Reinigung der Stände obliegt den Aussteller*innen. Reinigungsdienstleistungen während der Veranstaltung sowie während Auf- und Abbau dürfen nur durch die von der LM beauftragte Reinigungsgesellschaft durchgeführt werden. Sollten die Aussteller*innen nach Räumung der Stände diese selbst nicht gereinigt haben bzw. Müll oder sonstige Gegenstände zurücklassen, ist die AGJ berechtigt, die notwendigen Arbeiten auf Kosten der Aussteller*innen durchführen zu lassen.

7.9 Die Aussteller*innen sind verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle auf eigene Kosten, die beim Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen. Die technische Abwicklung der Entsorgung zur Verwertung und Beseitigung obliegt allein der LM bzw. den von ihr benannten Vertragspartnern.

7.10 Insoweit wird insbesondere auf die Regelungen in Ziffer 6 der Technischen Richtlinien der LM hingewiesen.

7.11 Die AGJ kann verlangen, dass Gegenstände am Stand entfernt werden, die in der Anmeldung nicht enthalten waren oder sich als belästigend, gefährdend oder ungeeignet erweisen. Wird diesem Verlangen nicht entsprochen, so erfolgt die Entfernung der Gegenstände durch die AGJ auf Kosten der Aussteller*innen.

7.12 Die Standfläche muss während der gesamten Dauer der Veranstaltung zu den festgesetzten Öffnungszeiten ordnungsgemäß ausgestattet und mit fachkundigem Personal besetzt sein.

8. Sicherheit und Brandschutz (Technische Richtlinien der LM)

Auch hierfür gelten die Technischen Richtlinien der LM, insbesondere (aber nicht ausschließlich) Punkt 4 und 5. Diese sind dementsprechend von Aussteller*innenseite einzuhalten.

9. Betriebssicherheit, Technische Sicherheitsbestimmungen, Technische Vorschriften, Technische Versorgung

Diesbezüglich wird ebenfalls auf die Technischen Richtlinien der LM, insbesondere die Punkte 4 und 5, verwiesen.

10. Datenschutz, Bild- und Tonaufnahmen

- 10.1 Die LM ist gemäß § 9 der AGB der LM berechtigt, Fotografien, Zeichnungen, Film- und Videoaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen, von den Ausstellungsbauten und -ständen und den ausgestellten Gegenständen anfertigen zu lassen und zum Zweck der Werbung oder Pressearbeit zu verwenden. Gleiches gilt für im Auftrag der AGJ angefertigte Aufnahmen durch Presse und Fernsehen.
- 10.2 Im Rahmen des Hausrechts der LM wird das Messegelände zur Sicherheit der Besucher*innen und der Aussteller*innen videoüberwacht (vgl. Ziff. 8.1 der Hausordnung der LM).
- 10.3 Im Rahmen der Aufplanung der Fachmesse werden die Aussteller*innendaten im Juli 2024 vor Veranstaltungsbeginn von der AGJ an die LM weitergeleitet. Die LM ist verpflichtet, die Aussteller*innendaten streng vertraulich zu behandeln und diese nicht an Dritte weiterzugeben. Die Löschung der Daten erfolgt nach der Veranstaltung im Rahmen der gesetzlichen Fristen.

11. Hausrecht

Die Aussteller*innen unterwerfen sich während der Veranstaltung auf dem gesamten Messegelände dem Hausrecht der LM (vgl. insb. Ziff. 2. der Hausordnung der LM) und der Veranstalterin AGJ. Den Anordnungen des Aufsichtspersonals, das sich durch Dienstausweis legitimiert, ist Folge zu leisten.

12. Änderungen/Höhere Gewalt

Kann die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt, oder/und durch unvorhersehbare Ereignisse, die weder durch die LM noch durch die AGJ zu vertreten sind (z. B. keine ausreichende Versorgung mit Hilfsstoffen, wie Elektrizität, Heizung etc., Streiks, Aussperrungen) nicht wie geplant stattfinden, ist die AGJ berechtigt, die Fachmesse:

- a) abzusagen,
- b) zu verkürzen,
- c) räumlich und/oder zeitlich zu verlegen,
- d) digital durchzuführen.

Eine Rückerstattung der Standkostenpauschale und Schadensersatzansprüche sind für diesen Fall ausgeschlossen.

Werden Aussteller*innen durch unvorhergesehene Ereignisse oder höhere Gewalt an der Teilnahme der Fachmesse gehindert, sind Ansprüche gegenüber der AGJ ausgeschlossen.

13. Salvatorische Klausel

Falls einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden sollten oder dieser Vertrag Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht. Im Falle von Lücken gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieses Vertrages vereinbart worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vornherein bedacht.

Berlin, im Februar 2024