



Ausstellungsordnung

gültig ab dem 14.04.2010



Inhaltsverzeichnis

<i>1</i>	<i>Wirkung der Ausstellungsordnung</i>	<i>2</i>
<i>2</i>	<i>Definitionen</i>	<i>2</i>
<i>3</i>	<i>Anmeldeverfahren für Aussteller, Mitaussteller und Gemeinschaftsstände</i>	<i>3</i>
<i>4</i>	<i>Registrierung der Aussteller auf der Ausstellung</i>	<i>6</i>
<i>5</i>	<i>Anmeldegebühr</i>	<i>7</i>
<i>6</i>	<i>Dienstleistungen und Zahlungsbedingungen</i>	<i>7</i>
<i>7</i>	<i>Rücktritt vom Vertrag durch den Aussteller</i>	<i>8</i>
<i>8</i>	<i>Absage oder Verschiebung der Ausstellung</i>	<i>9</i>
<i>9</i>	<i>Versicherung</i>	<i>9</i>
<i>10</i>	<i>Auf- und Abbau</i>	<i>9</i>
<i>11</i>	<i>Werbung</i>	<i>10</i>
<i>12</i>	<i>Speditionsleistungen und Zollabfertigung</i>	<i>11</i>
<i>13</i>	<i>Bestimmungen für den Ausstellungsbetrieb</i>	<i>12</i>
<i>14</i>	<i>Patentschutz bei Ausstellungen</i>	<i>13</i>
<i>15</i>	<i>Visabeschaffung</i>	<i>13</i>
<i>16</i>	<i>Haftung des Ausstellers</i>	<i>14</i>
<i>17</i>	<i>Haftung des Veranstalters und Ausschluss von der Haftung</i>	<i>15</i>
<i>18</i>	<i>Geltendmachung von Ansprüchen</i>	<i>15</i>
<i>19</i>	<i>Höhere Gewalt</i>	<i>16</i>
<i>Anlagen:</i>		
	<i>Anlage 1: Brandschutzvorschriften</i>	<i>17</i>
	<i>Anlage 2: Vorschriften für die Aufbau-, Gestaltungs- und Abbauarbeiten</i>	<i>18</i>
	<i>Anlage 3: Regeln zur Nutzung von Werbe- und Informationsräumen</i>	<i>21</i>

Alle Angaben ohne Gewähr. Irrtümer vorbehalten.

1 Wirkung der Ausstellungsordnung

- 1.1. Diese Ausstellungsordnung ergänzt die Verträge über die Teilnahme an Ausstellungen / Messen / Kongressen (im Weiteren bezeichnet als „Ausstellungen“), die vom Organisator und / oder Veranstalter durchgeführt werden.**
- 1.2. Diese Ausstellungsordnung gilt für alle Ausstellungen, Messen oder Kongressveranstaltungen, die der Organisator und / oder Veranstalter in der Russischen Föderation und im Ausland durchführt.**
- 1.3. Diese allgemeine Ausstellungsordnung tritt ab dem 14. April 2010 in Kraft und ist bis zum Eintrag von Änderungen bzw. dem Verfassen einer neuen Version gültig. Änderungen der Allgemeinen Ausstellungsordnung und ihre neue Fassung werden durch das bevollmächtigte Organ des Veranstalters festgelegt und treten ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe in Kraft.**
- 1.4. Diese Ausstellungsordnung hat keine rückwirkende Kraft und bezieht sich nur auf die Verhältnisse, die nach dem in Kraft treten der Ausstellungsordnung entstehen.**

2 Definitionen

- 2.1 Ausstellung – regelmäßige oder einmalige, geplante Veranstaltung zur öffentlichen Präsentation von Technik, Produkten und Dienstleistungen für die Landwirtschaft sowie Kunstwerken und anderen Objekten. Die Ausstellung findet auf einer speziell dafür vorgesehen Fläche statt und ist zeitlich begrenzt.**
- 2.2 Messe – regelmäßige oder einmalige, geplante Marktveranstaltung, die für alle Warenproduzenten (Verkäufer und Käufer) zugänglich ist. Sie wird an einem bestimmten Ort und für eine zeitlich begrenzte Dauer veranstaltet, mit dem Ziel Kauf- und Verkaufsverträge abzuschließen und regionale, überregionale und internationale Geschäftsbeziehungen aufzubauen.**
- 2.3 Kongressveranstaltung – Treffen, Versammlung von Führungspersonen und Vertretern von staatlichen Organen, Regionen, Organisationen und der Wissenschaft zur Diskussion aktueller Fragen.**
- 2.4 Organisator/Unterstützer der Ausstellung ist eine russische und/oder ausländische juristische Person, die die Vorbereitung und Durchführung der Ausstellung unterstützt und methodisch begleitet.**
- 2.5 Veranstalter der Ausstellung ist eine vom Organisator der Ausstellung bestimmte russische und/oder ausländische juristische Person, die mit der Vorbereitung und Durchführung der Ausstellung beauftragt wurde (z.B. Aussteller- und Besucherakquisition, Informations- und Werbemaßnahmen, Gestaltung der Ausstellung, Fach- und Kulturprogramm).**

Funktionen des Veranstalters können von Organisatoren ausgeführt werden.

- 2.6 Antragsteller ist eine natürliche oder juristische Person, Firma oder Organisation, die sich über den Vertrag als Aussteller für die Ausstellung anmeldet.**
- 2.7 Aussteller ist ein angemeldeter Teilnehmer der Ausstellung, der einen Vertrag in Abhängigkeit von der Teilnahmeart abgeschlossen hat.**

- 2.8** *Mitaussteller ist eine natürliche oder juristische Person, Firma oder Organisation, die auf dem Stand eines anderen Ausstellers Produkte oder Dienstleistungen ausstellt und mit eigenem Personal am Stand vertreten ist. Ein Mitaussteller hat alle Rechte und Pflichten eines Ausstellers einschließlich der Anerkennung der Ausstellungsordnung und aller zugehörigen Vorgaben und Bestimmungen.*
- 2.9** *Individuelle Teilnahme – Teilnahme mit einem angemieteten Stand, auf dem Produkte und Dienstleistungen präsentiert werden.*
- 2.10** *Fernteilnahme – bei dieser Teilnahmeart besteht die Möglichkeit, Firmeninformationen im Ausstellungskatalog zu platzieren.*
- 2.11** *Gemeinschaftsstände – Als Gemeinschaftsstand gilt ein Stand, auf dem fünf oder mehr Firmen gemeinsam ausstellen und der eine Mindestgröße von 30 m² besitzt. Der Organisator des Gemeinschaftsstandes schließt mit dem Veranstalter der Ausstellung den Vertrag über die Ausstellungsbeteiligung, erhält somit den Status des Ausstellers und ist verantwortlich für die Einhaltung der Ausstellungsordnung.*
- 2.12** *Vertrag über die Teilnahme an der Ausstellung (ebenso staatlicher Vertrag) – Vereinbarung zwischen dem Veranstalter und dem Aussteller, die die Rechte und Pflichten zwischen dem Aussteller und dem Veranstalter in Bezug auf die Teilnahme an einer Ausstellung festlegt.*
- 2.13** *Service-Heft – offizielles Dokument des Veranstalters in der schriftlichen Form in Papier- und/oder Digitalform, das die wichtigsten Informationen zur jeweiligen Ausstellung (Termine, Preise, Beschreibung der Dienstleistungen), sowie Bestellformulare für die zusätzlichen Dienstleistungen während der Ausstellung beinhaltet.*

3 *Anmeldeverfahren für Aussteller, Mitaussteller und Gemeinschaftsstände*

- 3.1** *Das Anmeldeverfahren beinhaltet zunächst die Akzeptierung der freien Offerte des Veranstalters durch den Antragsteller. Die freie Offerte ist zuvor auf der Website der Ausstellung platziert worden. Des Weiteren muss der Vertrag zur Anmeldung der Teilnahme an der Ausstellung seitens des Antragstellers von einer bevollmächtigten Person unterschrieben und mit dem Firmen- / Institutionsstempel versehen an die offiziell angegebene Adresse und Faxnummer des Veranstalters gesendet werden.*
- 3.2** *Der Vertrag muss fristgerecht zu dem im Vertrag genannten Termin an den Veranstalter übergeben werden. Für den Fall, dass der Vertrag erst nach der genannten Frist eingeht, kann dem Antragsteller nur noch nach Verfügbarkeit Ausstellungsfläche angeboten werden. Wenn in dem Vertrag notwendige Angaben fehlen oder der Vertrag von einer nicht bevollmächtigten Person unterzeichnet worden ist, gilt er als ungültig.*
- 3.3** *Der Vertrag kann vorab per Fax übermittelt werden, muss dem Veranstalter jedoch spätestens am Tag des Ausstellungsbeginns im Original nachgereicht werden. Wenn das Original des Dokuments nach Ablauf der genannten Frist eingeht*

oder das Dokument, das als Fax eingegangen ist, nicht mit dem vorgelegten Original identisch ist, gilt als Eingangsdatum das Datum des Eingangs des Originals und der Inhalt des als Fax eingegangenen Dokuments wird nicht weiter berücksichtigt. Wenn ein per Fax eingegangenes Dokument oder ein Teil davon, unleserlich ist oder der Veranstalter Teile des Dokumentes nicht erhalten hat, gilt als Eingangsdatum das Eingangsdatum des Originals.

3.4 *Auf der Grundlage der im Vertrag gemachten Angaben trifft der Veranstalter die Entscheidung über die Teilnahme des Antragstellers an der Ausstellung und registriert den Vertrag.*

3.5 *Der Vertrag tritt nach der Bestätigung der Registrierung des Vertrages durch den Veranstalter in Kraft. Nach der Registrierung des Vertrages durch den Veranstalter erwirbt der Antragsteller den Status eines Ausstellers.*

3.6 *Das Vertragsverhältnis zwischen dem Veranstalter der Ausstellung und dem Aussteller wird durch die folgenden Dokumente geregelt, die ein untrennbarer Bestandteil des Vertrages über die Teilnahme an der Ausstellung sind:*

- 1) die Ausstellungsordnung*
- 2) die Brandschutzvorschriften*
- 3) die Vorschriften zur Durchführung der Aufbau-, Gestaltungs- und Abbauarbeiten*
- 4) die Regeln zur Nutzung von Werbe- und Informationsräumen*
- 5) das Serviceheft*

3.7 *Bis zum Inkrafttreten des Vertrages hat der Veranstalter das Recht:*

- 1) dem Antragsteller ohne Nennung von Gründen die Teilnahme zu untersagen;*
- 2) die Platzierung auf der Ausstellung von Exponaten, die nicht der Ausstellungsthematik entsprechen, zu untersagen;*
- 3) vom Aussteller die Vorlage eines Zertifikates über die Herkunft der Ware zu verlangen;*

3.8 *Verteilung der Ausstellungsflächen*

3.8.1 *Auf der Grundlage der im Vertrag gemachten Angaben über die gewünschte Größe des Standes und den thematischen Bereich teilt der Veranstalter dem Aussteller eine Ausstellungsfläche zu und informiert ihn darüber innerhalb der Serviceheft angegebenen Fristen. Dabei erhält der Aussteller vom Veranstalter:*

- den durch Unterschrift einer bevollmächtigten Person und durch Stempel beglaubigten Vertrag*
- die Rechnung für die zur Verfügung gestellte Fläche*
- Standbestätigung mit Lageplan des Standes des Ausstellers*

3.8.2 *Nach dem Erhalt der genannten Dokumente hat der Aussteller das Recht, innerhalb einer Frist von zehn Tagen in schriftlicher Form Einspruch gegen die Lage seines Standes zu erheben.*

3.8.3 *Nach Erhalt der schriftlichen Information des Ausstellers, dass er mit der Platzierung seines Standes nicht einverstanden ist, stimmt der Veranstalter mit dem Aussteller eine andere Lage des Standes ab und bestätigt nach der Einigung offi-*

ziell die neue Standplatzierung. Die Tatsache, dass der Aussteller auf vorangegangenen Ausstellungen des Veranstalters eine bestimmte Fläche angemietet hatte, gibt dem Aussteller nicht das Recht, auf dieselbe Platzierung des Standes auf der in Vorbereitung befindlichen Ausstellung.

3.9 *Der Veranstalter verpflichtet sich, nach der offiziellen Standbestätigung die Lage des Standes des Ausstellers nicht mehr zu verändern. Sollten besondere Umstände dies dennoch erfordern, so verpflichtet sich der Veranstalter, den Aussteller in schriftlicher Form über die entstandenen notwendigen Veränderungen bezüglich der Lage und der Größe des Standes, das Schließen von Eingängen und Ausgängen zum und vom Gelände und andere konstruktive Veränderungen, die die Positionierung des Standes des Ausstellers beeinflussen, in Kenntnis zu setzen. Nach Erhalt dieser Information hat der Aussteller das Recht, innerhalb von zehn Tagen Einspruch zu erheben und die Erfüllung des Vertrages unter Einforderung einer Rückzahlung bereits geleisteter Zahlungen für die Standmiete zu verweigern. Weitergehende Forderungen des Ausstellers sind ausgeschlossen.*

3.10 *Für den Fall, dass innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach Erhalt der Bestätigung über die Lage des Standes kein Widerspruch eingeht, gilt der Vertrag als in Kraft getreten und die daraus entstehenden Verpflichtungen müssen beglichen werden.*

3.11 *Der Aussteller bezahlt die Summe für die Teilnahme an der Ausstellung gemäß der ausgestellten Rechnung und der Preisliste, die der Veranstalter festgelegt hat. Die Bezahlung der Verpflichtungen aus dem Vertrag gilt nach dem Eingang des Geldes auf dem Verrechnungskonto des Veranstalters als geleistet.*

3.12 *Ein Aussteller kann Mitaussteller auf seinem Stand zulassen. Er tritt dann als Hauptaussteller auf und hat jeden Mitaussteller mit dem entsprechenden Antragsformular anzumelden. Die Aufnahme eines Mitausstellers auf den Stand muss vom Veranstalter genehmigt sein. Zusätzlich zu der Anmeldegebühr fällt für jeden Mitaussteller eine Mitausstellergebühr an.*

Der Hauptaussteller hat seine Mitaussteller über sämtliche Vorgaben und Verpflichtungen, die aus der Teilnahme an der Ausstellung resultieren, zu informieren. Er haftet im Rahmen der Ausstellung gesamtschuldnerisch für seine Mitaussteller.

Meldet der Hauptaussteller seine Mitaussteller nicht oder unvollständig an, ist der Veranstalter berechtigt, ihm nach eigener Einschätzung eine Rechnung zu stellen, als wäre die Anmeldung erfolgt.

3.13 *Der Hauptaussteller bzw. Organisator des Gemeinschaftsstandes ist verpflichtet, alle Firmen, die sich an dem Gemeinschaftsstand beteiligen, anzumelden. Dabei trägt er die Verantwortung für die Einhaltung der Ausstellungsordnung durch alle teilnehmenden Firmen des Gemeinschaftsstandes.*

Jeder Aussteller und Mitaussteller des Gemeinschaftsstandes zahlt die Anmeldegebühr. Die Mitausstellergebühr entfällt.

Jeder Teilnehmer des Gemeinschaftsstandes ist verpflichtet, sich an die Regeln der Ausstellungsordnung zu halten. Alle Firmen, die sich an dem Gemeinschaftsstand beteiligen, müssen mit dem Formular für Mitaussteller angemeldet werden. Erst nach der Anmeldung der beteiligten Firmen ist der Organisator des Gemeinschafts-

standes berechtigt, den teilnehmenden Firmen Ausstellungsfläche zu gewähren. Die Teilnehmer des Gemeinschaftsstandes haben alle Rechte und Pflichten eines Ausstellers.

Vor der Bestätigung der Registrierung des Vertrages ist der Veranstalter berechtigt, Firmen von der Teilnahme am Gemeinschaftsstand auszuschließen.

4 Registrierung der Aussteller auf der Ausstellung

4.1 *Die Registrierung der Aussteller erfolgt auf dem Infostand in der jeweiligen Ausstellungshalle der Ausstellung. Hier bekommt der Aussteller Informationen über die Lage seines Standes, die anderen Aussteller, die Bestellung zusätzlicher Serviceleistungen und Ausrüstungsmaterialien sowie Auskünfte zu den Hallenplänen.*

4.2 *Die Registrierung der Aussteller bei der Ankunft erfolgt in der im Service-Heft angegebenen Frist entsprechend folgenden Regeln:*

4.2.1 *Der Aussteller ist verpflichtet, direkt nach seiner Ankunft mit dem Aufbau und / oder der Gestaltung seines Standes aus eigener Kraft und auf eigene Kosten zu beginnen. Baut der Aussteller den Stand selbst, ist der Standbau gemäß den Absprachen mit der Veranstaltungsleitung anhand der Formulare aus den Anlagen zum Vertrag auszuführen.*

4.2.2 *Nach dem der Stand bezogen wurde, muss der Aussteller*

- 1) dem Veranstalter eine Vollmacht entsprechend dem Formular aus dem Service-Heft im Original übergeben,*
- 2) von dem Veranstalter ein Paket aller für die Ausstellung relevanten Dokumente erhalten,*
- 3) die Übergabe aller Sach- und Dienstleistungen (Ausstellungsfläche, Fertigstände, zusätzlich bestellte Ausrüstung oder Serviceleistungen, ein Paket mit Ausstellerunterlagen) im Registrierjournal dokumentieren.*
- 4) seine Unterschrift in das Registrierjournal leisten.*

Entsprechen der Standbau, die Standausrüstung oder die Serviceleistungen nicht dem, was der Aussteller zuvor bestellt hatte, muss er dies noch am gleichen Tag schriftlich reklamieren. In der Reklamation ist genau aufzuführen, wie die vorgefundenen Umstände und Leistungen von den zuvor bestellten abweichen. Außerdem müssen Titel, Datum und Inhalt der vom Veranstalter gesendeten Bestätigung der beanstandeten Bestellung angegeben werden. Eine Bearbeitung der Reklamation ist nur bei Angabe dieser Informationen und der Beibringung eines Nachweises über die Begleichung der zugehörigen Rechnung möglich.

4.3 *Vor der Abreise hat der Aussteller wieder einen Eintrag im Registrierjournal zu leisten. Dieser Eintrag muss innerhalb der Fristen erfolgen, die im Serviceheft angegeben sind.*

4.3.1 *Aussteller mit eigenem Standbau sind verpflichtet, den Abbau des Standes und der Einrichtung sowie den Abtransport aller Exponate auf eigene Kosten selbst oder durch Beauftragung Dritter durchzuführen. Die Ausstellungsfläche ist fristgerecht im Ursprungszustand an den Veranstalter zu übergeben. Fertigstände, die vom Aussteller beim Veranstalter bestellt wurden, müssen von sämtlichen*

Ausstellungsgegenständen, Verpackungsmaterialien sowie Werbe- und Informationsmaterialien geräumt werden. Der Stand sowie zusätzlich gestellte Ausrüstungsgegenstände sind in einem ordnungsmäßigen Zustand an den Veranstalter zu übergeben. Bei Verlust oder Beschädigung der zur Verfügung gestellten Standbauelemente und Ausrüstungsgegenstände hat der Aussteller den Wert des verloren gegangenen oder beschädigten Guts zu ersetzen.

4.3.2 Die Rückgabe des Standes ist ebenfalls mit einem Eintrag im Registrierjournal zu dokumentieren. Dieser Eintrag enthält alle Einzelheiten zu Übergabe und Zustand der Ausstellungsfläche und aller sonstigen vom Aussteller in Anspruch genommenen Güter. Der Aussteller erhält ein Abnahme-Übergabe-Protokoll über alle ausgeführten Arbeiten und Leistungen und eine Rechnung.

4.4 Der Abtransport von Exponaten und der Beginn von Abbauarbeiten am Stand sind erst nach dem offiziellen Ende der Ausstellung gestattet.

4.5 Alle Aussteller müssen bis zur im Service-Heft angegebenen Frist ihre Ausstellungsflächen belegen. Stände, die nach Ablauf dieser Frist nicht bezogen wurden, gelten als frei und können vom Veranstalter anderweitig genutzt werden. Schadensersatzansprüche des Ausstellers entstehen dabei nicht.

5 Anmeldegebühr

5.1 Die Anmeldegebühr ist obligatorisch und wird gemeinsam mit der Standmiete und weiteren entstehenden Kosten der Ausstellungsbeteiligung in Rechnung gestellt.

In der Anmeldegebühr sind enthalten:

- 1) Allgemeine Aufwendungen des Veranstalters für die Organisation, Bewerbung und Durchführung der Ausstellung*
- 2) Registrierung des Ausstellers bei der Ausstellung*
- 3) Übernahme der Informationen des Ausstellers in den offiziellen Katalog der Ausstellung, sowie in die Ausstellerliste auf den Infotafeln in den Hallen*
- 4) Ein Belegexemplar des Kataloges*

5.2 Bei Rücktritt des Ausstellers vom Vertrag wird die Anmeldegebühr nicht erstattet.

5.3 Wird die Anmeldegebühr nicht bezahlt, tritt der Vertrag nicht in Kraft, die Ausstellungsfläche wird nicht reserviert.

6 Dienstleistungen und Zahlungsbedingungen

6.1 Der Veranstalter stellt dem Aussteller die gemietete Ausstellungsfläche für die Dauer der Ausstellung sowie den Zeitraum des Auf- und Abbaus zur Verfügung.

6.2 Die Übernahme und Übergabe der Ausstellungsfläche, der Standausrüstung sowie weiterer Dienstleistungen wird durch den Eintrag ins Registrierjournal doku-

mentiert. Der Eintrag wird durch die Unterschriften von zeichnungsberechtigten Vertretern des Ausstellers und des Veranstalters bestätigt.

6.3 *Die Begleichung aller offenen Posten hat innerhalb der im Vertrag angegebenen Fristen zu geschehen. Die Erfüllung aller Zahlungsverpflichtungen im Vorfeld ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Ausstellung, für den Katalogeintrag, für die Registrierung des Ausstellers und für alle weiteren Leistungen. Der Veranstalter ist berechtigt, den Aussteller von der Teilnahme an der Ausstellung auszuschließen, wenn vor Beginn des Aufbaus die offenen Posten nicht vollständig beglichen wurden.*

6.4 *Der Vertragspreis errechnet sich entsprechend den im Vertrag angegebenen Preisen sowie Preisen für zusätzliche Dienstleistungen aus dem Service-Heft.*

6.4.1 *Die Preise im Vertrag können folgende Posten beinhalten:*

- 1) *Anmeldegebühr*
- 2) *Standmiete. Die Standmiete gilt für die gesamte Dauer der Ausstellung. Sie errechnet sich aus der Größe der belegten Fläche und den oben angegebenen Preisen. Jeder angefangene Quadratmeter wird voll berechnet. Die Fläche gilt immer als Rechteck, unabhängig von der Form des Standes oder Vorsprüngen, Säulen, Stützen der Ausstellungshalle u. a.*
- 3) *Aufpreis für den Standtyp*
- 4) *Preis für zusätzliche Dienstleistungen, die anhand der Formulare aus dem Service-Heft bestellt worden sind*

6.4.2 *Die zusätzlichen Dienstleistungen sind mit Preisangabe im Service-Heft aufgeführt. Sie können anhand der dort zusammengestellten Formulare bestellt werden.*

6.5 *Alle Bestellformulare müssen fristgerecht im Original oder vorab per Fax beim Veranstalter eingereicht werden. Die Bezahlung der bestellten Dienstleistungen hat ebenfalls fristgerecht zu erfolgen. Falls die Bestellungen nicht fristgerecht eingereicht und bezahlt werden, kann der Veranstalter die fristgerechte Erbringung der bestellten Dienstleistungen nicht garantieren. Bei der nicht termingerechten Bestellung und Bezahlung von Dienstleistungen, erhöhen sich die Preise entsprechend den zu diesem Zeitpunkt geltenden Preisauflagen.*

7 *Rücktritt vom Vertrag durch den Aussteller*

7.1 *Der Aussteller ist berechtigt seine Teilnahme an der Ausstellung und die Bestellung von zusätzlichen Dienstleistungen zu stornieren. Bei einem einseitigen Verzicht des Ausstellers auf die Ausstellungsbeteiligung hat er dies dem Veranstalter spätestens 30 Tage vor Beginn der Ausstellung schriftlich mitzuteilen. Erfolgt die Mitteilung später oder gar nicht, sind alle vom Veranstalter gemäß den Vertragsbedingungen in Rechnung gestellten Kosten für die Teilnahme an der Ausstellung vollständig zu bezahlen.*

7.2 *Erfolgt diese Mitteilung mindestens 30 Tage vor Beginn der Ausstellung, werden dem Aussteller 50 Prozent der gesamten Vertragssumme als Stornierungsgebühr in Rechnung gestellt. Hat der Aussteller die Teilnahmekosten bereits voll be-*

zahlt, werden ihm 50 Prozent rückvergütet. Die Anmeldegebühr wird in jedem Fall vollständig berechnet bzw. einbehalten.

- 7.3** *Reduziert der Aussteller die angemeldete Ausstellungsfläche nach Ablauf der Frist zur Beanstandung der Standbestätigung, werden ihm 50 Prozent des Preises der reduzierten Fläche in Rechnung gestellt.*

8 Absage oder Verschiebung der Ausstellung

- 8.1** *Sollte der Veranstalter aus Gründen, die er nicht zu verantworten hat, gezwungen sein, die Ausstellung zeitlich zu verlängern oder zu verkürzen, den Termin oder die Öffnungszeiten zu ändern, erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung aller Aussteller. Dabei erlöschen alle Verpflichtungen des Veranstalters. Der Aussteller erkennt an, dass dem Veranstalter Kosten entstanden sind, die mit der Erfüllung seiner vertragsmäßigen Verpflichtungen für die Ausstellung verbunden sind und dass er berechtigt ist, Beträge einzubehalten, die im Auftrag des Ausstellers ausgegeben wurden.*

- 8.2** *Ist der Veranstalter genötigt, aus wichtigem Grund die Ausstellung abzusagen oder den Termin zu verschieben, muss er mindestens drei Monate vor der Ausstellung alle Aussteller schriftlich darüber informieren. In diesem Fall wird der Veranstalter von den Verpflichtungen gegenüber den Ausstellern befreit.*

9 Versicherung

Den Ausstellern wird der Abschluss einer Veranstaltungsversicherung, die eine Transportversicherung enthält, dringend empfohlen. Außerdem ist eine Haftpflichtversicherung, die den Aussteller und seine Beauftragten gegen gesetzliche Haftpflichtansprüche aus ihrer Tätigkeit während der Ausstellung schützt, empfehlenswert.

10 Auf- und Abbau

- 10.1** *Alle Aufbau-, Gestaltungs- und Abbauarbeiten müssen vom Aussteller selbst oder von ihm beauftragten Unternehmen termingerecht und innerhalb der zur Verfügung gestellten Ausstellungsfläche erfolgen.*

- 10.2** *Alle Stände und ihre Einrichtungen müssen innerhalb der zur Verfügung gestellten Ausstellungsfläche aufgestellt werden. Die Standhöhe darf nicht die im Service-Heft angegebene Höhe überschreiten. Für jede Überschreitung der maximal zulässigen Standhöhe ist eine vorherige Genehmigung des Veranstalters einzuholen. Für diese Genehmigung müssen dem Veranstalter im Vorfeld der Ausstellung die Pläne des Standes mit allen technischen Details zur Verfügung gestellt werden. Dies gilt insbesondere beim Bau von zwei- oder mehrgeschossigen Ständen.*

- 10.3** *Die Entlade-, Aufbau- und Gestaltungsarbeiten für die Ausstellung dürfen erst ab der im Service-Heft angegebener Zeit begonnen werden. Sie müssen, einschließlich der Aufräumarbeiten, spätestens zu der im Service-Heft angegebener Zeit abgeschlossen sein.*

- 10.4** *Alle vom Aussteller bestellten Dienstleistungen für Standgestaltung, Standfläche, Strom- und Wasseranschluss sowie zusätzliche Ausrüstung sollten entsprechend den einzelnen Rechnungen nach den geltenden Preislisten vor dem Beginn der Aufbauarbeiten bezahlt werden.*
- 10.5** *Der Abtransport von Exponaten und der Beginn von Abbauarbeiten am Stand sind erst nach dem offiziellen Ende der Ausstellung gestattet. Die Ausstellungsfläche muss in den Ursprungszustand versetzt und an den Veranstalter zurückgegeben werden. Alle Abbauarbeiten einschließlich des Abtransportes aller Ausstellungsgüter müssen fristgerecht beendet sein.*
- 10.6** *Aussteller mit eigenem Standbau sind verpflichtet, den Abbau des Standes und der Einrichtung sowie den Abtransport aller Exponate auf eigene Kosten selbst oder durch Beauftragung Dritter durchzuführen. Die Ausstellungsfläche ist fristgerecht im Ursprungszustand an den Veranstalter zu übergeben. Erfolgt dies nicht, ist der Veranstalter berechtigt, die Ausstellungsgegenstände auf Kosten des Ausstellers abzutransportieren und die Ausstellungsfläche auf Kosten des Ausstellers wieder herzurichten. Der Veranstalter ist nicht verpflichtet, die abtransportierten Gegenstände aufzubewahren und kann damit nach eigenem Ermessen verfahren.*
- 10.7** *Fertigstände, die vom Aussteller beim Veranstalter bestellt wurden, müssen nach der Ausstellung von sämtlichen Ausstellungsgegenständen, Verpackungsmaterialien und Werbe- und Informationsmaterialien geräumt werden. Der Stand sowie zusätzlich gestellte Ausrüstungsgegenstände sind in einem ordnungsgemäßen Zustand an den Veranstalter zu übergeben. Bei Verlust oder Beschädigung der zur Verfügung gestellten Standbauelemente und Ausrüstungsgegenstände hat der Aussteller den Wert des verloren gegangenen oder des beschädigten Guts zu ersetzen.*
- 10.8** *Der Aussteller ist verantwortlich für die Entsorgung sämtlicher bei den Abbauarbeiten anfallenden Materialien. Erfüllt er dies nicht, läßt der Veranstalter die entsprechenden Arbeiten zu seinen Lasten durchführen.*

11 Werbung

- 11.1** *Alle Arten von Werbung dürfen nur gemäß den Regeln zur Nutzung von Werbe- und Informationsräumen ausgeführt werden, die untrennbarer Bestandteil des Vertrags sind.*
- 11.2** *Alle Arten von Werbemaßnahmen sind nur innerhalb der eigenen Standgrenzen und passend zur Thematik der Ausstellung gestattet. Sie dürfen nur den Aussteller selbst sowie seine Produkte und Dienstleistungen betreffen.*
- 11.3** *Jede Werbemaßnahme außerhalb des eigenen Standes ist nur nach Beantragung mit dem entsprechenden Formular aus dem Service-Heft und Bezahlung sowie auf den extra vorgesehen Plätzen und in Absprache mit dem Veranstalter gestattet. Die Preise und Anmeldefristen hierzu finden sich auf den entsprechenden Formularen.*
- 11.4** *Optische und akustische Vorführungen sind mit dem Veranstalter schriftlich abzustimmen und müssen so gestaltet sein, dass sie weder Besucher noch andere Aussteller stören oder Teile der Nachbarstände verdecken. Jede Werbemaßnahme, die das Gesamtbild der Ausstellung negativ beeinträchtigt, den moralischen und*

ethischen Normen nicht entspricht und dem Image der Ausstellung schadet, kann durch Veranstalter verboten werden.

- 11.5** *Die Einrichtung von Audiosystemen auf dem Stand muss mit dem Veranstalter abgestimmt werden. Die Anmeldung muss mindestens drei Wochen vor der Ausstellung erfolgen und die Lautstärke darf 70 dB (A) an der Standgrenze nicht überschreiten.*
- 11.6** *Bei Nichtbeachtung der Punkte 11.1 bis 11.5. hat der Veranstalter das Recht, die Stromversorgung zu unterbrechen. Dabei hat der Aussteller keinen Anspruch auf Ersatz für entstandenen Schaden, der im direkten oder in indirekten Zusammenhang mit dem Abbruch der Stromversorgung steht.*
- 11.7** *Bei der Wiedergabe von Audio- und Videoaufnahmen trägt der Aussteller selbst die Verantwortung für die Beachtung der Urheberrechte.*
- 11.8** *Als zusätzliche Dienstleistung bietet der Veranstalter die Herstellung und Platzierung der Werbeschilder, Banner, Prospekte sowie Werbung im Radio. Die Platzierung der Werbemittel erfolgt in Absprache mit dem Veranstalter entsprechend den geltenden Preisen.*
- 11.9** *Falls der Aussteller selbständig die Informations- und Werbemittel anbringt, muss dies termingerecht erfolgen.*
- 11.10** *Der Aussteller hat den Erhalt der Informations- und Werbeleistungen vom Veranstalter vor dem Ausstellungsbeginn zu dokumentieren. Nach der Ausstellung muss die Rückgabe von Werbematerialien und Ausrüstung ebenfalls dokumentiert werden, soweit dies die Regeln für die Nutzung der Werbe- und Informationsräume vorsehen.*
- 11.11** *Der Abbau der Werbeausrüstung darf nur innerhalb der im Service-Heft genannten Fristen erfolgen.*
- 11.12** *Nach dem Ende der Ausstellung werden die im Ausstellungsgelände platzierten Werbematerialien vollständig durch den Aussteller selbst oder auf seine Kosten durch den Veranstalter entfernt. Wünscht der Aussteller die Entfernung seiner Werbematerialien durch den Veranstalter, hat er dies mit dem entsprechenden Formular aus dem Service-Heft zu bestellen.*

12 Speditionsleistungen und Zollabfertigung

- 12.1** *Nur die vom Veranstalter bevollmächtigen Firmen / Organisationen dürfen Transport- und Speditionsleistungen sowie Zollabfertigung von Exponaten für die Ausstellung übernehmen. Zur Inanspruchnahme dieser Leistungen muss der Aussteller termingerecht einen Antrag bei der Veranstaltungsleitung einreichen und die dafür gestellte Rechnung begleichen.*
- 12.2** *Alle Ladearbeiten, die den Einsatz von Maschinen erfordern, dürfen nur mit Geräten der vom Veranstalter bevollmächtigten Unternehmen durchgeführt werden. Der Einsatz von eigenen Lademaschinen ist nicht gestattet.*

12.3 *Alle Exponate, die nach Russland aus dem Ausland eingeführt worden sind, müssen im Zoll abgefertigt werden.*

12.4 *Die Ein- und Ausfahrt während der Aufbau- und Abbauarbeiten sowie während des Ausstellungsbetriebes erfolgen entsprechend den im Service-Heft festgelegten Regeln.*

13 *Bestimmungen für den Ausstellungsbetrieb*

13.1 *Die Öffnungszeiten der Ausstellung für Aussteller und Besucher sind im Service-Heft festgelegt.*

13.2 *Der Veranstalter übt auf dem gesamten Ausstellungsgelände das Haus- und Platzrecht aus. Er leistet Unterstützung während der Vorbereitung und Durchführung der Ausstellung, hilft bei Problemlösungen, z.B. bei Konfliktlösungen zwischen den Ausstellern und entscheidet über Standschließungen, Einschränkungen von Dienstleistungen usw. bei Verletzung der Ausstellungsordnung.*

13.3 *Während der Öffnungszeiten der Ausstellung trägt der Aussteller selbst die Verantwortung für die Unversehrtheit seiner Exponate und die Sicherheit der Besucher seines Standes.*

13.4 *Die Ausstellung einer Genehmigung für das Ein- und Ausführen der Exponate sowie der Ausstellungsausrüstung in die Ausstellungshalle erfolgt durch den Veranstalter.*

13.5 *Die Ausstellungsstände und alle weiteren vom Aussteller genutzten Werbeflächen sind entweder durch den Aussteller selbst oder in seinem Auftrag auf seine Kosten sauber und ordentlich zu halten.*

13.6 *Alle Arten von Lotterien, Verlosungen und sonstigen Wettbewerben mit Preisverleihung dürfen nur in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung der RF und der Stadt Moskau stattfinden. Außerdem ist die Genehmigung des Veranstalters mit dem zugehörigen Formular im Serviceheft zu beantragen. Die Verantwortung für die Einhaltung der Gesetzgebung trägt der Veranstalter der Lotterien, Verlosungen und sonstigen Wettbewerbe mit Preisverleihung.*

13.7 *Falls der Aussteller während der Ausstellung den Verkauf seiner Produkte beabsichtigt, soll es entsprechend den Regelungen für Einzelhandel der Stadt Moskau erfolgen (Punkte 1,2,3, 2. Artikel des Föderalgesetzes vom 22.05.2003 Nr. 54 FS „Über die Verwendung der Kassenapparate bei der Bargeld- oder Kartenzahlungen“).*

13.8 *Der Abtransport von Exponaten und der Beginn von Abbauarbeiten am Stand sind erst nach dem offiziellen Ende der Ausstellung gestattet. Werden der Gesamteindruck der Ausstellung, andere Aussteller oder Besucher durch einen verfrühten Abbau gestört, erhebt der Veranstalter eine Vertragsstrafe in Höhe von 25 Prozent des Vertragspreises.*

13.9 *Der Veranstalter sorgt für Hallenbewachung und Einführung des Einlassregelungen auf dem Messegelände*

- 13.10** *Es ist nur während der im Service-Heft angegebenen Zeiten erlaubt, sich in den Ausstellungshallen aufzuhalten. Die angegebenen Zeiten umfassen die Zeiträume zwischen dem Wachende der Hallenwache am Morgen und dem Zeitpunkt des Einschaltens der Einbruchswarnanlage am Abend.*
- 13.11** *Alle Aussteller- und Besucherbefragungen außerhalb des eigenen Standes sind nur nach ausdrücklicher Genehmigung des Veranstalters erlaubt.*
- 13.12** *Der Veranstalter ist berechtigt, die Entfernung von nicht zertifizierten Exponaten, sowie Exponaten, die den Pflichtstandards nicht entsprechen, zu veranlassen.*

14 Patentschutz bei Ausstellungen

- 14.1** *Auf dem Territorium der Russischen Föderation gilt die «Pariser Verbandsübereinkunft zum Schutz des gewerblichen Eigentums», die die Rechte von rechtmäßigen Unternehmen auf dem Gebiet des gewerblichen Eigentums schützt. Daraus folgend wird allen Teilnehmern an offiziell anerkannten internationalen Ausstellungen auf dem Territorium der Russischen Föderation ein zeitweiliger Schutz von Erfindungen, Verfahrensweisen, industriellen Mustern und Warenzeichen für die Exponate dieser Ausstellungen gewährt.*
- 14.2** *Nur patentreine Exponate dürfen ausgestellt werden. Die Verantwortung für die Erfüllung dieser Bedingung trägt der Aussteller.*
- 14.3** *Der zeitweilige Patentschutz im Rahmen von internationalen Ausstellungen wird in der Russischen Föderation für Erfindungen und Verfahrensweisen auf 12 Monate festgesetzt, für industrielle Muster und Warenzeichen auf 6 Monate. Die angegebenen Zeiträume werden ab dem Datum der öffentlichen Präsentation der entsprechenden Exponate auf der Ausstellung gerechnet.*
- 14.4** *Der Veranstalter ist berechtigt, Exponate, die die Vorgaben des Patentrechts oder der geltenden russischen Gesetzgebung verletzen, auf Kosten des Ausstellers vom Stand entfernen zu lassen.*

15 Visabeschaffung

- 15.1** *Der Veranstalter unterstützt mit Hilfe bevollmächtigter Partnerunternehmen die Aussteller bei der Visabeschaffung für die RF. Diese Dienstleistung muss der Aussteller rechtzeitig bei dem Unternehmen beantragen und bezahlen. Der Aussteller kann bei Bedarf bei dem bevollmächtigten Unternehmen die Verlängerung seines Visums beantragen und sich unter einer privaten Adresse registrieren lassen.*
- 15.2** *Für die Ausfertigung der Visa müssen alle erforderlichen Angaben dem betreffenden Unternehmen spätestens einen Monat vor dem Aufbaubeginn zur Verfügung gestellt werden.*

16 Haftung des Ausstellers

16.1 *Der Aussteller trägt die volle Verantwortung für Folgen, die sich aus der Nichteinhaltung der folgenden Vorschriften ergeben:*

- 1) Der Sicherheitsvorschriften;*
- 2) Der Brandschutzvorschriften;*
- 3) Der Verkehrsregeln und Parkvorschriften;*
- 4) Der Vorschriften zur Durchführung der Aufbau-, Gestaltungs- und Abbauarbeiten;*
- 5) Der Regeln zur Nutzung von Werbe- und Informationsräumen;*
- 6) Der Ausstellungsordnung*

16.2 *Der Aussteller verpflichtet sich, für die Dauer des Vertrags Schäden bei Mitarbeitern und am Eigentum des Veranstalters zu vermeiden.*

16.3 *Alle Schadensfälle, die dem Veranstalter durch das Verschulden eines Ausstellers zugefügt werden, sind schriftlich zu dokumentieren. Der Bericht muss von je einem Zeichnungsberechtigten des Ausstellers und des Veranstalters unterschrieben und der Schaden beglichen werden.*

16.4 *Bei Verletzung der Zahlungsfristen ist der Veranstalter berechtigt, einseitig vom Vertrag zurückzutreten. Wurde der Stand bereits vom Aussteller bezogen, ist der Veranstalter berechtigt die Versorgung des Standes mit Strom, Wasser u. Ä. zu unterbrechen.*

Bei Zuwiderhandlungen gegen die Ausstellungsordnung kann der Vertrag ebenfalls gekündigt werden. Dabei bleiben alle Geldeingänge des Ausstellers beim Veranstalter. Alle Rechnungen für bereits erbrachte Leistungen des Veranstalters, die noch nicht bezahlt wurden, sind ordnungsgemäß vom Aussteller zu begleichen. Diese Mittel werden als Strafgebühren einbehalten.

16.5 *Der Veranstalter ist berechtigt, bei Zuwiderhandlungen gegen die Ausstellungsordnung sowie die Verweigerung der Bezahlung von Strafgebühren die ihm als geeignet erscheinenden Maßnahmen zu ergreifen. Dies kann die Einschränkung der Dienstleistungen und gegebenenfalls den fristlosen Ausschluss von der Ausstellung beinhalten. Erforderlichenfalls werden die ausgestellten Gegenstände des Ausstellers als Pfand gemäß dem Artikel 14, 359-360 des Gesetzbuches der Russischen Föderation einbehalten. Sie werden bis zum Eingang der noch ausstehenden Zahlungen auf Kosten und Gefahr des Ausstellers, ohne Übernahme irgendeiner Haftung, eingelagert.*

16.6 *Vor Beginn der Ausstellung müssen alle Leistungen des Veranstalters vollständig bezahlt werden. Ist dies nicht erfolgt, ist der Veranstalter berechtigt, den Aussteller von der Teilnahme an der Ausstellung auszuschließen.*

16.7 *Die Verzögerung von Zahlungen kann aufgrund daraus folgender Zeitknappheit zu Preiserhöhungen bzw. unvollständigen Erfüllung der Dienstleistungen führen.*

16.8 Falls der Aussteller mit dem Rechnungsinhalt nicht einverstanden ist, kann er innerhalb von zehn Tagen nach dem Erhalt der Rechnung Einspruch einlegen, jedoch nicht später als einen Tag vor der Ausstellung. Reklamationen, die nach dieser Frist eingehen, können nicht berücksichtigt werden. Die Gebühren für den Zahlungsverkehr trägt der Aussteller.

17 Haftung des Veranstalters und Ausschluss von der Haftung

17.1 Der Veranstalter ist für die termingerechte Durchführung der Ausstellung, sowie für die rechtzeitige Erbringung bestellter zusätzlicher Dienstleistungen verantwortlich. Der Veranstalter trägt keine Verantwortung für Ausstellungsgüter und sonstige Besitztümer des Ausstellers. Der Veranstalter sorgt für die 24stündige allgemeine Bewachung der Ausstellung - aber es erfolgt von Seiten des Veranstalters keine Bewachung einzelner Stände oder Exponate. Bei Bedarf muss der Aussteller selbständig für die Bewachung seiner Stände und Exponate sorgen. Personal für die Bewachung kann anhand der entsprechenden Formulare aus dem Service-Heft bestellt werden.

17.2 Der Veranstalter trägt auch bei Ständen im Freigelände oder in den mobilen Hallen keine Verantwortung gegenüber dem Aussteller für meteorologische Unwägbarkeiten wie Temperatur, Luftdruck, Luftfeuchtigkeit, Wind, Niederschläge, Bewölkung, Sichtweite, Nebel, Gewitter, Temperatur und Zustand des Bodens, Höhe und Zustand von Schneedecken.

17.3 Der Veranstalter trägt keine Verantwortung für die Inhalte der Werbematerialien der Aussteller, sowie für das Vorhandensein von Genehmigungen, Zertifikaten, Lizenzen, Patenten und dem rechtmäßigen Schutz von Urheberrechten für die ausgestellten Exponate.

18 Geltendmachung von Ansprüchen

18.1 Gerichtsstand für alle Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Aussteller und dem Veranstalter, die nicht durch zweiseitige Verhandlungen beigelegt werden können, unterliegen dem Arbitragegericht der Stadt Moskau.

18.2 Zur Anwendung kommt das russische materielle Recht. Im Falle der unterschiedlichen Auslegung der Ausstellungsordnung, die nicht in Russisch verfasst ist, hat die russische Version Vorrang.

18.3 Der im Vertrag zur Teilnahme an der Ausstellung vorgeschriebene Ablauf für die Klärung von Meinungsverschiedenheiten ist obligatorisch. Alle Ansprüche des Ausstellers gegen den Veranstalter sind innerhalb von 10 Tagen nach dem Ende der Ausstellung schriftlich geltend zu machen. Der Reklamation sind ein Nachweis über die Rechtmäßigkeit und den finanziellen Wert der Ansprüche beizulegen. Außerdem muss ein Zahlungsnachweis über alle Kosten, die im Zusammenhang mit der Teilnahme des Ausstellers an der Ausstellung angefallen sind, erbracht werden. Ansprüche, die nach diesem Zeitraum gegen den Veranstalter erhoben werden oder die genannten Bedingungen nicht erfüllen, werden nicht weiter verhandelt.

19 Höhere Gewalt

- 19.1** *Der Veranstalter haftet nicht für Schäden, die insbesondere durch höhere Gewalt, Naturereignisse aller Art, Krieg oder kriegsähnliche Handlungen, Import- und Exportverbote sowie sonstige durch den Veranstalter nicht beeinflussbare Umstände entstanden sind. Die Erfüllung der Vertragspflichten wird bis zur Beendigung dieser Umstände verschoben.*
- 19.2** *Falls diese Umstände länger als drei Monate andauern, sind Aussteller und Veranstalter berechtigt, den Vertrag im gegenseitigen Interesse zu kündigen. In diesem Fall hat keine der beiden Parteien Anspruch auf Entschädigung.*
- 19.3** *Beim Eintreffen der Umstände höherer Gewalt, die die Erfüllung des Vertrages behindern, muss jede Partei sofort die andere Partei informieren.*
- 19.4** *Dokumente, die von den entsprechenden bevollmächtigten Organen der Vertragsparteien ausgestellt werden, sollen als Nachweis des Eintretens und der Dauer von Fällen höherer Gewalt gelten.*

BRANDSCHUTZVORSCHRIFTEN

ALLGEMEINES

Spätestens 15 Arbeitstage vor dem Beginn der Aufbauarbeiten ist das Standbauunternehmen verpflichtet, der Abteilung für Feuerschutzinspektion alle erforderlichen Dokumente zur Feuerbeständigkeit der Standkonstruktionen, des Fußbodenbelages etc. vorzulegen.

Gemäß dem Paragraph 150 der «Brandschutzvorschriften in der Russischen Föderation» (PPB-01-03) darf jede Ausstellungsausstattung (Fußbodenbeläge, Banner, Drapierungstoffe etc.), die aus brennbaren Materialien hergestellt wurde, nur nach vorheriger Feuerschutzbehandlung eingesetzt werden. Der Einsatz von Teppichbelägen und ihrer Verlegung in öffentlichen Gebäuden wird durch den Paragraph 1. 60* SNiP 2.08.02 - 89* der «Brandschutzvorschriften in der Russischen Föderation» geregelt. Ihren Brandbeständigkeitskennziffern nach dürfen die eingesetzten Materialien weder leichtentzündbar noch stark rauchend sein und keine hochgiftigen Dämpfe entwickeln.

Die Brandsicherheitseigenschaften des Teppichbodens müssen durch Brandsicherheits-Zertifikate belegt werden.

Die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen und –vorschriften ist Voraussetzung für den gefahrlosen Aufenthalt der Besucher und Aussteller in den Ausstellungshallen. Im Falle eines Brandes sichern sie die gefahrlose Evakuierung und schränken die Ausbreitung des Feuers ein.

Für Fragen, die den Brandschutz betreffen, sowie Fragen zu den erforderlichen Dokumenten wenden Sie sich bitte an die folgende Adresse:

**129223, Moskau, Prospekt Mira, Hausbesitz 119. VVC, Bau 313
Die 5-te Regions-Abteilung für Staatliche Feuerschutzinspektion der Verwaltung
für SWAO GU des Ministeriums für Außerordentliche Situationen Russlands (für Moskau)
Tel.: +7495 1819452, Fax: +7 495 9743569**

Im Fall der Durchführung der Ausstellung außerhalb der offiziellen Grenzen des Geländes des Allrussischen Ausstellungszentrums gelten die Brandschutzregeln des jeweiligen Veranstaltungsortes, der durch den Veranstalter bestimmt wurde.

**VORSCHRIFTEN ZUR DURCHFÜHRUNG DER AUFBAU-, GESTALTUNGS- UND
ABBAUARBEITEN AUF DEM ALLRUSSISCHEN AUSSTELLUNGSZENTRUM**

1. VERZEICHNIS DER DOKUMENTE

Spätestens 15 Arbeitstage (45 Arbeitstage bei zwei- oder mehrstöckigen Ständen) vor Beginn der Aufbauarbeiten muss der Aussteller bzw. das von ihm mit dem Bau des Standes beauftragte Unternehmen einen Vertrag über die Prüfung der technischen Dokumentation sowie einen Vertrag zur Durchführung der elektrotechnischen Messungen mit dem durch den Veranstalter bevollmächtigten Dienstleister abschließen. Dem bevollmächtigten Dienstleister sollten die unten angeführten Dokumente vorlegt werden:

- 1.1. Einen schriftlichen Auftrag, der vom Geschäftsführer des ausstellenden Unternehmens unterzeichnet wurde. Der Auftrag muss den Briefkopf dieser Firma mit Namen und eine detaillierte Liste aller Ausrüstungsgegenstände und Materialien enthalten, die für den Bau des Standes benötigt werden und der Ein- oder Ausfuhr unterliegen;*
- 1.2. Eine notariell beglaubigte Kopie der Lizenz zur Durchführung elektrotechnischer und anderer technischer Arbeiten;*
- 1.3. Eine notariell beglaubigte Kopie der Lizenz des 2. Verantwortungsniveaus zur Planung und Gestaltung von Gebäuden und Einrichtungen;*
- 1.4. Einen vom Geschäftsführer der ausstellenden Firma unterzeichneten technischen Plan des Ausstellungsstandes, in dem alle Wasser-, Druckluft und sonstigen Anschlüsse verzeichnet sind. Dieser Plan muss eine vollständige Legende enthalten.*
- 1.5. Vom Geschäftsführer unterschriebene Liste mit allen eingesetzten Materialien und Konstruktionen*
- 1.6. Durch die zuständige Behörde beglaubigte Konformitätsnachweise für alle eingesetzten Materialien, Konstruktionsteile und Ausstattung,*
- 1.7. Die Kopien der vom Geschäftsführer unterschriebenen Benennung einer Person, die mindestens die 4. Zulassungsgruppe besitzt und für die Montage / Demontage der Elektrik am Stand verantwortlich ist; sowie einer Person, die für den Auf- und Abbau und für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften am Stand verantwortlich ist;*
- 1.8. Brandsicherheits-Zertifikate für alle eingesetzten Materialien, Konstruktionen und Ausrüstungsgegenstände. Im Falle der Verwendung von feuergefährlichen Stoffen ist ein Nachweis über die Durchführung einer Feuerenschutzbehandlung vorzulegen sowie eine beglaubigte Kopie der Lizenz der mit diesen Arbeiten beauftragten Firma;*
- 1.9. Bei zweistöckigen Ständen: Ein Zertifikat für tragende Konstruktion des Standes mit Konstruktionsdetails für tragende Bauelemente;*
- 1.10. Bei zweistöckigen Ständen: Eine statische Berechnung der tragenden*

Konstruktion mit Konstruktionsdetails für tragende Bauelemente

- 1.11. Bei zweistöckigen Ständen: Eine geprüfte und vom Konstruktionsleiter und Geschäftsführer unterzeichnete Standbauzeichnung mit allen Maßangaben im Maßstab 1:1000 (Grundrisse, Ansichten, Schnitte).***
- 1.12. Eine vom Geschäftsführer unterzeichnete Liste aller an den Montagearbeiten beteiligten Elektriker, die mindestens die 3. Zulassungsstufe besitzen müssen.***
- 1.13. Vom Geschäftsführer beglaubigte Kopien der Ausweise der in der oben genannten Liste aufgeführten Elektriker.***
- 1.14. Eine durch den Geschäftsführer beglaubigte Kopie des Heftes mit der Auflistung der Kenntnisprüfungen der Elektriker.***
- 1.15. Ein elektrischer Plan des Ausstellungsstandes mit Angabe der Art des Stromanschlusses, der geplanten Verteilung auf dem Stand sowie einer Auflistung der Maximalspannungen für jedes Bauteil. Der Plan muss eine detaillierte Legende enthalten und vom Geschäftsführer der ausstellenden Firma abgezeichnet werden.***
- 1.16. Eine vom Geschäftsführer der ausstellenden Firma abgezeichnete Liste der Montagearbeiter, die an den Auf- und Abbauarbeiten des Standes beteiligt sind***
- 1.17. Einen Versicherungsschein für die in der Liste angegebenen Montagearbeiter;***
- 1.18. Weitere Informationen, die im Zusammenhang mit der Sicherheit beim Aufbau des Ausstellungsstandes stehen.***

2. ANFORDERUNGEN AN AUFBAU-, GESTALTUNGS- UND ABBAU-ARBEITEN

2.1. Die Standbaufirma eines Ausstellers ist verpflichtet, einem vom Veranstalter hierzu beauftragten Unternehmen alle relevanten technischen Unterlagen zur Überprüfung zur Verfügung zu stellen.

2.2. Das vom Veranstalter beauftragte Unternehmen behält sich das Recht vor, Isolationsmessungen der Stromnetze auf den Ständen und Konstruktionen durchzuführen und die Echtheit der vorgelegten Dokumente und Nachweise zu kontrollieren.

2.3. Alle Aufbau-, Gestaltungs- und Abbauarbeiten, die durch das Standbauunternehmen ausgeführt werden, müssen unter Einhaltung geltender Betriebsregeln für Elektroanlagen der Verbraucher (PEEP) durchgeführt werden, sowie der Sicherheitsvorschriften (PTB), der Regeln für Einrichtung der Elektroanlagen (PEU), der Brandschutzvorschriften in der Russischen Föderation und der Baunormen und -regeln (SNiP) Dabei sind zusätzlich alle Anforderungen zu erfüllen, die durch die Ausstellungsleitung festgesetzt wurden.

2.4. Zur Vorbeugung von Verletzungen der Sicherheitsvorschriften, führt das vom Veranstalter beauftragte Unternehmen Aufsicht über alle elektrotechnischen Arbeiten, die Verlegung von Wasserversorgungs-, Kanalisations- und Verbindungsleitungen

2.5. Alle Anschlüsse der Stände an das Hauptversorgungsnetz der Ausstellungs-

leitung (Strom- und Wassernetz) dürfen ausschließlich von dem durch den Veranstalter beauftragten Unternehmen durchgeführt werden.

2.6. Plant das Standbauunternehmen die Hallenkonstruktion in den Standbau einzubeziehen (z.B. zum Aufhängen von Fahnen), muss es den Veranstalter rechtzeitig hierüber informieren. Alle Arbeiten, die die Hallenkonstruktion einbeziehen, dürfen ausschließlich von durch den Veranstalter beauftragten Unternehmen durchgeführt werden.

2.7. Das Standbauunternehmen ist verpflichtet, alle Mitarbeiter mit gut sichtbaren Namensschildern an der Kleidung auszustatten, auf denen die Zugehörigkeit zum Unternehmen, die Position und der vollständige Name aufgeführt sind.

2.8. Mitarbeitern ohne Namensschild mit Angaben zum Unternehmen, der Position und dem vollständigen Namen ist es nicht gestattet, auf dem Ausstellungsgelände zu arbeiten. Das Standbauunternehmen trägt die volle Verantwortung für diese Mitarbeiter.

2.9. Das Standbauunternehmen hat nach dem Ende der Auf- und Abbauarbeiten selbständig und obligatorisch für den Abtransport aller Konstruktionselemente, Baumaterialien und -abfälle zu sorgen. Diese Leistung kann auch gegen Gebühr beim Veranstalter in Auftrag gegeben werden.

2.10. Alle Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur innerhalb der im Serviceheft festgelegten Fristen erfolgen. Sondergenehmigungen für Auf- oder Abbaumaßnahmen außerhalb dieser Fristen müssen bis mindestens 24 Stunden vor Beginn der Arbeiten in schriftlicher Form beim Veranstalter eingeholt werden.

2.11. Alle Aufbauarbeiten müssen spätestens am letzten Tag vor dem Beginn der Ausstellung um 19.00 Uhr abgeschlossen sein. Die Verantwortung hierfür trägt in vollem Umfang die Standbaufirma.

REGELN
ZUR NUTZUNG VON WERBE- UND INFORMATIONSRÄUMEN

1. ALLGEMEINES

1.1. Die Regeln für die Nutzung von Werbe- und Informationsräumen (im Folgenden - Regeln) betreffen die Gestaltung der Ausstellungsstände sowie Gestaltung, Aufstellung, Betrieb und Abbau von Werbemitteln an sonstigen Stellen in den Hallen und auf dem Freigelände des Ausstellungsgeländes.

1.2. Diese Regeln legen die Anforderungen für sämtliche bei dieser Ausstellung eingesetzten Werbe- und Informationsmittel fest und regeln die Kontrolle ihrer Einhaltung.

1.3. Als Werbe- und Informationsraum während der Ausstellung ist das Areal definiert, das in den Grenzen des Allrussischen Ausstellungsgeländes liegt und als Ort zur Durchführung der Ausstellung vom Veranstalter ausgewiesen wird. Hierzu gehören auch die innere Räume der Ausstellungshallen.

1.4. Im Fall der Durchführung der Ausstellung außerhalb der offiziellen Grenzen des Geländes des Allrussischen Ausstellungszentrums wird als Werbe- und Informationsraum das Territorium genommen, das durch den Veranstalter als Veranstaltungsort bestimmt wurde.

1.5. Die Nutzungszeit der Werbe- und Informationsräume entspricht der Ausstellungsdauer des Veranstalters.

1.6. Die Einhaltung der Regeln ist Pflicht für alle natürlichen und juristischen Personen unabhängig von der Rechtsform, die die Werbe- und Informationsräume während der Ausstellungen des Veranstalters nutzen.

2. Zuständigkeitsbereiche des Veranstalters

2.1. Bereich „Ausstellungs- und Messe-Tätigkeit“:

2.1.1. Legt Bedingungen fest, schließt Verträge mit den Ausstellern und hat auch das Recht auf Anordnung von Werbe- und Informationsmitteln und Information.

2.1.2. Zudem koordiniert es die Tätigkeiten aller Arbeitsgruppen des Veranstalters in Fragen der Anordnung von Werbe- und Informationsmitteln und Informationen auf dem Ausstellungsgelände.

2.2. Bereich „Werbung und PR“:

2.2.1. Sorgt für ein einheitliches Erscheinungsbild der Ausstellung / Messe und für die Platzierung von Informations- und Werbematerialien des Veranstalters;

2.2.2. Erstellt einen Plan der Werbe- und Informationsmittel im Ausstellungsgelände und ihrer Platzierung.

- 2.2.3. *Stimmt die Platzierung der Werbe- und Informationsmaterialien im Ausstellungsgelände mit den Ausstellern ab.*
- 2.2.4. *Ist zuständig für die Dokumentation der im Ausstellungsgelände platzierten Werbe- und Informationsmaterialien.*
- 2.2.5. *Bietet den Ausstellern ein kostenpflichtiges Komplettpaket für die Planung, Erstellung und Platzierung von Werbe- und Informationsmitteln im Ausstellungsgelände an.*
- 2.2.6. *Kontrolliert Qualität und Umfang von im Ausstellungsgelände platzierten Werbe- und Informationsmedien auf ihre Vertragskonformität.*
- 2.2.7. *Kontrolliert die Einhaltung der vorstehenden Regeln.*

2.3. *Bereich „Technische Versorgung“:*

- 2.3.1. *Ist für die Abstimmung der Standgestaltung mit den Ausstellern zuständig*
- 2.3.2. *Koordiniert den Anschluss von technischen Geräten an die gegebenen Stromnetze und das Anbringen Werbe- und Informationsmedien an bestehende Konstruktionen wie Straßenlaternenmasten u. ä.*

3. **DEFINITION DER WERBE- UND INFORMATIONSMITTEL UND HINWEISE ZUR AUFSTELLUNG / ANBRINGUNG**

Alle Werbe- und Informationsmaßnahmen, die auf dem Ausstellungsgelände und außerhalb der eigenen Standgrenzen stattfinden, müssen mit dem Veranstalter abgesprochen und mit den entsprechenden Bestellscheinen aus dem Serviceheft bestellt werden.

3.1 **Außenwerbemittel**

- 3.1.1. *Unter dem Begriff „Außenwerbemittel“ verstehen sich Dach-Vorrichtungen, Werbeflächen, Schilder, elektronische Tafeln, Bildschirme, Träger, Ständer, Transparente und andere technische Mittel, die im Außenbereich des Ausstellungsgeländes zu Werbe- oder Informationszwecken aufgestellt werden. Sie sind auf die visuelle Wahrnehmung ausgerichtet und richten sich an einen weiten Personenkreis.*
- 3.1.2. *Die Aufstellung von Außenwerbemitteln außerhalb der eigenen Standgrenzen muss mit dem Formular aus dem Serviceheft bestellt und mit dem Veranstalter abgestimmt werden. Eine Genehmigung zur Aufstellung kann nur gegeben werden, wenn dem Veranstalter eine Zeichnung des aufzustellenden Werbemittels vorliegt.*
- 3.1.3. *Die Ausführung der Außenwerbemittel und ihre Montage müssen den Bau-normen und -regeln sowie den Vorschriften zur Konstruktion von Außenwerbemitteln entsprechen. Während der gesamten Ausstellungsdauer müssen die Außenwerbemittel in gutem Zustand gehalten werden.*
- 3.1.4. *Werbemittel, die an den Hallenwänden und in den Schaufenstern platziert werden, dürfen nur von Veranstalter angebracht werden.*
- 3.1.5. *Die Außenwerbemittel dürfen keine Durchgänge oder -fahrten versperren und Reinigungs-, Pflege- und Reparaturarbeiten nicht behindern.*

3.1.6. *Dachvorrichtungen sind zwei- oder dreidimensionale Elemente verschiedener Art, die vollständig oder teilweise oberhalb des Gesimsniveaus eines Gebäudes, einer Halle oder auf einem Dach angebracht werden.*

3.1.7. *Frei stehende Schilder sind zwei- oder dreidimensionale Konstruktionen, die auf dem Boden aufgestellt werden.*

3.1.8. *Plakatwerbeflächen sind Konstruktionen, die an Wänden von Gebäuden oder Einrichtungen angebracht werden.*

3.1.9. *Plakattafeln sind Konstruktionen, die an provisorischen Bauzäunen, Gerüsten u. ä. angebracht werden.*

3.1.10. *Die genaue Platzierung v. Konstruktionen und ihre Größe sind in jedem konkreten Fall einzeln abzustimmen.*

3.1.11. *Die Befestigung v. Werbekonstruktionen und anderer Gestaltungselemente erfolgt mit Rücksicht auf die baulichen Merkmale des Trägermediums.*

3.1.12. *Hängende Schilder werden an Laternenmasten oder dafür vorgesehene Ständern montiert. Zwischen dem unteren Schildrand und der Erdoberfläche müssen mindestens 4 m Abstand eingehalten und das Schild auf die der Fahrbahn abgewandten Seite gehängt werden.*

3.1.13. *Für hängende Schilder an Laternenmasten sind folgende Maße vorgeschrieben: 1,8 m x 1,2 m oder 1,5 m x 1 m (in senkrechter Ausführung).*

3.1.14. *Die Platzierung der Konstruktionen, die auf aufgebauten Ständern angehängt werden, muss in jedem Einzelfall mit dem Veranstalter abgestimmt werden.*

3.1.15. *Die Platzierung der hängenden Schilder darf nur in Abstimmung mit dem Veranstalter erfolgen. Ist nur eine Seite des Schildes für die Firmenwerbung vorgesehen, muss die Rückseite mit dem Logo der Ausstellung bedruckt werden.*

3.1.16 *Als Transparente verstehen sich auf weichen Grundstoff (Gewebe, Folie etc.) gedruckte Plakate.*

3.1.17. *Fahnen und Vordächer sind Außenwerbemittel, die aus einem tragenden Unterteil, einem oder mehreren Fahnenmasten und weichen Fahnentüchern bestehen. Fahnen können an Laternenmasten oder dafür geeigneten Gebäudeteilen angebracht werden. Die Informationsfläche einer Fahne berechnet sich aus Vor- und Rückseite. Als Informationsfläche eines Vordaches wird nur eine Seite berechnet.*

3.1.18. *Projizierte Darstellungen sind Werbeinformationen, die an Wandflächen projiziert werden. Sie dürfen die Gesundheit der Teilnehmer der Ausstellung nicht gefährden und sie nicht blenden. Die technischen Daten der Projektionsgeräte müssen den Sicherheitsnormen entsprechen.*

3.1.19. *Unkonventionelle Werbemittel sind zum Beispiel Luftballons, Fessel-Ballons u. Ä. und werden nur für die Dauer der Ausstellung eingesetzt.*

3.2 Werbemittel in den Hallen

3.2.1. *Banner am Balkon der Halle sind einseitige Werbemittel, die an den Balkongeländer einer Halle angebracht werden. Die Orte für die Anbringung der Banner sind mit dem Veranstalter einzeln abzustimmen. Die Befestigung der Banner ist mit Rücksicht auf die Konstruktionsmerkmale des betreffenden Balkongeländers durchzuführen.*

3.2.2. Banner an den Wänden der Hallen sind einseitige Werbemittel, die an den Wänden einer Halle angebracht werden. Die Flächen zur Anbringung der Banner und ihre Maße sind für jede Halle einzeln mit dem Veranstalter abzustimmen. Ihre Anbringung hat mit Rücksicht auf die Konstruktionsmerkmale der betreffenden Hallenwände zu geschehen.

3.2.3. Banner an den Deckenkonstruktionen der Hallen sind zweiseitige Werbemittel, die an der Deckenkonstruktion einer Halle angebracht werden. Sie müssen in einer Höhe von mehr als 4 m (gemessen vom unteren Rand des Banners) hängen.

3.2.4. Die Anbringungsstellen und Bannergröße werden für jede Halle einzeln festgelegt.

3.2.5. Beide Seiten des Banners müssen bedruckt sein. Falls für die Werbezwecke nur eine Seite des Banners benutzt wird, soll die Rückseite mit Logo der Ausstellung bedruckt werden.

3.2.6. Werbung auf dem Hallenboden, die außerhalb der eigenen Standfläche des Ausstellers angebracht wird, darf erst nach der Abstimmung mit dem Veranstalter platziert werden.

3.2.7. Plakate / Aufkleber bestehen aus einem weichen Grundstoff (Papier, Folie) und können nach entsprechender Absprache mit dem Veranstalter an Bauelementen der Halle oder des Ausstellungsstandes positioniert werden.

3.3. Ton-Werbung

3.3.1. Zu der Ton-Werbung gehören die Ton-Meldungen, die im «Radio VVC», über Rundfunkstellen der Ausstellungshallen, sowie direkt von den Ständen mit Einsatz der Tonverstärker u.a. übertragen werden.

3.3.2. Jede Ton-Information, die auf dem Messegelände übertragen wird, soll mit dem Veranstalter abgestimmt werden. Beim Einsatz der Tonwerbung innerhalb des eigenen Standes darf die Lautstärke 70 dB (A) an der Standgrenze nicht überschreiten.

3.3.3. Die eingesetzten Anlagen sollen gute Tonqualität gewähren.

3.3.4. Die Übertragung der Programme, welche verzerrten Töne enthalten, die das Gehör reizen, wird nicht zugelassen.

3.3.5. Die Ton-Werbung soll der geltenden Gesetzgebung der RF über die Werbung, über das Verfassersrecht, sowie den Bestimmungen der Internationalen Gesetzgebung für Werbung entsprechen.

3.4 Werbemittel

3.4.1. Werbemittel dürfen nur innerhalb der eigenen Standgrenzen verteilt werden. Hierzu zählen unter anderem:

- **Werbedrucksachen (Flugblätter, Booklets, Einladungen und sonstige Arten schriftlicher Werbung)**
- **Lotterielose, verlorene Preise, Souvenirs und Geschenke**

3.4.2. Die Verbreitung der Werbemittel außerhalb der eigenen Stände ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Veranstalters entsprechend der Bestellformen und den Preisen aus dem Serviceheft erlaubt.

4. TECHNISCHE NORMEN UND SICHERHEITSVORSCHRIFTEN FÜR DIE MONTAGE UND DEN BETRIEB VON WERBE- UND INFORMATIONSMITTELN

4.1 *Für alle Werbe- und Informationsmittel müssen technische Pläne beim Veranstalter eingereicht und abgestimmt werden.*

4.2 *Sämtliche Montage-, Bau- und Elektromontagearbeiten sowie die Bedienung der Werbe- und Informationsmittel müssen in vollständiger Übereinstimmung mit den technischen Plänen und in Abstimmung mit dem Veranstalter ausgeführt werden.*

4.3 *Für die Durchführung der Arbeiten zum Aufbau der Werbe- und Informationsmittel sind folgende Dokumente notwendig:*

- *Die mit dem Veranstalter abgestimmten technischen Pläne;*
- *Ein Protokoll über Isolationsmessungen (wenn ein Anschluss an das Stromnetz geplant ist);*
- *Ein Protokoll über Widerstandsmessungen der Schutzerdung (wenn ein Anschluss an die Stromnetze geplant ist);*
- *Aufzeichnungen über alle Schweißarbeiten und Arbeiten, die unter Verkleidungen liegen.*

5. VERFAHREN ZUR GENEHMIGUNG DER PLATZIERUNG VON WERBE- UND INFORMATIONSMITTELN

5.1 *Jede Art von Werbe- und Informationsmitteln darf nur nach Genehmigung durch den Veranstalter und der Bestellung mit dem entsprechenden Bestellschein aus dem Serviceheft auf dem Ausstellungsgelände platziert werden. Die Genehmigung erfolgt auf der Grundlage des zwischen dem Veranstalter und dem Aussteller geschlossenen Vertrags und nach den im Serviceheft beschriebenen Formalitäten.*

5.2 *Bei Abschluss eines Vertrages ist der Veranstalter verpflichtet, den Aussteller über alle Vorschriften und die geltenden Tarife zu informieren.*

5.3 *Der Aussteller hat dem Veranstalter eine Skizze und Planungsunterlagen des jeweiligen Werbe- oder Informationsmittels sowie seiner geplanten Einbindung in die Ausstellung vorzulegen. Fehlen diese Unterlagen, kann eine Platzierung auf dem Ausstellungsgelände untersagt werden.*

5.4 *Die Übergabe und Abnahme von Leistungen zur Platzierung von Werbe- und Informationsmitteln wird schriftlich dokumentiert.*

6. VERWENDUNG VON WERBEMITTELN DER AUSSTELLUNG

6.1 *Der Aussteller kann das Logo und das Keyvisual der Ausstellung für die Bekanntmachung seiner Teilnahme an der Ausstellung und auf den Werbeträgern aller Art platzieren. Dabei müssen das Logo und das Keyvisual jedoch immer den vom Veranstalter festgelegten Vorgaben (Logoproportionen, Text, Farben, Schriftgröße und -typ) entsprechen. Das Nutzen des Logos und des Keyvisuals des Veranstalters für andere Zwecke*

darf nur nach Abstimmung und durch Abschluss des Lizenzvertrages mit dem Veranstalter erfolgen.

6.2 Veränderungen jeglicher Art des Logos und des Keyvisuals sind untersagt.

7. VERANTWORTUNG FÜR DIE VERLETZUNG VORSTEHENDER REGELN

7.1 Bei einer Verletzung der vorstehenden Regeln ist der Veranstalter berechtigt, einseitig auf den Vertrag über die Platzierung von Werbe- und Informationsmitteln zu verzichten und sie vollständig auf Kosten des Ausstellers zu entfernen.

7.2 Der Aussteller trägt die alleinige Verantwortung für den Inhalt der von ihm platzierten Werbung und Information