

Jahrestagung des BKJPP 2013

Berufsverband für Kinder- und Jugendpsychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie in Deutschland e.V.

Hotel Berlin, Berlin

Berlin, 14.–16. November 2013



KelCon GmbH
Tautenzienstr. 1
10789 Berlin

Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54
Fax +49 (0) 30 - 679 66 88 - 55

bkjpp@kelcon.de
www.bkjpp-jahrestagung.de

Inhalt

	Seite
Allgemeine Informationen	3
Ansprechpartner	4
Buchungsformular Firmendienst / Reiseservice	5
Firmendatenblatt	6
Allgemeine Informationen zur Ausstellung	7
Allgemeine Informationen zum Standbau	8
Bestellformular - Standfläche	9
Anfrage – Standausstattung und technische Anschlüsse	10
Bestellformular – Registrierungen	11
Informationen zu den Symposien	12
Bestellformular – Symposien	13
Informationen zu Kongressmedien und weiteren Werbemöglichkeiten	14
Bestellformular – Kongressmedien	15
Bestellformular –Werbemöglichkeiten	16
Informationen zur Anlieferung & Abholung	17
Übersichtsplan Veranstaltungsort	18
Anfahrtsbeschreibung	19
Zahlungs- und Stornobedingungen	20
Teilnahmebedingungen	21–22

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Allgemeine Informationen

Wissenschaftliche Leitung	Oya Uzelli-Schwarz, Gelsenkirchen Prof. Dr. med. Peter Greven, Berlin	
Organisation	KelCon GmbH Stephanie Metzger Tauentzienstr. 1 10789 Berlin Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54 Fax +49 (0) 30 - 679 66 88 - 55 bkjpp@kelcon.de www.bkjpp-jahrestagung.de	
Tagungsort	Hotel Berlin, Berlin Lützowplatz 17 10785 Berlin www.hotel-berlin-berlin.com	
Tagungszeiten	Donnerstag, 14.11.2013	09.00–18.00 Uhr
	Freitag, 15.11.2013	08.30–18.00 Uhr
	Samstag, 16.11.2013	09.00–13.00 Uhr
Tagungsturnus	Jährlich	
Tagungssprache	Deutsch	
Teilnehmer, Zielgruppe	Kinder- & Jugendpsychiater & Kinder- und Jugendlichepsychotherapeuten.	
Teilnehmerzahl	ca. 800	
Zertifizierung	Die Anerkennung der BKJPP Jahrestagung 2013 wird bei der Landes- ärztekammer beantragt.	
Tagungs-Homepage	www.bkjpp-jahrestagung.de	
Buchungen	Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Buchungen nur mit den dafür vorgesehenen, nachfolgenden Bestellformularen möglich sind!	
Zum BKJPP	Der Berufsverband für Kinder- und Jugendpsychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie in Deutschland e.V. wurde 1978 gegründet. Er ver- tritt die berufspolitischen und fachspezifischen Interessen aller Fachärz- te für Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie. Er ist An- sprechpartner für die Kassenärztliche Bundesvereinigung (KBV), die Kassenärztlichen Vereinigungen (KVen), die Bundes- und Landesärzte- kammern, für Krankenkassen und Politik bei Fragen zur Kinder- und Jugendpsychiatrie, Sozialpsychiatrie, Psychosomatik und Psychothera- pie. Der BKJPP vertritt alle in freier Praxis niedergelassenen und in Kli- niken und Institutionen angestellten Fachärzte und Fachärztinnen für Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie!	
	Für weitere Informationen:	
	www.bkjpp.de	

Ansprechpartner

Fachausstellung, Sponsoring, Symposien, Catering

Tatjana Regitz
KelCon GmbH
Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54
Fax +49 (0) 30 - 679 66 88 - 55
E-Mail bkjpp@kelcon.de

Reiseservice

Firmendienst
KelCon GmbH
Tel. +49 (0) 61 82 - 9 46 66 - 21
Fax +49 (0) 61 82 - 9 46 66 - 44
E-Mail firmendienst@kelcon.de

Die KelCon GmbH verfügt über einen voll lizenzierten Firmendienst / Reiseservice mit eigener Flug- und Bahnabteilung.

Dies ermöglicht uns eine individuelle Abwicklung Ihrer
Buchungswünsche. Sie erhalten alle Leistungen aus einer Hand.
Richten Sie bitte Ihre Anfrage schnellstmöglich an Tanja Schmitt,
t.schmitt@kelcon.de.

Hotelbuchungen

Lina Osterburg
KelCon GmbH
Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 56
Fax +49 (0) 30 - 679 66 88 - 55
E-Mail l.osterburg@kelcon.de

Wenn Sie Hotelreservierungen für **Gruppen-** oder **Einzelbuchungen**
wünschen, richten Sie bitte Ihre Anfrage schnellstmöglich an Frau
Sandra Wehr, s.wehr@kelcon.de. Die Vergabe der Zimmer erfolgt nach
Verfügbarkeit und dem Eingangsdatum der Anfragen. Wir unterbreiten
Ihnen gerne ein Angebot.

Veranstaltungsort

Hotel Berlin, Berlin
Tel. +49 (0) 30 - 26050
Fax +49 (0) 30 - 2605392716
E-Mail info@hotel-berlin.de
Webseite www.hotel-berlin-berlin.com

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Buchungsformular Firmendienst / Reiseservice

Bitte unbedingt zusammen mit dem Firmendatenblatt von Seite 6 schicken!

Fax: +49 (0) 6182 - 94 666 - 44

KelCon GmbH
Liebigstraße 11
63500 Seligenstadt
Germany

Tel. +49 (0) 6182 - 94 666 - 21
E-Mail firmendienst@kelcon.de

<input type="checkbox"/>	Festbuchung	Das Etix wird innerhalb der Ticketfrist automatisch für Sie veranlasst.
<input type="checkbox"/>	Buchungsanfrage	Bitte bestätigen Sie die Reservierung innerhalb der Ticketfrist, in der Regel 24h, sonst werden die Flüge gestrichen.
<u>Bitte beachten Sie die Ticketfristen und Tarifregeln in den Buchungen!</u>		

Firma: _____	Straße: _____
Ort: _____	Telefon: _____

Reisender: _____	Titel: _____
Name: _____	Vorname: _____
Email: _____	

<input type="checkbox"/> Flug	<input type="checkbox"/> Economy	<input type="checkbox"/> Business
Vielflieger-Nr.: _ _____		
<input type="checkbox"/> Bahn	<input type="checkbox"/> 2. Klasse	<input type="checkbox"/> 1. Klasse
	<input type="checkbox"/> Sparpreis (günstig)	<input type="checkbox"/> Flexibel (teurer)
Bahncard-Nr.: _ _____	<input type="checkbox"/> Platzreservierung	<input type="checkbox"/> keine Platzreservierung

Reiseplanung

Datum: _____	Uhrzeit: _____ Uhr	<input type="checkbox"/> Abflug/Abfahrt	<input type="checkbox"/> Ankunft
Von (Ort): _____	Nach (Ort): _____		
Datum: _____	Uhrzeit: _____ Uhr	<input type="checkbox"/> Abflug/Abfahrt	<input type="checkbox"/> Ankunft
Von (Ort): _____	Nach (Ort): _____		
Datum: _____	Uhrzeit: _____ Uhr	<input type="checkbox"/> Abflug/Abfahrt	<input type="checkbox"/> Ankunft
Von (Ort): _____	Nach (Ort): _____		

Zahlung

Kreditkarte: <input type="checkbox"/>	Rechnung: <input type="checkbox"/>	MasterCard: <input type="checkbox"/>	Visa: <input type="checkbox"/>	American Express: <input type="checkbox"/>
Nummer: _____				
Gültigkeit: _____				

Bemerkungen:

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Firmendatenblatt

Bitte unbedingt immer zusammen mit allen Bestell- und Anfrageformularen schicken!

Fax: +49 (0) 30 - 679 66 88 - 55

KelCon GmbH

Tauentzienstr. 1
10789 Berlin
Germany

Ihr Ansprechpartner bei uns:

Tatjana Regitz

Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54

E-Mail bkjpp@kelcon.de

Aussteller/Sponsor:

Firma			
Straße			
PLZ/Ort		Land	
Telefon		Fax	
E-Mail			

Gewünschte Bezeichnung Ihrer Firma für das Aussteller- und Sponsorenverzeichnis:

Firmenname			
PLZ/Ort			
Homepage			

Ansprechpartner Bestellung(en):

	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau		
Vorname		Titel	
Name			
Position			
Telefon		Fax	
E-Mail			

Anschrift (falls abweichend von der Anschrift des Ausstellers/Sponsors):

Firma			
Straße			
PLZ/Ort		Land	

Rechnungsanschrift (falls abweichend von der Anschrift des Ausstellers/Sponsors):

Firma			
Abt.			
	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau		
Vorname		Name	
Straße			
PLZ/Ort		Land	
Firmeninterne Bestellnummer			

Wir werden einen Sponsoringvertrag erstellen.

Wir benötigen keinen Sponsoringvertrag.

Wir wünschen, dass die KelCon GmbH einen Sponsoringvertrag erstellt.

Datum

Name des Bestellers

Unterschrift

Aussteller- und Sponsorenunterlagen

Seite 6/22



KelCon GmbH
Tauentzienstr. 1
10789 Berlin

Tatjana Regitz
Tel. + 49 (0) 30 - 679 66 88 - 54
Fax +49 (0) 30 - 679 66 88 - 55
E-Mail bkjpp@kelcon.de

Allgemeine Informationen zur Ausstellung

Anmeldung	Das Anmeldeformular finden Sie auf Seite 9, einen Übersichtsplan zum Veranstaltungsort auf Seite 18. Die Mindestgröße der Standfläche beträgt 4 qm. Im Standflächenpreis enthalten sind: Standfläche, 1 Freiregistrierung bis 6 qm, bis 10 qm gebuchter Fläche 2 Freiregistrierungen, über 10 qm 3 Freiregistrierungen (siehe Seite 11), Firmeneintrag im Online-Ausstellerverzeichnis, tägliche Bodenreinigung der Verkehrsflächen.
Mitaussteller	Damit Mitaussteller namentlich in den Ausstellerverzeichnissen genannt werden, müssen diese gemeldet werden. Bitte benutzen Sie hierfür eine Kopie der Seite „Bestellformular - Standfläche“ (Seite 9).
Ausstellungsbereich	Die Industrieausstellung findet im Erdgeschoss des Hotel Berlin, Berlin statt. Folgende Räume stehen zur Verfügung: Tokyo, Hongkong, Bar Berlin, Berlin (gesplittet), Orient Foyer, Foyer Singapur, Restaurant Julius, Berlin Lounge. Die Vorträge finden in den Sälen Berlin (gesplittet), London, Dubai, Sydney, Singapur, Peking sowie Montreal statt. Einen Übersichtsplan zum Veranstaltungsort entnehmen Sie bitte der Seite 18.
Standvergabe	Die Standvergabe erfolgt entsprechend der Reihenfolge der Anmeldungen.
Abfallbeseitigung, Reinigung	Der Aussteller ist für die Reinigung und Abfallentsorgung seines Messestandes selbst verantwortlich. Nach dem Aufbau und vor Beginn jedes Ausstellungstages findet eine allgemeine Grundreinigung aller öffentlichen Flächen statt. Bitte beachten Sie: Große Verpackungen und Transportpaletten gelten nicht als allgemeiner Abfall und sind von Ihnen selbst zu entsorgen. Zurückgelassene Paletten, deren Entsorgung wir veranlassen müssen, werden Ihrem Unternehmen in Rechnung gestellt.
Catering	Catering ist in der Teilnehmergebühr nicht enthalten und findet grundsätzlich nur auf Selbstzahlerbasis statt. Aussteller dürfen den Teilnehmern eine Bewirtung anbieten. Die Bewirtung der Teilnehmer muss über die konzessionierte Hausgastronomie erfolgen (Ihren Ansprechpartner finden Sie auf Seite 4). Andere Caterer sind nicht zugelassen.
Bewachung	Für die allgemeine Bewachung außerhalb der Öffnungszeiten der Ausstellung (nicht während der Auf- und Abbauphasen) sorgt die KelCon GmbH. Eine Stand- bzw. Exponatbewachung ist nicht gegeben.

Allgemeine Informationen zum Standbau

Auf-/Abbauzeiten	Die Zeiten werden zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bekannt gegeben.
Standbau	Fester Standbau ist wünschenswert, aber nicht vorgeschrieben. Der Aussteller hat Sorge dafür zu tragen, dass die Rückseiten der Wände seines Standbaus einfarbig und ohne Werbebedruckung gestaltet sind.
Standbaugenehmigung	Sofern ein Standbau durchgeführt wird, reichen Sie bitte die Layouts bei der KelCon GmbH zur Genehmigung ein.
Bodenbelag	In der Lounge sowie Bar Berlin handelt es sich beim Bodenbelag um Fliesen und im Restaurant Julius um Parkett. Die restlichen Räume der Industrieausstellung sind mit Teppich ausgelegt.
Bauhöhen	Lounge Berlin, Berlin: 4,50m Restaurant Julius: 3,20m Foyer Singapur: 2,70m Orient Foyer: 2,70m Bar Berlin, Berlin: 2m Hongkong: 2,70m Tokyo: 2,70m
Abhängungen	Abhängungen sind im Ausstellungsbereich nicht möglich.
Stromversorgung	Stromanschlüsse müssen von uns kostenpflichtig beim Betreiber des Veranstaltungsortes geordert werden. Sie können einen Stromanschluss für Ihren Stand über das Formular Anfrage – Standausstattung und technische Anschlüsse (S. 10) bestellen.
Wasseranschlüsse	Wasseranschlüsse sind im Ausstellungsbereich nicht möglich.
Kommunikationsanschlüsse	Sie können Internet-Zugänge über die KelCon GmbH bestellen.
Transportmittel	In dem Gebäude stehen keine Transportmittel zur Verfügung, bitte sorgen Sie für eigene, geeignete Transportmittel.
Beleuchtung	Im Ausstellungsbereich gibt es eine allgemeine Beleuchtung. Eigene Beleuchtung ist nicht zwingend notwendig, aber empfehlenswert.
Lagermöglichkeiten	Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien/Leergut jeglicher Art ist nur bedingt möglich und bedarf der Absprache mit dem zuständigen Kontakt (Absprache mind. 14 Tage vor Kongressbeginn).

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Bestellformular – Standfläche

Deadline: 31.07.2013

Bitte unbedingt zusammen mit dem Firmendatenblatt von Seite 6 schicken!

Ausstellername _____

Ihr Ansprechpartner bei uns:

- Angabe der firmeninternen Bestellnummer _____
- Firmeninterne Bestellnummer ist notwendig und wird spätestens 1 Woche nach Anmeldung der Bestätigung unaufgefordert nachgereicht
- Keine firmeninterne Bestellnummer notwendig

Tatjana Regitz

Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54
E-Mail bkjpp@kelcon.de

Objekt	Zusätzliche Informationen	Einzelpreis	Anzahl qm	Gesamtpreis
Flächenanmietung in qm	mind. 4 qm	€ 200,00		€
Standabmessungen		Standkonstruktion		
Breite _____m	Tiefe _____m	Höhe _____m	<input type="checkbox"/> Standbau <input type="checkbox"/> Display-Wand <input type="checkbox"/> Roll-up System <input type="checkbox"/> Sonstiges _____	
<input type="checkbox"/> Reihenstand (1 Seite offen)	<input type="checkbox"/> Kopfstand (3 Seiten offen)			
<input type="checkbox"/> Eckstand (2 Seiten offen)	<input type="checkbox"/> Inselstand (4 Seiten offen)			
Platzierungswunsch	Standfläche:	Alternative(n):		

Im Preis der Standfläche enthalten sind:

Katalogeintrag im Internet und in Printmedien sowie Freiregistrierungen je nach Größe der Standfläche (siehe Seite 11)
Nähere Informationen zur Ausstellung finden Sie auf den Seiten 7 und 8.

Alle Preise gelten zuzüglich der in 2013 geltenden MwSt. von zur Zeit 19 % und sind nicht abzugsfähig.
Die beiliegenden Teilnahmebedingungen sowie die Zahlungs- und Stornobedingungen von Seite 20 werden mit der Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.

Ihr Ansprechpartner für uns:

- Herr Frau

Vorname		
Name		
Telefon		
E-Mail		

Datum

Unterschrift

Firmenstempel

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Anfrage – Standausstattung und technische Anschlüsse

Bitte unbedingt zusammen mit dem Firmendatenblatt von Seite 6 schicken!

Ausstellername _____

- Angabe der firmeninternen Bestellnummer _____
- Firmeninterne Bestellnummer ist notwendig und wird spätestens
1 Woche nach Anmeldung der Bestätigung unaufgefordert nachgereicht
- Keine firmeninterne Bestellnummer notwendig

Ihr Ansprechpartner bei uns:

Tatjana Regitz

Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54
E-Mail bkjpp@kelcon.de

Objekt	Gesamtpreis	Bitte wählen	Anzahl
Stromanschluss 230 V, 16 A bis 2,3 kW	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>	
Stromanschluss 230/400 V, 16 A, CEE	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>	
DSL-Anschluss	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>	
WLAN-Voucher 24h	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>	
Tisch	kostenfrei	<input type="checkbox"/>	
Stuhl	kostenfrei	<input type="checkbox"/>	
Mietpflanze	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>	
Sonstiges: _____	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>	

Objekt	Zusätzliche Informationen	Gesamtpreis	Bitte wählen
Standreinigung, 13.11.2013	Nach dem Aufbau	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>
Standreinigung, 14.11.2013	Abends	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>
Standreinigung, 15.11.2013	Abends	Angebot nach Anfrage	<input type="checkbox"/>

Alle Preise gelten zuzüglich der in 2013 geltenden MwSt. von zur Zeit 19 % und sind nicht abzugsfähig.
Die beiliegenden Teilnahmebedingungen sowie die Zahlungs- und Stornobedingungen von Seite 20 werden mit der Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.

Ihr Ansprechpartner für uns:

- Herr Frau

Vorname		
Name		
Telefon		
E-Mail		

Datum

Unterschrift

Firmenstempel

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Bestellformular – Registrierungen

Bitte unbedingt zusammen mit dem Firmendatenblatt von Seite 6 schicken!

Ausstellername _____

- Angabe der firmeninternen Bestellnummer _____
 Firmeninterne Bestellnummer ist notwendig und wird spätestens
1 Woche nach Anmeldung der Bestätigung unaufgefordert nachgereicht
 Keine firmeninterne Bestellnummer notwendig

Ihr Ansprechpartner bei uns:

Tatjana Regitz

Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54

E-Mail bkjpp@kelcon.de

Als **Aussteller** erhalten Sie, abhängig von Ihrer gebuchten Standfläche, **kostenfreie Registrierungen** zum Kongress für Ihr Firmen-Standpersonal (Teilnahme an kostenpflichtigen Seminaren, Kursen und Veranstaltungen ausgenommen).

bis 6 qm 1 Freiregistrierung bis 10 qm 2 Freiregistrierungen	über 10 qm 3 Freiregistrierungen
---	----------------------------------

gebuchte Ausstellungsfläche in Quadratmetern: _____

Weitere Registrierungen für den Kongress können kostenpflichtig erworben werden.

Bitte tragen Sie hier die Daten für Ihre Freiregistrierungen ein (jede Registrierung ist namensgebunden!):

Nr.	Vorname	Nachname	Titel	Position
1				
2				
3				

Registrierungen für den Kongress sind mehrwertsteuerfrei.

Namensänderungen sind nur bis zum 31.10.2013 kostenfrei, danach fällt eine Bearbeitungsgebühr von je € 10,00 an.

Die beiliegenden Teilnahmebedingungen sowie die Zahlungs- und Stornobedingungen von Seite 20 werden mit der Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.

Ihr Ansprechpartner für uns:

- Herr Frau

Vorname		
Name		
Telefon		
E-Mail		

Datum

Unterschrift

Firmenstempel

Informationen zu den Symposien

Deadline: 01.07.2013

Wir laden Sie herzlich dazu ein, kommerziell gesponserte wissenschaftliche Sitzungen im Rahmen des Kongresses zu organisieren. Diese Sitzungen bieten Ihnen ein perfektes Forum, um mit Ihrer Zielgruppe in direkten Kontakt zu treten und zu kommunizieren. Die Sitzungen finden in den Vortragssälen des Kongresses statt. Veranstaltungszeiten und Preise entnehmen Sie bitte der Seite 13.

Im Preis enthalten	<ul style="list-style-type: none">■ Raummiete inkl. Bestuhlung■ Beamer■ Grundbeschallung■ Ankündigung des Symposiums im Hauptprogramm■ Ankündigung des Symposiums auf der Kongresshomepage■ Mögliche Ankündigung des Symposiums mit Ihrem Flyer in der Kongresstasche
---------------------------	--

Nicht im Preis enthalten	<ul style="list-style-type: none">■ Catering■ Reise-/Hotel-/Honorarkosten der Referenten
Hinweis!	Im Preis der Teilnehmerregistrierung ist kein Catering enthalten. Ein Lunch-Symposium, bei dem Sie den Teilnehmern einen Snack anbieten, kann dadurch noch attraktiver für die Teilnehmer werden. Catering kann, muss aber nicht angeboten werden!

Terminvergabe	Die genauen Uhrzeiten werden Ihnen nach Fertigstellung des Programmablaufs mitgeteilt. Ihre Anmeldung bedarf der Zustimmung durch den Veranstalter. Wir bemühen uns Ihren Terminwunsch zu berücksichtigen. Die Vergabe der Zeitfenster erfolgt aufgrund der Terminwünsche und dem Eingangsdatum der Anmeldungen.
----------------------	--

Zugangsberechtigungen	Als Sponsor eines Symposiums haben Sie freien Zugang zum Ausstellungsbereich und zu den Vortragssälen der von Sponsoren ausgerichteten Symposien.
------------------------------	---

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Bestellformular – Symposien

Bitte unbedingt zusammen mit dem Firmendatenblatt von Seite 6 schicken!

Ausstellername _____

- Angabe der firmeninternen Bestellnummer _____
 Firmeninterne Bestellnummer ist notwendig und wird spätestens 1 Woche nach Anmeldung der Bestätigung unaufgefordert nachgereicht
 Keine firmeninterne Bestellnummer notwendig

Ihr Ansprechpartner bei uns:

Tatjana Regitz
 Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54
 E-Mail bkjpp@kelcon.de

Veranstaltung	Datum	Uhrzeit	Dauer	Einzelpreis	Bitte wählen
Satelliten-Symposium	Donnerstag, 14.11.2013	noch offen	1,5 Std.	€ 18.000,00	<input type="checkbox"/>
	Donnerstag, 14.11.2013	noch offen	1,0 Std.	€ 12.000,00	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 15.11.2013	noch offen	1,5 Std.	€ 18.000,00	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 15.11.2013	noch offen	1,0 Std.	€ 12.000,00	<input type="checkbox"/>
Lunch-Symposium	Donnerstag, 14.11.2013	noch offen	1,0 Std.	€ 12.000,00	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 15.11.2013	noch offen	1,0 Std.	€ 12.000,00	<input type="checkbox"/>

Sämtliche Informationen zu den Symposien entnehmen Sie bitte der Seite 12.

Preise verstehen sich inkl. Raummiete, Beamer, Grundbeschallung. Catering und Reise-/Hotel-/Honorarkosten der Referenten sind nicht in dem Preis enthalten. Sie gelten unabhängig von evtl. eintretenden zeitlichen Verzögerungen beim Vor-Ort-Ablauf.

Zusatzinformationen zu der ausgewählten Veranstaltung:

Titel der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> vorläufig <input type="checkbox"/> endgültig				
Datum		Uhrzeit:		Erwartete Teilnehmer:	_____ Pers.

Alle Preise gelten zuzüglich der in 2013 geltenden MwSt. von zur Zeit 19 % und sind nicht abzugsfähig. Die beiliegenden Teilnahmebedingungen sowie die Zahlungs- und Stornobedingungen von Seite 20 werden mit der Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.

Ihr Ansprechpartner für uns:

- Herr Frau

Vorname		
Name		
Telefon		
E-Mail		

Datum

Unterschrift

Firmenstempel

Informationen zu Kongressmedien und weiteren Werbemöglichkeiten

Hauptprogramm (HP)	Druckunterlagenabschluss: 14.06.2013 Anzeigenschaltung auf einer Innenseite, 1-farbig (Grundfarbe) bzw. 4-farbig, Format: DIN A5 (148 x 210 mm) Anzeigenschaltung auf der 2., 3. oder 4. Umschlagseite, 4-farbig, Format: DIN A5 (148 x 210 mm)	Bitte senden Sie Ihre Daten digital an bkjpp@kelcon.de oder auf CD-ROM an die Adresse der KelCon GmbH als druckoptimierte PDF-Datei (alle Schriften einbetten, alle Druckmarken erstellen, 3 mm Beschnittzugabe). Für die rechtzeitige Lieferung einwandfreier Druckunterlagen ist der Besteller verantwortlich. Zusätzlich ist die Zusendung eines Proofs erforderlich.
Werbeauslage(n)	Deadline: 31.08.2013 Sie können auch Werbeauslagen buchen. Als Auslage können Druckwerke mit einem maximalen Format von DIN A4 und einem Höchstgewicht von max. 100 g/Stück geliefert werden. Pro Buchung darf nur ein Druckwerk in einer Auflage von maximal 800 Stück geliefert werden. Die Lieferanschrift und Informationen zur Anlieferung finden Sie auf Seite 17.	
exklusiv Abstractteil im Hauptprogramm	Deadline: 02.09.2013 Anzeigenschaltung auf einer Innenseite, 1-farbig (Grundfarbe) bzw. 4-farbig, Format: DIN A5 (148 x 210 mm)	
Kongressaschen-Einlage(n)	Deadline: 31.08.2013 Sie können auch Werbeeinlagen für die Tagungstasche buchen. Es gibt dafür 3 unterschiedliche Gewichtsklassen (bis 50 g, zwischen 50 g und 100 g und über 100 g). Als Einlage können Druckwerke mit einem maximalen Format von DIN A4 geliefert werden. Pro Buchung darf nur ein Druckwerk in einer Auflage von 800 Stück geliefert werden. Die Lieferanschrift und Informationen zur Anlieferung finden Sie auf Seite 17.	
Logo mit Link	Deadline: 31.08.2013 Logo mit Verlinkung Ihrer Homepage zusätzlich zu Ihrem kostenfreien Firmeneintrag.	
Stifte & Schreibblöcke	Deadline: 31.07.2013 Mit den Kongressaschen bekommen die Kongressteilnehmer auch Stifte und Schreibblöcke für Notizen. Als Sponsor haben Sie somit die Möglichkeit, sich mit Ihrem Logo oder Wortmarke den Teilnehmern zu präsentieren. Die Schreibblöcke müssen eine Größe zwischen DIN A5 und DIN A4 haben. Wenn gewünscht, übernimmt die KelCon GmbH die Abwicklung von Auswahl, Gestaltung und Produktion der Schreibblöcke in Abstimmung mit dem Sponsor. Es werden ca. je 800 Schreibblöcke und Stifte benötigt. Das Anfrageformular finden Sie auf Seite 16.	
Pausenpräsentation	Deadline: 31.08.2013 Während der Vortragspausen wird Ihr Firmenlogo als Standbild auf die Leinwände in den Vortragssälen projiziert.	
Internet Café	Deadline: 31.07.2013 Zentraler Treffpunkt für alle Kongressteilnehmer mit internetfähigen PCs. Auf den Monitoren wird Ihr Firmenlogo/-name eingeblendet. Weitere Werbung (z.B. Roll-ups) möglich.	
Kaffeepause	Deadline: 31.07.2013 Die Kaffeepausen sind eine Serviceleistung, die gern von den Teilnehmern angenommen werden. Sie bieten Ihnen eine ausgezeichnete Gelegenheit, sich oder Ihre Dienstleistung dem Publikum zu präsentieren. Das Anfrageformular finden Sie auf Seite 16.	

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Bestellformular – Kongressmedien

Bitte unbedingt zusammen mit dem Firmendatenblatt von Seite 6 schicken!

Ausstellername _____

- Angabe der firmeninternen Bestellnummer _____
- Firmeninterne Bestellnummer ist notwendig und wird spätestens 1 Woche nach Anmeldung der Bestätigung unaufgefordert nachgereicht
- Keine firmeninterne Bestellnummer notwendig

Ihr Ansprechpartner bei uns:

Tatjana Regitz

Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54

E-Mail bkjpp@kelcon.de

Anzeigenschaltung	Objekt	Zusätzliche Informationen	Einzelpreis	Anzahl	Gesamtpreis
Hauptprogramm (HP) Anzeigenschluss: 15.06.2013	1/1 Innenseite	1-farbig (Grundfarbe)	€ 1.500,00		€
	1/1 Innenseite	4-farbig	€ 2.500,00		€
	2. Umschlagseite	4-farbig	€ 4.500,00		€
	3. Umschlagseite	4-farbig	€ 4.000,00		€
	4. Umschlagseite	4-farbig	€ 5.000,00		€
Abstractteil im Hauptprogramm Anzeigenschluss: 01.09.2013	1/1 Innenseite	1-farbig (Grundfarbe)	€ 2.000,00		€
	1/1 Innenseite	4-farbig	€ 3.000,00		€
Werbeauslage(n)	1 Printmedium	max. Auflage 500 St.	€ 250,00		€
Einlage(n) in die Kongresstaschen (Format max. DIN A4)	Einlage bis 50 g	Auflage 800	€ 500,00		€
	Einlage bis 100 g	Auflage 800	€ 1.000,00		€
	Einlage über 100 g	Auflage 800	€ 1.500,00		€

Kombinierbare Werbemöglichkeiten	Anzahl der Buchungen	Rabatt auf die Preise der Werbemöglichkeiten
Anzeigen, Einlagen, Werbeauslagen	2	10%
	3	15%
	4	25%
	5	35%

Nähere Informationen dazu finden Sie auf Seite 14. Alle Preise gelten zuzüglich der in 2013 geltenden MwSt. von zur Zeit 19 % und sind nicht abzugsfähig. Die Anzeigenpreise sind ohne Agenturprovision. Die beiliegenden Teilnahmebedingungen sowie die Zahlungs- und Stornobedingungen von Seite 20 werden mit der Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.

Ihr Ansprechpartner für uns:

- Herr Frau

Vorname		
Name		
Telefon		
E-Mail		

Datum

Unterschrift

Firmenstempel

Jahrestagung des BKJPP 2013

Hotel Berlin, Berlin, 14.–16. November 2013

Bestellformular – Werbemöglichkeiten

Bitte unbedingt zusammen mit dem Firmendatenblatt von Seite 6 schicken!

Ausstellername

- Angabe der firmeninternen Bestellnummer _____
- Firmeninterne Bestellnummer ist notwendig und wird spätestens 1 Woche nach Anmeldung der Bestätigung unaufgefordert nachgereicht
- Keine firmeninterne Bestellnummer notwendig

Ihr Ansprechpartner bei uns:

Tatjana Regitz
Tel. +49 (0) 30 - 679 66 88 - 54
E-Mail bkjpp@kelcon.de

Werbemöglichkeiten	Objekt	Zusätzliche Informationen	Einzelpreis	Auswahl
Logo mit Link	Verlinkung	Logo mit Verlinkung zu Ihrer Homepage	€ 50,00	<input type="checkbox"/>
Stifte	Sponsoring der Stifte	Stifte werden vom Sponsor fertig produziert zur Verfügung gestellt.	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
	Sponsoring der Stifte	Stifte werden vom Organisator produziert und zur Verfügung gestellt. Der Sponsor stellt sein Logo für das Layout der Schreibblöcke zur Verfügung.	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
Schreibblöcke	Sponsoring der Schreibblöcke	Schreibblöcke werden vom Sponsor fertig produziert zur Verfügung gestellt.	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
	Sponsoring der Schreibblöcke	Schreibblöcke werden vom Organisator produziert und zur Verfügung gestellt. Der Sponsor stellt sein Logo für das Layout der Schreibblöcke zur Verfügung.	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
Pausenpräsentation	Vortragssäle, 14.11.2013	ganztags	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
	Vortragssäle, 15.11.2013	ganztags	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
	Vortragssäle, 16.11.2013	ganztags	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
Kaffeepausen	Donnerstag, 14.11.2013	ganztags	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 15.11.2013	ganztags	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
	Samstag, 16.11.2013	ganztags	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>
Internet Café	Exklusiv-Sponsoring	Alle Kongresstage	Auf Anfrage	<input type="checkbox"/>

- Sponsor stellt eigene Werbemittel fertig produziert zur Verfügung. Bitte übersenden uns dazu ein Ansichtsexemplar.

Alle Preise gelten zuzüglich der in 2013 geltenden MwSt. von zur Zeit 19 % und sind nicht abzugsfähig. Die beiliegenden Teilnahmebedingungen sowie die Zahlungs- und Stornobedingungen von Seite 20 werden mit der Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.

Ihr Ansprechpartner für uns:

- Herr Frau

Vorname	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>	
Telefon	<input type="text"/>	
E-Mail	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Datum

Unterschrift

Firmenstempel

Aussteller- und Sponsorenunterlagen

Seite 16/22



KelCon GmbH
Tauentzienstr. 1
10789 Berlin

Tatjana Regitz
Tel. + 49 (0) 30 - 679 66 88 - 54
Fax +49 (0) 30 - 679 66 88 - 55
E-Mail bkjpp@kelcon.de

Informationen zur Anlieferung & Abholung

Transportmittel	In dem Gebäude stehen keine Transportmittel zur Verfügung, bitte sorgen Sie für eigene, geeignete Transportmittel!
Anlieferung von Standmaterial/-ausstattung (per Kurier/Spedition)	<p>Sie können das Material für Ihren Stand erst am 13.11.2013 anliefern lassen. Anlieferungen zu anderen Terminen, bedürfen der Rücksprache mit dem Veranstalter.</p> <p>Anlieferungsadresse: HOTEL BERLIN, BERLIN BKJPP 2013, 14.–16.11.2013 „Firmenname“/Standnummer „Ihre Standnummer“ Schillstrasse 8 10785 Berlin</p>
Anlieferung von Werbematerial für die Kongresstaschen und Auslage (per Kurier/Spedition)	<p>Werbematerial für die Kongresstaschen oder Auslage können Sie ab dem 07.11.2013 anliefern lassen. Anlieferungen zu anderen Terminen, bedürfen der Rücksprache mit dem Veranstalter.</p> <p>Anlieferungsadresse: HOTEL BERLIN, BERLIN BKJPP 2013, 14.–16.11.2013 „Firmenname“/Standnummer „Ihre Standnummer“ Schillstrasse 8 10785 Berlin</p>
Anlieferung mit eigenem Fahrzeug/Spedition	Die Be- und Entladungszone für die Ausstellung erfolgt über den hoteleigenen Liefereingang. Dieser geht von der Einemstraße ab und führt auf den Parkplatz. Der Bereich ist ausschließlich zum Be- und Entladen vorgesehen.
Abholung von Standmaterial/-ausstattung (per Kurier/Spedition)	Sollten Sie nicht alle Materialien selbst mitnehmen können, bitten wir Sie vor Kongressbeginn einen Kurierdienst (Spedition) mit der Abholung und dem Transport am Abbautag, 16.11.2013 , zu beauftragen. Sollte das nicht möglich sein, bitten wir Sie sich selbst mit dem Hotel Berlin, Berlin in Verbindung zu setzen.
Lagermöglichkeiten	Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien/Leergut jeglicher Art ist nur bedingt möglich und bedarf der Absprache mit dem zuständigen Kontakt (Absprache mind. 14 Tage vor Kongressbeginn).

Änderungen vorbehalten!

Anfahrtsbeschreibung

MIT DEM AUTO

Nehmen Sie auf der Autobahn A100 die Ausfahrt Kurfürstendamm. Fahren Sie immer geradeaus bis Sie "An der Urania" erreichen. Biegen Sie hier links ab und fahren Sie weiter geradeaus. Das Hotel befindet sich auf der rechten Seite. Parkplatzzufahrt über die Einemstrasse (am Haupteingang Lützowplatz links einbiegen).

GPS-Code: Latitude N52° 30.23', Longitude E13° 21.19



MIT DER BAHN/STADT- UND U-BAHN

VOM HAUPTBAHNHOF

Mit der S-Bahn (20 Min.) S5, S9 oder S75 fahren Sie bis Zoologischer Garten und dann weiter mit dem Bus 100 bis Lützowplatz. Ca. 10 Minuten mit dem Taxi.

VOM U-NOLLENDORFPLATZ

Mit den U-Bahn-Linien U2, U3 und U1 bis U-Nollendorfplatz und dann weiter zu Fuß Richtung (Ausgang) Einemstrasse (5 Min.)

VOM FLUGHAFEN

FLUGHAFEN TEGEL (TXL)

Der Flughafen verfügt über eine direkte Busanbindung. Nehmen Sie den Bus X9 oder 109 bis Zoologischer Garten und dann weiter mit der Linie 100 bis Lützowplatz (ca. 30 Min.).

Falls Sie mit dem Mietwagen anreisen fahren Sie in Richtung Südwesten (Auffahrt A111) und dann Ausfahrt 12. Bei der Gabelung rechts halten, Schildern nach Wedding/Spandau folgen. Im Kreisverkehr 2. Ausfahrt nehmen. Rechts abbiegen auf Mierendorffstrasse, weiter auf Luisenplatz. Links abbiegen auf Otto-Suhr-Allee und beim Ernst-Reuter-Platz die 2. Ausfahrt (Hardenbergstrasse) nehmen. Weiter auf Budapester Strasse und Kurfürstenstrasse. Links abbiegen auf Schillstrasse. Mit Taxi dauert die Fahrt etwa 25 Min.

FLUGHAFEN SCHÖNEFELD (SXF)

Der Flughafen verfügt über eine direkte Airport Express Anbindung. RE7 oder RB14 bis Zoologischer Garten und dann weiter mit dem Bus 100 bis Lützowplatz.

Mit dem Mietwagen fahren Sie in Richtung Westen (A113). Auf der A113 weiter auf der A100 und dann die Ausfahrt Innsbrucker Platz. Rechts abbiegen (Ri. Tiergarten) und links in die Dominicusstrasse einbiegen. Weiter auf Martin-Luther-Strasse, An der Urania und Schillstrasse.

Mit dem Taxi dauert die Fahrt etwa 35 Min.

ENTFERNUNGEN

Berlin Hauptbahnhof	ca. 4,1 km
Bahnhof Zoologischer Garten	ca. 1,0 km
Flughafen Tegel	ca. 8,8 km
Flughafen Schönefeld	ca. 23,0 km
ICC/Messe Berlin	ca. 6,6 km
Autobahn	ca. 4,4 km

Zentrum	ca. 0,5 km
Kurfürstendamm	ca. 1,2 km
Potsdamer Platz	ca. 1,7 km
Nordische Botschaften	ca. 0,5 km
Konrad Adenauer Stiftung	ca. 0,4 km
Brandenburger Tor	ca. 3,7 km

HOTEL BERLIN, BERLIN

Ideally located in city centre, business and government districts.

Lützowplatz 17, 10785 Berlin, Germany
Phone +49 (0) 30 2605-0 • Fax +49 (0) 30 2605-39 2716
info@hotel-berlin.de • www.hotel-berlin-berlin.com



Zahlungs- und Stornobedingungen

Zahlungsbedingungen 70 % der Gesamtsumme werden nach Auftragsbestätigung fällig, der Restbetrag drei Monate vor Veranstaltungsbeginn.

Stornobedingungen Ab Vertragsunterzeichnung bis drei Monate vor Veranstaltung werden bei einer Stornierung 50 % des Grundpreises berechnet.
Ab drei Monaten vor der Veranstaltung werden bei einer Stornierung 100 % des Grundpreises berechnet.

Kongresskonto **Vereinigte Volksbank Maingau e.G.**

Kontoinhaber	KelCon GmbH
Bankleitzahl	505 613 15
Kontonummer	899 1111
Swift Code	GENODE510BH
IBAN Code	DE43 50561315 00089991111

Teilnahmebedingungen

Inhalt

1. Anmeldung/Zulassung
2. Zahlungsbedingungen/
Vertragsauflösung
3. Druckerzeugnisse
4. Fachausstellung
5. Hausrecht und Einhaltung
der polizeilichen Bestimmungen
6. Versicherung, Rechts-, Datenschutz
7. Schlussbedingungen

1. Anmeldung/Zulassung

Die Anmeldung zur Beteiligung an der Veranstaltung kann nur über das offizielle Formular erfolgen. Ein Anspruch auf Zulassung durch die KelCon GmbH besteht dadurch nicht. Mit rechtsverbindlicher Unterschrift seitens eines Zeichnungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erkennt der Besteller die allgemeinen Teilnahmebedingungen in allen Punkten als verbindlich an. Einseitige Änderungen durch den Besteller haben keine rechtliche Wirkung, sofern die KelCon GmbH sie nicht schriftlich bestätigt. Der Besteller hat dafür einzustehen, dass auch die von ihm im Rahmen der Auftragserteilung beschäftigten Personen, seine Erfüllungsgehilfen und andere Beauftragte, den gesamten Vertrag einhalten. Er hat die allgemeinen Teilnahmebedingungen entsprechend zur Kenntnis zu geben.

2. Zahlungsbedingungen/ Vertragsauflösung

Die Rechnungsbeträge für bestellte Leistungen und sämtliche Nebenkosten sind ohne Abzug innerhalb von 21 (einundzwanzig) Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen. Die KelCon GmbH ist berechtigt, bestellte Mietmaterialien und Dienstleistungen vor Veranstaltung abzurechnen. Generell können Zahlungen nur in Euro (€) vorgenommen werden. Die KelCon GmbH ist berechtigt, bei Nichteinhaltung von Zahlungsfristen, bei Verstößen seitens des Bestellers gegen das Hausrecht oder die Hausordnung des Veranstaltungsortes, wenn die Voraussetzungen für die Person des angemeldeten Bestellers nicht mehr vorliegen oder dem Veranstalter nachträglich Gründe bekannt werden, deren rechtzeitige Kenntnis eine Nichtzulassung gerechtfertigt hätte, vom Vertrag zurückzutreten. Dies gilt insbesondere für den Fall der Eröffnung eines Konkurs- oder Vergleichsverfahrens sowie den Eintritt der Zahlungsunfähigkeit des Bestellers. Der Besteller hat die KelCon GmbH hierüber unverzüglich zu informieren. Die KelCon GmbH ist dann berechtigt, die Anmeldebestätigung entschädigungslos zurückzuziehen und über die bestellte Leistung anderweitig zu verfügen. Die zahlungssäumige Firma haftet für jeden der KelCon GmbH entstandenen Ausfall. Sollte der KelCon GmbH eine anderweitige Vermarktung möglich sein, so behält sie trotzdem einen Anspruch gegen den Erstbesteller auf Kostenbeteiligung in Höhe von 25 % der vereinbarten/in Rechnung gestellten Leistung zzgl. Umsatzsteuer. Zur Sicherung ihrer gesamten Forderung einschließlich künftiger Ansprüche kann die KelCon GmbH vom gesetzlichen Vermieterpfandrecht Gebrauch machen. Eine Haftung für Schäden an zurückgehaltenem Gut übernimmt die KelCon GmbH nicht. Als Aussteller hat der Besteller über die Eigentumsverhältnisse an den ausgestellten Gegenständen jederzeit Auskunft zu geben.

Der Besteller kann nach seiner Zulassung das Vertragsverhältnis nicht mehr lösen. Bei Vorliegen höherer Gewalt oder vom Veranstalter bzw. der KelCon GmbH nicht verschuldeter zwingender Gründe kann die Veranstaltung zeitlich verschoben oder ihre Dauer verändert werden. Die Anmeldung bleibt jedoch verbindlich. Das gleiche gilt, wenn infolge höherer Gewalt die Veranstaltung nicht stattfinden kann. Im Falle einer zeitlichen Verlegung, Veränderung der Dauer oder eines Ausfalles der Veranstaltung – gleich aus welchen Gründen – ste-

hen dem Besteller keine Schadensersatzansprüche gegen die KelCon GmbH zu.

3. Druckerzeugnisse

Die KelCon GmbH behält sich vor, Anzeigenaufträge aufgrund des Inhalts, der Herkunft oder der technischen Form nach einheitlichen, sachlich gerechtfertigten Grundsätzen abzulehnen, wenn der Inhalt gegen Gesetze oder behördliche Bestimmungen verstößt oder deren Veröffentlichung den Interessen der Veranstaltung widerspricht.

Die Ablehnung eines Auftrages wird dem Besteller unverzüglich mitgeteilt. Für die rechtzeitige Lieferung von Anzeigentexten und einwandfreien Druckunterlagen ist der Besteller verantwortlich. Für erkennbar ungeeignete oder beschädigte Druckunterlagen fordert die KelCon GmbH unverzüglich Ersatz an. Die KelCon GmbH gewährleistet die für den belegten Titel übliche Druckqualität im Rahmen der durch die Druckunterlagen gegebenen Möglichkeiten. Reklamationen müssen innerhalb von vier Wochen nach Eingang von Rechnung und Beleg geltend gemacht werden.

4. Fachausstellung

Bei Zulassung zur Ausstellung erhält die Firma eine Bestätigung und rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn einen Ausstellungsplan sowie alle relevanten Informationen. Diese gelten nur für die darin benannte Firma. Eine auch nur teilweise Übertragung der durch die Zulassung bestätigten Rechte und Pflichten auf andere, die Untervermietung, Verlegung, Teilung und Tausch eines Standes sind unzulässig. Für Ausnahmen muss eine schriftliche Zustimmung von der KelCon GmbH eingeholt werden. Die Platzzuteilung und Bemessung der Standgröße erfolgt u. a. bedingt durch die vorhandenen Räumlichkeiten. Wünsche der Ausstellerfirmen werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Anspruch besteht jedoch nicht. Die KelCon GmbH behält sich in Sonderfällen vor, der Ausstellerfirma bis zehn Tage vor Ausstellungsbeginn einen anderen Stand (Maß und/oder Lage) zuzuweisen, auch wenn bereits eine anders lautende Standbestätigung erfolgt ist. Wird der KelCon GmbH die Verfügung über eine zugewiesene Standfläche unmöglich, so kann der Aussteller lediglich die bezahlte Standmiete zurückverlangen.

Generell entscheidet die KelCon GmbH über die Zulassung von Ausstellern und Ausstellungsgegenständen nach Prüfung des Anmeldeformulars.

Wollen mehrere Aussteller gemeinsam einen Stand mieten, so haben sie in der Anmeldung einen von ihnen bevollmächtigten Ausstellungsvertreter zu benennen, mit dem allein verhandelt wird. Der Bevollmächtigte haftet für ein Verschulden seiner Vollmachtgeber wie für eigenes Verschulden. Die beteiligten Aussteller haften dem Veranstalter gegenüber als Gesamtschuldner.

Die KelCon GmbH ist berechtigt, nicht genehmigte Exponate sowie Ausstellungsstücke, die nicht in den Rahmen der Ausstellung passen oder sich als ungeeignet erweisen sowie die Ausstellung, deren Besucher oder benachbarte Stände gefährden, belästigen oder stören, zurückzuweisen oder entfernen zu lassen. Kommt der Aussteller dem Verlangen nicht nach, so entfernt die KelCon GmbH die Ausstellungsgegenstände mit gerichtlicher Hilfe auf Kosten des Ausstellers. Schadensersatzansprüche irgendwelcher Art gegenüber der KelCon GmbH stehen der Ausstellerfirma in diesen Fällen nicht zu.

Für die Gestaltung des Standes bestehen von Seiten der Baubehörden Sicherheitsauflagen. In diesem Zusammenhang sind die Standgestaltung, die verwendeten Baumaterialien sowie die Exponate genau zu spezifizieren, damit die Genehmigung der Bauaufsicht eingeholt werden kann. Das Genehmigungsverfahren kann grundsätzlich nur über die KelCon GmbH eingeleitet werden. Es können keinerlei Schadensersatzansprüche gegen die KelCon GmbH oder den Vermieter des Veranstaltungsortes geltend gemacht werden, die aus Auflagen seitens der Bauaufsicht resultieren.

Sollte eine Genehmigung und/oder Zustimmung nicht oder mit Auflagen erteilt werden, wird der Besteller entsprechend informiert. Zur Fristenwahrung, Einlegung von Rechtsbehelfen etc. sind weder die KelCon GmbH noch der Vermieter des Veranstaltungsortes verpflichtet. Die KelCon GmbH und der Vermieter des Veranstaltungsortes haften nur für Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von ihrer Seite entstanden sind.

Gegen die KelCon GmbH oder gegen den Vermieter des Veranstaltungsortes können keinerlei Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, die aus Auflagen seitens der Bauaufsicht und anderer Behörden resultieren.

4.1. Standaufbau

Der Standaufbau hat so zu erfolgen, dass die bau- und feuerpolizeilichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden (TÜV, VDE, DIN u. ä.).

Die Auf- und Abbaueiten werden rechtzeitig mitgeteilt und sind vom Aussteller und seinen Erfüllungsgehilfen einzuhalten. Ein vorzeitiger Aufbau und verlängerter Abbau sind nicht möglich. Über nicht termingerecht belegte Flächen oder aufgebaute Stände kann die KelCon GmbH verfügen. Der säumige Aussteller kann weder Schadensersatzansprüche noch Anspruch auf Rückerstattung der Standmiete geltend machen. Der Aussteller gewährleistet, dass keinerlei Abbauarbeiten – auch nicht das Entfernen oder Verpacken von Einzelobjekten – vor dem offiziellen Ausstellungsende vorgenommen werden.

Die maximale Standbauhöhe beträgt 2,50 m, sofern die Standbauhöhe 2,50 m überschreitet, ist dies mit der Bestellung der Standfläche bei der KelCon GmbH zu beantragen. Doppelstockbauten sind nicht zugelassen.

Deckenkonstruktionen müssen so beschaffen sein, dass sie die vorhandene Sprinkleranlage in ihrer Wirkung nicht beeinträchtigen. Demzufolge darf der Anteil der geschlossenen Deckenflächen nur max. 25% der Grundfläche betragen. Deckenkonstruktionen einschließlich Deckenraster müssen nicht brennbar sein (DIN 4102, A1, A2).

Sämtliches weiteres Standbaumaterial muss nach DIN 4102 mindestens schwer entflammbar sein. Entsprechende Zertifikate sind vorzulegen.

Der Aussteller ist für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen verantwortlich. Notausgänge, Zu- und Abgänge, Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungen, Schalttafeln und Fernsprechkabel müssen frei zugänglich sein und unverstellt bzw. unverbaut bleiben. Alle Aufbauten in den Ständen müssen von Be- und Entlüftungsschlitzen mindestens 0,5 m entfernt sein. Dies gilt auch für den Fall, dass sich derartige Einrichtungen in dem angemieteten Standbereich befinden oder der Stand durch einen Notausgang geteilt ist. Die Verwendung von Feuer und Licht zu Koch-, Heiz- und Betriebszwecken, der Gebrauch von Tauchsiedern sowie das Anschließen von Heiz- und Kochgeräten ohne thermischen Abschaltenschutz (Trockenheitschutz) sind verboten. Druckgas-Flaschen sind generell genehmigungspflichtig. Handlungen, die als feuergefährlich anzusehen sind, bedürfen einer behördlichen Genehmigung, die über die KelCon GmbH zu beantragen ist.

Die technischen Einrichtungen des Veranstaltungsortes dürfen nur von dessen Hauspersonal bedient werden. Sofern ausstellereigene Teppichböden oder -fliesen verlegt werden sollen, dürfen sie nicht mit dem hauseigenen Fußboden verklebt werden. Ist zur Fixierung eine Verklebung erforderlich, so müssen zusätzlich Holz- oder Pressspanböden verlegt werden (auf denen dann die Verklebung erfolgt). Die Verlegeart ist mit der KelCon GmbH abzustimmen. Teppichband darf nicht verwendet werden.

Sämtliche Materialien müssen den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Die Verwendung von Klebstoffen, Klebestreifen, Möbelheftern, Nägeln, Schrauben usw. zur Befestigung von Materialien an

Wänden, Bodenflächen oder Decken ist untersagt. Jegliche Einbauten und Veränderungen an vorhandenen Einrichtungen, Möblierung und Anlagen sind nicht gestattet.

Beschädigungen des Fußbodens, der Wände und der Decken sowie das Anstreichen und Tapezieren von Gebäudeteilen sind nicht gestattet. Durch Beschädigung entstehende Kosten zur Wiederherstellung des alten Zustandes gehen zu Lasten des Ausstellers. Wiederinstandsetzungsarbeiten können nur auf Veranlassung des Vermieters des Veranstaltungsortes durch von ihm beauftragte Firmen ausgeführt werden.

Bis Aufbauende sind Leergut und Baumaterial zu entfernen. Die evtl. anfallenden Transportkosten sind vom Aussteller zu tragen.

4.2. Offenhaltungspflicht

Die ausstellende Firma ist verpflichtet, ihren Stand während der Öffnungszeiten besetzt und sauber zu halten.

4.3. Werbung

Werbung aller Art ist den Ausstellern nur innerhalb der von ihnen gemieteten Fläche für die von ihnen hergestellten oder vertriebenen Ausstellungsgüter erlaubt. Aufdringliche, in den Rahmen der Ausstellung nicht passende Werbung ist zu vermeiden.

Optische, sich bewegende und akustische Werbemittel sind nur gestattet, sofern kein anderer belästigt wird, und bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die KelCon GmbH. Das gilt insbesondere für Lautsprecherwerbung, Diapositiv- oder Filmvorführungen sowie Showeinlagen und das Anbringen von Plakaten oder Hinweisen an Stellen innerhalb und außerhalb des Veranstaltungsortes. Die KelCon GmbH ist berechtigt, die dieser Bestimmung nicht entsprechende Werbung zu entfernen. Die Kosten dafür trägt der Aussteller. Für Beschädigungen durch die Entfernung wird keine Haftung übernommen.

4.4. Direktverkauf

Der Direktverkauf von Ausstellungsstücken und die Abgabe von Mustern gegen Entgelt sind nicht gestattet, sofern sie nicht ausdrücklich zugelassen werden. Der Aussteller hat insbesondere die gewerbe- und gesundheitspolizeilichen Genehmigungen zu beschaffen und einzuhalten.

4.5. Gastronomie

Sollte Bewirtung der Aussteller erwünscht sein, ist eine frühzeitige Bekanntgabe der Anforderungen an den Ansprechpartner notwendig.

4.6. Bild- und Tonaufnahmen

Das Fotografieren von Ständen oder Standteilen ist nur mit Genehmigung des Standinhabers gestattet und darf während der Öffnungszeiten nur erfolgen, wenn der Besucherverkehr dadurch nicht behindert wird. Die KelCon GmbH ist berechtigt, Fotografien, Zeichnungen sowie Film- und Videoaufnahmen vom Ausstellungsgeschehen, den Ausstellungsbauten und -ständen sowie den Ausstellungsobjekten anfertigen zu lassen und für Werbung oder für Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass Einwendungen dagegen erhoben werden können. Das gilt auch für Aufnahmen, die Presse oder Fernsehen mit Zustimmung der KelCon GmbH direkt anfertigen.

4.7. Bewachung der Ausstellung

Für die allgemeine Bewachung außerhalb der Öffnungszeiten der Ausstellung (nicht während der Auf- und Abbauzeiten) sorgt die KelCon GmbH. Eine Stand- bzw. Exponatbewachung ist nicht gegeben.

4.8. Reinigung

Die KelCon GmbH sorgt für die allgemeine Reinigung der Gänge in den Ausstellungsbereichen. Die Reinigung des Standes obliegt dem Aussteller. Sie muss täglich vor Eröffnung der Veranstaltung beendet sein. Sofern kein ausstellereigenes Personal eingesetzt wird, ist eine von der KelCon GmbH zugelassene und beauftragte Firma mit der Standreinigung zu betrauen.

4.9. Standabbau

Der Aussteller kann nach Beendigung der Ausstellung über sein Ausstellungsgut erst dann verfügen, wenn die fälligen Forderungen des Veranstalters beglichen worden sind. Der Veranstalter ist berechtigt, notfalls das Ausstellergut sicherzustellen und einlagern zu lassen, bis die Forderungen erfüllt sind. Kosten der Sicherstellung und Einlagerung gehen zu Lasten des betreffenden Ausstellers. Für zurückgelassene Ausstellungsgegenstände und Standbaumaterialien, die bis zum offiziellen Abbauende nicht entfernt sind, wird keine Haftung übernommen. Die KelCon GmbH veranlasst ohne Prüfung des Wertes die Entsorgung dieser Materialien zu Lasten des Mieters.

4.10. Abfallbeseitigung

Der Mieter ist für von ihm verursachte Abfälle verantwortlich und verpflichtet, für eine fachgerechte Entsorgung Sorge zu tragen. Vom Mieter beauftragte Firmen (z. B. Standbauer) sind von diesen Richtlinien zu informieren. Sonderabfälle (wie z. B. Batterien, Farben, Lacke etc.) dürfen weder zwischen- noch abgelagert werden. Abfälle, die beispielsweise mit Öl oder Emulsionen vermischt sind, gelten als Sonderabfall. Die Ausstellungsfläche ist besenrein zu verlassen. Eine eventuelle notwendige Nachreinigung wird dem Aussteller in Rechnung gestellt. Für Abfälle bzw. Reststoffe, die lose zurückbleiben, wird eine erhöhte Gebühr erhoben.

4.11. Haftung

Die verschuldensunabhängige Haftung durch die KelCon GmbH für anfängliche Mängel der Mietsache (Garantiehafte) ist ausgeschlossen. Ferner ist die Haftung für Schäden ausgeschlossen, die infolge leichter Fahrlässigkeit von der KelCon GmbH oder ihrer Erfüllungsgehilfen entstehen. Weder die KelCon GmbH noch der Vermieter des Veranstaltungsortes haften für eingebrachte oder eingelagerte Sachen von Dritten. Dies bezieht sich auch auf Ausstellungsgüter. Ein Verwahrungsvertrag kommt nicht zustande.

Die KelCon GmbH und der Vermieter des Veranstaltungsortes übernehmen für Personen- und Sachschäden, insbesondere für den Verlust von Gegenständen – auch während der Auf- und Abbauzeiten – sowie für die Garderobe keine Haftung.

Der Aussteller haftet nach allgemeinen Regeln. Für alle Personen- und Sachschäden, die am Veranstaltungsort, am Gebäude, an den Einrichtungen, den Verlade- und Parkplätzen entstehen und vom Aussteller, dessen Personal, seinen Erfüllungsgehilfen beim Standbau oder deren Fahrzeugen schuldhaft verursacht werden, haftet der Aussteller für sich und seine Beauftragten. Schadensmeldungen sind sofort der KelCon GmbH und dem Vermieter des Veranstaltungsortes zuzuleiten.

5. Hausrecht und Einhaltung der polizeilichen Bestimmungen

Mit Einsendung der unterschriebenen Anmeldung unterwirft sich der Besteller und dessen Beauftragte den vorstehenden und allen weiteren im Interesse der Veranstaltung zu erlassenden Bestimmungen, ferner allen polizeilichen oder sonstigen behördlichen Vorschriften. Der Besteller ist dafür verantwortlich, dass die Vorschriften der örtlichen Bauordnung, der ihn betreffenden Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO), sämtliche gewerbe-, polizei- und gesundheitsrechtlichen sowie sonstige gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden. Der Besteller unterliegt während der Veranstaltung auf dem gesamten Gelände dem Hausrecht des Vermieters des Veranstaltungsortes. Den Anordnungen der bei ihm Beschäftigten, die sich durch einen Dienstausweis legitimieren, ist Folge zu leisten. Der Besteller hat sich umweltgerecht zu verhalten.

6. Versicherung, Rechts-, Datenschutz

6.1. Versicherung

Der Besteller ist verpflichtet, selbst für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen; er hat insbesondere eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die für Personen-, Sach- und Mietschäden im Zusammenhang mit der Veranstaltung eintritt. Eine zusätzliche Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung der Eigentumsgegenstände des Bestellers während der Veranstaltung und während des Transports wird empfohlen.

6.2. Gewerblicher Rechtsschutz

Urheberrechte und sonstige gewerbliche Schutzrechte im Rahmen der Teilnahme hat der Besteller sicherzustellen. Eine Anmeldung und Gebührenerhebung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit des Bestellers.

6.3. Bundesdatenschutzgesetz

Die personenbezogenen Daten der Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

7. Schlussbestimmungen

Wenn vom Besteller oder seinen Beauftragten gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen wird und die getroffenen Maßnahmen nicht rückgängig gemacht werden, behält sich die KelCon GmbH vor, den Besteller von der Veranstaltungsteilnahme auszuschließen. Ersatzansprüche des Bestellers sind nicht gegeben.

Ansprüche irgendwelcher Art an die KelCon GmbH oder den Vermieter des Veranstaltungsortes sind spätestens bis 14 Tage nach Veranstaltungsbeendigung mittels eingeschriebenen Briefs geltend zu machen. Spätere Forderungen werden hiermit ausgeschlossen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Teilnahmebedingungen unwirksam sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Regelungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist so abzuändern, dass der beabsichtigte Zweck erreicht wird.

Nebenabmachungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie von der KelCon GmbH schriftlich bestätigt wurden.

Erfüllungsort ist Seligenstadt. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus diesem Vertragsverhältnis und aus Anlass dieses Vertrages unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

KelCon GmbH
Congresses & Conferences