

1. **ALLGEMEINES**

- 1.1. Es dürfen ausschließlich Produkte aus dem Zierpflanzenbereich ausgestellt werden.
- 1.2. Anmeldung für die Ausstellung soll auf einem dem Teilnehmer zur Verfügung gestellten Anmeldeformular geschehen. Jedes sichtbar anwesende Unternehmen gilt als Teilnehmer.
- 1.2.1. Die Anmeldung kann nicht einseitig vom Teilnehmer zurückgezogen oder geändert werden. Sollte ein Teilnehmer eine schon eingereichte Anmeldung rückgängig machen wollen, so soll er bei der Organisation einen schriftlichen, eingeschriebenen Stornierungsantrag einreichen. Die Organisation kann einen Stornierungsantrag bewilligen unter der Bedingung, daß der betreffende Teilnehmer eine Stornierungsentschädigung zahlt.
Diese Entschädigung beträgt:
25% der Standmiete: bei Stornierung der Anmeldung nach Versand der Vorschußrechnung;
100% der Standmiete: nach Stornierung der Anmeldung, nachdem die Einteilung der Ausstellung schon fertig ist (24 Mai 2019).
Auf die Stornierungsentschädigung wird die ausstehende MWST in Rechnung gestellt.
Die Standmiete wird berechnet über die Anzahl Quadratmeter Standfläche, für die man sich angemeldet hat, bzw. die Anzahl Quadratmeter Standfläche, die festgestellt worden ist.
- 1.2.2. Bei Unterschreibung des Anmeldeformulars erklärt man sich mit den Bestimmungen in der Satzung und in den ergänzenden Vorschriften zur Satzung einverstanden.
- 1.2.3. Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzerklärung auf der Website Plantarium.nl zur Kenntnis genommen haben.
- 1.3. Der Teilnehmer schuldet für jeden Quadratmeter, für die er sich angemeldet hat, bzw. die festgestellt worden ist, die in den ergänzenden Vorschriften zur Satzung aufgeführte Standmiete. Bei Berechnung der Standmiete wird ein Teil eines Quadratmeters als ein Quadratmeter betrachtet.
- 1.3.1. Die Zahlung der Standmiete soll in zwei Raten geschehen, und zwar:
1. 25% über die Anzahl Quadratmeter, für die man sich angemeldet hat, erhalb von 30 Tagen nach Datum der Vorschußrechnung;
2. Der Rest innerhalb von 30 Tagen nach Datum der endgültigen Rechnung.
Sollte die endgültige Rechnung weniger als 30 Tage vor dem ersten Auftag der Ausstellung datiert sein, so soll die ausstehende Standmiete umgehend, jedoch spätestens eine Woche vor dem ersten Auftag der Ausstellung bei der Organisation eingegangen sein.
Sollte ein Teilnehmer die ausstehenden Beträge nicht innerhalb der gesetzten Fristen beglichen haben, so haben die Organisatoren das Recht, nicht zur Feststellung der Standfläche überzugehen, eine schon gewährte Feststellung der Standfläche zurückzuziehen, bzw. keine Standfläche zur Verfügung zu stellen, ohne daß der Anspruch der Organisatoren auf völligen Schadenersatz dieser Beträge hinfällig wird.
- 1.3.2. Die Kosten für Standaufbau und -einrichtung, für Legen von Elektrizität in den Ständen, für Anschluß von Telefon, Stromverbrauch, sowie die Kosten für Telefongespräche müllentsorgungskoste, scäden usw und alle sonstigen Kosten gehen auf Rechnung des Teilnehmers.
Diese Kosten, die in einer bürgschaft enthalten sind, sollen innerhalb von 15 Tagen, nachdem die betreffenden Kosten dem Teilnehmer in Rechnung gestellt wurden, von ihm beglichen werden.
- 1.3.3. Die Stiftung Fachmesse für die Baumschule kann in keinerlei Weise für Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von Gegenständen oder Gütern, die vom Aussteller oder in dessen Namen auf die Fachmesse zugeführt worden sind, haftbar gemacht werden. Die Stiftung haftet zudem nicht für Schaden durch eine Katastrophe, deren Ursache nicht der organisation anzulasten ist und die dazu führt, dass die Fachmesse weder insgesamt noch teilweise abgehalten werden kann.
- 1.4. Der Vorstand der Stiftung Fachmesse für die Baumschule ist berechtigt, die beantragte Standfläche um maximal 10% zu erweitern, bzw. zu reduzieren. Der Mietbetrag wird dementsprechend angepaßt.
- 1.5. Der Vorstand ist berechtigt, ohne nähere Angabe der Gründe, eine Anmeldung abzulehnen.
- 1.6. Alle Aktivitäten im Stand die nicht die Baumschule betreffen, sind untersagt.
- 1.7. Für alle jene Fälle, die in der Satzung nicht vorgesehen sind, gilt die bindende Entscheidung vom Vorstand der Stiftung.

2. **AUFSTELLUNG DER PRODUKTE**

- 2.1. Die Teilnehmer haben die Anweisungen des Vorstandes und der im Namen des Vorstandes auftretenden Personen zu befolgen.
- 2.2. Die Art und Weise der Aufstellung unterliegt der Genehmigung des vom Vorstand beauftragten Hauptarrangeurs und unter verantwortung von den messemanager.
Nähere Vorschriften werden für jede Fachmesse festgestellt.
- 2.3. Es dürfen keine anderen als die vom Vorstand bestimmten Hilfsmaterialien verwendet werden.

3. AUSSTATTUNG UND VERSORGUNG DES STANDS

- 3.1 Runde Tische und Gartenstühle, werden den Teilnehmern zur Verfügung gestellt.
Dem Veranstaltungsbüro ist mitzuteilen, wie viele Tische und Stühle man braucht.
- 3.2 Elektrische Geräte, wie Kühlschränke, Kaffeemaschinen, video- und Filmapparatur mit den maximalen Abmessungen eines P.C.- Bildschirms, dürfen benutzt werden unter der Voraussetzung, das kein Ton hervorgebracht wird. Der Gebrauch von Zapfanlagen, Essen und Trinken ist ausschließlich über den Caterer zulässig.
- 3.3 Strom und zusätzliche Beleuchtung sind auf Anfrage zum Selbstkostenpreis erhältlich.
- 3.4 Alle ausgestellten Töpfe und Container müssen sauber und gepflegt aussehen.
- 3.5 Die Freilandprodukte können mit Wurzelballen oder kahlen Wurzeln ausgestellt werden. Bei der Ausstellung von Produkten mit kahlen Wurzeln empfehlen wir, das Blatt zu entfernen. Freilandprodukte mit Ballen müssen so ausgestellt werden, daß der Ballen sichtbar bleibt.
- 3.6 Die Aussteller haben selber für die Bewässerung des Produkts zu sorgen.
- 3.7 Die Aussteller haben während des Aufbaus, der Dauer und beim Abbau der Messe selber ihren Müll abzuführen oder ihn zum Selbstkostenpreis abführen zu lassen.

