

## Aktionstag Bildung: Anmelde- und Bestellformular

Das Formular bitte nur am PC und bei Vorhandensein einer persönlichen Ausstellernummer ausfüllen, dann ausdrucken und rechtskräftig bestätigen.

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular bis zum 12.07.2019 an uns zurück:

Fax: 0351 2802-7674, E-Mail: [micksch.anke@dresden.ihk.de](mailto:micksch.anke@dresden.ihk.de).

Ihre persönliche Ausstellernummer (lt. Anschreiben):

Name des Unternehmens bzw. der Institution:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Ort:

Kurzname für Veröffentlichungen:

### Ansprechpartner Geschäfts-/Leitungsebene

Anrede, Titel, Vorname, Nachname:

Telefon:

E-Mail:

### Ansprechpartner Vorbereitung/Durchführung

Anrede, Titel, Vorname, Nachname:

Telefon:

E-Mail:

Anzahl mitwirkender Ausbilder:

Anzahl mitwirkender Auszubildende:

### Standausrüstung:

**Benötigte Ausstellungsfläche** (Standzuweisung kann in Abhängigkeit der Kapazität abweichen):

Kategorie K (Klein bis 5 m<sup>2</sup>)

Kategorie M (Mittel 5 bis 10 m<sup>2</sup>)

Kategorie G (Groß über 10 m<sup>2</sup>)

**Tische & Stühle** (je max. 2 Stück, Bereitstellung nur für den Innenbereich möglich)

Anzahl Tische (70 x 90 cm):

Anzahl Stühle:

**Medien & Technik** (Anschlusskabel sind bitte mitzubringen)

Stromanschluss

Wasser (nur wenn Anschluss in der Nähe ist)

**Standaufbau:**

Freitag von 10:00 bis 18:00 Uhr

Sonnabend bis 09:00 Uhr

**Standabbau:**

Sonnabend bis 18:00 Uhr

Sonntag/Montag (in Absprache mit Ihrem IHK-Mitarbeiter)

**Welche Berufe werden vorgestellt und wie erfolgt die Einbindung der Besucher?**

Wir stellen folgende Berufe vor:

Zusätzliche Aktivitäten/Mitmachaktionen an unserem Stand werden in anschaulicher Form wie folgt präsentiert:

**Mitwirkung am Rahmenprogramm auf der Bühne oder im Hörsaal?**

ja                       nein

Wenn ja, in welcher Art und Weise (z.B. Berufspräsentation, Interview etc.):  
(Thematische Zusammenstellung behält sich der Veranstalter vor.)

**Wir unterstützen die Besucherwerbung mit:**

Bannerwerbung auf eigener Website

Aushang von A2-Plakaten im Unternehmen

Anzahl der benötigten Plakate:

**Die nachfolgenden Allgemeinen Teilnahme- und Ausstellerbedingungen werden in allen Teilen anerkannt. Die Datenschutzerklärung auf Seite 2 muss unterschrieben werden und ist Bestandteil des Antrages.**

Ort, Datum:

Stempel, Unterschrift:

Name des Unternehmens bzw. der Institution:

---

---

## Datenschutz

Sie erklären sich damit einverstanden, dass die durch das Anmeldeformular zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten durch die IHK Dresden zum Zweck der Durchführung der Veranstaltung „Aktionstag Bildung“ verarbeitet werden. Die Daten des Vertragspartners beziehungsweise dessen Vertreters werden gem. Art. 6 b DSGVO ausschließlich zur Durchführung der Veranstaltung durch den Veranstalter als Verantwortlichen i. S. d. Art. 4 Nr. 7 DSGVO elektronisch gespeichert und automatisiert verarbeitet.

Die Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erreichung des Zweckes ihrer Erhebung nicht mehr erforderlich sind. Dies ist dann der Fall, wenn die jeweilige Veranstaltung abschließend durchgeführt worden ist. Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in unionsrechtlichen Verordnungen, Gesetzen oder sonstigen Vorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt, vorgesehen wurde.

Andere Weitergaben erfolgen nur im Rahmen der uns gesetzlich auferlegten Pflichten. Abweichend hiervon ist eine Weitergabe möglich, wenn ausdrücklich in eine sonstige, in der jeweiligen Einwilligung konkretisierte Nutzung und/oder Verwendung der Daten gem. Art. 6 a DSGVO eingewilligt wird.

Ihnen steht ein Widerrufsrecht gem. Art. 7 Abs. 3. DSGVO zu.

Den Widerruf können Sie durch Nutzung des [Widerrufsformulars](#) auf <https://www.dresden.ihk.de>, schriftlich bei der IHK Dresden, Langer Weg 4, 01239 Dresden, per Telefax 0351 2802-280 oder per E-Mail an [widerrufds@dresden.ihk.de](mailto:widerrufds@dresden.ihk.de) einlegen.

Die umfassende Datenschutzerklärung der IHK Dresden finden Sie unter <https://www.dresden.ihk.de/datenschutz>.

Ort, Datum:

---

Stempel, Unterschrift:

---

---

Wir fertigen zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit der IHK Dresden Fotografien der Veranstaltung an. Diese werden auf der Website der IHK Dresden, in sozialen Netzwerken und auch in regionalen Print- und Onlinemedien veröffentlicht.

Zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum:

---

Stempel, Unterschrift:

---

---

## **Allgemeine Teilnahme- und Ausstellerbedingungen der IHK Dresden für den Aktionstag Bildung**

### **Allgemeines**

Die Industrie- und Handelskammer Dresden ist Veranstalter des „Aktionstag Bildung“.

### **Anmeldung**

Die Aussteller werden durch den Veranstalter ausgewählt und schriftlich eingeladen. Mit fristgerechtem Eingang des Anmeldeformulars wird der Aussteller zugelassen. Verspätete Rückmeldungen werden nicht berücksichtigt. Über die Lage und Größe der zugewiesenen Fläche entscheidet die IHK Dresden.

### **Rücktrittsfrist**

Eine Absage der Teilnahme nach erfolgter Anmeldung ist bis spätestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin dem Veranstalter schriftlich zu erklären.

### **Durchführungsvorbehalt**

Wird dem Veranstalter aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen die Durchführung der Veranstaltung unmöglich, kann er diese absagen. Schadensersatzansprüche stehen dem Aussteller in diesem Fall nicht zu.

### **Kosten/Zahlungsbedingungen**

Es werden keine Standgebühren erhoben.

### **Haftung**

Der Transport von Standmaterialien und Ausstellungsgütern und der Aufbau vor Ort erfolgt in eigener Verantwortung des Ausstellers. Beim Befahren des Geländes ist den Anweisungen des Ordnungs- bzw. Hauspersonals Folge zu leisten. Hebezeuge und Anschlagmittel für die Be- und Entladung sind vom Aussteller selbst und auf eigene Rechnung zu organisieren. Der Veranstalter haftet nicht für Schäden, die dem Aussteller an Waren, Einrichtungen, Ausstellungsgegenständen oder Vermögen entstehen, gleich welcher Art, Dauer und Herkunft, es sei denn, dass der Veranstalter oder seine Erfüllungsgehilfen den Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben. Die Haftung für Personenschäden ist auf die Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit beschränkt.

### **Freistellungsanspruch**

Ist der Aussteller für einen Schaden verantwortlich, hat er den Veranstalter insoweit von Ansprüchen Dritter freizustellen, als die Ursache für den Schaden von ihm zu vertreten ist. Im Rahmen seiner Freistellungsverpflichtung hat der Aussteller Aufwendungen des Veranstalters gem. §§ 683, 670 BGB zu erstatten, die sich aus oder im Zusammenhang mit einer Inanspruchnahme Dritter ergeben.

### **Termin und Öffnungszeiten**

Der Aussteller verpflichtet sich, mindestens eine halbe Stunde vor Beginn der Veranstaltung den Standaufbau vollständig abgeschlossen und personell besetzt zu haben. Während der Veranstaltungsdauer ist die zugewiesene Ausstellungsfläche durchgängig mit fachkundigem Personal zu besetzen. Mit dem Abbau des Standes darf frühestens nach Veranstaltungsende begonnen werden. Änderungen der Veranstaltungszeiten sind den Ausstellern durch den Veranstalter mitzuteilen.

### **Standbetrieb**

Der Aussteller hat an seinem Stand deutlich erkennbar seine Firmenbezeichnung und Anschrift anzubringen. Der Aussteller verpflichtet sich, alle bau- und gewerberechtlichen Vorschriften, einschließlich der Preisangabenverordnung, zu beachten und einzuhalten. Den Ausstellern ist es ohne Zustimmung des Veranstalters nicht gestattet, den ihnen zugewiesenen Platz unterzuvermieten, mit anderen Firmen zu tauschen oder ganz bzw. teilweise anderen zu überlassen. Waren, die durch Aussehen, Geruch, Geräusche usw. den Ausstellungsbetrieb beeinträchtigen können, werden nicht zugelassen.

### **Abgabe von Speisen und Getränken**

Der Verkauf von Speisen und Getränken ist nach §12 Gaststättengesetz erlaubnispflichtig und dem Veranstalter vorab anzuzeigen. Die erforderlichen Genehmigungen sind vom Aussteller selbst einzuholen.

### **Sicherheit und Ordnung**

Das Befestigen von Werbematerial etc. an den Hauswänden und den Ein- und Ausgangstüren sowie das Versperren von Fluchtwegen ist nicht gestattet. Beschädigungen, die durch Verletzung der vorgenannten Pflichten entstehen, sind vom Verursacher zu tragen. Gewerbeaufsichts- und Ordnungsbehörden sowie Beauftragte des Veranstalters sind berechtigt, Weisungen im Rahmen der Sicherheitsbestimmungen zu geben.

**Das eigenmächtige Verkeilen der Brandschutztüren ist verboten!**

### **Zu- und Ausgänge, Fluchttüren**

Alle Zu- und Ausgänge sowie Fluchttüren müssen freigehalten werden. Das eigenmächtige Verkeilen der Türen ist verboten!

### **Rauchen, offenes Feuer und Gas**

Das Rauchen ist während der gesamten Veranstaltung in den Gebäuden untersagt. Die Verwendung von Gas sowie offenem Feuer sind in allen Gebäuden verboten, im Freigelände bedarf es der Genehmigung des Veranstalters. Das Füllen von Luftballons mittels Gasflaschen in den Gebäuden ist ebenfalls untersagt und darf im Außengelände

ausschließlich an vorab zugewiesenen Plätzen erfolgen. Die behördlichen Genehmigungen sind vom Aussteller selbst einzuholen und dem Veranstalter vorzuweisen.

### **Feuerlöscher**

Die vorhandenen Feuerlöscher / Wandhydranten müssen unter allen Umständen frei zugänglich gehalten werden, ebenso die Beschilderung der Standplätze und Geräte.

### **Bewachung – Reinigung**

Für die Sicherheit, Beaufsichtigung und Bewachung des Standes während der Veranstaltung ist der Aussteller selbst verantwortlich. Dies gilt auch für die Zeit des Auf- und Abbaus. Die Stellflächen sind nach Veranstaltungsende besenrein zu hinterlassen. Der Aussteller ist angehalten, unnötigen Abfall zu vermeiden, unvermeidlicher Abfall ist zu trennen und in den vorgesehenen Behältern zu entsorgen. Sperriger Abfall ist vom Aussteller selbst zu beseitigen. Zusätzliche Entsorgungskosten werden nach dem Verursacherprinzip berechnet.

### **Wasseranschlüsse – Abwasser**

Die Bereitstellung von Trinkwasser kann nicht zugesichert werden. Wasseranschlüsse sind in den Ausstellungsbereichen nur bedingt möglich. Die gesicherte und gekennzeichnete Zuführung zu den Ständen und deren Intakthaltung obliegt dem Aussteller. Für Schäden, die aus einer Wassernutzung entstehen, haftet der Aussteller. In die Abflüsse dürfen nur umweltunschädliche Flüssigkeiten eingeleitet werden. Der Veranstalter haftet nicht für durch ihn nicht zu vertretenden Unterbrechungen und Leistungsschwankungen der Wasserversorgung.

### **Beleuchtung und Stromentnahme**

Nach Rücksprache wird dem Aussteller ein Stromanschluss bereitgestellt. Die Zuführung zum Stand ab der zugewiesenen Verteilerstelle obliegt dem Aussteller. Verlängerungsleitungen sind so anzubringen und zu verlegen, dass andere Aussteller und Besucher nicht beeinträchtigt werden. Für die Verletzung dieser Pflicht haftet der Aussteller. Der Veranstalter haftet nicht für Unterbrechungen und Leistungsschwankungen der Stromversorgung. Das Gleiche gilt für Datenverluste.

Der Aussteller hat hierfür eigenverantwortlich und auf eigene Rechnung Vorsorge zu treffen. Der Aussteller hat zu gewährleisten, dass sich die elektrischen Betriebsmittel seines Standes in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden und den Vorschriften über technische Arbeitsmittel entsprechen. Der entsprechende Nachweis hierzu (Prüfprotokoll, Prüfplakette) ist gegenüber dem Veranstalter nach Anforderung unverzüglich zu erbringen.

Aussteller, die am Stand Traversen nutzen, müssen sicherstellen, dass die erforderlichen Prüfzeugnisse nach aktueller DIN vorhanden sind. Diese sind auf Verlangen vorzulegen.

### **Lautsprecheranlagen**

Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Tonträgern, Lichtbild-, Film-, Video- und Fernsehgeräten bedarf der Genehmigung durch den Veranstalter. Der Einsatz von Bild- und Tonträgern jeglicher Art ist vom Aussteller eigenverantwortlich der GEMA anzuzeigen. Die daraus resultierenden Kosten trägt der Aussteller.

### **Öffentlichkeitsarbeit/Besucherwerbung**

Der Aussteller unterstützt in Zusammenarbeit mit dem Veranstalter öffentlichkeitswirksame Maßnahmen. Dazu gehören beispielsweise:

- § redaktionelle Beiträge in lokalen und regionalen Medien
- § Internetpräsenz
- § Schaltung von Inseraten
- § Plakatierung
- § Durchführung von Pressekonferenzen im Vorfeld der Veranstaltung

Der Veranstalter ist berechtigt, die Kontaktdaten der angemeldeten Aussteller zum Zwecke der Veranstaltungswerbung an Dritte (Medien) weiterzugeben. Das Auslegen von Printmedien und sonstiger Firmenwerbung außerhalb des eigenen Standes ist nicht gestattet.

### **Hausrecht – Zuwiderhandlungen**

Der Aussteller unterwirft sich während des Aufenthaltes auf dem gesamten Veranstaltungsgelände dem Hausrecht des Veranstalters. Den Anordnungen des Veranstalters ist Folge zu leisten. Verstöße gegen diese „Allgemeinen Teilnahme- und Ausstellerbedingungen“ oder Zuwiderhandlungen gegen die Anordnungen im Rahmen des Hausrechts, berechtigen den Veranstalter zur entschädigungslosen Verweisung vom Veranstaltungsgelände ohne Haftung für Schäden, die dem Aussteller durch die Verweisung entstehen.