



12. MAIK

25. - 26. OKTOBER 2019

MÜNCHNER AUSSERKLINISCHER INTENSIV KONGRESS

FACHAUSSTELLUNG & SPONSORING

INFORMATIONSPROSPEKT

Deutsche Fachpflege Gruppe | Bavariaring 16, 80336 München
vertreten durch: André Eydt, Bruno Crone, Dr. Othmar Belker
Tel.: + 49(0)89/217 688 92 | maik@deutschefachpflege.de
www.maik-online.org

Sehr geehrte Damen und Herren,

der MAIK ist einer der bundesweit beliebtesten Fachkongresse für außerklinische Intensivversorgung und der erste Fachkongress, der aus der Pflege heraus konzipiert wurde. An zwei Tagen tauschen sich die Vertreter/innen aus Medizin und Pflege, Therapie und Selbsthilfe, der Leistungsträger und Fachpolitik, Medizintechnik und Home Care Provider miteinander über die bestmögliche außerklinische Intensivversorgung aus. Das interdisziplinäre und multiprofessionelle Programm umfasst Fachreferate, Diskussionsrunden, Workshops und Präsentationen der Medizintechnik.

Der MAIK wird in enger Kooperation mit außerklinisch beatmeten Menschen konzipiert und durchgeführt. Wir reden nicht über die Betroffenen, sondern mit ihnen.

Zentrale Fragestellungen des Kongresses sind:

- Wie können wir eine hohe Qualität der außerklinischen Versorgung gewährleisten?
- Wie können wir den Wunsch der Kinder und Erwachsenen nach Teilhabe unterstützen?
- Was verstehen die Betroffenen und ihre Angehörigen unter Lebensqualität?
- Wie erreichen wir für die notwendigen Veränderungen Politik und Gesellschaft?
- Wo gibt es schon gute Beispiele, die uns inspirieren könnten?

Viele Pflegende unter den Teilnehmenden nutzen den Kongress, um im Rahmen der Workshops wichtige Fortbildungen zu absolvieren. Die Foren 1, 2 und 3 sind weitgehend für die Fachvorträge reserviert. Die Foren 8, 12 und 14 eignen sich besonders für die Workshops. Die Fachausstellung erstreckt sich von den Foren 4 bis 7, 9 bis 11, über das Foyer des großen Saals ins Foyer des Ballsaals. Der MAIK ist ein Kongress des Miteinanders und der persönlichen Begegnungen, denn die Veranstaltungsräume sind mit den Ausstellungsflächen eng verknüpft. Selbstverständlich ist der gesamte Kongress barrierefrei und behindertengerecht.

Wir laden Sie ein, Ihr Unternehmen, Ihre Innovationen, Ihre Ideen beim 12. MAIK Münchner außerklinischer Intensiv Kongress am 25. bis 26. Oktober 2019 im zentral gelegenen Tagungshotel exklusiv und in einem besonderen Rahmen zu präsentieren. Ein Highlight am Abend des ersten Kongresstages ist der Gesellschaftsabend mit Live-Musik.

Kommen Sie in die schöne Landeshauptstadt München und das Holiday Inn Munich – City Centre, in unmittelbarer Nachbarschaft zum Gasteig, dem berühmten kulturellen Zentrum von München.

Wir freuen uns auf Sie!

Herzlichst!

Jörg Brambring und Christoph Jaschke
Kongresspräsidenten des MAIK 2019



VERANSTALTUNGSORT

Holiday Inn Munich - City Centre
Hochstraße 3 | 81669 München
Tel.: +49 (0)89 480 30
Fax.: +49 (0)89 448 71 70
munich-meeting-centre.de

TERMIN

25. - 26. Oktober 2019
(Freitag - Samstag)

WISSENSCHAFTLICHER BEIRAT

Marcello Ciarrettino, Essen
Dr. Paul Diesener, Gailingen
Werner Fulle, München
Meike Grimm, Sprockhövel
Dr. Benjamin Grolle, Hamburg
Maria-Cristina Hallwachs, Stuttgart
Dr. Sven Hirschfeld, Hamburg
Anja Hoffmann, LL.M.Eur., Berlin
Oliver Jünke, Berlin
Dr. Maria Panzer, München
Marcel Renz, Edingen-Neckarhausen
Dr. Simone Rosseau, Berlin
Dr. Karsten Siemon, Schmallenberg
Dr. Matthias Wiebel, Heidelberg
Dr. Kurt Wollinsky, Ulm

VERANSTALTER

Deutsche Fachpflege Gruppe
Bavariaring 16 | 80336 München
maik-online.org

VERANSTALTUNGSLEITUNG

Christoph Jaschke
Tel.: +49 (0)89 217 68892
Fax.: +49 (0)89 599 189625
jaschke@deutschfachpflege.de

TEILNEHMERZAHL

ca. 900

KONGRESSPRÄSIDENTEN

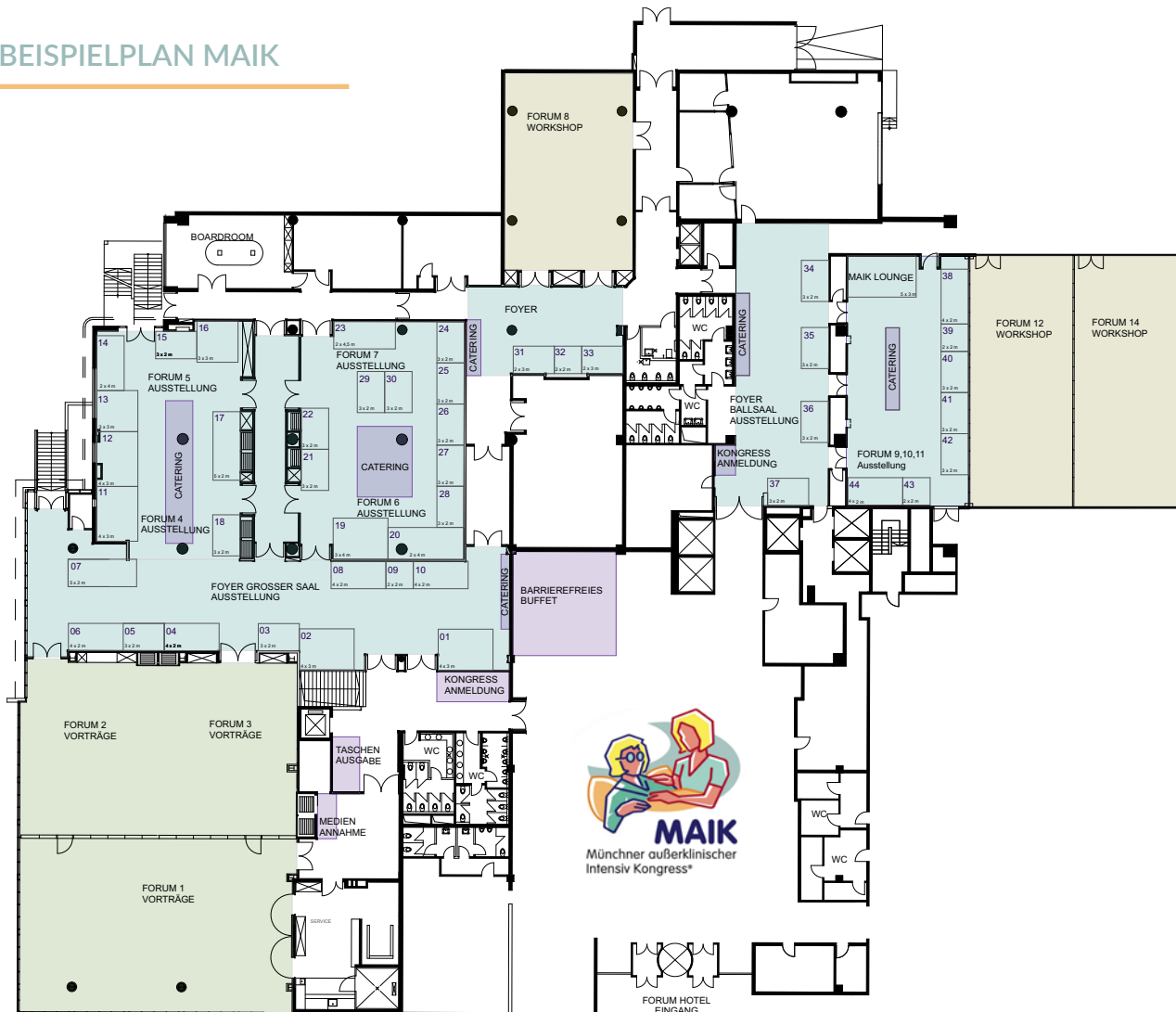
Jörg Brambring & Christoph Jaschke
Deutsche Fachpflege Gruppe
Bavariaring 16 | 80336 München

TEILNEHMERPOFIL

Der MAIK vereint die Kompetenzen aller Berufs- und Interessengruppen, die sich mit der außerklinischen Intensivversorgung von Menschen befassen, deren Körperfunktionen einer erheblichen medizintechnischen Unterstützung bedürfen. Zu den Kongressteilnehmern zählen:

- Ärzte und Medizinwissenschaftler
- Leistungsträger
- Medizintechnik und Industrie
- Verbände und Selbsthilfegruppen
- Betroffene und pflegende Angehörige
- Therapeuten aller Fachrichtungen
- Sozialpädagogen
- Case Manager
- Pflegedienste
- Pflegekräfte (stationär, ambulant)

BEISPIELPLAN MAIK



RAUMAUFTeilUNG

In den Foren 1, 2 und 3 finden die Vorträge, in den Foren 8, 10 und 14 die Workshops statt. Die Industrieausstellung ist in den Foren 4 - 7 sowie im Foyer des großen Saals und des Ballsaals

ZEITPLAN FÜR AUSSTELLER

Aufbau	Donnerstag, 24.10.2019	20:00 - 23:00
	Freitag, 25.10.2019	07:00 - 08:30
Öffnungszeiten	Freitag, 25.10.2019	09:00 - 18:00
Industrieausstellung	Samstag, 26.10.2019	09:00 - 16:00
Abbau	Samstag, 26.10.2019	16:30 - 20:00

UNTERKUNFT

Holiday Inn Munich - City Centre
Hochstraße 3 | 81669 München
Tel.: + 49 (0)89 48030
Fax: + 49 (0)89 448-7170
munich-meeting-centre.de

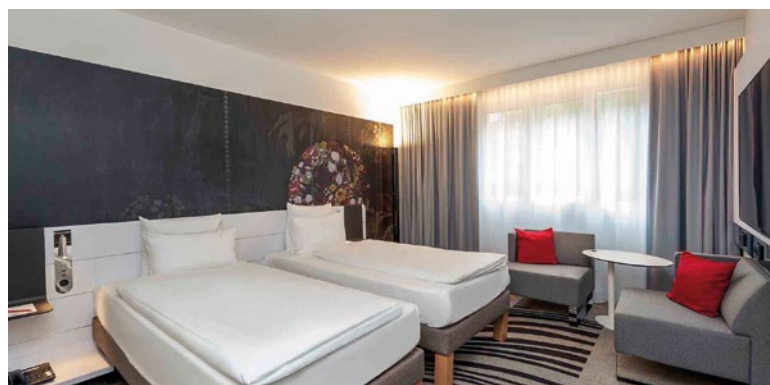
Gerne können Sie über diesen Link bis zum 30.9.2019 Ihre Zimmerreservierung für den MAIK 2019 vornehmen.



Motel One München Deutsches Museum
Rablstraße 2 | 81669 München
Tel.: +49 (0)89 444 55 58-0
Fax: +49 (0)89 444 55 58-10
motel-one.com



Novotel München City
Hochstraße 11 | 81669 München
Tel.: +49 (0)89 661070
Fax: +49 (0)89 661079-99
novotel.de



ABENDPROGRAMM

Freitag, 25. Oktober 2019 im Ampere,
Zellstraße 4 in unmittelbarer Nähe zum Tagungshotel

ABBAUZEITEN

Samstag, 26. Oktober 2019, 17:00 – ca. 20:00 Uhr

ABFALLENTSORGUNG

Für die Beseitigung der Abfälle, die sowohl während der Veranstaltung als auch beim Auf- und Abbau entstehen, ist der Aussteller verantwortlich. Die Entsorgung ist gemäß dem Abfallbeseitigungsgesetz (neueste Fassung) vom Aussteller bzw. von dessen Beauftragten selbst vorzunehmen. Die Maßnahmen zur Wertstofftrennung sind zu beachten. Andernfalls fallen Müllentsorgungskosten an.

ABHÄNGUNGEN VON HALLENDECKEN

Das Abhängen von Standaufbauten, Beleuchtungskörpern, Standdecken o. ä. von den Hallendecken ist nicht gestattet. An allen messeseitig vorhandenen, abgehängten Decken, wie z. B. Rasterdecken, sind Abhängungen jeglicher Art aus Sicherheitsgründen untersagt. Die Decken und Wände dürfen für Standbefestigungen nicht genutzt werden, das gilt auch für Abspannungen, um Standaufbauten gegen Umfallen zu sichern. Anlehnen von Standbaumaterial an die Außenwände und Türen ist untersagt, da diese z. T. aus Glas oder Akustikmaterial bestehen.

ANFAHRTSBESCHREIBUNG

Munich Airport (Franz-Josef-Strauss) (MUC)
Entfernung: 38.0 km Süd-West zum Hotel

- Taxikosten (einfache Fahrt): ca. 80,00 €
Anfahrtszeit per Taxi: 45 Min.
- Transfergebühr vom Bahnhof: 11,60 €
Anfahrtszeit per Bahn: 40 Min.
Nehmen Sie die S8 bis „Rosenheimer Platz“ – Ausgang „Hochstraße/Gasteig“
- Mit dem Auto vom Flughafen: Fahren Sie auf der A92 bis zum Autobahnkreuz Eching und folgen Sie dort den Schildern Richtung München auf die A9. Bis zum Autobahnenende durchfahren und dem Schild „Stadtmitte“ folgend auf den Mittleren Ring Ost fahren. Nehmen Sie die Ausfahrt „Tucherpark“ und folgen Sie der Ifflandstraße (ca. 2 km). An der Ludwigsbrücke links abbiegen und die Isar überqueren. Halten Sie sich auf der rechten Spur und biegen Sie in die Rosenheimer Straße ab. Nach ca. 50 m rechts in die Hochstraße einbiegen. Das Hotel ist zu Ihrer Linken.

AUSSTELLERPARKPLÄTZE

PARKEN PKW: PKWs können in der Tiefgarage des Holiday Inn Hotel Munich City Centre, die 24 h geöffnet ist, kostenpflichtig geparkt werden. Der Preis pro Tag beträgt 20,00 €. Die Einfahrtshöhe der Tiefgarage 2 m.

PARKEN LKW: Es gibt keine LKW-Parkplätze. LKWs können am Europäischen Patentamt in der Erhardtstraße, am Deutschen Museum oder am Ostbahnhof geparkt werden. Es kann jedoch sein, dass diese Parkplätze mit Bussen besetzt sind.

AUSSTELLERAUSWEISE/NAMENSSCHILDER

Pro angefangenen 6m² erhalten Sie eine freies Kongressticket für beide Tage. Alle weiteren Ausstellerausweise kosten netto 135,00 €. Die Ausweise erlauben Ihnen freien Zugang zur Ausstellung und zu den Vorträgen des Hauptprogramms. Das Anforderungsformular finden Sie bei den Bestellformularen.

AUSSTELLFLÄCHE/SAALNUTZUNG

Parallele Sitzungen: Foren 1, 2, 3 und 8, 12, 14

Ausstellung: Foren 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, Foyer Großer Saal, Foyer Forum 8, Foyer Ballsaal

AUSSTELLZEITEN

Freitag, 25.10.2019 | 09:00 – 18:00 Uhr | (danach ab 19.00 Uhr MAIK Party)

Samstag, 26.10.2019 | 09:00 – 17:00 Uhr

BE- UND ENTLADEN

Die Ladezone des Holiday Inn Hotel - Munich City Centre ist hinter der Esso-Tankstelle in der Hochstraße. Eine 2,2 m breite Rampe führt zum Foyer Ballsaal. Die anderen Ausstellungsflächen können ebenerdig beliefert werden. Bitte eigene Hubwagen mitbringen und nur geringe Lasten über den Hotelteppich befördern! Achtung: Bitte die Ladezone so schnell wie möglich wieder verlassen, denn es ist im Ladehof nur ein Abladeplatz vorhanden.

BESTELLFORMULARE

Die Bestellformulare sind per E-Mail an maik@deutschefachpflege.de zu schicken.

Es erfolgt keine Eingangsbestätigung der bestellten Leistungen. Bitte wenden Sie sich im Zweifelsfall an den Veranstalter. Es gelten dabei die allgemeinen Lieferungs- und Zahlungsbedingungen des Veranstalters bzw. des Servicepartners. Bitte beachten Sie den Rücksendetermin für alle Bestellformulare.

BEWACHUNG

Das Holiday Inn Hotel - Munich City Centre ist ein öffentliches Gebäude, d.h. es gehen dort nachts auch Menschen aus und ein. Während der Vorträge und Workshops ist keine spezielle Standbewachung vorgesehen. Vorsicht: Lassen Sie grundsätzlich keine wertvollen Gegenstände sichtbar an Ihrem Stand liegen. Schließen Sie Ihre Wertgegenstände ein! Für Schäden / oder Diebstahl können wir leider keine Haftung übernehmen.

BRANDSCHUTZ/SCHÄDEN/HAFTUNG

Alle Materialien müssen den Kriterien der B1-Norm (DIN 4102 bzw. DIN EN 13501-1) entsprechen. Bitte halten Sie die entsprechenden Bescheinigungen bereit, falls diesbezüglich eine Kontrolle stattfinden sollte. Für Schäden, die der Aussteller oder die von ihm beauftragten Personen oder Unternehmern an Gebäude oder Inventar verursachen, haftet alleine der Verursacher. Es dürfen keine Nägel und Schrauben in Wände, Böden oder Decken eingeschlagen werden. Die Feuerwehr- und Fluchtwege sowie alle feuerschutztechnischen Einrichtungen müssen immer freigehalten werden.

Mit Ihrer verbindlichen Standplatzbestellung haben Sie bereits die allgemeinen Geschäftsbedingungen der DFG, die Richtlinien zu Technik und Standbau sowie die Richtlinien für den Brandschutz des Veranstaltungsortes anerkannt und akzeptiert. Den Anweisungen des Hauspersonals und des technischen Dienstes sowie der Parkplatzaufsicht ist unbedingt Folge zu leisten. Baustoffe und Bauteile für den Standbau müssen schwer entflammbar oder nicht brennbar sein.

DATENSCHUTZ

Ihre Daten werden zum Zweck der Leistungserbringung vom Veranstalter gemäß den Bestimmungen der Datenschutzgesetze gespeichert und verarbeitet. Zu diesem Zweck werden die Daten erforderlichenfalls an Service-Partner übermittelt.

DIEBSTAHLVERHÜTUNG

1. AUFBAUZEIT: Lassen Sie Ihren Ausstellungsstand nach Anlieferung Ihrer Ausstellungsgegenstände nicht mehr unbeaufsichtigt und sichern Sie alle handlichen und wertvollen Ausstellungsgüter. Für die Anmietung verschließbarer Schränke und Vitrinen stehen Ihnen Vertragsfirmen zur Verfügung.

2. ÖFFNUNGSZEIT: Besetzen Sie Ihren Ausstellungsstand bereits vor der Einlasszeit für Besucher. Lassen Sie Ihren Stand auch während der Pausenzeiten nicht unbesetzt bzw. unbeaufsichtigt und verschließen Sie Ihre persönlichen Dinge. Diebstahlgefährdete Exponate sollten speziell gesichert werden. Es wird empfohlen, am Abend den gesamten Stand mit einem Abschlussvorhang vor Einsichtnahme zu schützen.

3. ABBAUZEIT:

Die meisten Diebstähle ereignen sich in den ersten 3 - 4 Stunden des Abbaus. Lassen Sie daher Ihren Stand in dieser Zeit nicht unbeaufsichtigt und verlassen Sie den Stand erst, wenn die Ausstellungsgegenstände sichergestellt, verladen oder der Spedition übergeben worden sind. Wenn Sie den Abbau Ihres Standes nicht unmittelbar nach Ende der Ausstellung durchführen können, wird empfohlen, bis zum Beginn des Abbaus eine Standbewachung zu bestellen. Diebstahlmeldung: Jeder eventuelle Diebstahl sollte zur Anzeige gebracht werden. Melden Sie daher jeden Diebstahl unverzüglich bei der Ausstellungsleitung. Dort erfahren Sie auch, an welche Polizeidienststelle Sie sich wegen Erstattung einer Anzeige wenden müssen.

ELT-SCHUTZMASSNAHMEN

Als „Schutz bei indirektem Berühren“ ist die VDE 0100, Teil 410, maßgebend. Für Standinstallationen werden Überstrom Schutzeinrichtungen (Nullung) gefordert. Fehlerstrom-Schutzeinrichtungen sind ab dem 1. Januar 1993 vorgeschrieben. Steckdosen bis 16 A müssen mit Fehlerstrom Schutzeinrichtungen mit einem Nennfehlerstrom von 30 mA, sonstige Steckdosen mit max.500 mA geschützt werden.

FIRMIERUNG

An allen Ständen muss die Firmierung des Ausstellers (ggf. der für die Beteiligung zuständigen Niederlassung) in ausreichender Größe deutlich sichtbar angebracht sein.

FOTOSERVICE

Wir werden während des Kongresses einen Profifotografen vor Ort haben. Sollten Sie unser gesondertes Fotoangebot für Ihren Messeauftritt buchen wollen, so wenden Sie sich bitte an den Veranstalter, Herrn Christoph Jaschke. Das Paket beinhaltet 10 hochauflösende Profibilder, mit 21 Megapixel Auflösung sowie Farbkorrekturen. Der Nettopreis ist 450,-.

FUSSBODEN

In allen Ausstellungsbereichen ist beige-grauer Teppich verlegt. Bitte sorgen Sie beim Verlegen von eigenen Teppichböden dafür, dass verwendete Klebebänder rückstandsfrei entfernt werden können. Verschmutzungen und Beschädigungen des Bodens, die einer Sonderreinigung oder einer Reparatur bedürfen, gehen zu Lasten des entsprechenden Ausstellers. Beim Verlegen von eigenen Teppichböden auf dem Hotelteppich ist zu beachten, dass der Teppich auf vorhandenem Teppich verrutschen kann.

GASTRONOMISCHE LEISTUNGEN

Die gastronomische Versorgung während des MAIK erfolgt durch einen Caterer. Das Catering wird, wie in den Vorjahren, vom Holiday Inn Hotel - Munich City Centre übernommen. Das bedeutet, dass Speisen nur über den Caterer (Hausrecht) ausgegeben werden dürfen.

Deshalb bedarf es einer vorherigen Genehmigung durch den Caterer, wenn ein Aussteller an seinem Stand selbst mitgebrachte Speisen und Getränke in größerem Umfang ausgeben möchte. Möglicherweise fällt hierfür eine Gebühr (= sogen. Korkgeld) in Höhe von 190,00 EUR pro Tag an.

GLASSCHEIBEN IM STANDBAU

Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr auszuschließen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Es darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Plexiglas muss in Metallrahmen eingefasst sein (Brandschutz).

HOTELRESERVIERUNG

Bitte buchen Sie selbst Ihr Hotelzimmer. Im Holiday Inn Munich City Centre Hotel können Sie dies über www.munich-meeting-centre.de durchführen. Das Holiday Inn Hotel – Munich City Centre verfügt auch über behindertengerechte Zimmer und ist barrierefrei.

KOPF- UND INSELSTÄNDE

Alle Kopf- und Inselstände sollten möglichst transparent gebaut werden, um die entsprechenden Standnachbarn nicht zu benachteiligen und ein einladendes Gesamtbild darzustellen.

KONGRESSPROGRAMM

Das Kongressprogramm können Sie online einsehen unter www.maik-online.org. Das Programm ist ab Juli 2019 online. Das Programmheft erscheint im September.

KOPIERER

Bitte fragen Sie an der Hotelrezeption.

LEERGUT

Aus Sicherheitsgründen dürfen Leergut und Verpackungsmaterial nicht in den Ständen gelagert werden. Die Aufbewahrung wird jeweils über das Hotel abgewickelt. Bei Anfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Veranstalter bzw. das Tagungsbüro. Lagermöglichkeiten für Leergut, Papier usw. sind vor Ort in eingeschränktem Umfang verfügbar. Bitte beim Tagungsbüro anfragen.

LIEFERUNGEN

Der Ausstellungsbereich ist ebenerdig erreichbar. Sie können Ihr Material frühestens am Donnerstag, dem 24. Oktober 2019 an das Holiday Inn Hotel - Munich City Centre anliefern. Es ist wichtig, dass Sie die Sendungen genau beschriften. Material, das vor dem 24.10.19 angeliefert wird, kann nicht angenommen werden. Bitte geben Sie auf dem Lieferschein und der Sendung zusammen mit der Absender-Adresse auch eine Telefonnummer an.

SENDUNGEN ADRESSIEREN SIE BITTE DEUTLICH SICHTBAR AN:

Holiday Inn Hotel - Munich City Centre
Bankettabteilung
MAIK Münchner außerklinischer Intensiv Kongress 2019, 25. - 26. Oktober 2019
Ihr Firmenname / Ihre Stand Nr.
Hochstraße 3
81669 München

ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL

S-Bahn: S-Bahnstation - Rosenheimer Platz , Entfernung: 0,06 Min /0.1 km zum Hotel, siehe auch Münchner Verkehrs- und Tarifverbund GmbH (MVG): www.mvv-muenchen.de
Bahn: München Hauptbahnhof, Entfernung: 2,49 Mi/4.0 km zum Hotel, siehe auch: Deutsche Bahn: www.bahn.de

PLATZIERUNG

Jedem Aussteller wird empfohlen, sich nach der Standzuteilung über Lage und Maße etwaiger Einbauten, insbesondere Feuermelder, Hallensäulen, Verlauf der Versorgungskanäle etc. selbst zu informieren und ggf. den Standbauer zu unterrichten. Die Standgrenzen sind unbedingt einzuhalten.

Die DFG ist bestrebt, die Räumlichkeiten der Ausstellung und die Standplatzierung genau aufeinander abzustimmen. Sollte es notwendig sein, nachträglich noch Anpassungen vorzunehmen bzw. vor Ort noch zu ändern, können die hierdurch eventuell entstehenden Kosten jedoch nicht von der DFG übernommen werden.

Die DFG vermietet Ihnen nur die Ausstellungsfläche. Alles, was Sie für Ihre Präsentation benötigen, müssen entweder Sie als Aussteller selbst mitbringen oder Sie bestellen Ihren Bedarf bei uns. Stromanschlüsse sind ausschließlich über die DFG zu beziehen, wie oben bereits vermerkt.

REINIGUNG/MÜLL/ENTSORGUNG

Die Gänge werden jeweils vor Ausstellungsbeginn einmal grundgereinigt, kleinere Abfallmengen werden dabei mitgenommen. Eine individuelle Standreinigung bzw. Müllentsorgung kann kostenpflichtig bestellt werden. Für Müllentsorgung berechnen wir 20,00 EUR pro Stand und Tag. Eine Standreinigung wird für Stände mit 30 EUR pro Stunde/ Reinigung berechnet.

RÜCKHOLUNG DES MATERIALS

Bitte lassen Sie Ihr Material am Samstag, dem 26. Oktober 2019 nach dem Abbau Ihres Standes (bis maximal 23.00 Uhr) abholen.

STANDBAU- UND EXPONATESICHERHEIT

Für die Standsicherheit aller Bauten und Exponate ist der Aussteller verantwortlich und ggf. nachweislich. Bauseitig vorhandene Bauteile wie Dächer, Decken, Träger, Stützen, Rohrleitungen o.ä. dürfen durch Standbauteile und Exponate nicht belastet werden; auch leichte Werbeträger, Fahnen, Standbeleuchtung usw. dürfen an diesen Bauteilen nicht befestigt werden. Bitte beachten Sie die Technischen Richtlinien.

STANDBAU, STANDGESTALTUNG

Die maximale Bauhöhe beträgt 2,70 m

STANDFLÄCHE

Die gemietete Standfläche wird durch den Veranstalter eingemessen; die Eckpunkte werden markiert. Den Ausstellern wird empfohlen, die gemietete Standfläche, unabhängig von der Standbestätigung durch den Veranstalter, vor Beginn des Aufbaus auszumessen und die baulichen Gegebenheiten festzustellen, da der Veranstalter für die Richtigkeit von Maßen und sonstigen Angaben keine Gewähr übernimmt.

STANDKONZEPT

Bitte teilen Sie uns mit, falls Sie für Ihren Stand ein besonderes Konzept planen oder bestimmte Gegebenheiten (z.B. Lichtverhältnisse) brauchen, denn wir wollen alles zu Ihrer Zufriedenheit organisieren. Ohne diese Angaben können wir nicht sichergehen, ob die Örtlichkeiten geeignet sind. Bitte verwenden Sie, damit die Ausstellung ein einheitliches Gesamtbild ergibt, einen festen Systemstand mit einer sauberen weißen Rückwand. Auch bei Ständen, an deren Rückwand direkt ein Nachbarstand anschließt, sollte dies beachtet werden, da durch eventuell unterschiedliche Bauhöhen sowie kleinere Zwischenräume die Rückwände freigelegt werden können. Wir weisen Sie darauf hin, dass es wichtig ist, Bodenkanten ab einer Höhe von ca. 5 cm mit einer Schräge zu versehen, damit niemand über die Kante stolpert.

STANDNUMMERIERUNG

Die Messestände werden durch den Veranstalter mittels Standnummern in einheitlicher Form gekennzeichnet.

STANDSYSTEM/STANDDECKEN

Aus brandschutztechnischen Gründen müssen die Standsysteme sowie die Standdecken generell aus schwer entflammablem Material (DIN 4102, B1-Norm) bestehen. Generell müssen alle Stände mit Decken von dem Kongresshaus genehmigt werden. Es gelten die sicherheitstechnischen Richtlinien des Veranstaltungsortes. Bitte halten Sie die entsprechenden Bescheinigungen für eventuelle Kontrollen vor Ort bereit.

UMWELTZONEN

Bitte beachten Sie den Umweltzonen in München.
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter:
www.plakette24.de/umweltzone/umweltzone/muenchen.php

VDE - EU-NIEDERSPANNUNGSRICHTLINIE

Sämtliche elektrischen Geräte müssen den VDE-Bestimmungen bzw. der EU-Niederspannungsrichtlinie entsprechen und über ein in der EU anerkanntes Sicherheitszeichen verfügen.

VERSICHERUNG

Der Aussteller trägt das gesamte Risiko für seinen Messestand und die Ausstattung und haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch seinen Betrieb entsteht. Wir empfehlen den Abschluss einer Versicherung! Bitte prüfen Sie die Möglichkeit, eigene Versicherungen abzuschließen. Für Schäden jeglicher Art an Gebäude oder Inventar, die durch den Aussteller oder den von ihm beauftragten Unternehmen / Erfüllungsgehilfen verursacht werden, haftet alleine der Verursacher. Entstandene Schäden werden anschließend dem Verursacher in Rechnung gestellt. Die DFG übernimmt keine Garantie dafür, dass alle baulichen Einschränkungen in den vorliegenden Plänen des Veranstaltungsortes vermerkt bzw. maßstabgerecht eingezeichnet sind.

Für eventuelle Unstimmigkeiten bei der Aufbauplanung übernimmt die DFG keine Haftung! Sämtliche Maße sind vor Ort zu überprüfen. Anfallende Prüfungskosten übernimmt der Aussteller. Pfeiler und andere Einschränkungen der Standfläche gehören zu gemieteten Fläche und begründen keine Minderungsansprüche.

VERSORGUNGS- UND SICHERHEITSEINRICHTUNGEN

Alle Anschlusspunkte zur Standversorgung im Versorgungskanal sowie Feuermelder, Hydranten, ELT-Verteilungen, Leitern, Telefonverteiler, Sprinklerköpfe usw. müssen zugänglich und funktionsfähig bleiben. Sie dürfen nicht mit Standmaterial oder Exponaten verbaut werden. An den Standgrenzen, die nicht Ganggrenzen sind, gestattet der Aussteller die Überflurverlegung von Leitungen zur Versorgung Dritter.

VEHRKEHRSREGELUNGEN

Parkverbot! An den Auf- und Abbautagen dürfen Fahrzeuge nur zum Be- und Entladen an den vorgenannten Stellen halten.

WASSERANSCHLÜSSE

In den Ausstellungsbereichen sind keine Wasseranschlüsse vorhanden.

WERBEMASSNAHMEN - VORFÜHRUNGEN

Werbliche Aktionen sind nur auf der eigenen Standfläche zulässig. Hierfür ist ausreichend Zuschauerraum auf der Standfläche nachzuweisen.

OPTISCHE, AKUSTISCHE UND ANDERE WERBEMASSNAHMEN

dürfen nicht zu Behinderungen und Störungen auf den Gängen und Nachbarständen führen. Beschallungsboxen und Lautsprecher dürfen nicht in die Gangbereiche gerichtet werden. Der max. Geräuschpegel durch Werbung und Exponate darf 60 dB (A) an der Standgrenze nicht überschreiten. Der Einsatz von Gasen und Dämpfen ist unzulässig. Laseranlagen müssen dem Gewerbeaufsichtsamt angezeigt werden. Blinkzeichen und Laufschriften sind genehmigungspflichtig. Pyrotechnische Reklame und Vorführungen müssen dem Bauordnungsamt angezeigt werden. Luftballons, gefüllt mit nicht brennbarem Gas, sind gestattet, sofern das zulässige Bauprofil eingehalten wird.

WERBUNG INNERHALB DER AUSSTELLUNG

Für Werbezwecke der Aussteller steht der durch die Standwände begrenzte Raum zur Verfügung. Transparente und Firmenschilder dürfen nicht in die Gänge hineinragen. Jegliche Werbung und die Verteilung von Werbematerial außerhalb der Messestände ist nicht gestattet. Werbung, die gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt, sowie solche weltanschaulichen oder politischen Charakters, ist innerhalb des Messegeländes nicht statthaft. Der Veranstalter ist berechtigt, Werbung sowie die Ausgabe von Werbematerial, das zu Beanstandungen Anlass gibt, zu untersagen und vorhandene Bestände derartigen Materials für die Dauer des MAIK sicherzustellen. Auf Forderung des Veranstalters sind alle Vorführungen sofort einzustellen, wenn berechtigte Beschwerden vorliegen. Bei Streitigkeiten über die Zulassung einer Werbung entscheidet der Veranstalter unter Ausschluss des Rechtsweges.

WERTSTOFFTRENNUNG

Für die Beseitigung aller anfallenden Abfälle sowohl während der Veranstaltung als auch beim Auf- und Abbau, ist der Aussteller verantwortlich. Die Entsorgung ist gemäß dem Abfallbeseitigungsgesetz (neueste Fassung) vom Aussteller bzw. von dessen Beauftragten selbst vorzunehmen. Die Maßnahmen zur Wertstofftrennung sind zu beachten.

WLAN-ANSCHLUSS

Die Bearbeitung der Emails ist mit High-Speed Internet (20.000 KBit/s) vom Hotelzimmer aus möglich.

ZUSÄTZLICHES STANDMOBILIAR/TISCHE/STÜHLE

Bitte verwenden Sie hierzu das Bestellformular. Wenn Sie später bestellen oder die Bestellung erweitern möchten, können wir nicht garantieren, dass dies noch möglich ist. Hinweis: Sie sind nicht verpflichtet, Ihre Standfläche zum Nachbarstand mit einer Seitentrennwand abzugrenzen.

Änderungen vorbehalten. Die hier aufgeführten Hinweise sind Vertragsbestandteil und gelten mit der Anmeldung als angenommen.

München, den 15. Juni 2019



DEUTSCHE FACHPFLEGE GRUPPE

Qualität verbindet

DEUTSCHE FACHPFLEGE GRUPPE

Qualität verbindet

DEUTSCHE FACHPFLEGE GRUPPE

Qualität verbindet

DEUTSCHE FACHPFLEGE GRUPPE

Qualität verbindet

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Veranstalter des MAIK Münchner außerklinischer Intensiv Kongress und der begleitenden Fachausstellung

Deutsche Fachpflege Gruppe
Bavariaring 16 | 80336 München
Vertreten durch: André Eydt, Bruno Crone und Dr. Othmar Belker
Tel.: + 49 (0) 89/217 688 92
Fax: +49 (0) 89 599 18 96 25
maik@deutschefachpflege.de
maik-online.org
deutschefachpflege.de

2. Holiday Inn Hotel | Munich City Centre

Hochstraße 3 | 81669 München
Tel.: +49 (0)89 48030
Fax: +49 (0)89 4487170
munich-meeting-centre.de

3. Veranstaltungstermin

25. und 26. Oktober 2019 (Freitag - Samstag)

4. Öffnungszeiten Fachausstellung

Freitag, 25.10.2019	09:00 – 17:00 Uhr
Samstag, 26.10.2019	09:00 – 17:00 Uhr

5. Aufbauzeiten

Donnerstag, 24.10.2019	20:00 – 23:00 Uhr
Freitag, 25.10.2019	07:00 – 08:30 Uhr

In der Flächenmiete sind keine Trennwände und Teppiche enthalten. Diese müssen separat bestellt und bezahlt werden. Der Standaufbau muss endgültig am 25. Oktober 2019 um 8.30 Uhr beendet sein. Zu diesem Zeitpunkt müssen die Stände gereinigt und alle Verpackungsmaterialien beseitigt sein.

6. Abbauzeiten

Samstag, 26.10.2019	16:30 – 20:00 Uhr
---------------------	-------------------

Kein Stand darf vor Beendigung des MAIK ganz oder teilweise geräumt werden.
Bis 20.00 Uhr muss der Abbau abgeschlossen sein.

7. Anmeldeschluss

30. Juni 2019

8. Zulassung

Zur Ausstellung können nur Firmen, Verbände und Institutionen zugelassen werden, die der Nomenklatur der Veranstaltung entsprechen. Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutschen Fachpflege Gruppe gelten nur gegenüber Unternehmen im Sinne von § 310 I BGB. Geschäfts- oder Einkaufsbedingungen gelten, sofern sie nicht von der Deutschen Fachpflege Gruppe schriftlich bestätigt werden, nicht als Vertragsinhalt.

9. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt über die zur Verfügung gestellten Formulare. Anmeldungen unter Vorbehalt werden nicht berücksichtigt. Die Eintragung im Anmeldeformular ist ordnungsgemäß und in deutlich leserlicher Schrift vorzunehmen. Nachteilige Folgen aus einer nicht ordnungsgemäß ausgefüllten Anmeldung trägt der Aussteller. Mit der Abgabe der Anmeldung erkennt der Aussteller die allgemeinen Teilnahmebedingungen zur Veranstaltung an. Nach Eingang des unterschriebenen Anmeldeformulars unterbreitet die Deutsche Fachpflege Gruppe ein bindendes Vertragsangebot, insbesondere hinsichtlich einer Ausstellungsfläche oder einer Präsentation. Dieses Vertragsangebot kann der Aussteller innerhalb einer Frist von 14 Tagen gegenüber der Firma annehmen. Die Auftragsbestätigung erfolgt schriftlich. Mit dem fristgerechten Zugang der Auftragsbestätigung entsteht ein bindender Vertrag zwischen der Firma und der Deutschen Fachpflege Gruppe.

10. Begleitende Zusatzveranstaltungen

Finden MAIK-begleitende Zusatzveranstaltungen statt, wird - so möglich - Rücksicht auf die Inhalte und die Mitbewerbersituation bei Parallel-Veranstaltungen genommen. Anspruch auf einen bestimmten Zeitpunkt bzw. Raum oder die Lage des Ausstellungsstandes besteht nicht. Alle Informationen zu den kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen werden von der Deutschen Fachpflege Gruppe auf der Kongress-Homepage, in den Pressemitteilungen und im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit bekannt gegeben. Deshalb ist es notwendig, dass die Firma pünktlich und vollständig den Titel und das Programm der kongressbegleitenden Zusatzveranstaltung der Deutschen Fachpflege Gruppe mitteilt. Bei verspäteter Übermittlung besteht die Gefahr, dass die Informationen nicht oder unvollständig erscheinen. Für die Zusatzveranstaltungen werden i.d.R. die Räume zur Verfügung gestellt, die auch in den normalen Kongressablauf eingebunden sind. Bereits vorhandene Technik und Ausstattung werden dem Veranstalter zur Verfügung gestellt. Ein Anspruch auf Umbauten besteht nicht, nach Möglichkeit wird jedoch auf entsprechende Wünsche eingegangen. Eventuell entstehende Zusatzkosten übernimmt die Firma. Diese ist grundsätzlich selbst für eine mögliche Fortbildungszertifizierung der kongressbegleitenden Zusatzveranstaltungen und die Ausgabe der Zertifikate vor Ort verantwortlich.

11. Standflächen und Standmiete

Die Vergabe der Standflächen erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen. Auf einem Plan werden Position bzw. Lage der zugeordneten Ausstellungsfläche eingetragen und schriftlich mitgeteilt. Nach Möglichkeit und den örtlichen Gegebenheiten werden die Platzierungswünsche der Firmen berücksichtigt. Bei geringfügigen Änderungen der Flächenzuteilung (bis zu 10%) können seitens des Ausstellers an die Deutsche Fachpflege Gruppe keine Ansprüche abgeleitet werden. Die Ausstellungsflächen befinden sich direkt neben den Vortragssälen und ermöglichen es Ihnen somit maximal viele Kongressteilnehmer zu erreichen. Die Mindestbelegung für eine Standfläche beträgt 6 qm. Im Preis/ qm (zzgl. MwSt.) sind die Standfläche ohne Zubehör und 1 Gesamtkongressticket je angefangene 6 qm gebuchter Standfläche enthalten. Im Mietpreis sind keine Aufbauten, Anschlüsse und / oder irgendwelche Ausstattung enthalten.

12. Präsentationsmöglichkeiten

Präsentationsleistungen erfolgen in der Regel in der Reihenfolge des Eingangs.
Auf bestimmte Leistungen können keine Optionen vergeben werden.

13. Besondere Leistungen für Sponsoren

Die Vergabe der Sponsoringleistungen erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs der Bestellungen. Es können keine Optionen auf bestimmte Angebote gegeben werden. Mit der Zusendung der unterzeichneten Sponsoringformulare gilt die Zusage als verbindlich. Mit der Anmeldung werden die Allgemeinen Teilnahme- und Geschäftsbedingungen anerkannt. Der Vertrag ist mit Zugang der Auftragsbestätigung geschlossen. Rechnungen sind mit Zustellung sofort und ohne Abzug fällig. Die angegebenen Preise verstehen sich netto, zzgl. der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gesetzlich gültigen MwSt. Die Rechnungsstellung für die Sponsoringleistungen erfolgt durch die Deutsche Fachpflege Gruppe. Die Sponsoringangebote beinhalten bestimmte Präsentationsleistungen. Zusätzliche Präsenz durch die Platzierung von Werbematerial ist im Rahmen einzelner Angebote möglich. Die Kosten für Werbematerial, Broschüren, etc. sind im Sponsoringpreis nicht enthalten und sind vom Sponsor selbst zu begleichen. Die Deutsche Fachpflege Gruppe wird rechtzeitig über alle Details der Abwicklung der gebuchten Sponsoringleistung informieren. Die Deutsche Fachpflege Gruppe verpflichtet sich zur Umsetzung bzw. Überwachung der beschriebenen Präsentationsleistungen. Das Firmenlogo muss als .eps-Datei für den Druck und als .gif- oder .jpg-Datei für die Internetpräsentation zur Verfügung stehen und wird gemäß der von der Firma übersandten Datei verwendet.

14. Leistungen allgemein

Die Leistungen sind im Anmeldeformular definiert, zusätzlich erwünschte Leistungen (Auslegen von Flyern, Werbeproschüren, Zeitschriften u.ä.) müssen vor dem Kongress mit der Deutschen Fachpflege Gruppe vereinbart werden. Nach der Genehmigung durch die Deutsche Fachpflege Gruppe überwacht diese, dass die zusätzlichen Leistungen eingehalten werden. Keine Garantie übernimmt die Deutsche Fachpflege Gruppe GmbH über die Anzahl der Kongressteilnehmer, für das Erscheinen aller angekündigten Referenten und/oder Programminhalte. Auch Umsatzgarantien werden von der Deutschen Fachpflege Gruppe nicht gegeben.

15. Bewachung der Fachausstellung

Die allgemeine Bewachung wird von der Deutschen Fachpflege Gruppe und dem Tagungshotel übernommen. Die Bewachung und Reinigung des Standes und der Ausstellungsüter obliegt dem Aussteller.

16. Zahlungsbedingungen

Alle Preise sind grundsätzlich in EUR angegeben und verstehen sich netto. Die Umsatzsteuer wird in der jeweiligen gesetzlichen Höhe ausgewiesen. Die Deutsche Fachpflege Gruppe erstellt eine ordnungsgemäße Rechnung. Die Rechnungsbeträge sind innerhalb der in der Rechnung genannten Frist, in voller Höhe und ohne Abzüge auf das Konto der Deutschen Fachpflege Holding GmbH, Bank für Sozialwirtschaft München, IBAN DE42700205000009814700, BIC:BFSWDE33MUEGruppe, zu überweisen.

Die vollständige Bezahlung der Rechnungssumme ist Voraussetzung und Bedingung für die Vertragserfüllungsverpflichtung der Deutschen Fachpflege Gruppe. Bei vertragswidrigem Verhalten bzw. wenn der fällige Kaufpreis nicht bezahlt wurde, ist die Deutsche Fachpflege Gruppe nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, auch dann, wenn der Firma zuvor eine angemessene Frist zur Zahlung gesetzt wurde oder eine derartige Fristsetzung nach den gesetzlichen Vorschriften entbehrlich ist. Zusätzlich bestellte Leistungen werden separat in Rechnung gestellt. Unabhängig davon kann die Firma anteilig mit einer Pauschale für Müllentsorgung nach Maßgabe der jeweiligen Ausstellerinformationen belastet werden. Nebenkosten für die ggf. Herstellung von Werbematerial, und Broschüren, Reisekosten für Referenten, Präsentationsmaterial etc. anfallen, sind im Rahmen der vertraglich festgelegten Preise nicht enthalten und müssen von der Firma selbst getragen werden.

17. Rücktritt / Nichtteilnahme des Ausstellers und pauschalierter Schadensersatzanspruch

Stornierungen / Kündigungen von Verträgen müssen generell schriftlich bei der Deutschen Fachpflege Gruppe eingereicht werden. Der Aussteller bleibt für den Fall, dass die Standfläche nicht oder nur durch Tausch mit der Standfläche eines anderen Ausstellers entgeltlich vermietet werden kann, für die verbleibende Dauer der Veranstaltung zur Entrichtung des geschuldeten Beteiligungsentgeltes als Mindestschadenersatz verpflichtet. Findet sich für die Standfläche des gekündigten Ausstellers kein Ersatzaussteller, so ist die Deutsche Fachpflege Gruppe berechtigt, die Gestaltung der Standfläche auf Kosten des Ausstellers vorzunehmen, um ein geschlossenes Erscheinungsbild der Veranstaltung zu gewährleisten. Für die Bemühungen der Deutschen Fachpflege Gruppe, die Standfläche entgeltlich zu vermieten, hat der Aussteller einen pauschalierten Verwaltungsbetrag von netto 25% des Beteiligungsentgeltes, mindestens aber 500,00 EUR, zzgl. der gesetzlichen gültigen Mehrwertsteuer zu bezahlen. Nach Vertragsschluss kann die Firma bis 24 Wochen vor Kongress- oder Veranstaltungsbeginn gegen Zahlung einer Stornierungsgebühr von 25% der vertraglich vereinbarten Gesamtsumme den Vertrag stornieren / kündigen. Nach Ablauf dieser Frist sind 100% der vertraglich vereinbarten Gesamtsumme fällig. In jedem Fall ist von der Firma eine pauschale Bearbeitungsgebühr von EUR 200,- zu entrichten. Für Verträge, die zu einem Zeitpunkt geschlossen wurden, die bereits in der Stornierungs-/ Kündigungsfrist liegen, ist diese Regelung unverändert gültig. Stornierungsbedingungen, die in kongressspezifischen Unterlagen festgelegt sind, haben abweichend davon Vorrang.

18. Sicherheitsvorschriften

Es gelten vor dem Hotel und in der Hotelgarage die Bestimmungen der StVO. Die Gänge sind als Rettungswege immer frei zu halten. Die Feuerlöschgeräte, Notausgänge und Hinweisschilder müssen direkt erreichbar bzw. deutlich sichtbar sein. Die behördlichen Brand- und Strahlenschutz- sowie der Unfallverhütungsvorschriften sind einzuhalten. Die Firma garantiert die Weiterleitung aller Vorgaben und Vorschriften an alle Beteiligten und steht für die Einhaltung durch Dritte ein. Die internen Bestimmungen im Tagungshotel sind für alle Aussteller und deren Zulieferer verbindlich. Nach den Leitsätzen der Arbeitsgemeinschaft für Unfallverhütung dürfen die Aussteller nur einwandfreie gesicherte Maschinen, Apparate und sonstige Betriebseinrichtungen zeigen, die den berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Für Schäden (Personen- oder Sachschaden) durch Maschinen, Apparate, Geräte usw. haftet die Firma.

19. Reinigung / Abfallentsorgung

Die Aussteller sind verpflichtet, Unterlagen für fettige/ölige Exponate zu benutzen. Jegliche Verunreinigung der Böden und des Geländes ist verboten. Anfallende Reinigungskosten hat der Aussteller zu tragen. Grundsätzlich sind alle Aussteller verpflichtet, den von ihnen produzierten Abfall in getrennten Fraktionen in den vom Vertragsunternehmen angegebenen Müllsäcken bzw. Containern zu sammeln und zu entsorgen.

20. Werbung

Für Werbezwecke steht die Standfläche bis zur Höhe von 2,50 m zur Verfügung.
Transparente und Firmenschilder dürfen nicht aus dem Stand herausragen.

21. Verkaufsregelung

Der Verkauf an Ausstellungsbesucher ist grundsätzlich gestattet. Zum Verkauf gelangende Gegenstände dürfen nur zum Endverbraucherpreis abgegeben werden. Die Aussteller sind verpflichtet, unlauteren Wettbewerb gegenüber Mitbewerbern und ortsansässigen Unternehmern zu unterlassen.

22. Ausstellerausweis / Teilnahme am Kongress

Die Ausstellerausweise berechtigen zum Kongressbesuch und sind an beiden Kongresstagen gültig. Die Kongressteilnahme ist Voraussetzung für den Erwerb von Fortbildungspunkten. Der Aussteller erhält je begonnene 6 qm einen Ausstellerausweis kostenlos. Zusätzliche Ausstellerausweise können kostenpflichtig angefordert werden.

23. Bildrechte / Ton

Anfertigungen von Fotografien, Film-, Video- und Fernsehaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen, von Ausstellungsbesuchern und -stän-

den sowie ausgestellten Exponaten durch den Veranstalter und mit seiner Zustimmung durch die Presse und das Fernsehen sind zulässig und dürfen unentgeltlich in Medienveröffentlichungen und für die MAIK-bezogene Eigenwerbung der Deutschen Fachpflege Gruppe verwendet werden, ohne dass die Firma hiergegen Einwendungen oder Vergütungsansprüche erheben kann. Bild- und Tonaufnahmen bzw. Übertragungen der Firma oder Dritter bedürfen aber der Zustimmung von der Deutschen Fachpflege Gruppe sowie der beteiligten Personen. Die Benutzung von Megaphonen, Lautsprechern oder anderen Möglichkeiten der Tonwiedergabe ist untersagt. Der Ablauf der Veranstaltung darf nicht gestört werden. Anmeldung und Gebührenzahlung bei der GEMA muss die Firma selbst vornehmen.

24. Mündliche Vereinbarung

Änderungen und Ergänzungen von Bedingungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Abmachungen müssen, um Gültigkeit zu erlangen, von der Deutschen Fachpflege Gruppe schriftlich bestätigt werden.

25. Höhere Gewalt

Liegen von der Deutschen Fachpflege Gruppe nicht verschuldete zwingende Gründe vor oder im Falle höherer Gewalt, ist die Deutsche Fachpflege Gruppe berechtigt, den MAIK abzusagen, zu verschieben oder zu verkürzen. Findet der MAIK aus den vorgenannten Gründen nicht statt, kann die Deutsche Fachpflege Gruppe bis zu 25% der Rechnungssumme als allgemeine Unkosten einbehalten. Ein weitergehender Anspruch von der Deutschen Fachpflege Gruppe gegen die Firma entsteht nur dann, wenn die Firma besondere, zusätzliche kostenpflichtige Arbeiten in Auftrag gegeben hat.

26. Geheimhaltung

Während der gesamten Dauer der Zusammenarbeit sowie auch nach Beendigung dieses Vertrages, sind absolute Vertraulichkeit und Stillschweigen gegenüber Dritten über alle schützenswerten Vorgänge und Daten zu bewahren. Jede Partei wird diese Verpflichtung an die mit den Aufgaben befassten Personen und Erfüllungsgehilfen weitergeben und diese ebenfalls zum Stillschweigen verpflichten.

27. Datenschutzklausel

Alle personenbezogenen Daten unterliegen nach den gesetzlichen Vorgaben dem Datenschutz. Erheben, Speichern und Verarbeiten persönlicher Daten geschieht ausschließlich zu Organisations- und Durchführungszwecken des MAIK. Daten werden nur an Dritte weitergegeben, wenn diese direkt in den Kongress- bzw. Veranstaltungsablauf involviert sind und wenn der organisatorische Ablauf dies erforderlich macht. Mit der Unterschrift auf dem von der Deutschen Fachpflege Gruppe zur Verfügung gestellten Anmeldeformular erklärt der jeweilige Unterzeichner sein Einverständnis, dass seine Angaben zur Person nur im Zusammenhang mit dem MAIK und dessen Abwicklung erfasst, gespeichert, verarbeitet werden. Erteilt eine Firma ihr Einverständnis nicht, ist die Deutsche Fachpflege Gruppe berechtigt, der Firma die Zulassung zum MAIK zu verweigern.

28. Haftung und Verfallsklausel

Die Deutsche Fachpflege Gruppe haftet nicht für anfängliche Sachmängel. Ansprüche der Firma gegen die Deutsche Fachpflege Gruppe verfallen, wenn diese nicht innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit gegenüber der anderen Vertragspartei schriftlich erhoben werden. Wenn die Deutsche Fachpflege Gruppe den Anspruch schriftlich ablehnt oder sich nicht innerhalb von zwei Wochen nach der Geltendmachung des Anspruchs bereit erklärt, verfällt der Anspruch, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach der Ablehnung oder des Fristlaufs gerichtlich geltend gemacht wird. Diese Fristen gelten nicht für Ansprüche der Firma gegenüber der Deutschen Fachpflege Gruppe wegen Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit sowie für Ansprüche, die sich aufgrund grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz ergeben.

29. Schlussbestimmungen

Für alle Rechtsbeziehungen zwischen der Deutschen Fachpflege Gruppe und der Firma gilt, auch wenn diese ihren Geschäftssitz im Ausland innehält, deutsches Recht; die Geltung des UN-Kaufrechts in seiner jeweiligen Fassung ist ausgeschlossen. Gerichtsstand ist der Geschäftssitz der Deutschen Fachpflege Gruppe. Vertreten durch André Eydt, Bruno Crone, Dr. Othmar Belker.

Eintragung im Handelsregister, Registergericht: Amtsgericht München Registernummer: HRB 205733,
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß §27 a Umsatzsteuergesetz: DE 290804034

Stand: Oktober 2019

