

**Einladung zur kongressbegleitenden Ausstellung anlässlich des
Musikschulkongresses 2019 im bcc Berlin**

le/Ref. 0

Tel. 0228/95706-25

lemke@musikschulen.de

Herbst 2018

Sehr geehrte Damen und Herren,

unter dem Motto „Musik teilen – Menschen gewinnen“ wird der Musikschulkongress 2019 in rund 40 Arbeitsgruppen, zwei Plenumsveranstaltungen, Themenforen, Managementangeboten und Projektpräsentationen zahlreiche Angebote für verschiedene Schwerpunkt-Themenbereiche anbieten, wie etwa „Instrumental-/Vokalfächer“, „Frühe Musikalische Bildung“, „Kooperationsprojekte mit anderen Bildungs- und Kultureinrichtungen“, „Rock/Pop/Jazz“, „Digitaler Unterricht/Apps/Web“ oder „Inklusion“. Aber auch mit vielen weiteren Themen soll das Kongressmotto mit wissenschaftlich fundierten Vorträgen und an der Praxis orientierten Arbeitsgruppen zahlreiche Anregungen und Impulse in die Musikschulen vor Ort hineinbringen und diese für die zukünftigen Herausforderungen sensibilisieren und stärken. Eine umfangreiche Instrumenten-, Verwaltungssoftware- und Notenausstellung runden das Angebot ab.

Begleitende Ausstellung zum Musikschulkongress 2019

Der Musikschulkongress mit begleitender Ausstellung findet 2019 im ehemaligen Kongresspalast Alexanderplatz, dem jetzigen bcc Berlin Congress Center, statt. Das denkmalgeschützte Kultur- und Kongresszentrum erfüllt die technischen Voraussetzungen unserer Zeit. Die Ausstellung verteilt sich auf allen drei Ebenen des bcc, ebenso wie die Seminar- und Veranstaltungssäle des Musikschulkongresses. Auch diesmal erwarten wir über 80 Firmen, Institutionen und Verbände, die Ihre qualitativ hochwertigen Produkte und Dienstleistungen dem anwesendem Fachpublikum (ca. 1.500 Teilnehmer) präsentieren werden.

Der Musikschulkongress gilt als die Plattform für Musikschullehrkräfte und -leiter, freie Musikpädagogen sowie Studenten und Dozenten aus den Musikhochschulen. Seien Sie als Aussteller auf dem Musikschulkongress dabei

- mit eigener Standpräsenz im Ausstellungsbereich oder im Rahmen des Gemeinschaftsstandes,
- mit Ihrer Präsentation Ihrer Produkte in den Zeitfenstern der Ausstellerpräsentationen,
- mit Ihrer Anzeige in Kongressprogrammbook,
- mit einer Einlage (Flyer o.ä.) in die Kongressstasche (nur für Aussteller).

Bitte beachten Sie in den beiliegenden Informationen zur Ausstellung, die Auf- und Abbauzeiten, die Angabe über die maximale Höhe Ihres Ausstellungsstandes (2,50m), die einmalige Anmelde- und Marketinggebühr, das Einreichen einer Standskizze usw. Alle weiteren Details über Öffnungszeiten, Anmeldefrist, Ausstellungsstand und Anzeigenschaltung, Preise und Daten, entnehmen Sie bitte den nachfolgenden Unterlagen.

- Anlagen**
- A Teilnahmebedingungen und Preise Ausstellung/Werbepattformen**
 - B Standanmeldung und Standskizze**
 - C Anzeigenschaltung im Kongressprogrammbook und/oder Einleger in die Kongressstasche**
 - D Technische Informationen und Hausordnung bcc Berlin**

Präsentationen der Aussteller auf dem Musikschulkongress

Am Freitag, 14.00 – 15.00 Uhr, und Samstag, 13.30 – 14.30 Uhr, können die beteiligten Aussteller wieder gezielt Ihre Produkte in den Zeitfenstern der Ausstellerpräsentationen vorstellen. In der Regel geschieht dies ohne zusätzliche Kosten auf Ihrem Stand. Die Präsentationen werden von uns vor dem Musikschulkongress auf unseren Seiten im Internet sowie im Kongressprogrammbuch vor Ort beworben. Falls Sie eine Präsentation am Stand planen, bitten wir Sie um kurze Angabe Ihres Veranstaltungstitels sowie eine kurze Inhaltsangabe per Email an lemke@musikschulen.de bis zum 28. Februar 2019.

Es besteht u.U. auch die Möglichkeit (falls Kapazitäten frei sind) Ihre Präsentation in einem über uns buchbaren Seminarraum (pauschal EUR 500,00 zzgl. MwSt.) durchzuführen. Wenden Sie sich bitte in diesem Fall zur Absprache ebenfalls an Herrn Lemke in unserer Bundesgeschäftsstelle (lemke@musikschulen.de, Tel. 0228/95706-25).

Treffen der Förderer und Aussteller auf dem Musikschulkongress

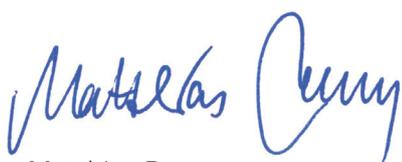
Auch diesmal möchten wir herzlich zum Treffen der Förderer und Aussteller einladen. Dieser Stehempfang wird am Stand von Steingraeber & Söhne mit dem Sprecher unseres Förderkreises, Herrn Udo Schmidt-Steingraeber, und dem stellvertretenden Bundesvorsitzenden des VdM, Herrn Friedrich-Koh Dolge, am Freitag, 16. Mai 2019 von 18.00 – 19.00 Uhr stattfinden. Weitere Informationen darüber erhalten Sie vor Ort.

Ausstellungsrundgang

Geplant ist im Anschluss der Eröffnungsveranstaltung ein kleiner Ausstellungsrundgang mit dem Bundesvorsitzenden des VdM, Herrn Prof. Ulrich Rademacher, und dem Bundesgeschäftsführer im VdM, Herrn Matthias Pannes, am Kongressfreitag zwischen 13.30 – 14.00 Uhr.

Wir würden uns freuen, Sie in Berlin begrüßen zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen



Matthias Pannes
Bundesgeschäftsführer
des VdM



i.A. Rolf Lemke
Sachbearbeiter Fördernde Mitglieder,
Kongressbegleitende Ausstellung,
VdM Verlag

Teilnahmebedingungen und Preise Musikschulkongress 2019

Ausstellung und Gemeinschaftsausstellung/Werbeplattformen

Sämtliche hier angegebene Preise in EURO verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die vom VdM berechneten Beträge sind unter der Angabe der Rechnungsnummer ohne Abzug und in EURO sofort nach Rechnungseingang zahlbar.

A STANDANMELDUNG KONGRESSBEGLEITENDE AUSSTELLUNG

Veranstalter

Verband deutscher Musikschulen ■ Plittersdorfer Str. 93 ■ 53173 Bonn
Telefon +49 (0) 228/95706-0 ■ Telefax +49 (0) 228/95706-33 ■ vdm@musikschulen.de

Veranstaltungsort

bcc Berlin Congress Center GmbH
Alexanderstr. 11 ■ 10178 Berlin
Telefon: +49 (0) 30/23 806 750 ■ Fax: +49 (0) 30/23 806 834
exhibitor@bcc-berlin.de ■ www.bcc-berlin.de

Öffnungszeiten Ausstellung

Ausstellung Freitag	17. Mai 2019	10.30 – 19.30 Uhr
Ausstellung Samstag	18. Mai 2019	08.30 – 18.30 Uhr
Ausstellung Sonntag	19. Mai 2019	08.30 – 13.00 Uhr

Auf- und Abbau

Aufbau Donnerstag	16. Mai 2019	08.00 – 21.00 Uhr
Aufbau Freitag Vormittag	17. Mai 2019	07.00 – 10.30 Uhr
Abbau Sonntag*	19. Mai 2019	13.00 – 19.00 Uhr

***Auf Grund von Folgeveranstaltungen im bcc Berlin muss der
Abbau bis Sonntag, 19.00 Uhr abgeschlossen sein!**

Anmeldung, Vertragsabschluss

Die Anmeldung des Ausstellers erfolgt durch Einsendung des ausgefüllten Vordrucks „A“ (inkl. Standskizze) unter Kenntnisnahme und Einhaltung der Hausordnung und den Hinweisen im Informationsblatt des bcc vom 04.11.2016. In der Anmeldung zusätzlich aufgeführte Bedingungen oder Vorbehalte können nicht berücksichtigt werden. Mit der Bestätigung der Anmeldung (ab Februar 2019) durch den VdM kommt der Vertrag zwischen Aussteller und VdM zustande. Aufgrund unserer Leistungen und Verpflichtungen gegenüber dem bcc muss die Anmeldung eines Standes bis spätestens 28. März 2019 dem VdM vorliegen. Sollte zu einem früheren Zeitpunkt als dem 28. März 2019 durch die eingehenden Anmeldungen die Platzkapazität erreicht sein, werden die Stände nach der Reihenfolge des Eingangsdatums vergeben. Evtl. später eingehende Anmeldungen können u.U. ebenso nicht mehr berücksichtigt werden!

Anmelde- und Marketinggebühr

Die Anmelde- und Marketinggebühr beträgt einmalig EUR 75,- für jeden Hauptaussteller, bzw. EUR 50,- für jeden Mitaussteller (u.a. auch Standbetreiber innerhalb der Gemeinschaftsausstellung,) und beinhaltet folgende Leistungen: Ausstellerausweise (berechtigten zum Besuch der Tagesveranstaltungen des Kongresses), Organisation und Koordination durch den VdM, Grundbeleuchtung, Nachtwache, einfache Reinigung der Bodenbeläge, Eintrag ins KongressprogrammBuch, Eintrag in die Ausstellenseite auf den Internetseiten des VdM mit Verlinkung, Einladung zum Treffen der Förderer und Aussteller während der Veranstaltung, auf Wunsch Zustellung von Kongresszeitungen und Kongressplakaten im I. Quartal 2019.

Standmiete

Der Mietpreis je m² Standfläche beträgt EUR 98,00 (Mindestabnahme 3 m²) für alle drei Veranstaltungstage sowie Auf- und Abbaueiten. Die Standfläche ist abhängig von der Aufplanung, es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Standort. Der Mietpreis schließt ein: Mietweise Überlassung der Standfläche ohne Stellwände, Mobiliar usw. während Auf- und Abbaueiten sowie Laufzeit der Veranstaltung. Die Entgelte für weitere Sachleistungen entnehmen Sie bitte diesem Informationsblatt. Sämtliche erbrachten Leistungen hat der Aussteller dem VdM gegenüber während der Veranstaltung nach Aufruf zu quittieren. Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Kongress, Ausnahmen eingeschlossen.

Bitte beachten Sie: Evtl. im Standbereich befindliche Säulen sowie Installations- und Feuerschutzeinrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standfläche und müssen jederzeit zugänglich sein.

Veränderungen

Der VdM behält sich vor die Veranstaltung abzusagen, örtlich und zeitlich zu verlegen, die Dauer zu verändern oder, falls die Raumverhältnisse, behördliche Anordnungen oder nach Auffassung des VdM andere zwingende Umstände es erfordern, die dem Aussteller gestellte Fläche zu verlegen, in den Abmessungen zu verändern und zu beschränken. Hieraus ergibt sich für den Aussteller nicht das Recht, vom Mietvertrag zurückzutreten.

Versicherung

Der Aussteller ist grundsätzlich verpflichtet, selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Der Abschluss einer Ausstellungsversicherung zur Abdeckung des Transport- und Aufenthaltsrisikos wird empfohlen. Der VdM trägt für die Veranstaltung das allgemeine Haftpflichtrisiko. Er schließt für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden ab, für die er aufgrund gesetzlicher Haftbestimmungen u.U. in Anspruch genommen werden kann.

B ANMELDUNG GEMEINSCHAFTSSTAND

Für Verlage, Musikinstrumentenhersteller, Institutionen usw. die keinen eigenen Stand bzw. Personal zur Verfügung stellen können, bietet der VdM einen Gemeinschaftsstand an. Dieser professionell organisierte Gemeinschaftsstand wird wieder durch Wolfgang Schmitz betreut, der seit über 25 Jahren in der Musikbranche tätig ist und hervorragende Erfahrungen im Ausstellungsmanagement besitzt. Über Herrn Schmitz sind verschiedene Modulvarianten bestellbar. Die Abrechnung und Logistik erfolgt direkt über Herrn Schmitz. Hinzu kommt eine einmalige Anmelde- und Marketinggebühr für Mitaussteller auf dem Gemeinschaftsstand (€ 50,00), eine Titelgebühr an den VdM entfällt.

Das Anmeldeformular ist vorab an den VdM zu senden.

Weitere Informationen, Preise usw. zum Gemeinschaftsstand erhalten Sie bei:

Wo Da lee ! ■ Wolfgang Schmitz

Baarstraße 40 ■ 78647 Trossingen

Telefon: 07425-329175 ■ Mobil: 0151- 42242871 ■ E-Mail: studioschmitz@t-online.de

C WERBEPLATTFORMEN

Zielgruppe

Teilnehmer des Musikschulkongresses (Musikschulleiter- und Lehrer, Verwaltungsleiter, Studenten, Pädagogen und Aussteller), Fördernden Mitglieder des VdM, befreundete Institutionen und Privatpersonen.

C.1 Anzeigenauftrag Programmbuch

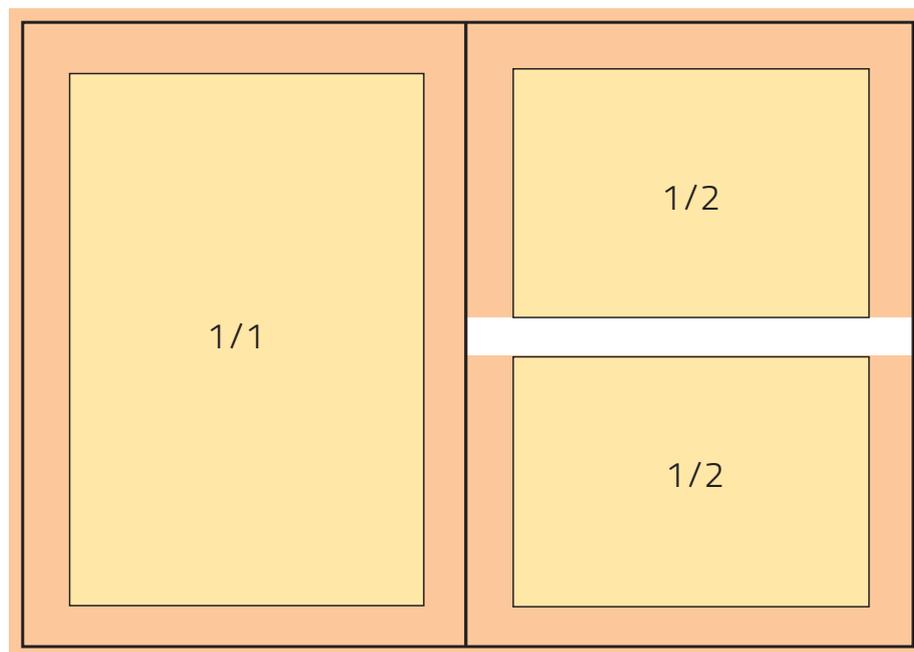
Technische Daten

Auflage	ca 1.800 Ex.
geschl. Format	148 mm x 210 mm
Druckunterlagen	pdf-Datei
Druck	4 fbg.

Anzeigenformat (Satzspiegel/Anschnitt) und Preis

1/1 Seite 4fbg. im Satzspiegel	118 mm Breite	180 mm Höhe	EUR 550,00
1/1 Seite 4fbg. mit Anschnitt	154 mm Breite	216 mm Höhe	EUR 550,00
1/2 Seite 4fbg. im Satzspiegel	118 mm Breite	84 mm Höhe	EUR 385,00
1/2 Seite 4fbg. mit Anschnitt	154 mm Breite	102 mm Höhe	EUR 385,00

Anzeigenauftrag und Vorlagenschluss: 28. März 2019



Die Positionierung der Anzeigen erfolgt durch den VdM.

Bitte senden Sie Ihre Dateien ohne Schnittmarken.

C.2 Einleger Kongresstasche

Aussteller haben die Möglichkeit, Werbematerialien in den Kongresstaschen zu platzieren, die an alle Kongressteilnehmer ausgeteilt werden. Dies kann in Form von Flyern, Prospekten, Foldern o.Ä. geschehen.

Anzahl ausgegebener Taschen	ca 1.500 Stück
max. Gesamtgewicht pro Exemplar	80 gr
Kosten pro Einlage	€ 750,00

Preise

Ausstellung, Ausstellungsmobiliar und Zubehör

zur Miete während der gesamten Ausstellungstage, bzw. Auf- und Abbau

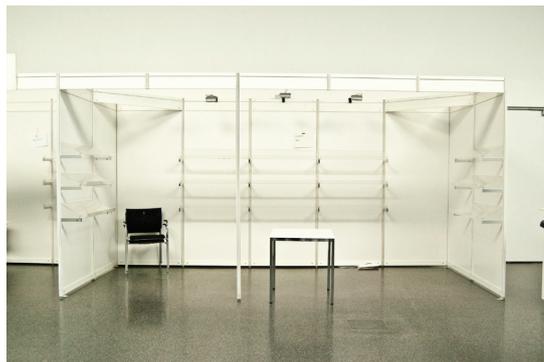
Standmiete (Mindestabnahme 3m ²)	je qm	EUR 98,00
--	--------------	------------------

Mietmobiliar und Zubehör*

Schrägregalwandsystem weiß (3 Ablagebretter, Plexiglas) (Min. 1 Eckteil ohne Regale, siehe Beispielbild)	pro lfdm.	EUR 175,00
Blende mit Beschriftung (optional nur zum Schräg- regalwandsystem, max. 20 Zeichen)	Pauschal	EUR 80,00
Highboard, weiß, 80 x 80cm, H. 100cm, abschließbar	Stück	EUR 95,00
150W-Auslegestrahler inkl. Beleuchtung	Stück	EUR 30,00

Tisch chrom/weiß, 120 x 70 cm	Stück	EUR 30,00
Tisch chrom/weiß, 70 x 70 cm	Stück	EUR 25,00
Polsterstuhl chrom/anthrazit	Stück	EUR 15,00
Stromanschluss, Wechselstrom, 230V, 10A, bis 2KW, inkl. drei Steckplätze, inkl. Verbrauch	pro Stand	EUR 85,00

Abbildung zeigt Modellbeispiele*



*Abweichungen möglich

An den
Verband deutscher Musikschulen
Plittersdorfer Str. 93
53173 Bonn

Ansprechpartner beim VdM:
Rolf Lemke
Telefon: 0228/95706-25
Fax: 0228/95706-33
lemke@musikschulen.de

A STANDANMELDUNG KONGRESSBEGLEITENDE AUSSTELLUNG

Anmeldeschluss: 28. März 2019

Die Teilnahme- und Vertragsbedingungen habe(n) ich/wir anerkannt und melde(n) mich/uns verbindlich für die begleitende Ausstellung zum Musikschulkongress 2019 mit einem eigenen Stand an (Standskizze ist verpflichtend auf gesondertem Blatt beizufügen), in einer Größe von

_____ m² (EUR 98,00 je m²) in den Maßen: _____ m x _____ m (mind. 3 m²)
Frontbreite Tiefte

! Standhöhe max. 2,50 m!

Anmelde- und Marketinggebühr:	Hauptaussteller	€ 75,00
	MitAussteller	€ 50,00

Branche:

Musikalien Instrumente Software Verbände/Institutionen Sonstiges: _____

Menge	Einheit	Material zur Miete	Preis je Einheit
	lfm.	Schrägregalsystem mit 3 Ablagen	EUR 175,00
	Stück	Blende pauschal max. 20 Zeichen*	EUR 80,00
*Bitte tragen Sie hier Ihre gewünschte Beschriftung für eine Blende ein (20 Zeichen; gilt ausschließlich bei Verwendung eines Schrägregalsystems):			
	Stück	Highboard weiß, 80 x 80cm, H. 100cm, abschließbar	EUR 95,00
	Stück	150W-Auslegestrahler inkl. Beleuchtung; nur für Schrägregalsystem	EUR 30,00
	Stück	Tisch chrom/weiß, 120 x 70 cm	EUR 30,00
	Stück	Tisch chrom/weiß, 70 x 70 cm	EUR 25,00
	Stück	Polsterstuhl anthrazit/chrom	EUR 15,00
	Anschluss	Stromanschluss Wechselstrom, 230V, 10A, bis 2KW, inkl. drei Steckplätze, inkl. Verbrauch	EUR 85,00

Firma/Institution _____

Ansprechpartner _____

Straße/Postfach _____

PLZ Ort _____

Telefon _____ Fax _____

E-Mail _____

Ort/Datum _____

Firmenstempel/Unterschrift _____

ANLAGE ZU A: STANDSKIZZE (VERPFLICHTEND)

Bitte bis zum 28. März 2019 einreichen!

Bitte skizzieren Sie grob Ihren Stand in Ihren gewünschten Maßen. Einzutragen sind evtl. Wandelemente, Regalsysteme, Displays, Theken, Stühle usw.

Einen gewünschten, kostenpflichtigen Stromanschluss markieren Sie bitte mit einem 

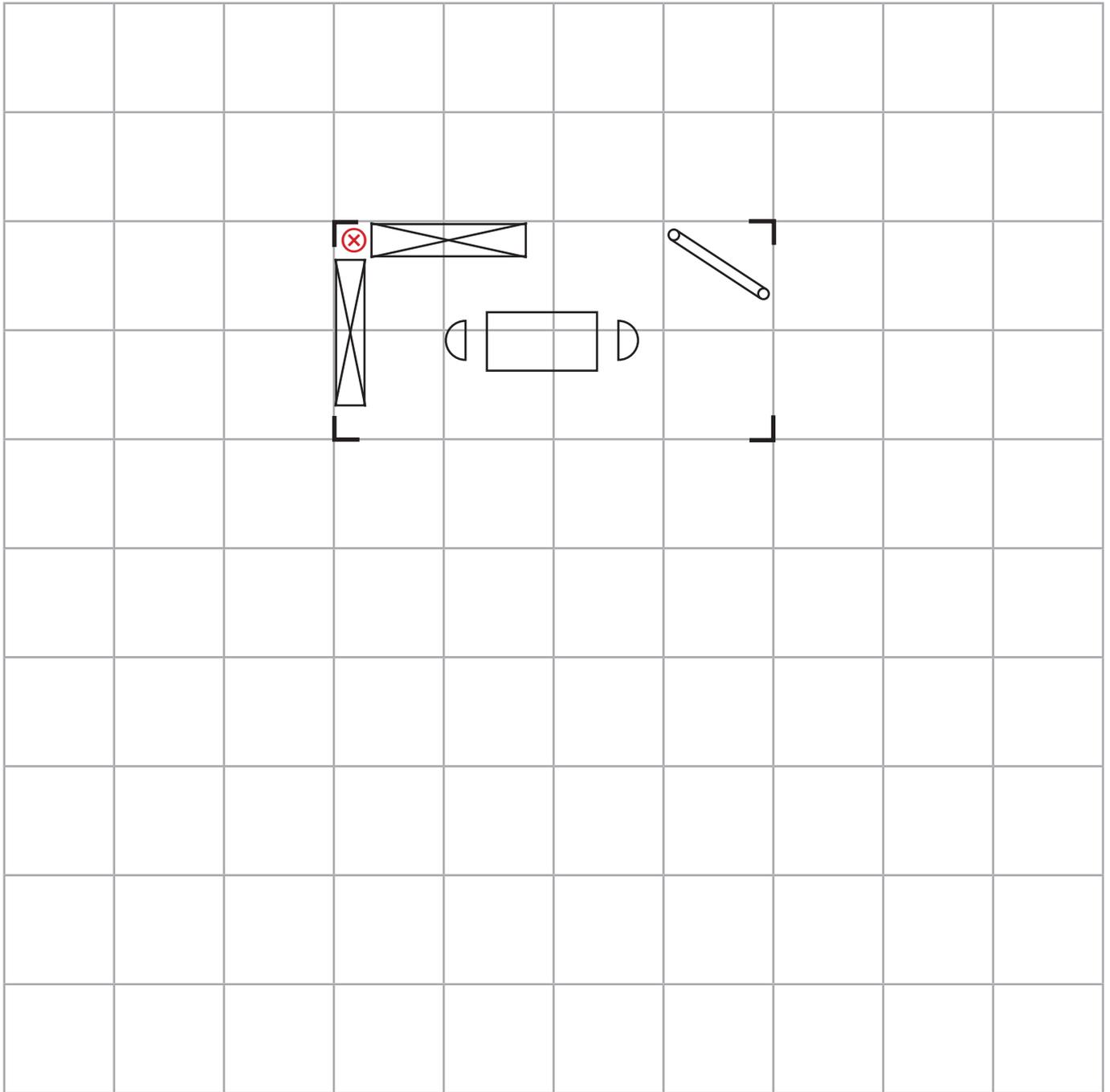
Stand von

Kästchen = 1x1 m

Beispielskizze auf der Rückseite

Beispielskizze

Stand 4x2 m mit 2 Regalwänden, 1 Rollbanner, 1 Tisch, 2 Stühlen, Strom



An den
Verband deutscher Musikschulen
Plittersdorfer Str. 93
53173 Bonn

Ansprechpartner beim VdM:
Rolf Lemke
Telefon: 0228/95706-25
Fax: 0228/95706-33
lemke@musikschulen.de

B ANMELDUNG GEMEINSCHAFTSSTAND

(Verlage, Firmen, Institutionen usw. ohne eigene Standpräsenz)

Anmeldeschluss: 28. März 2019

Wir beteiligen uns im Rahmen der von Wolfgang Schmitz, Wo Da lee !, Trossingen, organisierten Gemeinschaftsausstellung in der begleitenden Ausstellung zum Musikschulkongress. Für die weitere Organisation und Abrechnung nehmen wir direkt Kontakt mit Herrn Wolfgang Schmitz, Wo Da lee !, Trossingen auf.

Auf der Gemeinschaftsausstellung präsentieren wir

- Titel aus unserem Verlagsprogramm**
- Instrumente**
- Auslagen, Informationen unserer Firma, Institution**
- Sonstiges:** _____

Firma/Institution _____

Ansprechpartner _____

Straße/Postfach _____

PLZ Ort _____

Telefon _____ Fax _____

E-Mail _____

Ort/Datum

Firmenstempel/Unterschrift

An den
 Verband deutscher Musikschulen
 Plittersdorfer Str. 93
 53173 Bonn

Ansprechpartner beim VdM:
 Rolf Lemke
 Telefon: 0228/95706-25
 Fax: 0228/95706-33
 lemke@musikschulen.de

C WERBEPLATTFORMEN

Anmeldeschluss: 28. März 2019

C.1 ANZEIGENAUFTRAG PROGRAMMBUCH

Hiermit bestelle(n) ich/wir verbindlich eine Anzeige im
 Programmbuch zum Musikschulkongress 2019:

- | | | | | |
|--------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1/1 ganze Seite | 4fbg. im Satzspiegel | 118 x 180 mm | € 550,00 zzgl. MwSt. |
| <input type="checkbox"/> | 1/1 ganze Seite | 4fbg. mit Anschnitt | 154 x 216 mm | € 550,00 zzgl. MwSt. |
| <input type="checkbox"/> | 1/2 halbe Seite | 4fbg. im Satzspiegel | 118 x 84 mm | € 385,00 zzgl. MwSt. |
| <input type="checkbox"/> | 1/2 halbe Seite | 4fbg. mit Anschnitt | 154 x 102 mm | € 385,00 zzgl. MwSt. |

Eine druckfähige pdf-Datei habe(n) ich/wir

- per E-Mail an lemke@musikschulen.de weitergeleitet.
- Sie erhalten von mir/uns die digitalen Daten bis zum 28. März 2019.

Bitte senden Sie Ihre Dateien ohne Schnittmarken !

C.2 EINLEGER KONGRESSTASCHE

Wir möchten

Anzahl

Einleger in der Kongresstasche (jeweils 1.500 Stk.) platzieren.
 (pro Einleger max. Gesamtgewicht: 80 gr; € 750,00 zzgl. MwSt.)

- ➔ Wir senden Ihnen die Einleger an eine Adresse in Berlin (**Fixtermin: 13.05.2019**).
 Die genaue Lieferadresse wird vom VdM rechtzeitig bekannt gegeben.

 Titel, Art der/des Einleger/s

Firma/Institution _____

Ansprechpartner _____

Straße/Postfach _____

PLZ Ort _____

Telefon _____ Fax _____

E-Mail _____

 Ort/Datum

 Firmenstempel/Unterschrift

Auszug aus den technischen Informationen des bcc Berlin

Allgemeine Hinweise

- Das bcc ist gegenüber dem Kunden und deren Erfüllungsgehilfen weisungsberechtigt und nimmt dieses Recht durch die jeweilige Projektleitung oder von ihr ermächtigter Dritter wahr.
- Das bcc übernimmt keine Haftung für Diebstahl oder Verletzung von Personen während der Aufbau-, Abbau- und Veranstaltungszeiten. Der Kunde haftet für jeden Personen- oder Sachschaden, der durch die Verwendung oder Präsentation von Standbauelementen, Objekten oder Exponaten entsteht. Es wird keine Haftung für Schäden übernommen, die durch die Störungen der Zuführung der E-Anschlüsse entstehen.
- Das Nutzen elektrischer Geräte sowie das Mitführen von Haustieren bedürfen der Zustimmung des bcc.
- Der Kunde ist zum sparsamen Umgang mit Energie verpflichtet. Es sind daher täglich zum Veranstaltungsende sämtliche elektrische Geräte, z. B. an Ausstellungsständen, auszuschalten. Das bcc behält sich vor, die gesamte Energieversorgung über Nacht auszuschalten.
- Der Kunde trägt Sorge, dass alle geltenden technischen Richtlinien (DIN, VstättVO etc.) eingehalten werden.
- Der Einsatz eines Gabelstaplers zum Be- und Entladen auf dem Vorplatz ist im Vorfeld mit dem bcc abzustimmen. Der Einsatz von Gabelstaplern im bcc ist nicht gestattet.
- Es ist ausschließlich der Einsatz von Transportmitteln mit Gummi- oder Nylonrollen erlaubt.
- Im bcc dürfen nur Klebebänder verwendet werden, die explizit für die entsprechenden Oberflächen zugelassen sind. Dies gilt insbesondere für die Verlegung von Bodenbelägen. Klebeband ist zu einem Preis von 12,00 EUR inkl. MwSt. pro Rolle im Front Office des bcc erhältlich. Der Anwender hat sich von der Eignung für seinen Einsatzzweck selbst zu überzeugen, da verschiedene Einflussfaktoren wie Temperatur, Belastung, zu verklebende Materialien, Handhabung, etc. berücksichtigt werden müssen. Die bcc GmbH übernimmt keine Haftung.
- Es sind keine Arbeiten erlaubt, die die Bausubstanz angreifen (z. B. Bohrungen in Böden und Decken oder Bekleben von Wänden). Wenn riskante Bauarbeiten während des Auf- oder Abbaus notwendig sind, sind die gefährdeten Flächen zu schützen.
- Der Bau von Standdecken ist im bcc aufgrund der Sprinkleranlage nicht gestattet.
- Standardmäßig erfolgt täglich eine einfache Reinigung sämtlicher Bodenbeläge. Sollte dieser Service nicht gewünscht sein, ist dies dem bcc ausdrücklich mitzuteilen.
- Die Leerung von Papierkörben während der Veranstaltung wird nicht gesondert berechnet. Die Abfallentsorgung über das normale Maß hinaus wird nach Aufwand berechnet.
- Bei den Bereichen A 10, B 10 und C 10 handelt es sich um ein Fluchttreppenhaus und sind daher brandlastfrei zu halten.

Lieferungen und Zwischenlagerungen

- Anlieferungen können ab einem Tag vor Aufbaubeginn entgegengenommen und bis Aufbaubeginn kostenfrei eingelagert werden. Früher eingehende Anlieferungen, Zwischenlagerungen während und Einlagerungen nach der Veranstaltung werden mit 75,00 EUR pro m² und Tag berechnet. Voraussetzung ist immer eine schriftliche Anmeldung dieser Lieferung. Lieferungen, die nicht eindeutig Veranstaltung und Nutzung (Stand, Symposium etc.) zuzuordnen sind, werden nicht angenommen.
- Für das Be- und Entladen von Lieferungen und Zwischenlagerungen ist der Auftraggeber bzw. die beauftragte Spedition verantwortlich.
- Abholungen und Zwischenlagerungen müssen bis zum Ende der Abbauphase erfolgen, es sei denn andere Abholzeiten sind schriftlich vereinbart. Das bcc benötigt auch in diesem Fall die Information vorab. Alle Zwischenlagerungen müssen deutlich adressiert sein.
- Das bcc übernimmt in beiden Fällen keine Haftung für Vollständigkeit und Zustand von Lieferungen und Zwischenlagerungen. Dies gilt auch für Schäden, die während der Lagerung im bcc entstehen, soweit diese nicht vom bcc durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten sind. Es obliegt dem Kunden, Aussteller bzw. Standbauer alle Lieferungen unverzüglich auf Vollständigkeit und Zustand zu prüfen. Eventuell entstandene Schäden sind dem bcc form- und fristgerecht anzuzeigen. Es gilt § 438 HGB. Nachträglich angemeldete Ansprüche können nicht anerkannt werden.

Standcatering

- Es wird auf das Exklusivitätsrecht des bcc im Bereich des Caterings hingewiesen. Es ist nicht gestattet, eigene Speisen und Getränke mitzubringen bzw. Fremdcaterer zu beauftragen. Fremdcaterern wird der Zugang zum bcc grundsätzlich verwehrt.
- Der Betrieb eigener Kaffeemaschinen etc. am Stand ist ebenfalls nicht gestattet. Sollte sich während der Veranstaltung herausstellen, dass diese Richtlinien missachtet wurden, behält sich das bcc die Berechnung einer Servicepauschale für eingebrachte Leistungen vor.

Standtechnik

- Das bcc bietet technische Ausstattung, z. B. Displays oder Notebooks inkl. Vor-Ort-Support und Ersatzgeräten an.
- Komplexe IT-Dienstleistungen werden durch den Geschäftsbereich Technical Services des bcc realisiert.

Weitere Informationen auch unter bcc-berlin.de/de/downloads

HAUSORDNUNG

- Die Hausordnung ist verbindlich für alle Personen, die sich im bcc oder auf dazugehörigen Außenflächen aufhalten.
- Das Front Office ist zentrale Anlaufstelle des bcc. Es ist unverzüglich bei der Feststellung von Unfällen, plötzlichen Erkrankungen, Bränden, Straftaten bzw. einem begründeten Verdacht hierzu sowie bei Beschädigungen an Räumen, Einrichtungen und anderen Gegenständen zu informieren.
- Bei Gefahr im Verzug ist den Anweisungen des Personals Folge zu leisten.
- Das Betreten interner Produktions-, Lager- und Büroräume ist nur Mitarbeitern des bcc gestattet. Es ist verboten, gekennzeichnete Fluchtwege und Feuerlöscher zu verstellen.
- Das Befahren der Anlieferung und des Vorplatzes ist nur mit Genehmigung des bcc gestattet. Kraftfahrzeuge können bei der Ein- und Ausfahrt auf den Inhalt hin überprüft werden.
- Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist nicht gestattet. Die Mitnahme von im bcc bereitgestellten Speisen und Getränken in dafür nicht vorgesehene Räume ist untersagt, dies gilt insbesondere für alle Vortragsräume.
- Die Bedienung technischer Anlagen darf nur von durch das bcc dazu befugten Personen wahrgenommen werden, gleiches gilt für jede Art von Arbeiten an diesen Einrichtungen.
- Das Betreiben elektrischer Geräte kann untersagt werden, sofern diese geeignet sind, den Betrieb von Anlagen des bcc oder der Veranstalter zu stören.
- Es können Eingangskontrollen durchgeführt werden. Eine Einlassberechtigung (gültige Eintrittskarte o. ä.) sowie ein gültiges Ausweisdokument (Personalausweis oder Reisepass) sind bis zum Verlassen des Geländes mitzuführen und auf Verlangen dem Sicherheitspersonal vorzuzeigen.
- Bei Veranstaltungen können Taschen, mitgeführte Behältnisse und Kleidung, wie z. B. Mäntel, Jacken oder Umhänge, auf den Inhalt hin überprüft werden. Die Mitnahme kann eingeschränkt oder vollständig untersagt werden, wenn hierfür ein sachlicher Grund besteht. Die Mitnahme in das Gebäude kann von der Verwahrung durch bcc oder den Veranstalter abhängig gemacht und die Einhaltung dieser Bedingung kontrolliert werden.
- Das Mitführen folgender Gegenstände ist verboten: Waffen; Sachen, die bei Personen zu Körperverletzungen führen können; Anscheinswaffen; Feuerwerkskörper; pyrotechnisches Material und Sprengstoffe; Alkohol sowie Drogen.
- Das Betreten des bcc oder die Gestattung des weiteren Aufenthalts im bcc kann davon abhängig gemacht werden, dass der Besucher sich einverstanden erklärt mit der Erfassung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Veranstaltungen, mit behördlich veranlassten Personenüberprüfungen, mit Passbildaufnahmen für Zugangskontrolllösungen sowie mit ggf. durchgeführten Personenkontrollen vor Ort, inkl. Überprüfung von Taschen, Behältnissen und Kleidungsstücken (wie z. B. Mäntel, Jacken oder Umhänge) und ggf. dieses Einverständnis durch seine Unterschrift oder in vergleichbarer Weise bestätigt. Das bcc ist verpflichtet, bei der Erhebung von Daten die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu gewährleisten.
- Es ist alles zu unterlassen, was eine Feststellung der Identität erschweren oder verhindern kann. Es ist untersagt Gegenstände mit sich zu führen oder einzusetzen (z. B. Motorradhelm oder Kleidungsstücke), die geeignet sind, die Feststellung der Identität zu erschweren oder zu verhindern.
- Personen, die Anordnungen des Sicherheitspersonals nicht befolgen, die die Zustimmung zu Kontrollmaßnahmen verweigern, die die Absicht haben, die Veranstaltung zu stören o. ä., kann der Zutritt verweigert und können des Hauses verwiesen werden, ohne dass Eintrittskosten erstattet werden.
- Ohne Zustimmung des bcc ist es nicht gestattet Bild- und Tonaufnahmen vom bcc, dem Betriebsgelände oder dort stattfindenden Veranstaltungen zu erstellen.
- Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren haben zum bcc nur in Begleitung einer verantwortlichen Aufsichtsperson Zutritt.
- Das Rauchen ist im Haus verboten.
- Das Mitführen von Tieren bedarf der Zustimmung des bcc.

Datenschutzhinweis

Meine personenbezogenen Daten werden vom Verband deutscher Musikschulen e.V. unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des deutschen Datenschutzrechts (BDSG) für die Begründung und Verwaltung meiner Fördernden Mitgliedschaft erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur mit meiner gesonderten Einwilligung. Eine Weitergabe der Daten zu Marketingzwecken findet nicht statt. Die europäischen und deutschen Datenschutzrechte gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung. Weitere Hinweise zum Datenschutz finde ich unter: <https://www.musikschulen.de/impressum/datenschutzhinweise/index.html>.

Informationen gemäß Art. 13/14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Wir informieren Sie nachstehend gemäß Art. 13/14 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten.

Identität des Verantwortlichen:

Verband deutscher Musikschulen e.V.
Plittersdorfer Straße 93 ■ 53173 Bonn ■ Deutschland
Tel.: +49 228 95706-0
E-Mail: vdm@musikschulen.de ■ Website: www.musikschulen.de
Bundesgeschäftsführer: Matthias Pannes

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Sie erreichen den zuständigen Datenschutzbeauftragten unter:
Datenschutzbeauftragter „Verband deutscher Musikschulen e.V.“
Guido Dickmeiß ■ E-Mail: datenschutzbeauftragter@musikschulen.de

Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlage:

Art. 6 I lit. a DSGVO dient unserem Unternehmen als Rechtsgrundlage für Verarbeitungsvorgänge, bei denen wir eine Einwilligung für einen bestimmten Verarbeitungszweck einholen.
Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, erforderlich, wie dies beispielsweise bei Verarbeitungsvorgängen der Fall ist, die für eine Lieferung von Waren oder die Erbringung einer sonstigen Leistung oder Gegenleistung notwendig sind, so beruht die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. b DS-GVO.
Gleiches gilt für solche Verarbeitungsvorgänge die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind, etwa in Fällen von Anfragen zur unseren Produkten oder Leistungen. Unterliegt unser Unternehmen einer rechtlichen Verpflichtung durch welche eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich wird, wie beispielsweise zur Erfüllung steuerlicher Pflichten, so basiert die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. c DS-GVO.
Letztlich könnten Verarbeitungsvorgänge auf Art. 6 I lit. f DSGVO beruhen. Auf dieser Rechtsgrundlage basieren Verarbeitungsvorgänge, die von keiner der vorgenannten Rechtsgrundlagen erfasst werden, wenn die Verarbeitung zur Wahrung eines berechtigten Interesses unseres Unternehmens oder eines Dritten erforderlich ist, sofern die Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten des Betroffenen nicht überwiegen. Solche Verarbeitungsvorgänge sind uns insbesondere deshalb gestattet, weil sie durch den Europäischen Gesetzgeber besonders erwähnt wurden.

Datenkategorien und Datenherkunft:

Wir verarbeiten nachfolgende Kategorien von Daten: Kommunikationsdaten und Vertragsdaten.
Die Daten aus den genannten Datenkategorien wurden uns von Ihnen übermittelt.

Dauer der Speicherung:

Die Fristen für die Löschung der Daten erfolgt für aktive Kundenkonten gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen oder nach 3 Jahren nach letztmaligem Kontakt.
Wenn sie gegen die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten Widerspruch eingelegt haben, erfolgt die sofortige Löschung der Daten.

Rechte der betroffenen Person:

Ihnen stehen bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte nach Art. 15 bis 22 DSGVO zu:
Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, auf Datenübertragbarkeit.
Außerdem steht Ihnen nach Art. 13 Abs. 2 Buchstabe b in Verbindung mit Art. 21 DSGVO bzw. nach Art. 14 Abs. 2 Buchstabe c in Verbindung mit Art. 21 DSGVO ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung zu, die auf Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO beruht.

Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde:

Sie haben gemäß Art. 77 DSGVO das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt.

Die Anschrift der für unser Unternehmen zuständigen Aufsichtsbehörde lautet:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Helga Bock
Postfach 200444 ■ 40102 Düsseldorf
oder
Kavalleriestr. 2-4 ■ 40213 Düsseldorf
Telefon: 0211/38424-0 ■ Fax: 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de