

Zurück an Fax:
Fax to:
+49 511 89-36669

Ihr Ansprechpartner
Your contact
Nina Bodsch
☎ **+49 511 89-31317**
E-Mail: **Nina.Bodsch@messe.de**



■ **Anmietung von Büroräumen oder Lagerräumen außerhalb der Ausstellungsebene zur HANNOVER MESSE 2024**

Die beiliegenden Mietbedingungen erkennen wir in allen Punkten an.

■ **Rental of offices or storage areas on the periphery of HANNOVER MESSE 2024**

We hereby accept all the attached Conditions for Rental.

Mieter / Lessee

Firmenname
Company name

Gebäude
Building

Straße
Street

Nation - PLZ - Ort
Country Code - Postcode - City | |

Postfach - PLZ
P.O.Box - Postcode |

☎ **FAX**

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
VAT Identification Number (Angabe nur bei EU Staaten erforderlich)
(Only for EU-based exhibitors)

Internet-Adresse
Internet address

Firmen-E-Mail
Company e-mail

Ansprechpartner / Contact person

**Messeabwicklung
Trade fair matters**

☎ **FAX**

E-Mail

Unternehmensart / Type of company

Hersteller
Manufacturer Importeur
Importer Großhändler
Wholesaler Verband
Association Organisator einer Gruppenbeteiligung
Organizers for group participation

■ **Wir bitten um Bereitstellung von:**

■ **We request the following:**

Büro Office	Lager Storage area	Gewünschte Größe Preferred size	Gewünschte Halle Preferred hall	Raum Room
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> m ²
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> m ²
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> m ²

Elektronische Bereitstellung der Teilnahmebestätigung / Electronic confirmation of participation

Bitte geben Sie an, an welche E-Mail-Adresse der individuelle Zugangslink zur Teilnahmebestätigung verschickt werden soll.
Please specify the e-mail address to which the individual access link to the confirmation of participation is to be sent.

E-Mail-Adresse für Zugangslink
E-Mail address for access link:

Elektronischer Versand der Rechnung / Electronic invoice

Soweit Sie die Rechnung der Deutschen Messe per E-Mail mit PDF im Anhang erhalten möchten, bitte hier die dafür vorgesehene zentrale Rechnungs – E-Mail-Adresse Ihres Unternehmens (z.B. invoice@, Rechnungen@ o.Ä.) eintragen. **Personalisierte E-Mail-Adressen werden nicht berücksichtigt.** Sind keine Angaben vorhanden, erfolgt eine postalische Zusendung.

Please input your company's primary e-mail address here (e.g. invoice@, Rechnungen@, etc.) to receive the Deutsche Messe invoice as a PDF attachment, otherwise we will mail it to you. **Personalized e-mail addresses shall not be considered.**

zentrale Rechnungs – E-Mail
main e-mail address for invoicing:

- Wir sind Aussteller der HANNOVER MESSE 2024.
We will exhibit at HANNOVER MESSE 2024.
- Wir sind Dienstleister / Lieferant eines Ausstellers der HANNOVER MESSE 2024 und betreuen unseren Kunden vor Ort.
We provide supplies and / or services to an exhibitor at HANNOVER MESSE 2024.



Ort/Datum
Place/date

Stempel/Rechtsverbindliche Unterschrift
Stamp/Legally binding signature



A1

Mietbedingungen für Büroräume oder Lagerräume außerhalb der Ausstellungsebene zur HANNOVER MESSE 2024

1. Allgemeines / Zustandekommen des Vertrages

Büroräume und Lagerräume stehen auf dem Messegelände nur in begrenztem Umfang zur Anmietung zur Verfügung. Die Deutsche Messe vermietet diese Räume im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten ausschließlich an Aussteller der HANNOVER MESSE 2024 als Zusatzleistung zum bestehenden Beteiligungsvertrag sowie gegen Nachweis an Firmen, die als Dienstleister / Lieferant für einen Aussteller der HANNOVER MESSE 2024 vor Ort tätig sind (z.B. Standbauunternehmen, Agenturen usw.).

Die Bestellung von Büroräumen oder Lagerräumen erfolgt durch Einsendung des Anmeldeformulars A1. Mit der Bestätigung kommt der Mietvertrag zwischen Mieter und Deutscher Messe zustande. Weicht der Inhalt der Bestätigung vom Inhalt des Anmeldeformulars ab, so kommt der Vertrag nach Maßgabe der Bestätigung zustande, es sei denn, dass der Mieter binnen 2 Wochen schriftlich widerspricht.

Die Teilnahmebestätigung wird dem Aussteller im SHOP zur Verfügung gestellt. Über die Zurverfügungstellung der Teilnahmebestätigung wird der Aussteller wie folgt informiert:

Der Aussteller erhält eine E-Mail an die von ihm in der Anmeldung für diesen Zweck angegebene E-Mail-Adresse mit einem individuellen Zugangslink zu seiner Teilnahmebestätigung. Diese Information ist bei dem Aussteller eingegangen, sobald sie dessen Verfügungsbereich erreicht. Der Aussteller stellt sicher, dass der Posteingang regelmäßig kontrolliert wird und die technischen Voraussetzungen für den Empfang der E-Mail stets gegeben sind. Sollte sich die zu nutzende E-Mail-Adresse des Ausstellers ändern, wird er die neue Adresse der Deutschen Messe unverzüglich mitteilen. Die Deutsche Messe behält sich vor, in Einzelfällen die Teilnahmebestätigung auf postalischem Weg oder Kurier zur Verfügung zu stellen.

2. Mietpreis / Mietdauer / Fälligkeit

a) Büroraum:

Grundmiete

Inklusive Verbrauchspauschale Strom EUR 298,00/m²

b) Lagerraum:

Grundmiete

Inklusive Verbrauchspauschale Strom EUR 249,00/m²

Die angemieteten Räume werden vom 12.04.2024 bis 01.05.2024 für die Gesamtdauer der Veranstaltung sowie der offiziellen Auf- und Abbauphase zur Verfügung gestellt.

Der Mietpreis ist zu dem in der Rechnung angegebenen Fälligkeitstermin, andernfalls 7 Tage nach Rechnungsdatum zahlbar. Bei Zahlungsverzug bleibt die Erhebung von Verzugszinsen ab Fälligkeit vorbehalten.

Soweit der Aussteller den elektronischen Rechnungsversand gewählt hat und die von ihm angegebene E-Mail-Adresse validiert wurde, erfolgt die Zusendung per E-Mail mit PDF-Anhang in nicht verschlüsselter Form. Personalisierte E-Mail-Adressen werden nicht berücksichtigt. Ist keine zentrale E-Mail-Adresse angegeben, erfolgt eine postalische Zusendung. Die elektronische Rechnung ist zugegangen, wenn die E-Mail in den Herrschaftsbereich (E-Mail-Account beim Internetprovider) des Ausstellers oder des von ihm benannten Rechnungsempfängers gelangt ist. Dem Aussteller obliegt es, den elektronischen Posteingang regelmäßig zu kontrollieren und sicherzustellen, dass E-Mails der Deutschen Messe stets empfangen werden können.

3. Mehrwertsteuer

Alle Preise gelten zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer, soweit sie gesetzlich vorgeschrieben ist.

4. Ausstattung

Die Büroräume sind mit Teppichboden sowie Strom-, Telefon- / Fax- und EDV-Anschlüssen ausgestattet, jedoch unmöbliert und werden von der Deutschen Messe von außen beschildert; jedoch erfolgt keine Ausschilderung auf offiziellen Hallenlegenden.

Die Lagerräume sind leer.

5. Kostenpflichtige Serviceleistungen

Die Deutsche Messe bietet die folgenden – vom Mieter gesondert über den Shop der Deutschen Messe (shop.hannovermesse.de) zu beauftragenden – Serviceleistungen gegen gesondert zu zahlendes Entgelt an:

Terms and Conditions for Rental of Offices or Storage Area on the Periphery of HANNOVER MESSE 2024

1. Introduction / Execution of Rental Agreement

A limited number of offices and storage areas are available for rental at the exhibition grounds. Deutsche Messe rents this space as an extra service on a first-come, first-served basis exclusively to exhibitors at HANNOVER MESSE 2024, and to companies with proof that they provide supplies and/or services to exhibitors at this event (e.g. stand setup firms, agencies, etc.)

Offices or storage areas are rented by submitting the completed registration Form A1. The rental agreement between Deutsche Messe and Lessee takes effect once Deutsche Messe has dispatched the confirmation of participation. This confirmation shall be binding, unless the specifics therein deviate from the registration and Lessee objects in writing thereto within 2 weeks of receiving the confirmation.

The confirmation of participation will be made available to the exhibitor in the SHOP. The exhibitor shall be informed of the availability of the confirmation of participation as follows:

The exhibitor shall receive an e-mail sent to the e-mail address specified by him for this purpose in the application, with an individual access link to his confirmation of participation. This information shall be deemed received by the exhibitor as soon as it has been placed at his disposal. The exhibitor shall ensure that the relevant inbox is checked regularly and that the technical requirements enabling receipt of the e-mail are given at all times. Should the e-mail address of the exhibitor to be used for this purpose change, he shall promptly notify Deutsche Messe of the new address. In individual cases, Deutsche Messe reserves the right to provide the confirmation of participation by post or courier.

2. Rental Charge / Rental Period / Payment Due Date

a) Office:

Basic rent

(incl. lump-sum fee for power usage) EUR 298.00 per m²

b) Storage area:

Basic rent

(incl. lump-sum fee for power usage) EUR 249.00 per m²

The rented offices and storage areas will be available for the entire duration of the event (including the official construction and dismantling periods) – i.e. from April 12 through May 1, 2024.

The rental charge shall be payable within seven days of the invoice date, or by the due date stated on the invoice. We reserve the right to charge interest on late payments.

If the exhibitor chooses to receive invoices electronically and the email address provided has been validated, the invoices shall be sent as unencrypted PDF attachments to the e-mail address provided. Personalized e-mail addresses shall not be considered, and invoices shall be mailed, if no main e-mail address is given. The electronic invoice shall be deemed delivered as soon as it arrives within the exhibitor's sphere of control (e-mail account at Internet service provider), or that of the recipient designated by him. The exhibitor shall be responsible for checking the electronic mailbox regularly and ensuring that emails from Deutsche Messe can be received.

3. Value-Added Tax

All prices are subject to the statutory VAT, as applicable.

4. Fixtures/Furnishings

The offices are carpeted but unfurnished, and have outlets for power, fax, phone, and for connecting computers. Deutsche Messe will put up a sign outside the room identifying Lessee, but the hall layouts do not list the occupant. The storage areas are empty.

5. Extra Services for a Fee

Deutsche Messe offers the following extra services for a fee, which Lessee can order via the Deutsche Messe shop (shop.hannovermesse.de):

Reinigung, Abfallentsorgung, notwendige Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände (z.B. Möbel etc.).

Eine Verbrauchspauschale Strom ist im Preis inkludiert, die Versorgung für vorhandene Telefon-, Fax- und EDV-Anschlüsse muss ebenfalls kostenpflichtig im Shop der Deutschen Messe (shop.hannovermesse.de) bestellt werden.

Nach Beendigung der Veranstaltung wird eine gesonderte Schlussrechnung für die Serviceleistungen ausgestellt.

6. Übergabe und Rückgabe

Die Deutsche Messe übergibt dem Mieter die vermieteten Büroräume/Lagerräume in ordnungsgemäßem und gereinigtem Zustand. Eventuelle Beanstandungen sind der Deutsche Messe sofort schriftlich mitzuteilen. Die Übergabe erfolgt nach Absprache mit dem Halleninspektor. Der Schlüssel zu den gemieteten Räumen wird täglich morgens vom Inspektor der jeweiligen Halle gegen Unterschrift und Vorlage des Ausstellerausweises ausgehändigt und ist abends beim Halleninspektor abzugeben. Sollte der Halleninspektor abends nicht mehr anzutreffen sein, ist der Schlüssel in den Briefkasten an der Außenwand der Inspektion zu werfen. Die Deutsche Messe übernimmt keine Obhutspflicht für die eingestellten Güter und Einrichtungsgegenstände und schließt außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit jede Haftung für Schäden daran aus.

Die Rückgabe der Räume erfolgt in gereinigtem, leerem und einwandfreiem Zustand bis spätestens 01.05.2024, 18:00 Uhr (offizielles Abbauende). Die Deutsche Messe ist berechtigt, die in den Büroräumen/Lagerräumen verbliebenen Gegenstände und vorgenommene Änderungen auf Kosten des Mieters zu entfernen bzw. entfernen zu lassen und auf seine Kosten einzulagern. Sie ist darüber hinaus berechtigt, sämtliche in der Mietzeit entstandenen Schäden bzw. nicht erfolgte Endreinigung ohne Nachfristsetzung auf Kosten und im Namen und auf Rechnung des Mieters beseitigen/vornehmen zu lassen.

7. Nutzung

Die Büroräume/Lagerräume dürfen nur zum vereinbarten Zweck (Büro, Besprechung, Lounge; Lagerraum nur als Depot) genutzt werden. Jegliche entgeltliche bzw. unentgeltliche Überlassung der Räume an Dritte, Unter- bzw. Weitervermietung ist nicht gestattet.

Der Mieter verpflichtet sich, die gemieteten Büroräume/Lagerräume nur so zu nutzen, dass hieraus keine Gefahren und/oder Schäden entstehen. Es ist ausdrücklich untersagt, folgende Gegenstände zu lagern:

- feuer- und explosionsgefährliche, radioaktive, zur Selbstzündung geeignete, giftige, ätzende oder übel riechende Stoffe
- überhaupt solche Güter, welche Nachteile für den die Räume und/oder andere Güter und/oder Personen befürchten lassen
- Waffen
- Abfallstoffe und Sondermüll gleich welcher Art
- lebende Tiere

Die gemieteten Büroräume/Lagerräume sind mit Feuerlöschern gemäß der Arbeitsschutzrichtlinie ASR A2.2 auszustatten.

In den Lagerräumen gilt eine maximale Lagerhöhe von 1,80 m. Ein schmaler Gang muss im Lagerraum frei gehalten werden.

Generell hat der Mieter die gemieteten Büroräume/Lagerräume so zu nutzen, dass andere Mieter nicht gestört bzw. beeinträchtigt werden.

In den gemieteten Büroräumen/Lagerräumen sowie auf/in den unmittelbaren Gängen gilt ein striktes Rauchverbot.

Es wird gebeten, davon abzusehen, Bilder mit Nägeln oder Schrauben aufzuhängen. Bauliche Arbeiten an den fest installierten Einrichtungen ohne vorherige Genehmigung durch die Deutsche Messe dürfen nicht vorgenommen werden. Es dürfen keine eigenen Schilder außerhalb der gemieteten Büroräume/Lagerräume angebracht werden.

8. Ergänzende Sicherheits- und Brandschutzhinweise

- **Offenes Feuer ist auf dem Messegelände verboten!**
Rauchverbote sind einzuhalten.
Veranstaltungsbedingte Ausnahmen bedingen zusätzliche Sicherheitsauflagen und sind im Vorfeld mit den zuständigen Abteilungen abzustimmen.
- Streichhölzer und Tabakreste dürfen nur in nichtbrennbaren Aschenbechern oder Behältern entsorgt werden.
- Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennarbeiten bedürfen ebenfalls besonderer Sicherheitsmaßnahmen und einer schriftlichen Genehmigung des Auftraggebers (Schweiß-Erlaubnisschein).
- Hallengänge und Ausgänge ständig frei und benutzbar halten:
- Keine Brandlasten in Treppenträumen und Fluren.

Cleaning, waste disposal, appropriate fixtures/furnishings, etc.

A lump-sum fee for power usage is included in the price. Extra services for an existing phone, fax, or Internet hookup must be ordered for a fee via the Deutsche Messe shop (shop.hannovermesse.de).

A final invoice for all extra services rendered will be issued after the event.

6. Handover & Return

Deutsche Messe will hand over the rented offices/storage areas to Lessee in an orderly and clean state. Complaints must be submitted immediately to Deutsche Messe in writing. Please make an appointment with the Hall Supervisor for the handover. Upon signing the ledger and presenting your exhibitor pass, you can pick up the keys to the rented office/storage area each morning. The keys must be returned each evening to the Hall Supervisor or dropped-off in the key box on the outer wall. Deutsche Messe bears no duty to care for items or fixtures/furnishings in these offices, and shall not be liable for any damage whatsoever, unless it acts with intent or gross negligence.

Lessee shall remove all personal items from the office/storage area and return the rented space in a clean and proper condition by 6:00 p.m. on May 1, 2024 (official end of the dismantling period). Deutsche Messe shall dispose of any items left behind by Lessee or have them disposed of or stored at Lessee's expense. Moreover, Deutsche Messe shall have the rented space cleaned and/or repairs undertaken for any damage caused during the rental period, as required, in the name and at the expense of Lessee, without notice.

7. Terms of Use

The offices/storage areas may be used per the contractual terms only as an office, conference room, lounge, or storage area as a depot, respectively. Lessee shall not sublet or provide the rented space to a third party for any purpose whatsoever.

Lessee shall use the rented office/storage area in a manner that avoids giving rise to risks or damage, whereby Lessee is expressly forbidden from storing the following kinds of items:

- Flammable, explosive, or radioactive materials and/or self-combusting, poisonous, caustic, or foul-smelling materials
- Lessee shall use the rented office/storage area in a manner that avoids giving rise to risks or damage, whereby Lessee is expressly forbidden from storing the following kinds of items:
- Weapons
- Any kind of waste or hazardous materials
- Living animals

The rented offices/storage areas must be equipped with fire extinguishers pursuant to the Occupational Safety & Health Regulation ASR A2.2.

Items in the storage areas may not be stacked higher than 1.80 m and a narrow aisle must be maintained at all times.

Lessee shall use the rented office/storage area in a manner that avoids disturbing or hindering other tenants.

Smoking is strictly prohibited within the rental office/storage area and adjacent hallways.

Lessee is requested to refrain from using any nails or screws to hang up pictures, and shall not mount any signs on the exterior of the rented office/storage area. Any structural work on the installations requires the prior consent of Deutsche Messe.

8. Supplementary Security and Fire-Safety Notice

- **No naked flames/open fires on the exhibition grounds!**
Observe non-smoking signs.
Exceptions may be granted for events, subject to extra safety measures to be cleared in advance with the department.
- Use only nonflammable ashtrays or containers to dispose of matchsticks and tobacco remains.
- Welding, cutting, soldering, and separation tasks are also subject to special safety measures per a written approval of the contracting party (hot-work permit).
- Keep hall aisles and exits clear and accessible at all times:
- No fire loads in stairwells and corridors

- Auf dem Messegelände sind alle Türen aus Gebäuden Notausgänge. Sie sind ständig frei zu halten. Diese Ausgänge und alle Türen in Rettungswegen müssen in Fluchrichtung jederzeit zu öffnen sein.
- Halten Sie auch alle Straßenbereiche immer so frei, dass Feuerwehr und Rettungskräfte schnell helfen können.
- Leergut, Packmaterial und brennbare Abfälle fördern die Brandausbreitung und sind immer sofort zu entfernen!
- Nur geprüfte ortsveränderliche Elektrogeräte und elektrische Anlagen verwenden.
- Brandschutztechnische Einrichtungen dürfen in ihrer Funktion nicht beeinträchtigt werden:
- Türschließeinrichtungen befinden sich immer an Brandschutztüren, diese dürfen nicht verkeilt oder anderweitig außer Betrieb gesetzt werden.
- Feuerlöscher und Wandhydranten immer zugänglich halten.
- Automatische Brandmelder nicht abdecken.
- Informieren Sie umgehend die Betriebstechnik der Deutschen Messe (0511/89-35555) oder ihre zuständige Halleninspektion über defekte brandschutztechnische Einrichtungen.
- Vermeiden Sie kostenpflichtige Fehlalarme der Brandmeldeanlage. Fast alle Räumlichkeiten auf dem Messegelände sind mit automatischen Brandmeldern ausgestattet. Diese reagieren nicht nur auf eine Rauchentwicklung, sondern auch auf Stäube, Wasserdämpfe und ähnliche Lufttrübungen, sowie auf starke Wärmeunterschiede. Unter den Dächern sind teilweise Messstrecken eingebaut, die auf Unterbrechung reagieren. Machen Sie sich vor Arbeiten mit diesen Sicherheitseinrichtungen vertraut.

9. Rücktrittsrecht des Mieters

Wird dem Mieter nach erfolgtem Abschluss des Mietvertrages ausnahmsweise von der Deutschen Messe ein Rücktritt von dem Vertrag zugestanden, so hat der Mieter - auch bei Rücktritt nur von einem Teil des Vertrages - eine pauschale Entschädigung zu entrichten. Falls der Mieter nachweist, dass der der Deutschen Messe tatsächlich entstandene Schaden geringer ist, hat er einen entsprechend geminderten Betrag zu leisten. Die Höhe der Schadenspauschale richtet sich gemäß nachfolgender Abstufungstabelle danach, zu welchem Zeitpunkt der Deutschen Messe schriftlich das Rücktrittsverlangen des Mieters zugeht und welche Miete für den Mietgegenstand zu zahlen gewesen wäre, für den die Absage erfolgte.

Rücktrittserklärung vom 01.01.2024 bis 21.01.2024:

10 % des Grundpreises

Rücktrittserklärung vom 22.01.2024 – 21.02.2024:

25 % des Grundpreises

Rücktrittserklärung vom 22.02.2024 – 21.03.2024:

50 % des Grundpreises

Rücktrittserklärung ab 22.03.2024 und später:

100 % des Grundpreises

Im Falle der Kündigung des Mietvertrages durch die Deutsche Messe aus einem vom Mieter zu vertretenden Grund steht der Deutschen Messe ebenfalls eine Schadenspauschale zu. Deren Höhe errechnet sich in entsprechender Anwendung der für den Fall eines Rücktritts durch den Mieter geltenden Bestimmungen.

10. Compliance

Die Deutsche Messe verweist bei der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern auf ihre in der Unternehmenserklärung zur Compliance definierten Grundprinzipien der Geschäftstätigkeit (nachzulesen unter www.messe.de). Der Aussteller erklärt, diese Grundprinzipien zu akzeptieren und bei seiner geschäftlichen Tätigkeit keine Kinder- und Zwangsarbeit einzusetzen sowie von jeglicher Form der Diskriminierung, z.B. aufgrund von Herkunft, religiöser Zugehörigkeit, Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung abzusehen.

11. Sonstiges

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hannover.

Es sind ausschließlich deutsches Recht und der deutsche Text maßgebend.

Soweit nicht vorstehend etwas Abweichendes geregelt ist, gelten ergänzend die Teilnahmebedingungen der HANNOVER MESSE 2024.

- All building doors on the exhibition grounds are emergency exits. Keep these clear at all times. Keep the exits and doors to rescue routes open at all times.

- Keep all street areas clear at all times for quick access by fire department and rescue personnel.
- Immediately remove empties, packaging, and flammable waste to prevent them stoking fires!
- Use only certified mobile electrical devices and equipment.
- Do not hamper the functioning of fire-safety equipment:

All fire-safety doors have locking mechanisms; do not secure them with a wedge or otherwise make them inoperable.

Maintain free access to fire extinguishers and wall hydrants.

Do not cover automatic fire-alarm devices.

Please notify Technical Services of Deutsche Messe (0511/89 35555) or your hall inspector of defective fire-safety equipment.

Avoid false fire alarms (or you may be billed for costs incurred). Almost all rooms on the exhibition grounds are equipped with automatic fire-alarm devices, which detect not only smoke, but also dust, steam, air turbidity, and high thermal differences. Some ceilings are outfitted with 'measured sections' that respond to an interruption.

Please familiarize yourself with the safety equipment before starting work.

9. Lessee's Right to Cancel

If at its discretion, Deutsche Messe accepts Lessee's request for cancellation of the rental agreement, in part or in whole, subsequent to its execution, Lessee shall be liable for payment of a cancellation charge (damage claim) to Deutsche Messe. A respectively reduced charge will be accepted, if Lessee is able to prove that Deutsche Messe's actual loss is less than the applicable charge. The amount to be paid is listed in the following schedule of cancellation charges, determined by the point in time at which Deutsche Messe receives Lessee's written notice of withdrawal and the rental fee that would otherwise have been due for the rented space.

Cancellation notice received from Jan.1 to Jan. 21, 2024:

10% of the basic rent

Cancellation notice received between Jan. 22, 2024 & Feb. 21, 2024:

25% of the basic rent

Cancellation notice received between Feb. 22, 2024 & Mar. 21, 2024:

50% of the basic rent

Cancellation notice received on March 22, 2024 or later:

100% of the basic rent

In the event Deutsche Messe cancels the rental agreement for any reason attributable to Lessee, Deutsche Messe shall likewise be entitled to claim damages. The amount of such damages shall be determined in accordance with the provisions applicable in the event of withdrawal by Lessee from the agreement.

10. Compliance

In doing business with third parties, Deutsche Messe operates on the basis of compliance principles as stated at www.messe.de/home. The Exhibitor agrees to honor these principles in all business dealings, and specifically to refrain from any and all forms of child or forced labor and discrimination, e.g. on the basis of ethnic origin, religious affiliation, gender, age or sexual orientation.

11. Miscellaneous

Jurisdiction and the place of performance shall be in Hannover.

This agreement shall be governed exclusively in accordance with the Laws of Germany, and the wording in German shall be deemed authentic.

Unless otherwise stated above, the rental agreement shall also be subject to the Conditions for Participation in HANNOVER MESSE 2024.

12. Öffnungszeiten

Veranstaltungsdauer:
22.04. – 26.04.2024

Öffnungszeiten:
Standbetrieb:
22.04. – 26.04.2024
9.00 – 18.00 Uhr

Geländezutritt:
Für Aussteller:
ab 7.00 Uhr
Für Besucher:
ab 9.00 Uhr

Aufbaubeginn: 12.04.2024 (Änderungen vorbehalten)
Abbauende: 01.05.2024 (Änderungen vorbehalten)

Deutsche Messe AG
Messegelände
D – 30521 Hannover
Tel. +49-511/89-0
Fax +49-511/89-32626
info@messe.de
www.messe.de

Hinweise zum Datenschutz

Hinweise zum Datenschutz der Deutschen Messe AG mit weitergehenden Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – einschließlich einer Verarbeitung für werbliche Zwecke und einer Übermittlung an Tochtergesellschaften sowie an Sales-Partner der Deutschen Messe AG als auch zu den Ihnen zustehenden Rechten nach der DSGVO finden Sie unter www.messe.de/de/datenschutz. Auf Wunsch übermitteln wir diese Hinweise zum Datenschutz auch in Textform.

12. Opening Hours

Duration of trade fair:
April 22 – 26, 2024

Opening hours:
Stands:
April 22 – 26, 2024
9:00 am – 6:00 pm

Access to site:
For exhibitors:
from 7:00 am
For visitors:
from 9:00 am

Start of construction: April 12, 2024 (subject to change)
End of dismantling: May 1, 2024 (subject to change)

Deutsche Messe AG
Messegelände
30521 Hannover, Germany
Tel. +49-511/89-0
Fax +49-511/89-32626
info@messe.de
www.messe.de

Data Privacy Policy

To view Deutsche Messe AG's current Data Privacy Policy, with details of how we process your personal information pursuant to the EU's General Data Protection Regulation (GDPR), please visit: www.messe.de/en/privacy-policy. The information here covers your rights under the GDPR, how the information is used for advertising, and its disclosure to our subsidiaries and sales partners. Upon request, we will be pleased to send you a hard or soft copy of our Data Privacy Policy.