


Organizers:

 Wildbach- und  
Lawinenverbauung  
Forsttechnischer Dienst

**BFW**  
Austrian Research Centre for Forests

 **congress  
messe  
INNSBRUCK**

# INAC

INTER-ALPINE  
NATURAL HAZARDS  
CONFERENCE



**ANMELDEUNTERLAGEN FÜR SPONSOREN**

INDUSTRY MEETS SCIENCE  
05.–07.05.2025 | CONGRESS INNSBRUCK

# EINZIGARTIGE CHANCEN FÜR SPONSOREN

## **PREMIERE**

Der erste Kongress mit Ausstellung im Bereich alpiner Naturgefahren auf internationaler Ebene, der gezielt Wissenschaft, Experten, Industrie und Anwender zusammenbringt.

## **FÜHREND**

Die INAC findet parallel zur weltweit führenden Fachmesse für alpine Technologien INTERALPIN im Herzen der Alpen statt.

## **STRAHLKRAFT DER INTERALPIN**

Hochqualitative internationale Fachteilnehmer erwartet (INTERALPIN 2023: Fachbesucher/Entscheider aus 130 Nationen).

## **NETZWERK**

Globale Vernetzung zwischen den Marktführern, Experten und Fachbesuchern der INTERALPIN mit den Kongressteilnehmern, den Wissenschaftlern, den Verbänden und Vereinen, der Industrie und den unterstützenden Unternehmen der INAC.

## **HOCHPROFESSIONELL**

Kongressorganisation durch das international renommierte PCO Tyrol Congress als spezialisierte Einheit der Congress Messe Innsbruck.



Nutzen Sie die umfassenden Präsentations- und Werbemöglichkeiten im Rahmen der INAC und machen Sie Ihre Marke im führenden Kongresszentrum der Alpin- und Olympiaregion Innsbruck-Tirol imagewirksam sichtbar.

## **SPONSORING PAKETE**

### **1 X PRESENTING SPONSOR**

9.800 €

### **1-3 X GOLD SPONSOR**

5.800 €

### **1-3 X SYMPOSIUM SPONSOR**

4.800 €

### **3 X SILVER SPONSOR**

2.800 €

### **TABLE TOP SPONSOR**

1.750 €

### **EINZELPOSITIONEN**

# 1 x PRESENTING SPONSOR

9.800 €

## **TEILNEHMERBADGES / LANYARDS**

Alle Teilnehmer erhalten bei der Anmeldung Namensschilder mit Lanyards. Das Logo des Sponsors wird zusammen mit dem Logo der Konferenz auf das Lanyard gedruckt. Das Sponsoring der Lanyards ist exklusiv für den Presenting Sponsor. Die Produktionskosten sind bereits im Preis enthalten.

## **WEBSITE**

Der Presenting Sponsor wird auf der Kongress-Website durch die Platzierung eines Logos als „Presenting Sponsor“ auf der Landing Page aufgeführt.

## **WERBEFLÄCHEN**

Der Presenting Sponsor wird auf dem Banner am Haupteingang Congress Innsbruck mit seinem Logo aufgeführt. Der Presenting Sponsor ist berechtigt, ein mobiles Werbedisplay (z.B. Roll-Up, Beachflag o.ä.) bei der Registrierung aufzustellen.

## **INSERAT IM HAUPTPROGRAMM**

1/1 Seite Motivanzeige U4

Logoplatzierung als „Presenting Sponsor“ auf der Sponsorensseite.

Die Druckdaten werden vom Sponsor zur Verfügung gestellt.

## **LOGOPLACEMENT IN DER INAC KONGRESS APP**

Die Kongress-App bietet den Sponsoren eine digitale Plattform, um zusätzlich ihre Präsenz zu maximieren.

## **MITTAGSPAUSEN**

Das Sponsoring umfasst ein Logoplacement im Rahmen der Mittagspause.

## **ROLL-UP REGISTRIERUNG**

Platzierung des Logos auf einem Roll-up.

## **LOGOPLACEMENT IM AUSSTELLERKATALOG DER INTERALPIN**

Logoplacement im Ausstellerkatalog der INTERALPIN.

## **PAUSENFOLIEN**

Logoplacement in den Pausenfolien des Kongresses.

## **EINBINDUNG IN DEN INAC NEWSLETTER**

Bei der Versendung des INAC Newsletters wird jeweils der präsentierende Sponsor angegeben.

## **BRANDING AUF DER INTERALPIN**

Nennung des Unternehmens am Haupteingang zur INTERALPIN, der Weltleitmesse für alpine Technologien.

# **1-3 x GOLD SPONSOR**

## **5.800 €**

## **WEBSITE**

Gold-Sponsoren werden auf der Kongresswebseite mittels Logoplacement angeführt.

## **INSERAT IM HAUPTPROGRAMM**

1/1 Seite Sujet-Anzeige im Innenteil.

Logoplacement auf der Sponsoreenseite.

Die Druckdaten werden vom Sponsor bereitgestellt.

## **LOGOPLACEMENT IN DER INAC KONGRESS APP**

Die Kongress-App bietet den Sponsoren eine digitale Plattform, um zusätzlich ihre Präsenz zu maximieren.

## **KAFFEPAUSEN**

Das Sponsoring umfasst ein Logoplacement im Rahmen der Kaffeepausen.

## **BILDSCHIRM-ANZEIGE**

Logo Placement auf dem Besucherleitsystem.

## **PAUSENFOLIEN**

Logoplacement in den Pausenfolien des Kongresses.

## **ROLL-UP REGISTRIERUNG**

Platzierung des Logos auf einem Roll-up.

# 1-3 x SYMPOSIUM SPONSOR

## 4.800 €

### **WEBSITE**

Der Symposium-Sponsor wird auf der Kongresswebseite mittels Logoplacement angeführt.

### **INSERAT IM HAUPTPROGRAMM**

1/2 Seite Sujet-Anzeige im Innenteil.

Logoplacement auf der Sponsoreseite.

Die Druckdaten werden vom Sponsor bereitgestellt.

### **LOGOPLACEMENT IN DER INAC KONGRESS APP**

Die Kongress-App bietet den Sponsoren eine digitale Plattform, um zusätzlich ihre Präsenz zu maximieren.

### **SYMPOSIUM**

Das Sponsorship inkludiert das Logoplacement im digitalen Leitsystem zum Hauptsymposium und Nennung als Sponsor im Hauptprogramm „Symposium powered by“.

### **PAUSENFOLIEN**

Logoplacement in den Pausenfolien des Kongresses.

### **ROLL-UP REGISTRIERUNG**

Platzierung des Logos auf einem Roll-up.

### **KUGELSCHREIBER UND BLÖCKE**

Die aufgelegten Blöcke und Kugelschreiber beinhalten das Logo des Sponsors.

# 3 x SILVER SPONSOR

2.800 €

## WEBSITE

Silver-Sponsoren werden auf der Kongresswebseite mittels Logoplacement angeführt.

## INSERAT IM HAUPTPROGRAMM

1/4 Seite Sujet-Anzeige im Innenteil.

Logoplacement auf der Sponsoreseite.

Die Druckdaten werden vom Sponsor bereitgestellt.

## BILDSCHIRM-ANZEIGE

Logo Placement auf dem Besucherleitsystem.

## PAUSENFOLIEN

Logoplacement in den Pausenfolien des Kongresses.

## ROLL-UP REGISTRIERUNG

Platzierung des Logos auf einem Roll-up.

# TABLE TOP SPONSOR

1.750 €

2x2 m Plätze im Congress Innsbruck (während der Tagung am Montag und Dienstag) und im Forum 2 (Messe Innsbruck, während der Inspiration Days am Mittwoch). 1 Tisch und 4 Stühle sind im Preis inkludiert.

Individuelle Brandingmöglichkeiten (z.B. Rollup) sind möglich; Zusatzleistungen (z.B. LAN Verbindung, TV-Bildschirm, zusätzliches Mobiliar etc.) können auf Anfrage gebucht werden.

# ZUSÄTZLICHE SPONSORING MÖGLICHKEITEN

## **INAC NEWSLETTERVERSAND**

**2.000 €**

Bei jedem Newsletter steht ein Absatz (z.B. in Form eines Advertorials) für Sponsor-Mitteilungen zur Verfügung.

## **WLAN SPONSORING**

**2.000 €**

Das WLAN-Passwort für die Anmeldung in das Netzwerk kann zum Beispiel der Firmenname des Sponsors sein.

## **AUSSTELLERVERZEICHNIS**

**350 €**

Nennung der INTERALPIN-Aussteller im Sponsorenverzeichnis der INAC (nur für INTERALPIN-Aussteller).





## KONTAKTBOX



### ANSPRECHPARTNER FÜR AUSSTELLER & SPONSOREN

Christoph Heuschneider, BA BSc  
t: +43 (0) 512 53 83-2152  
e: [c.heuschneider@cmi.at](mailto:c.heuschneider@cmi.at)



### ANSPRECHPARTNER FÜR WEITERE FRAGEN ZUM KONGRESS

Sandra Raggl, BA  
t: +43 (0) 512 53 83-1161  
e: [s.raggl@cmi.at](mailto:s.raggl@cmi.at)

**ANMELDEFORMULAR | SPONSORING**  
**Anmeldeschluss: 28. Februar 2025**

**CONGRESS MESSE INNSBRUCK**

**Veranstalter:**

Congress und Messe Innsbruck GmbH. Firmensitz: Rennweg 3, A-6020 Innsbruck,  
 t: +43 (0) 512 5383-0, f: +43 (0) 512 5383-2159, www.cmi.at  
 UID-Nr.: ATU 31718503, DVR-Nr.: 0092207, FN 36779m, Landesgericht Innsbruck  
 Standorte: Congress Innsbruck, Messe Innsbruck, congresspark igls

Bitte ausgefülltes Formular retournieren an Fax: +43 (0) 512 5383-2159 oder an [inac@cmi.at](mailto:inac@cmi.at)

**KONTAKTDATEN**

Firma	
Straße	PLZ, Ort, Land
Firmen-Website	<b>UID-Nr. (verpflichtend)</b>
gewünschter Firmenwortlaut (wird so im Hauptprogramm und auf der Kongress-Website gelistet):	

**ANSPRECHPARTNER**

Vor- und Zuname	E-Mail	
Telefon mit DW	Mobil	Fax

**RECHNUNGSADRESSE**

Firma (wenn abweichend)	PLZ, Ort, Land (wenn abweichend)
Straße (wenn abweichend)	<b>E-Mail für Rechnungsversand (verpflichtend)</b>

**BUCHUNG SPONSORPAKETE**

<input type="checkbox"/> PRESENTING Sponsor	9.800€
<input type="checkbox"/> GOLD Sponsor	5.800 €
<input type="checkbox"/> SYMPOSIUM Sponsor	4.800 €
<input type="checkbox"/> SILVER Sponsor	2.800 €

**BUCHUNG EINZELPOSITIONEN**

<input type="checkbox"/> Newslettersend	2.000 €
<input type="checkbox"/> WLAN Sponsor	2.000 €

**BUCHUNG AUSSTELLERPAKETE**

<input type="checkbox"/> TABLE TOP Sponsor	1.750 €
<input type="checkbox"/> Individuelles Paket	Preis auf Anfrage

**ACHTUNG!**  
**Bitte vollständig ausfüllen!**

**Es gelten die beiliegende Besonderen Teilnahmebedingungen und die relevanten Passagen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen der Congress und Messe Innsbruck GmbH werden mit Unterfertigung des Teilnahmeantrages in allen Teilen anerkannt.**

Nicht unterfertigte oder unvollständig ausgefüllte Anmeldungen (betrifft auch die Anmeldungen zur Eintragung in das Messemagazin) können leider nicht bearbeitet werden! Anmeldungen per Fax müssen bitte durch das Original ersetzt werden. Alle Preise verstehen sich zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer + Rechtsgebühr 1% der Bruttosumme + 5% Werbeabgabe.

Ort/Datum \_\_\_\_\_ Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift \_\_\_\_\_

## ALLGEMEINE INFORMATION FÜR AUSSTELLENDEN SPONSOREN ES GELTEN DIE BGB - BESONDERE TEILNAHMEBEDINGUNGEN SPONSORING UND AUSSTELLUNG

### 1. Aufbau

Die im Vertrag festgelegten Aufbauzeiten, siehe Details bei den BGB, sind einzuhalten. Dies ist den Lieferanten entsprechend zu kommunizieren. Etwaige Verlängerungen der Aufbauzeiten werden dem Sponsor in Rechnung gestellt.

### 2. Maximale Standbauhöhe

Die maximal zulässige Standbauhöhe beträgt 2,50 m. Bauhöhen darüber hinaus müssen von der Congress und Messe Innsbruck GmbH (CMI) genehmigt werden.

### 3. Eingebrachte Güter

Bitte beachten Sie, dass eingebrachte Güter nicht durch die CMI versichert sind. Aus diesem Grund empfehlen wir den Abschluss einer Standversicherung bzw. einer allfälligen Standbewachung.

### 4. Lagerfläche

Die CMI verfügt über begrenzte Lagermöglichkeiten. Die Zwischenlagerung von Leergut (Leergebinde, Paletten, etc.) nach einem Aufbau ist bei Bedarfsanmeldung vorab – je nach Verfügbarkeit – möglich. Die Einlagerung muss von der CMI bestätigt werden; kann jedoch ohne Angabe von Gründen untersagt werden.

### 5. Abbau

Die im Vertrag festgelegten Abbauezeiten sind einzuhalten. Dies ist allen Lieferanten entsprechend zu kommunizieren. Etwaige Verlängerungen der Abbauezeiten werden dem Sponsor in Rechnung gestellt.

### 6. Gefahren

Während der gesamten Auf- und Abbauezeit herrscht innerhalb und außerhalb der Säle und Ausstellungsflächen ein baustellenähnlicher Betrieb. Die Mitarbeiter und die Lieferanten sind auf die besonderen Gefahren hinzuweisen.

### 7. Parkmöglichkeiten

Für PKW stehen in unmittelbarer Nähe kostenpflichtige öffentliche Tiefgaragen zur Verfügung:

TG Congress:

82 Stellplätze, max. Höhe 1,9 m

– Einfahrt über Herrngasse

½ Stunden-Satz: € 1,40

Tageshöchsttarif: € 17,00 (Stand: November 2024)

TG Citygarage:

591 Stellplätze, max. Höhe 2,1 m

– Einfahrt über Herrngasse oder Kaiserjägerstraße

½ Stunden-Satz: € 1,40

Tageshöchsttarif: € 17,00 (Stand: November 2024)

Transportfahrzeuge können nicht in unmittelbarer Nähe des Geländes abgestellt werden. Kostenlose Parkmöglichkeiten bieten sich beispielsweise in der Rossau.



Das Congress Innsbruck verfügt über zwei Lastenlifte:

#### Lastenlift Dogana:

Keller – 3.OG

**Maße: 5,76 x 3,96 x 2,70 m (L x B x H)**

Zulieferung über Laderampe oder Dogana-Tor

#### Lastenlift Tirol:

Keller – 1.OG, Bühne-Tirol & 3. OG

**Maße: 4 x 2 x 2 m (L x B x H)**

Zulieferung Laderampe Herzog Otto Straße

### 8. Warenanlieferung

Waren, welcher Art auch immer, dürfen nur nach vorheriger Vereinbarung zwischen den Vertragspartnern eingebracht werden. Über die Zeit und Art der Anlieferung sowie einer allfälligen Lagerung ist das Einvernehmen herzustellen. Bei der Einbringung sind die behördlichen Vorschriften zu beachten.

### 9. Anlieferungszeiten

Montag – Donnerstag 07.00-16.00 Uhr

Freitag 07.00 – 12.00 Uhr

Anlieferungszeitraum

Maximal 3 Tage vor Veranstaltung

### 10. Lieferadresse

Congress Innsbruck

Name der Veranstaltung: INAC

Sponsorname/Standnummer/Name des Empfängers

Rennweg 3, 6020 Innsbruck, Österreich

Die CMI übernimmt keine Kosten für Verzollung, Anlieferung und Abholung.

Allfällige Zollformalitäten (Ein-/Ausfuhr) sind vom Absender zeitgerecht abzuwickeln. Falls Kosten beim Empfänger liegen, ist der Empfänger in jedem Fall der Kunde und nicht die CMI. Dies muss auch entsprechend auf den Transportpapieren vermerkt sein. Die Standorte der CMI dienen jedenfalls nur als Lieferadresse.

### 11. Warenannahme

Die Warenannahme im Congress Innsbruck erfolgt durch ein Mitglied der Betriebsleitung. Die Betriebsleitung befindet sich im Erdgeschoß auf der Innseite des Gebäudes, neben der Laderampe.

Angelieferte Waren werden nur mit gültigen und vollständigen Transportpapieren angenommen. Nicht zuordenbare Güter werden von der CMI nicht übernommen.

### 12. Be-/Entladen

Fahrzeuge können ihre Waren über die Laderampe Herzog-Otto-Straße bzw. nach Verfügbarkeit das Dogana-Tor (ebenerdig) zur Be- und Entladung nutzen.

Das Halten während der Be- und Entladens des Fahrzeuges ist für Sponsoren kostenfrei möglich.

Das Abstellen bzw. Parken von Fahrzeugen (auch während des Auf- und Abbaus) ist am Gelände nicht möglich.

Für den Innenbereich können Handhubwagen und Rollwagen auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden.

### 13. Abholung

Es wird gebeten, die Abholung noch während des stattfindenden Veranstaltungsabbaus zu organisieren.

Die Abholung muss vom Sponsor selbst in Auftrag gegeben werden. Sämtliche abzuholende Waren müssen nach der Veranstaltung abholbereit verpackt, ordnungsgemäß mit vollständiger Empfängeradresse beschriftet und in Absprache mit der Projektleitung entsprechend deponiert werden.

### 14. Abholungszeiten

Montag – Donnerstag 07:00-16:00 Uhr

Freitag 07:00 – 12:00 Uhr

### 15. Abholungszeitraum

Maximal 3 Tage nach Veranstaltung. Sollten Lieferungen nach drei Tagen nicht abgeholt werden, werden diese auf Kosten des Sponsors entfernt.

## 16. Abfallvermeidung

Abfälle sind auf Ausstellungsplätzen in erster Linie zu vermeiden. Sponsoren sind verpflichtet, in jeder Phase der Veranstaltung wirkungsvoll hierzu beizutragen. Dieses Ziel muss bereits bei der Planung und in Kooperation aller Beteiligten verfolgt werden. Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und für die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen.

## 17. Abfalltrennung

Der Sponsor ist bei der Abfallentsorgung dazu verpflichtet, für die sortenreine Trennung von wiederverwertbaren Stoffen und Abfällen zur Deponierung zu sorgen.

## 18. Abfallentsorgung

Aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen hat der Sponsor für die Entsorgung von Müll aller Art, der durch den Auf- und Abbau entsteht, Sorge zu tragen. Kommt der Vertragspartner dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die CMI berechtigt, die Beseitigung auf Kosten des Vertragspartners zu veranlassen. Der Sponsor ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen.

## 19. Energieeinsparungen

Um den Energieverbrauch möglichst gering zu halten, sind jegliche stromverbrauchende Geräte bei Nicht-Gebrauch auszuschalten bzw. abzustecken. Der Sponsor ist außerdem angehalten Lichtquellen umgehend abzuschalten, sofern diese nicht benötigt werden. Kühlschränke sind nach Möglichkeit geschlossen zu halten bzw. nur für kurze Zeit zu öffnen. Klimatisierte oder geheizte Räume sind nach außen hin geschlossen zu halten. Ein sorgfältiger Umgang mit der Ressource Wasser ist für alle Sponsoren selbstverständlich.

## 20. Reinigung

Die einmalige Reinigung vor Beginn des Aufbaus ist im Preis enthalten. Eine gesonderte Reinigung der Ausstellungsfläche nach dem Aufbau und/oder täglich nach der Veranstaltung, ist gesondert zu bestellen und wird nach Zeitaufwand verrechnet.

## 21. Klebebänder

Bei Gebrauch von Klebebändern zur Anbringung von Böden, Dekorationen, Poster oder Plakate und Ähnlichem dürfen ausschließlich von der CMI genehmigte Klebebänder verwendet werden.

## 22. Bodenbeläge

Zur Auslegung von Räumlichkeiten mit Teppichböden dürfen nur selbst liegende Teppichböden oder Platten verwendet werden. Das Aufkleben von Bodenbelägen oder selbstklebenden Teppichfliesen ist untersagt. Einzig die Verwendung von Klebebändern, die nach der Veranstaltung vom Vertragspartner rückstandslos entfernt werden müssen, ist gestattet.

## 23. Standsicherheit

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet werden. Die Standsicherheit muss für jeden Bauzustand (Aufbau, Änderung, Abbau) gewährleistet sein.

## 24. Statische Sicherheit

Für die statische Sicherheit der Stände ist der Sponsor verantwortlich und gegebenenfalls nachweislich.

## 25. Verkehrssicherheit

Der CMI behält sich das Recht vor, Standbauten, Exponate, Werbeträger etc. auf Kosten des Sponsors auf ihre Stand- und Verkehrssicherheit hin zu überprüfen oder von Sachverständigen überprüfen zu lassen, sofern begründete Zweifel bestehen, dass die Stand- oder Verkehrssicherheit nicht gewährleistet ist, auch wenn zuvor eine Genehmigung erteilt worden ist.

## 26. Betriebssicherheit

Der Sponsor ist für die Betriebssicherheit und die Einhaltung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften auf seinem Stand verantwortlich. Er haftet auch für alle Schäden, die durch den Standbauer und den Betrieb seines Standes und der darauf platzierten Exponate entstehen.

## 27. Feuerwehrronen & Hydranten

Die notwendigen, sowie die durch Halteverbotsschilder gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungszonen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt. Löschvorrichtungen in den Sälen und im Freigelände dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.

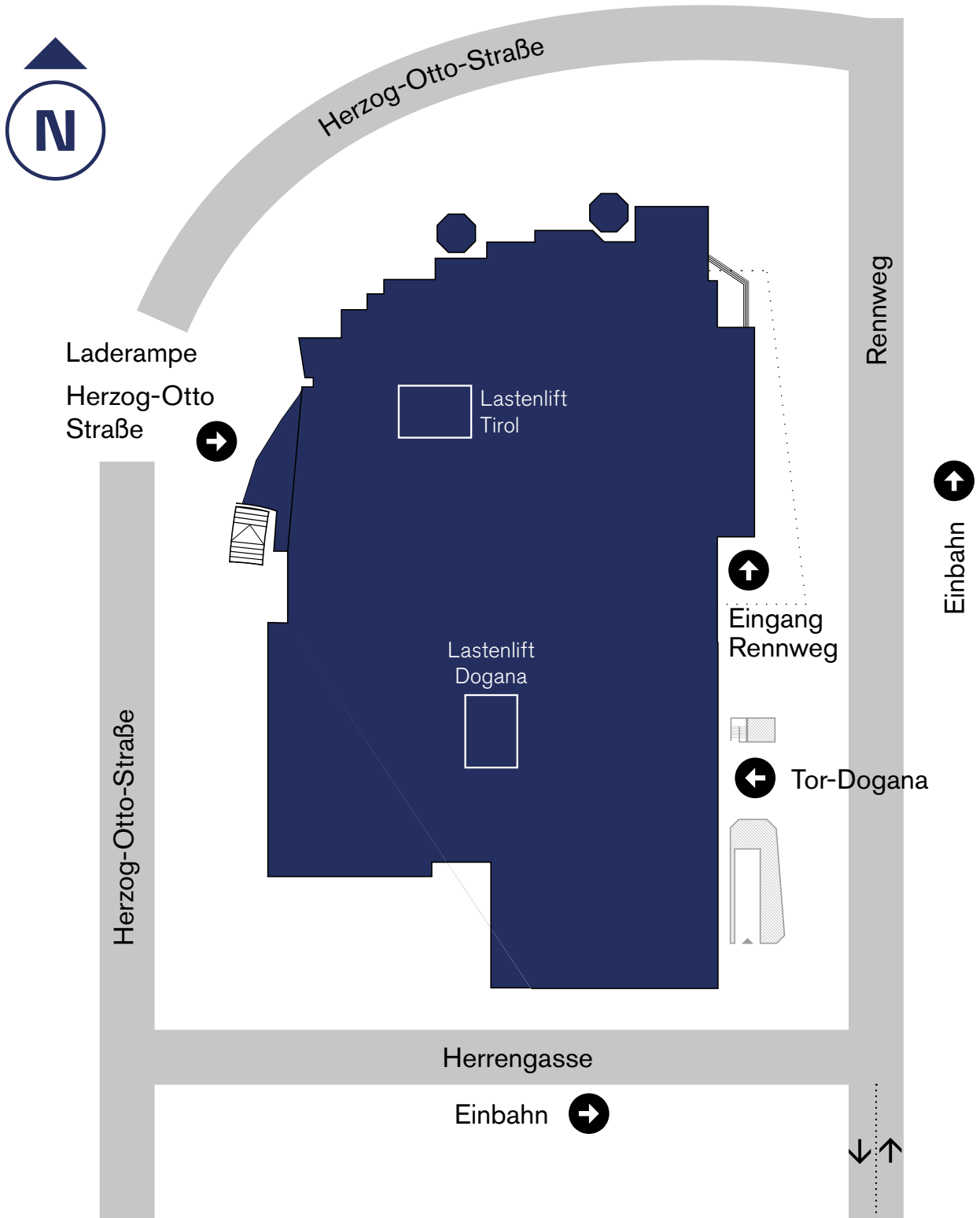
## 28. Notausgänge & Fluchtwege

Die Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten. Die selbstständig schließenden Türen im Verlauf von Fluchtwegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Die Notausgangstüren und Notausstiege sowie deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder auf andere Weise unkenntlich gemacht oder außer Betrieb gesetzt werden. Die Gänge dürfen nicht durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingengt werden. Die Lagerung von Gegenständen in Fluchtwegen ist nicht zulässig. Gänge dürfen nicht oder nur mit Sondergenehmigung überbaut werden. Sie dienen im Notfall als Flucht- und Rettungswege.

## 29. Sicherheitseinrichtungen

Sprinkleranlagen, Feuermelder, Feuerlöschrichtungen, Rauchmelder, Schließvorrichtungen der Saaltüren und andere als solche gekennzeichneten Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen, insbesondere die grünen Notausgangskennzeichen, müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht zugestellt oder zugebaut werden.

Anlieferungsplan



## ANREISEMÖGLICHKEITEN

Für detailliertere Informationen, besuchen Sie unsere Website:  
[www.cmi.at/de/anreise-innsbruck](http://www.cmi.at/de/anreise-innsbruck)



Von allen Richtungen mit dem Zug nach Innsbruck: von Basel oder Zürich, von München über Rosenheim oder Garmisch-Partenkirchen, von Mailand über Verona und Bozen oder von Wien über Linz und Salzburg.



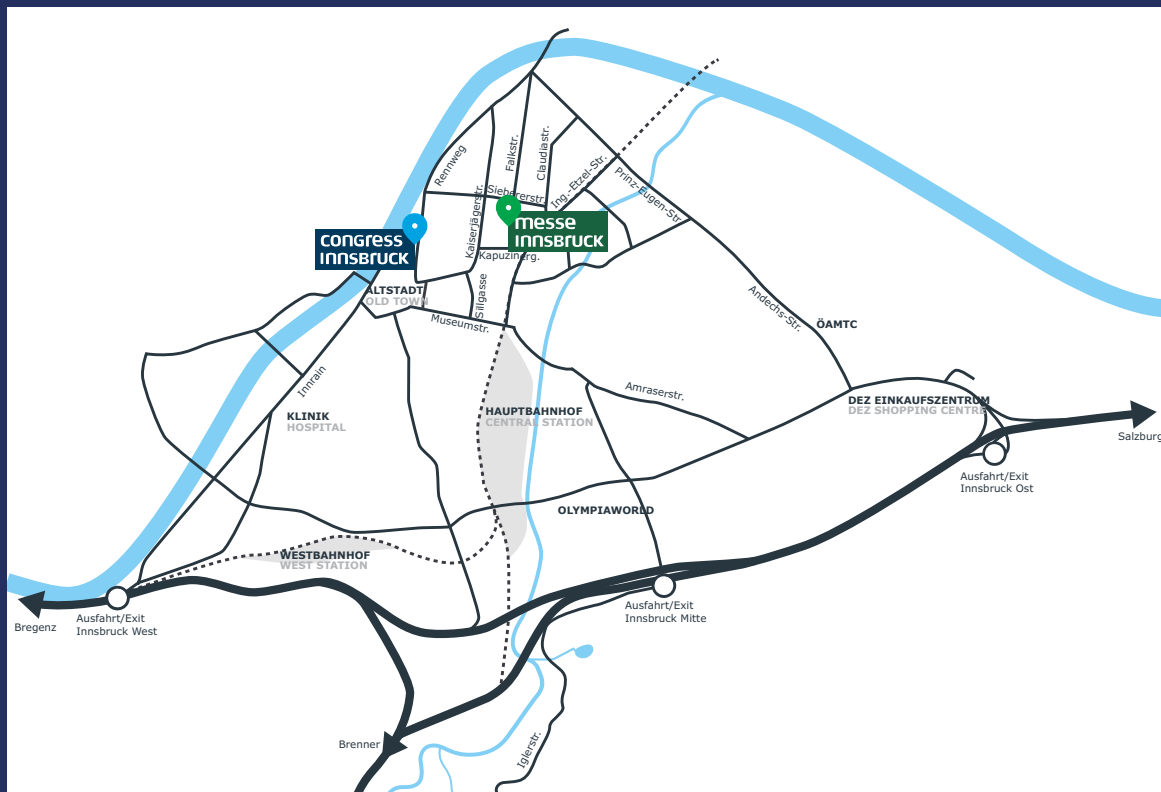
Der Knotenpunkt Innsbruck verbindet die Autobahnen aus dem Westen (Schweiz, Liechtenstein, Vorarlberg), aus dem Süden (Rom, Mailand, Bozen) und aus dem Osten (München, Salzburg, Wien).



Direktflüge von vielen europäischen Städten wie Amsterdam, Frankfurt, London und Wien. Auch der Flughafen München ist nur zwei Autostunden entfernt.



## ANFAHRTSPLAN



## BENEFITS IN INNSBRUCK

### WELCOME CARD – DIE GÄSTEKARTE DER REGION INNSBRUCK

Für detailliertere Informationen, besuchen Sie unsere Website: [www.innsbruck.info/destination/unterkuenfte/welcome-card.html](http://www.innsbruck.info/destination/unterkuenfte/welcome-card.html)

## BGB - BESONDERE TEILNAHMEBEDINGUNGEN SPONSORING UND AUSSTELLUNG

### 1. Veranstaltungsdauer

Tag 1	05.05.2025	13.00 - 18.00 Uhr (Congress Innsbruck)
Tag 2	06.05.2025	9.00 - 14.00 Uhr (Congress Innsbruck) 15.00 - 18.00 Uhr (Messe Innsbruck)
Tag 3	07.05.2025	11.15 - 14.00 Uhr (Messe Innsbruck)

### 2. Anmeldung

- Die Anmeldung zur Teilnahme als Sponsor bei der INAC muss bis spätestens 28. Februar 2025 mittels Anmeldeformular an die Congress Messe Innsbruck, Kapuzinergasse 11, 6020 Innsbruck erfolgen. Nur das offizielle, vollkommen ausgefüllte Anmeldeformular gilt als Grundlage für eine Teilnahme.
- Die bis zu dem genannten Zeitpunkt eingehenden Anmeldungen orientieren sich am First-Come-First-Served-Prinzip. Die Vergabe der Sponsoring- und Ausstellerpakete obliegt der Veranstalterin. Die Veranstalterin behält sich das Recht vor, Anmeldungen auch ohne Angabe von Gründen abzulehnen.
- Die CMI ist Veranstalterin der gegenständlichen Veranstaltung. Der Sponsor hat die CMI bezüglich seines Wunsches zur Buchung einer Standfläche und etwaigen Services von sich aus kontaktiert, das mit dem Ziel, an der gegenständlichen Veranstaltung zu dem oben genannten Termin in den oben genannten Räumen an einem der Standorte der CMI teilzunehmen, worüber dieser Vertrag abgeschlossen wird. Nach Prüfung der CMI wird festgestellt, ob dem Sponsor die gewünschte Fläche für die gegenständliche Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden kann. Ist das der Fall, erfolgt die Zulassung durch die CMI.

### 3. Auf- und Abbau der Stände

- Der Aufbaubeginn erfolgt nach Einteilung der Veranstalterin. Am Montag, 05. Mai 2025 ab 10.00 Uhr kann mit der Einfuhr der Ausstellungsgüter und dem Aufbau der Stände und Präsentationsflächen gegen Vorlage der Zahlungsbestätigung begonnen werden. Es ist keine Einfahrt in die Hallen möglich! Die Aufbau- und Ausgestaltungsarbeiten haben bis Montag, 05. Mai 2025, 12.30 Uhr abgeschlossen zu sein.
- Mit dem Abbau darf frühestens am Mittwoch, 07. Mai 2025, ab 18.00 Uhr begonnen werden und dieser ist bis 18.30 Uhr abzuschließen.
- Die Stände und Ausstellungsflächen sind termingerecht zu beziehen und zu räumen. Ein vorzeitiger Abbau ist im Interesse der Ausstellung nicht gestattet. Bei Nichteinhaltung werden € 5.000,00 als Gebühr verrechnet!
- Bei Überschreitung der Auf- und Abbautermine trägt der Sponsor Kosten und Gefahr der dadurch entstandenen Folgen.
- Nach Beendigung der Ausstellung ist durch den Sponsor der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen, insbesondere sind auch Beschädigungen der Böden und Wände, die durch Verwendung von z. B. Kunstklebern oder Nägeln entstanden sind, vom Sponsor innerhalb der Abbaufrist zu beheben und zur Wiederherstellung des Übergabezustandes erforderliche Malarbeiten durchzuführen.
- Ist der Sponsor mit der Erfüllung dieser Pflichten säumig, erfolgt die Wiederherstellung durch CMI auf Kosten des Sponsors.
- Ebenso werden nach dem Abbautermin im Ausstellungsgelände verbliebene Ausstellungsgüter auf Kosten und Gefahr des Sponsors entfernt.
- Die Stände der Sponsoren werden am Dienstag 06.05.2024 durch CMI vom Congress Innsbruck in das Forum2 der Messe Innsbruck übersiedelt.

### 4. Zahlungsbedingungen

- Sämtliche mit der Veranstaltung im Zusammenhang stehende Fakturen sind, soweit nichts anderes vereinbart wurde, binnen 14 Tagen nach Rechnungserhalt ohne jeden Abzug fällig. Diese Frist verringert sich, sollte die Rechnungsstellung kurzfristig vor der Veranstaltung erfolgen. Die Anzahlungsrechnung ist in einem jeden Falle vor Veranstaltungsbeginn zu begleichen.
- Soweit Zahlungen nicht bereits bei CMI eingegangen sind, hat der Sponsor die vollständige Bezahlung des Rechnungsbetrags durch Vorlage von – mit einer Durchführungsbestätigung der betreffenden Bank versehenen – Zahlungsbelegen oder einer Bareinzahlungsbestätigung nachzuweisen; vor diesem Nachweis darf der Stand nicht bezogen und eine Teilnahme an der Veranstaltung kann seitens der CMI verwehrt werden.
- Sämtliche vom Sponsor bestellte Neben- und Sonderleistungen, wie z. B. technische Standausstattungen usw., können teilweise oder gänzlich vor der Veranstaltung mittels Anzahlungsrechnung in Rechnung gestellt werden. Bestellungen zusätzlicher Neben- und Sonderleistungen nach Anzahlungsrechnung durch den Sponsor oder seine Bevollmächtigten sowie verbrauchsabhängige Leistungen diverser Art werden während oder nach der gegenständlichen Veranstaltung in Rechnung gestellt. Bei genehmigter Vergrößerung eines Standes erfolgt die endgültige Standmietenberechnung entsprechend dem Nachmaß.
- Anfallende Bankspesen bei der Überweisung gehen zu Lasten des Sponsors.
- Bei Zahlungsverzug sind die gesetzlichen Verzugszinsen zu entrichten.
- Eine Aufrechnung von Gegenforderungen gegen die fällige Standplatzmiete nebst Zuschlägen oder anderen in den getroffenen Vereinbarungen begründeten Zahlungspflichten ist ausgeschlossen.
- Sollte die Rechnung nicht termingerecht bezahlt werden steht es der Congress und Messe Innsbruck GmbH frei, die Standfläche neu zu vergeben.

### 5. Rücktritt, Vertragsauflösung

- Der Sponsor ist an seinen Teilnahmeantrag mittels Anmeldeformular gebunden; nach Zulassung durch CMI ist ein Rücktritt nicht mehr statthaft.
- Auch bei einvernehmlicher Aufhebung der Teilnahmevereinbarung hat der Sponsor die vereinbarte Sponsoringgebühr zur Gänze zu bezahlen, es sei denn, die Vertragsaufhebung erfolgt noch 150 Tage vor Veranstaltungsbeginn und die Sponsorenfläche kann noch anderweitig vergeben werden. In diesem Falle sind vom zurückgetretenen Sponsor eine Verwaltungsgebühr von 50 % der vereinbarten Sponsoringgebühr zu bezahlen. In einem jeden Falle sind zusätzlich sämtliche allfällige sonstige direkte Kosten, welche der CMI im Zusammenhang mit der Teilnahme des Sponsors an der Veranstaltung bereits angefallen sind, zur Gänze zu bezahlen.
- Aus nicht durch CMI verschuldeten und unvorhersehbaren Gründen oder im Falle höherer Gewalt ist CMI berechtigt, die gegenständliche Veranstaltung zu verschieben, zu verkürzen oder abzusagen. Dies gilt auch für die Energieversorgung. Schadenersatzansprüche hieraus sind ausgeschlossen.

### 6. Haftung

- CMI leistet Gewähr für die vertragsgemäße Leistungserbringung; darüber hinaus reichende Haftungen oder Garantien werden nicht übernommen. Ansonsten gelten die gesetzlichen Haftungsbestimmungen; außerhalb des Geltungsbereiches des Konsumentenschutzgesetzes ist die Haftung jedenfalls auf vorsätzliches und grob fahrlässiges Handeln beschränkt.
- Der Sponsor haftet für
  - Schäden, die am Gebäude oder am Inventar infolge seiner Sponsortätigkeit entstehen;
  - Schäden, die bei Einbringung von Gegenständen und Auf- und Abbau an Personen oder Sachen verursacht werden;
  - alle Unfälle, die dem eigenen Personal bzw. den vom Sponsor verpflichteten Mitwirkenden bei den Vorbereitungen zur Veranstaltung selbst infolge Nichtbeachtung sicherheitspolizeilicher oder veranstaltungsrechtlicher Vorschriften zuzurechnen sind;
- CMI haftet weder für das Verhalten von Besuchern der Messe, Teilnehmer der Veranstaltung, noch für das Abhandenkommen von Gegenständen oder sonstige Sachschäden während oder im Zusammenhang mit, vor oder nach der Ausstellung.
- Soweit durch Mitarbeiter von CMI außerhalb der vertraglichen Verpflichtungen und bloß gefälligkeitshalber Hilfsleistungen erbracht werden (z. B. Mithilfe bei Auslade- und Transporttätigkeiten etc.) werden dadurch keine vertraglichen Verpflichtungen begründet und erfolgen solche Leistungen auf alleiniges Risiko des Sponsors.
- Den Sponsor trifft eine erhöhte Sorgfaltspflicht für die Sicherheit seiner Güter; er hat wertvolle, leicht zu entfernende Gegenstände während und außerhalb der Veranstaltungszeiten sicher zu verwahren und gegebenenfalls unter Verschluss zu halten.

### 7. Datenschutzbestimmungen

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns besonders wichtig. Laut DSGVO möchten wir Sie bezüglich Ihrer Rechte und Widerspruchsmöglichkeiten gerne auf unsere Datenschutzerklärung hinweisen, die Sie auf unserer Webseite unter folgendem Link finden: <http://www.cmi.at/de/datenschutz.html>

Die Congress und Messe Innsbruck GmbH (CMI), Rennweg 3, 6020 Innsbruck, +43 (0) 512 5383-0, [office@cmi.at](mailto:office@cmi.at), verarbeitet die von Ihnen in diesem Anmeldeformular/Teilnahmeantrag für die INAC angegebenen personenbezogenen Daten von Ansprechpartnern oder, soweit der Sponsor eine natürliche Person ist, deren Daten zur Erbringung der in diesem Anmeldeformular/Teilnahmeantrag ausgewählten Services und Dienstleistungen auf Basis der Vertragserfüllung. Sollte es zur Erbringung der in diesem Anmeldeformular/Teilnahmeantrag für die INAC ausgewählten Services und Dienstleistungen für die Vertragserfüllung erforderlich sein, so leitet die Congress und Messe Innsbruck GmbH Ihre personenbezogenen Daten an die entsprechenden Subunternehmer weiter. Darüber hinaus werden Ihre personenbezogenen Daten nicht an Dritte weitergeleitet. Soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen und Ihre personenbezogenen Daten nicht für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigt werden, werden Ihre personenbezogenen Daten nach vollständiger Abwicklung der Vertragsbeziehung gelöscht. Die Congress und Messe Innsbruck GmbH verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten ebenfalls für Direktmarketingzwecke auf Basis von berechtigten Interessen. Dieser Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Basis berechtigten Interesses können Sie jederzeit widersprechen.

Als betroffene Person haben Sie ein Recht auf Auskunft, Widerspruch, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit Ihrer personenbezogenen Daten. Ihre Rechte können Sie unter [privacy@cmi.at](mailto:privacy@cmi.at) geltend machen. Ihnen kommt auch ein Beschwerderecht bei der österreichischen Datenschutzbehörde zu.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Veranstaltungen - Congress und Messe Innsbruck GmbH (CMI)

Unbeschadet zwingender gesetzlicher Bestimmungen und vertraglicher Vereinbarungen im Einzelfall, unterliegen der von CMI mit dem Mieter geschlossene Vertrag sowie sämtliche weitere im Zuge der Veranstaltungsentwicklung und -durchführung getroffenen mündlichen und schriftlichen Vereinbarungen den nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) für Veranstaltungen.

### I. Grundprinzipien

- CMI ist den Grundsätzen verantwortlichen Wirtschaftens in einer offenen Gesellschaft verpflichtet. Als Anbieterin in einem freien Wettbewerb ist CMI in ihren Entscheidungen frei, Verträge abzuschließen oder deren Abschluss, und zwar auch ohne Angabe von Gründen, abzulehnen.
- Zu den Grundsätzen des verantwortlichen Wirtschaftens gehört es in dem Rahmen der grundsätzlichen Geschäftspolitik von CMI, alle jene Werte besonders zu wahren, die mit einer offenen Gesellschaft auf der Grundlage eines modernen, demokratischen Rechtsstaates verbunden sind. Daher bietet CMI Mietern und Veranstaltungen keinen Raum, die hinsichtlich ihrer Grundsätze anders orientiert sind. Diskriminierungen, im Besonderen solche des Geschlechts, der Herkunft, der Hautfarbe, der Religion oder der persönlichen Orientierung, sind ebenso wie extremistisches und radikales Gedankengut und dessen Verbreitung mit dem Charakter des Hauses als einer Stätte der Begegnung, der Unterhaltung, der Wissenschaft, der Wirtschaft, der Kultur und der Kommunikation weder vereinbar, noch erwünscht. CMI schließt keine Verträge über Veranstaltungen, die diesen Grundsätzen nicht entsprechen und behält sich dazu jederzeit die freie Entscheidung vor. Diese muss nicht begründet werden; Ansprüche auf Vertragsabschluss bestehen in solchen Fällen nicht. Auch alle anderen Ansprüche sind ausgeschlossen.
- CMI behält es sich daher auch vor, in einzelnen Fällen die Auflösung eines bereits geschlossenen Vertrages, den Veranstaltungsabbruch oder die Schließung eines Messestandes aus wichtigen Gründen zu erklären. Das ist unter anderem dann möglich, wenn sich nach Vertragsschluss herausstellt, dass Veranstaltungen durchgeführt oder Botschaften verbreitet werden sollen, deren Inhalte in einem Gegensatz zu den inhaltlichen Grundsätzen der Geschäftspolitik der CMI oder aber von den erklärten ethischen Grundsätzen ihrer Gesellschafter abweichen.
- CMI ist zu einer näheren Begründung solcher Auflösungserklärungen nicht verpflichtet. Klagen auf Zuhaltung der Verträge, Schadenersatz und andere Ansprüche aus solchen Auflösungserklärungen sind ausgeschlossen. Das gilt im Besonderen auch dann, wenn sich bei Prüfung bereits geschlossener Verträge im Nachhinein ergibt, dass CMI gegenüber wesentliche, für die Beurteilung einer Veranstaltung nach diesen Grundsätzen erforderliche Angaben nicht, nicht vollständig oder unwahr gemacht worden sind. Weitere vertragliche Auflösungs- und andere Rechte von CMI bleiben unberührt.
- Für den Fall der Zulassung einer Veranstaltung, die (parti-)politischen Inhalt hat, ist von den Mietern – bei sonstiger Möglichkeit der Vertragsauflösung, des Veranstaltungsabbruchs oder der Schließung des Messestandes bzw. des Mietobjekts – darauf zu achten, dass diese in einem Rahmen organisiert, vorbereitet, angekündigt und überwacht wird, dass andere Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der CMI hiervon unberührt sind, und sichergestellt wird, dass andere Besucher, Lieferanten und sonstige Personen mit der Veranstaltung und deren Inhalt nicht in Berührung kommen.
- Die Verteilung von politischen Informationen und Werbematerialien sowie die indirekte, mittelbare oder unmittelbare Bewerbung politischer Parteien, von Vereinigungen, Gruppirungen, Vereinen, Bewegungen etc. während anderer, parallel stattfindender Veranstaltungen bzw. außerhalb der von diesen Gruppen gebuchten und organisierten Messestände ist daher verboten, sofern es sich nicht um eine von einer dieser Gruppen organisierte Veranstaltung handelt. Ein Verstoß führt zur sofortigen Vertragsauflösung, wobei Schadenersatzansprüche von CMI unberührt bleiben.

### II. Vertragsbedingungen

#### 1. Nutzungsumfang

**1.1** Die Nutzungsbefugnis des Mieters erstreckt sich ausschließlich auf vertragsgemäße Veranstaltungen und die im Vertrag vereinbarten Zeiten und Zwecke. Eine Weitergabe an Dritte ist nur zur Einräumung von Ausstellungsflächen zulässig und bedarf jedenfalls der ausdrücklichen Zustimmung durch CMI.

**1.2** Soweit im Vertrag keine Exklusiv- oder Gesamtmiete oder mehrerer Standorte der CMI vereinbart ist, kann es zu Überschneidungen der Besucher- und Gästeflüsse, insbesondere in Foyer-, Eingangs- und Toilettenbereichen, sowie in Bezug auf das Besucherleitsystem kommen. Dies stellt keine Beeinträchtigung der Nutzungsrechte des Mieters dar; Ansprüche aus solchen Umständen gegen CMI, welcher Art und welchen Namens auch immer, sind ausgeschlossen.

**1.3** Der Mieter hat das Mietobjekt bei Übernahme auf seinen ordnungsgemäßen Zustand hin zu überprüfen und allfällige Abweichungen vom Vertrags-Soll sofort zu beanstanden; spätere Reklamationen sind ausgeschlossen und stellen keine Entgeltminderung dar.

#### 2. Veränderungen und Dekorationen

**2.1** Änderungen an von CMI freigegebenen Bestuhlungs- oder Ausstellungsplänen sowie Veränderungen am Erscheinungsbild und/oder der Ausstattung des Mietobjekts dürfen nicht eigenmächtig erfolgen, sondern müssen vorher mit CMI abgestimmt werden und CMI muss dem zustimmen. Durch solche Veränderungen ausgelöste Mehrkosten trägt der Mieter alleine.

**2.2** Die Fluchtwege sind jederzeit frei zu halten. Aus Sicherheitsgründen darf eine Ausschmückung der Veranstaltungsräume, der Verkehrswege und anderer Räume des Veranstaltungsgebäudes mit Pflanzen, Girlanden, Transparenten, Werbebannern, Verzierungen, das Bekleben mit Plakaten oder Aufklebern, das Auslegen von Teppichen und dergleichen durch den Mieter oder Dritte nur im Einvernehmen mit CMI und nach Zustimmung der CMI erfolgen. Sämtliche dieser Maßnahmen, die im Folgenden als „Dekorations- und Werbegegenstände und -einrichtungen“ bezeichnet werden, sind nicht nur auf Kosten des Mieters anzubringen, wobei alle dafür geltenden Sicherheits- und sonstigen gesetzlichen Bestimmungen gelten, sondern auch von diesem oder von ihm beauftragten konzessionierten Unternehmen, schad- und rückstandlos zu beseitigen und zu entfernen. Allenfalls entstandene Rückstände und/oder Schäden gehen ausschließlich zu Lasten des Mieters. Gegenstände, die nicht innerhalb der vereinbarten Termine entfernt werden, werden auf Kosten und Gefahr des Mieters entfernt.

#### 3. Sicherheit

**3.1** Der Mieter ist für das Sicherheitskonzept seiner Veranstaltung verantwortlich und hat nicht nur sämtliche gesetzliche und von der CMI in den Allgemeinen und/oder Besonderen Geschäfts- bzw. Teilnahmebedingungen formulierten Regelungen zu beachten, sondern auch sämtliche Vorkehrungen zu treffen, dass diese umgesetzt werden. Für die Umsetzung von Auflagen in veranstaltungsbezogenen behördlichen Bescheiden ist ausschließlich der Mieter verantwortlich.

**3.2** Sofern der Mieter beabsichtigt, Deckenabhängungen vornehmen zu lassen, bedarf dies einer rechtzeitigen Absprache mit und der unwiderruflichen schriftlichen Zustimmung von CMI. Für die gesetzeskonforme Planung, Installation und Prüfung von Deckenabhängungen ist der Mieter allein verantwortlich und zugleich dazu verpflichtet, ausschließlich konzessionierte Unternehmen für solche Maßnahmen zu beauftragen und zu beschäftigen. Der Mieter hat alle notwendigen Befähigungsnachweise der beigezogenen Unternehmen und statische Abnahmen bereit zu halten und auf Verlangen jederzeit vorzuzeigen. CMI behält sich das Recht vor, bei auch nur teilweise Nichtvorliegen der Unterlagen oder mangelhafter Ausführung den sofortigen Rückbau auf Kosten des Mieters zu verlangen und im Falle von Unstimmigkeiten einen Sachverständigen auf Kosten des Mieters beizuziehen.

**3.3** Im gesamten Bereich der Veranstaltungsgebäude samt Freigelände ist der Umgang mit offenem Feuer und leicht brennbaren Flüssigkeiten und Elementen strikt untersagt. Die Verwendung von Kerzen, Öllämpchen o.Ä. als Tischdekoration ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung durch CMI gestattet. Das Einbringen von Flüssiggasbehältern (Propan – Butan) und anderen Druckbehältern und Druckflaschen ist generell verboten.

**3.4** Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass bei aufgestellten Fahrzeugen ohne Hauptschalter die Batterie abzuschließen ist. Der Treibstofftank ist bis auf eine minimale Füllmenge zu entleeren. Bei Hubhydraulikgeräten muss eine Sicherungshülse an den Hubzylindern angebracht werden.

**3.5** Den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend gilt in allen Räumlichkeiten an den Standorten der CMI generelles Rauchverbot. Das Einrichten von Raucherzonen in den Außenbereichen ist nur nach ausdrücklicher Zustimmung der CMI erlaubt. Der Mieter ist zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet und CMI übernimmt bei Nichtbeachtung des Rauchverbots keinerlei Haftung.

**3.6** Aus Sicherheitsgründen sind in den Veranstaltungsgebäuden der CMI keine Hunde und andere Tiere erlaubt. Von dieser Regelung ausgenommen sind im Allgemeinen Blindenführhunde sowie im Besonderen, und nach ausdrücklicher Genehmigung durch CMI, spezifische Veranstaltungen, wie beispielsweise Tierausstellungen. CMI ist befugt, Besucher und Gäste, die Tiere in den Räumlichkeiten der CMI mit sich führen, des Hauses zu verweisen. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Gäste und Besucher seiner Veranstaltung über diesen Umstand in Kenntnis gesetzt werden. CMI übernimmt in dieser Hinsicht keinerlei Haftung und ist vom Mieter gegenüber jedermann schad- und klaglos zu halten.

**3.7** Vom Mieter vorbereitete Einrichtungsgegenstände, Dekorationen, Geräte, Kulissen etc. dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung durch CMI aufgestellt und verwendet werden. Auch dann dürfen nur schwer entflammare oder mittels eines rechtlich erlaubten und dem Stand der Technik entsprechenden Imprägnierungsmittels behandelte und sich schwer entflammbar gemachte Gegenstände ein- bzw. angebracht werden. Leicht entzündbares Material (wie z.B. Papier, Holz, Stroh, Schilfmatten, Mulch usw.) darf generell nicht verwendet werden; Materialien für Dekorationszwecke und sonstige Gegenstände müssen in die aktuell gültigen Brennbarkeitsklassen B1, Q1 und TR1 eingeordnet werden können. Dekorations- und Werbegegenstände und -einrichtungen müssen jedenfalls außer Reichweite der Besucher angebracht werden und so angeordnet sein, dass Feuerquellen nicht damit in Berührung kommen können. Der Einsatz von sämtlichen pyrotechnischen Effekten ist ausnahmslos nur nach vorheriger beschleunigter Genehmigung durch die Bundespolizeidirektion Innsbruck und der nachweislichen, schriftlichen Gestattung durch CMI erlaubt. In jedem Fall haftet der Mieter für die gesetzliche Zulässigkeit seiner Gestaltungsabsichten.

**3.8** Sämtliche Sicherheitseinrichtungen an den Standorten, wie z.B. Brandschutztüren, Notausgänge, Feuermelder, Hydranten, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Sprinkleranlagen, Elektroverteiler, sowie diverse andere technische Einrichtungen, wie beispielsweise Telefonverteiler oder Heiz- und Lüftungsanlagen usw., müssen jederzeit frei zugänglich und unverstellt bleiben.

**3.9** CMI wird den Mieter auf das Vorhandensein von Sprinkleranlagen in Verträgen und/oder allenfalls geltenden Besonderen Geschäfts- bzw. Teilnahmebedingungen hinweisen. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass installierte Sprinkleranlagen nicht durch die Abhängung von Dekorationsmaterialien oder Werbung in ihrer Funktionstüchtigkeit beeinflusst werden. Für notwendige Überdachungen dürfen nur sprinklertaugliche Materialien in Absprache mit der Behörde verwendet werden. Beschädigungen an der Sprinkleranlage und deren Folgekosten werden dem Verursacher verrechnet. Sollte der Verursacher nicht klar identifizierbar sein, haftet der Mieter.

**3.10** Der Mieter hat für die Vornahme von Arbeiten ausschließlich fachlich qualifiziertes Personal einzusetzen. Die technischen und elektrischen Anlagen des Mietobjekts dürfen nur durch Mitarbeiter von CMI bedient werden.

**3.11** Es obliegt dem Mieter, sich rechtzeitig sämtliche für die Veranstaltung notwendige behördliche Genehmigungen und Bescheide zu beschaffen. CMI behält sich das Recht zur Vertragsauflösung oder zum Veranstaltungsabbruch vor, falls diese dem Mieter nicht vorliegend sind. Klagen gegen CMI auf Zuhaltung der Verträge, Schadenersatz und andere Ansprüche aus solchen Auflösungserklärungen sind ausgeschlossen. Sämtliche Behördenauflagen sind jedenfalls einzuhalten. CMI übernimmt in dieser Hinsicht keinerlei Haftung und ist vom Mieter gegenüber jedermann schad- und klaglos zu halten.

**3.12** Der Mieter hat sicherzustellen, dass amtliche Kontrollorgane, Behördenvertreter sowie sonst von CMI autorisierte Personen vor, während und nach der Veranstaltung jederzeit freien Zutritt zum Mietobjekt haben.

**3.13** CMI ist befugt, bei Nichteinhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, einschließlich z.B. jener des Jugendschutzes oder des generellen Rauchverbotes, durch eigene Ordnungskräfte einzuschreiten und Gäste oder Besucher vom weiteren Aufenthalt an den Standorten auszuschließen und/oder sonst geeignete Maßnahmen, auch gegenüber Mitarbeitern des Mieters, zu setzen. Bei grober Missachtung sicherheitsrelevanter Vorschriften ist CMI befugt, die Veranstaltung unverzüglich aufzulösen bzw. zu beenden. Klagen gegen CMI auf Zuhaltung der Verträge, Schadenersatz und andere Ansprüche aus solchen Auflösungserklärungen sind ausgeschlossen.

#### 4. Reservierungen

Eine Reservierung oder Terminopion im Vorfeld eines Vertragsabschlusses von Räumen, Flächen, Sachleistungen und/oder Services führt für den Mieter zu keinen Ansprüchen. Das gilt auch für etwaige Kosten und Auslagen von Leistungen, die der Mieter eigenverantwortlich aufgrund einer Reservierung durch die CMI in Auftrag gibt und umfasst genaue Kosten und Auslagen für Eigenleistungen des Mieters.

#### 5. Vertragsverletzungen hinsichtlich des Inhalts von Veranstaltungen und Messen

**5.1** Stellt sich heraus, dass ein Mieter entgegen den Angaben, die er bei Vertragsabschluss gemacht hat, eine Veranstaltung anderen Inhalts durchführt oder andere Gegenstände oder Dienstleistungen anbietet, so ist CMI dazu berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung aufzulösen, die Veranstaltung abzubrechen oder den Messestand zu schließen.

**5.2** Klagen auf Zuhaltung der Verträge, Schadenersatz und andere Ansprüche aus solchen Auflösungserklärungen sind ausgeschlossen. Das gilt im Besonderen auch dann, wenn sich bei Prüfung bereits geschlossener Verträge im Nachhinein ergibt, dass CMI gegenüber wesentliche, für die Beurteilung einer Veranstaltung oder die Teilnahme daran nach diesen Grundsätzen erforderliche Angaben nicht, nicht vollständig oder unwahr gemacht worden sind.

#### 6. Plakatiervorbot und Verwandtes

**6.1** Es liegt im wesentlichen Interesse der CMI als Vermieterin, dass Veranstaltungen, die in den Räumen der Häuser der CMI stattfinden, auf eine dem Charakter der CMI als führendes Veranstaltungszentrum in Tirol entsprechende Weise, unter Wahrung der Rechte anderer Personen und Rechtsträger sowie Achtung fremder Eigentumsrechte angekündigt werden.

**6.2** Der Mieter wird daher auf die bestehenden gesetzlichen Bestimmungen, im Besonderen des Werbungs- und Veranstaltungsrechts, aufmerksam gemacht und darauf hingewiesen, dass Ankündigungen, Werbungen, wie z.B. Plakatierungen und dergleichen, außerhalb von hierfür vorgesehenen Flächen generell nicht statthaft sind. Der Mieter trifft daher die erforderlichen Vorkehrungen, dass veranstaltungsbezogene Werbung sowie das äußere Erscheinungsbild der Werbemittel den gesetzlichen Vorschriften und auch einem verantwortungsvollen Umgang mit der städtischen Umgebung entsprechen. Dies wird der Mieter auch den von ihm beauftragten Werbeunternehmen in geeigneter Weise zur Beachtung unter Hinweis auf die gesetzlich geregelten Folgen der Übertretung der dazu bestehenden Vorschriften überbinden.

**6.3** An den Standorten der CMI gilt generelles Plakatiervorbot. Eine Nutzung von definierten Werbeflächen ist nur in Absprache mit CMI und laut gültiger Tarifliste möglich. Der Mieter ist verpflichtet, widerrechtlich angebrachte Plakate und sonstige Werbemittel unverzüglich und auf seine Kosten zu entfernen bzw. jene Kosten zu tragen, welche der CMI durch die Entfernung entstehen.

#### 7. Verletzungen des Urheberrechts

**7.1** CMI verlangt, dass die Bestimmungen des geltenden Rechts betreffend Marken- und Musterschutz, die Achtung und Wahrung fremder Immaterialgüterrechte, das Urheber- und die Werknutzungsrechte jederzeit und ohne Ausnahme von allen Mietern und deren Leute in jeder Weise eingehalten werden.

**7.2** In dem Falle, dass sich herausstellt, dass gegen solche Bestimmungen, aus welchem Grunde auch immer, verstoßen wird, hat CMI das Recht, bestehende Verträge unverzüglich aufzulösen, die Veranstaltung abzubrechen oder den Messestand zu schließen, wobei in einem solchen Falle keine Ansprüche des Mieters gegen CMI gegeben sind. In einem jeden Fall sind weiter Gegenstände und Werkzeuge, auf die sich die genannten Rechtsverletzungen beziehen, oder von denen diese ausgehen, unverzüglich von den Standorten der CMI zu entfernen. Kommen der Mieter oder seine Leute dem nicht nach, so ist eine Ersatzvornahme auf deren Kosten zulässig. Bei Rechtsverstößen mehrerer Personen haften alle solidarisch und unbeschränkt. CMI übernimmt in dieser Hinsicht keinerlei Haftung und ist vom Mieter gegenüber jedermann schad- und klaglos zu halten.

#### 8. Registrierkassen- und Steuerpflicht



## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Veranstaltungen - Congress und Messe Innsbruck GmbH (CMI)

CMI weist darauf hin, dass die gesetzlichen Regelungen zur Registrierkassen- und Steuerpflicht in Österreich von den Mietern in einem jeden Falle zu beachten sind. Es ist ausschließlich Angelegenheit jedes Mieters selbst, für sich allein rechtlich verantwortlich zu prüfen, ob die gesetzlich genannten Bestimmungen auf ihn zutreffen, und, im gegebenen Fall, das hierfür Notwendige vorzukehren. CMI übernimmt keine, wie immer geartete Haftung für Rechtsnachteile, die daraus entstehen, dass diese Verpflichtungen seitens des Mieters nicht eingehalten worden sind und hat keine Verpflichtung, in diesem Zusammenhang Aufklärungen, welcher Art auch immer, zu leisten. Bei Verstößen haften die Verantwortlichen selbst.

### 9. Entgelte

**9.1** Sollte nichts anderes vereinbart sein, wie beispielsweise in den Besonderen Geschäfts- bzw. Teilnahmebedingungen, sind Anzahlungen oder Bankgarantien spätestens zum vereinbarten Termin fällig. Rechnungen 14 Tage nach Erhalt ohne jeden Abzug. Bei Zahlungsverzug sind die gesetzlichen Verzugszinsen zu entrichten.

**9.2** CMI behält sich vor, bis zu 100 % der Vertragssumme und etwaiger bestellter Zusatzleistungen als Anzahlung im Voraus einzufordern. Bei nicht fristgerechtem Zahlungseingang bzw. fristgerechter Vorlage einer gültigen Bankgarantie behält sich CMI vor, die Bestellung zu stornieren.

**9.3** Für Standaubmaterial und Einrichtungen, die über Anforderung des Mieters zur Verfügung gestellt werden, werden die jeweils nach aktueller Tarifliste geltenden Preise verrechnet, ebenso jener Aufwand, der CMI durch nicht im Vertrag vorgesehene Mehrleistungen, einschließlich erhöhten Personalaufwandes, entsteht.

**9.4** Die Berechnung der über das übliche Maß hinausgehenden Bereitstellungs- und Reinigungskosten bleibt vorbehalten.

**9.5** Die Nutzungsdauer pro Veranstaltungstag ist mit maximal 12 Stunden bemessen und beginnt ab Übergabe der angemieteten Räume. Bei Überschreitung dieses Zeitraums fällt ein Zuschlag von 10 % des Grundmiettarifes pro angefangene Stunde zuzüglich eventuell anfallender Personalkosten an.

### 10. Fremdleistungen und Dritte/leister an den Standorten

**10.1** Die Einbringung von Fremdtechnik und Fremdpersonal durch den Mieter bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung von CMI. Für den gesamten Veranstaltungszeitraum ist jedenfalls ein Techniker und/oder Projektverantwortlicher von CMI als Ansprechpartner zu kalkulieren.

**10.2** Soweit CMI zur Vertragserfüllung Vereinbarungen mit Dritten für diverse und mit der Durchführung der Veranstaltung verbundene Fremdleistungen schließen muss, werden die daraus entstehenden Aufwendungen an den Mieter weiterverrechnet. CMI ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Auslagen bzw. sonstige Kosten für derartige Fremdbeschaffungen auch in der Weise direkt zu begleichen, dass Zahlungen, die CMI für den Mieter eingegangen hat, Kautionen und dergleichen von CMI dazu gegen Verständigung verwendet werden dürfen. Der Mieter hat CMI gegen Ansprüche solcher dritter Vertragspartner schad- und klaglos zu halten.

**10.3** Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass von ihm beauftragte Dritte/leister an den Standorten der CMI sämtliche Bestimmungen und Regelungen der CMI einhalten. Bei Zuwiderhandlung ist die CMI schad- und klaglos zu halten.

### 11. Ordnungsdienste/Einsatzkräfte

**11.1** Bei Großveranstaltungen können vom Mieter nach vorheriger Absprache mit CMI zusätzlich Ordnungsdienste und Saalkontrollen bestellt werden; diese haben bei ihrer Tätigkeit den Anweisungen der von CMI beauftragten Personen Folge zu leisten. Über die Notwendigkeit der Anwesenheit von Einsatzkräften (z.B. Polizei, Baupolizei, Feuerwehr, Rettungs- bzw. Sanitätsdienst) entscheidet die Behörde; auch ohne solche Anordnung ist CMI befugt, derartige Vorkehrungen zu treffen und/oder zu empfehlen. Die dafür anfallenden Kosten hat der Mieter in jedem Fall direkt an die entsprechenden Stellen zu bezahlen.

**11.2** Der Mieter ist eigenverantwortlich zur Beachtung der im Sinne des Tiroler Veranstaltungsgesetzes treffenden Auflagen verpflichtet. CMI haftet nicht für Schäden, die auf eine Verletzung dieser Verpflichtungen zurückzuführen sind und ist vom Mieter gegen jedwede Ansprüche schad- und klaglos zu halten.

### 12. Gastronomie

Die gastronomische Betreuung sämtlicher Veranstaltungen wird ausschließlich durch von CMI bestellte Vertragsunternehmen geleistet, denen das Exklusivrecht zur gastronomischen Versorgung an den Standorten der CMI eingeräumt ist.

### 13. Fotografieren/Veröffentlichung der Veranstaltung/Datenschutz

**13.1** CMI ist berechtigt, Zeichnungen, Fotografien, Videoaufnahmen usw. während der Veranstaltung anzufertigen und für eigene Zwecke (z.B. Social Media, Webauftritt) oder für allgemeine Presseveröffentlichungen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen und sonstigen Bestimmungen zu verwenden.

**13.2** Mit Unterfertigung des Vertrages erteilt der Mieter zu Werbezwecken betreffend die Veranstaltung auch das Einverständnis zur Veröffentlichung des Titels der Veranstaltung auf digitalen und gedruckten Veranstaltungspublikaten und Kalendern, auf der Webseite und auf Social-Media-Kanälen der CMI, EDV-Informationscomputern und sonstigen Verzeichnissen sowie für Statistikzwecke. Sollte dies der Mieter nicht wünschen, ist die CMI davon in Kenntnis zu setzen. Sollte dazu die Zustimmung Dritter erforderlich sein, wird der Mieter eine derartige Zustimmung rechtzeitig einholen; sollte der betreffende Dritte seine Zustimmung verweigern, wird der Mieter dies CMI umgehend schriftlich mitteilen.

**13.3** Für die Einhaltung der aktuell rechtsgültigen Datenschutzbestimmungen ist der Mieter selbst verantwortlich. Bei Verstößen ist die CMI schad- und klaglos zu halten und übernimmt keinerlei Haftung.

### 14. Freikarten und Platzwahl

**14.1** Der Mieter stellt CMI für öffentliche Veranstaltungen (ausgenommen sind Kongresse, Seminare, Tagungen und andere Fachveranstaltungen) ein Kontingent von Freikarten im Ausmaß von mindestens 1 % der Gesamtkapazität der gemieteten Räumlichkeiten zur Verfügung. In den Sälen Dogana, Saal Tirol und Saal Innsbruck werden bei Sitzkonzerten die Plätze bei Ö-Ticket mittels Platzsperrungen im Standard-Saalplan hinterlegt.

**14.2** Bei Sonderaufstellungen gibt CMI die zu sperrenden Plätze mittels Saalplan bekannt. Bei Bällen und Stehkonzerten sind Stehplatzkarten 1. Kategorie vorzusehen. CMI produziert die entsprechenden Tickets für Freikarten bis auf Widerruf selbst, der Mieter stimmt dem zu. Bei Messen und Ausstellungen stellt der Mieter der CMI ein Kontingent von mindestens 30 Freikarten zur Verfügung. Diese sind bis spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung an die CMI zu Händen der Assistenz der Geschäftsführung zu übergeben.

**14.3** Darüber hinaus behält sich CMI vor, für jede Veranstaltung ein Kontingent bestimmter Plätze für Sicherheitskräfte, Polizei und Ordnungsdienste in Anspruch zu nehmen.

### 15. Vorzeitige Vertragsbeendigung

CMI ist berechtigt, ohne Weiteres den Rücktritt vom Vertrag zu erklären, wenn:

- der Mieter die vereinbarte Vergütung nicht rechtzeitig entrichtet hat;
- die vertraglich ausbedingenen Nachweise über die Erfüllung bestimmter Verpflichtungen nicht erbracht werden;
- Tatsachen bekannt werden oder dem Mieter bekannt sein müssten, wonach die geplante Veranstaltung bestehenden Gesetzen und Vereinbarungen widerspricht;
- durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist;
- das Mietobjekt infolge höherer Gewalt oder aufgrund anderer, nicht von CMI zu vertretender Umstände nicht zur Verfügung gestellt werden kann;
- der Mieter aus früheren Verträgen mehr als 30 Tage im Zahlungsrückstand ist;
- der Mieter gegen die Grundprinzipien laut vorliegenden AGB verstößt.
- ein Verstoß gegen die vorliegenden AGB, insbesondere gegen Bestimmungen, die einen Auflösungsgrund beinhalten, vorliegt.

### 16. Storno

**16.1** Der ausdrückliche oder stillschweigende Vertragsrücktritt durch den Mieter löst Stornogebühren und die Pflicht zum Ersatz der CMI erwachsenen Aufwendungen aus, und zwar, sofern nicht abweichend im Vertrag geregelt, bei Rücktritt bis zu 12 Monate vor Veranstaltungstermin: 25 %, bis 6 Monate vor Veranstaltungstermin: 50 %, ab 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn: 75 % und ab 90 Tage vor Veranstaltungstermin: 100 % des vertragsgemäßen Entgeltes zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer. Die Vertragsgebühr ist vom Gesamtbetrag der vertraglichen Leistung zu berechnen

und wird jedenfalls zur Gänze eingehoben. Zusätzlich sind der CMI in einem jeden Falle alle bereits im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen Kosten und Auslagen zu ersetzen.

**16.2** Für die Fristenberechnung ist jeweils der Tag des Einlangens der schriftlichen Rücktrittsmittel bei CMI maßgeblich. CMI ist berechtigt, einen 14-tägigen Verzug mit Zahlungen oder vertraglich ausbedingenden Nachweisen als stillschweigenden Rücktritt des Mieters anzusehen. Diese Bestimmung gilt auch, ohne dass die CMI den Mieter gesondert darauf hinweist.

**16.3** Bei nicht zeitgerechter Retournierung des unterfertigten Vertrages erlischt die Vorreservierung. Diese Bestimmung gilt auch, ohne dass die CMI den Mieter gesondert darauf hinweist. Der Mieter hat alle diesbezüglichen Fristen, die ausdrücklich im Vertrag festgelegt werden, zu beachten und CMI ist nicht verpflichtet, gesondert nochmals darauf hinzuweisen. Bei Erlöschen der Vorreservierung ist CMI berechtigt, den Veranstaltungstermin und -ort an einen anderen Interessenten zu vergeben. Die Haftung und Übernahme von bereits entstandenen Kosten und Aufwendungen im Zusammenhang mit den betreffenden Veranstaltungen übernimmt in einem jeden Falle und zur Gänze der Mieter.

### 17. Haftung

**17.1** CMI leistet Gewähr für die vertragsgemäße Leistungserbringung; darüber hinaus reichende Haftungen oder Garantien werden nicht übernommen. Ansonsten gelten die gesetzlichen Haftungsbestimmungen; außerhalb des Geltungsbereiches des Konsumentenschutzgesetzes ist die Haftung jedenfalls auf vorsätzliches und grob fahrlässiges Handeln beschränkt.

#### 17.2 Der Mieter haftet für

- Schäden, die am Mietobjekt oder am Inventar infolge der Veranstaltung entstehen;
  - Schäden, die bei Einbringung von Gegenständen und Auf- und Abbau an Personen oder Sachen verursacht werden;
  - alle Folgen, die sich aus der Überschreitung der jeweils zulässigen Höchstbesucheranzahl ergeben;
  - alle Folgen, die sich aus der unzureichenden Besetzung des Ordnungsdienstes, sofern dieser vom Mieter gestellt werden;
  - Schäden, Kosten, Folgen und Ansprüche, die daraus entstehen, dass Bestimmungen und Bedingungen des jeweiligen Veranstaltungsvertrages, bestehender behördlicher Bewilligungen und anderer Auflagen, Anordnungen des hauseigenen Veranstaltungsdienstes oder eines anderen Beauftragten, im Besonderen auch Hausweise oder andere Maßnahmen des Hausrechts, nicht, oder nicht vollständig erfüllt werden;
  - alle Unfälle, die dem eigenen Personal bzw. den vom Mieter verpflichteten Künstlern, Vortragenden und/oder sonstigen Mitwirkenden bei den Vorbereitungen zu einer Veranstaltung bzw. bei der Veranstaltung selbst infolge Nichtbeachtung sicherheitspolizeilicher oder veranstaltungsrechtlicher Vorschriften zustoßen; im Besonderen gilt dies auch für Personen und Besucher, die andere Personen, Gäste, Angestellte und Mitwirkende angreifen, am Körper verletzen oder sonst auf andere Weise einen Schaden zufügen;
  - Schäden, die durch Besucher oder Gäste der Veranstaltung, zu wessen Nachteil auch immer, verursacht wurden, insbesondere für außergewöhnliche Abnutzung in den dem Publikum im Zuge der Veranstaltung zugänglichen Räumen und an den darin befindlichen Einrichtungen und Installationen;
  - MIETER, die in einer nicht ausreichenden und nicht dem Gesetz entsprechenden Weise ihren Verpflichtungen aus dem Veranstaltungsvertrag/Mietvertrag nachkommen, womit Schäden entstehen, Bedrohungen anderer Gäste erfolgen, Sicherheitsdienste benötigt oder Eingriffe der Sicherheitsbehörden erforderlich werden, haften für alle daraus entstehenden Kosten, Folgen und Ansprüche, und zwar auch strafrechtlich und nach den Bestimmungen des VSIG. Das gilt auch für alle mit der Rechtsverfolgung verbundenen Kosten, Schadenersatz, der an dritte Personen oder Einrichtungen geleistet werden muss, oder alle anderen möglichen Ansprüche;
  - im Rahmen einer Ausfallhaftung für alle bestellten Nebenleistungen von Ausstellern und Geschäftspartnern;
  - bei Verstößen gegen die in den vorliegenden AGB angeführten Regelungen.
- 17.3** CMI haftet weder für das Verhalten von Besuchern der Veranstaltung noch für das Abhandenkommen von Gegenständen während oder im Zusammenhang mit, vor oder nach Veranstaltungen.
- 17.4** Soweit durch Mitarbeiter von CMI außerhalb der vertraglichen Verpflichtungen und bloß gefälligkeitshalber Hilfsleistungen erbracht werden (z.B. Mithilfe bei Auslade- und Transporttätigkeiten etc.), werden dadurch keine vertraglichen Verpflichtungen begründet und erfolgen solche Leistungen auf alleiniges Risiko des Mieters.
- 17.5** Der Mieter ist zum Abschluss aller notwendigen Versicherungen verpflichtet.

### 18. Hinweis auf mögliche Umstände außerhalb der Einflussosphäre von CMI

**18.1** CMI weist auf Grundlage der Erfahrungen unter anderem im Kontext der Pandemie COVID-19 darauf hin, dass zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gegebenenfalls nicht vorhersehbar ist, ob, wie und vor allem unter welchen Umständen die vertragsgegenständliche Veranstaltung durchgeführt werden kann.

**18.2** Es können also Umstände eintreten, die außerhalb der Einflussosphäre der CMI liegen und dazu führen, dass die rechtlichen Bedingungen, die tatsächliche Plan- und Umsetzbarkeit sowie die wirtschaftlichen Möglichkeiten für die Veranstaltung von denen zum Zeitpunkt der Vertragsvereinbarung gänzlich abweichen.

**18.3** Daraus folgt, dass es auch nicht in der Verantwortung der CMI liegt, solchen Gesetze oder Verordnungen rechtlich, oder die Organisation der gegenständlichen Veranstaltung tatsächlich, nicht zum gewünschten Ziele führen, nämlich der Durchführung der Veranstaltung zu oben genanntem Termin in den geplanten Räumen/Sälen/Hallen/Flächen an einem der Standorte der CMI.

**18.4** CMI übernimmt daher im Ganzen keine Haftung, welcher Art und welchen Namens auch immer, für den Fall, dass die Veranstaltung aus Gründen, die den Schutz der öffentlichen Sicherheit und/oder die öffentliche Gesundheit und/oder andere Gründe des öffentlichen Interesses betreffen, nicht durchgeführt werden kann und/oder abgesagt werden muss. In solchen Fällen sind alle Ansprüche gegen CMI ausgeschlossen, gleichwohl aus einem welchen Grund auch immer diese erhoben werden können oder könnten. Das betrifft auch den Ersatz bereits erwachsener Kosten, Spesen und Gebühren, Aufwendungen und dergleichen. Ebenso wenig werden auch andere Aufwendungen, Zahlungen an Dritte oder Gebühren, Abgaben und andere Zahllasten ersetzt. Der Ersatz von Schäden, welcher Art auch immer, ist ausgeschlossen.

**18.5** Es ist Sache des Mieters allein, die aus seiner Sicht und für ihn wichtigen oder wesentlichen Informationen zu etwaigen diesbezüglichen Fragen einzuholen und sich selbst hieraus die Grundlagen seiner Entscheidung zusammen zu stellen. CMI hat in diesem Rahmen keine neben- und keine anderen vertraglichen Pflichten, keine Hinweis-, keine Aufklärungs- und keine Beratungspflichten und kann daher für eine Verletzung solcher Pflichten auch nicht in Anspruch genommen werden. Alle öffentlich zugänglichen, veröffentlichten, in einer kundengemachten Weise zugänglichen Nachrichten und Mitteilungen gelten in Bezug auf solche Umstände als dem Mieter zugegangen und bekannt. Das gilt auch für Gesetze, Normen und andere verbindliche Anordnungen. Bescheide und individuelle Erledigungen muss der Mieter gegen sich gelten lassen, wenn sie ihm, auf eine welche Weise auch immer, zugegangen sind.

**18.6** Der Mieter hat alle gesetzlichen Vorschriften und weiteren Verpflichtungen zu berücksichtigen und eigenverantwortlich umzusetzen; er haftet auch für die Erstellung aller in diesem Zusammenhang allenfalls erforderlichen Konzepte und anderen Unterlagen, Ablaufpläne und dergleichen, hat die hierfür erforderlicher Infrastruktur beizustellen und auch dafür Sorge zu tragen, dass alle allenfalls erforderlichen Kontrollen und Untersuchungen, welcher Art und welchen Namens auch immer, die gesetzlich oder aufgrund des Gesetzes oder anderer verbindlicher Normen vorgeschrieben werden, von ihm, auf seine Kosten und Gefahr, sach- und fachgerecht umgesetzt werden, wofür auch alle Kosten und alle Aufwendungen durch ihn zu tragen sind, dies auch dann, wenn Teile der Infrastruktur und/oder der Mitarbeiter von CMI in diesem Rahmen beigestellt werden.

**18.7** CMI steht es frei, ohne weitere Anhörung und Verständigung alle jene Maßnahmen zu setzen, die aus Anlass einer solchen außergewöhnlichen Sach- und Rechtslage getroffen werden müssen oder getroffen werden können, um, aus einer sachlichen Erwägung der in Frage kommenden Umstände die notwendigen und nützlichen Entscheidungen im öffentlichen Interesse und im Interesse des Hauses, der Kunden, der Mitarbeiter und aller sonst in Frage kommender Personen zu setzen, die erforderlich sind oder doch erscheinen, um Schäden abzuwenden und in tauglicher Weise auf eine solche Lage einzugehen. Aus solchen Maßnahmen können keine Forderung gegen CMI abgeleitet werden; es gilt 18.2 sinngemäß.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Veranstaltungen - Congress und Messe Innsbruck GmbH (CMI)

### 19. Kosten

Die mit der Errichtung und Abwicklung des Vertrages allenfalls verbundenen Kosten, Gebühren, Steuern und sonstigen Abgaben werden dem Mieter im Wege der Rechnungslegung vorgeschrieben.

### 20. Schlussbestimmungen

**20.1** Eine Anfechtung des Vertrages wegen Irrtums oder ähnlicher Rechtsinstitute ist ausgeschlossen.

**20.2** Von dem Vertrag abweichende Vereinbarungen, einschließlich der Zustimmung zu vom Mieter beabsichtigten Maßnahmen und Tätigkeiten gelten nur, wenn diese schriftlich getroffen bzw. durch die Geschäftsführung der CMI schriftlich bestätigt werden.

**20.3** Erklärungen an die an CMI zuletzt bekannt gegebene Adresse oder jene der vom Mieter benannten Kontaktperson gelten als wirksam abgegeben.

**20.4** Allfällige Ansprüche an CMI hat der Mieter innerhalb von drei Monaten nach Schluss der Veranstaltung schriftlich geltend zu machen, widrigenfalls gelten diese als verfristet und verjährt.

**20.5** Auf sämtliche Verträge und Vereinbarungen ist ausschließlich österreichisches Recht anzuwenden; Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Innsbruck.