

11. Kongress der Deutschen Alzheimer Gesellschaft

**Demenz: Neue Wege wagen?!**

08.-10. Oktober 2020

Stadthalle Mülheim an der Ruhr



**Aussteller- und Sponsoreninformationen**



Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V.  
**Selbsthilfe Demenz**

[www.demenz-kongress.de](http://www.demenz-kongress.de)

# Inhalt

Allgemeine Informationen	3
Aufplan der Industrieausstellung	4
Buchungsformular - Ausstellerstände	5 - 7
Zubuchbare Sponsoringleistungen	8
Buchungsformulare - Sponsoringleistungen	9 - 14
Allgemeine Geschäftsbedingungen der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V.	15 - 16

# Allgemeine Informationen

## Veranstalter des Kongresses

Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V.  
Selbsthilfe Demenz  
Friedrichstraße 236 | 10969 Berlin

Fon: +49 (0)30 2593795-0 | Fax: +49 (0)30 2593795-29  
info@deutsche-alzheimer.de | www.deutsche-alzheimer.de

## Organisator der Ausstellung / Sponsoring

Dr.HeikeDiekmann Congress  
Communication Consulting  
Neuenhöfer Allee 125 | D-50935 Köln

Fon: + 49 (0)221 801499-0 | Fax: + 49 (0)221 801499-29  
E-Mail: info@heikediekmann.de | www.heikediekmann.de

## Tagungsort

Stadthalle Mülheim an der Ruhr  
Theodor-Heuss-Platz 1  
45479 Mülheim an der Ruhr

## Wichtige Termine

### 30. April 2020

Ende Frühbucherfrist Standanmeldung

### 15. Juli 2020

Deadline für die Anmeldung von Symposien und Einreichung der Inhalte

### 15. August 2020

Anmeldeschluss Industrieforum & Anzeigen

Bitte beachten Sie, dass eine Ausstellung von oder das Sponsoring durch Firmen der Pharmazeutischen Industrie zum 11. Kongress der Deutschen Alzheimer Gesellschaft nicht zulässig ist.

# Industrierausstellung

Frühbucherpreis bis 30. April 2020: 220,00 EUR / qm  
Normalpreis ab 01. Mai 2020: 260,00 EUR / qm

Bitte beachten Sie: Die Frühbucherfrist endet am 30. April 2020. Für alle nach diesem Datum eingehenden Standanmeldungen gilt der Normalpreis.

Angemietet werden können nur die in der Aufplanung ausgewiesenen Flächen (S. 5). Benachbarte Flächen können je nach Verfügbarkeit zusammengefasst werden.

Wenn Sie sich an der Ausstellung beteiligen möchten, senden Sie uns bitte das dreiseitige Anmeldeformular zurück und teilen Sie uns Ihre favorisierten Standflächen mit. Wir werden zunächst die großen Flächen fixieren und nach und nach die kleineren.

Wenn Sie Fragen haben, lassen Sie es uns bitte wissen:

Dr. Heike Diekmann, Tel. +49 (0)221 801499-0, [info@heikediekmann.de](mailto:info@heikediekmann.de)

## Anfahrt und Parkmöglichkeiten

Hinweise zur Anfahrt, zur Anlieferung und zu den Parkmöglichkeiten finden Sie hier:  
<https://www.stadthalle-muelheim.de/die-stadthalle-informiert/anfahrt-parken/>

### Absolutes Halteverbot auf dem Vorplatz der Stadthalle:

Der gesamte Vorplatz der Stadthalle versteht sich als Feuerwehrebewegungszone und darf daher nicht beparkt werden!

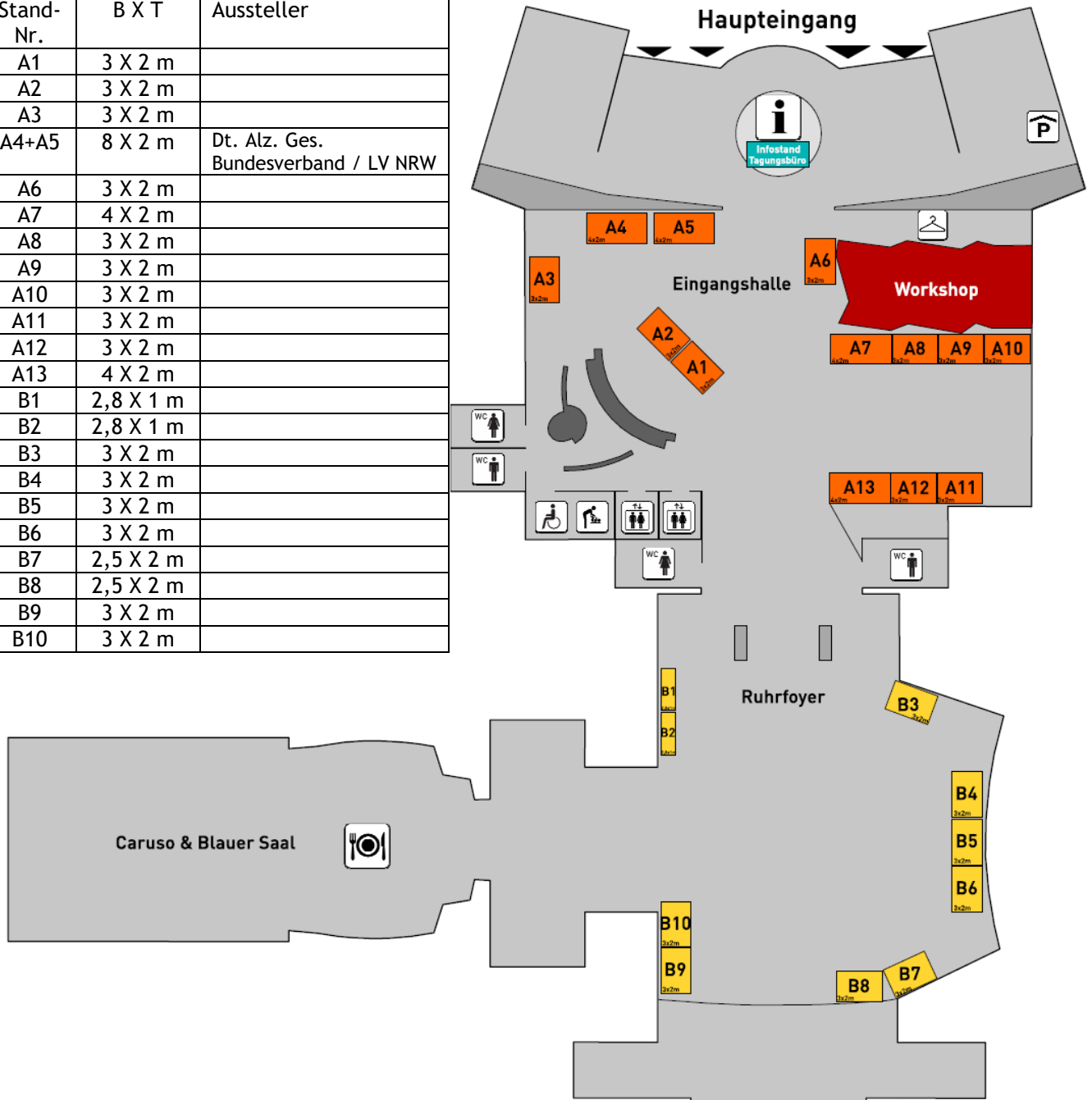
## Auf- und Abbau

Aufbau: 07.10.2020, 13.00 - 18.00 h  
Abbau: 10.10.2020, 12.00 - 13.00 h

Bei einer Bauhöhe von mehr als 2,5 m muss das Standkonzept zur Prüfung vorgelegt werden. Bitte senden Sie es an [info@heikediekmann.de](mailto:info@heikediekmann.de). Die maximale Bodenlast beträgt 500 kg/m<sup>2</sup>.

# Aufplan Industrieausstellung / Stand 16.01.2020

Stand-Nr.	B X T	Aussteller
A1	3 X 2 m	
A2	3 X 2 m	
A3	3 X 2 m	
A4+A5	8 X 2 m	Dt. Alz. Ges. Bundesverband / LV NRW
A6	3 X 2 m	
A7	4 X 2 m	
A8	3 X 2 m	
A9	3 X 2 m	
A10	3 X 2 m	
A11	3 X 2 m	
A12	3 X 2 m	
A13	4 X 2 m	
B1	2,8 X 1 m	
B2	2,8 X 1 m	
B3	3 X 2 m	
B4	3 X 2 m	
B5	3 X 2 m	
B6	3 X 2 m	
B7	2,5 X 2 m	
B8	2,5 X 2 m	
B9	3 X 2 m	
B10	3 X 2 m	



**Buchungsformular Ausstellerstand**

1 von 3

Bitte senden Sie alle drei Seiten dieses Formulars ausgefüllt bis spätestens 15.08.2020 an:

Dr. Heike Diekmann Congress  
Communication Consulting  
Neuenhöfer Allee 125  
D-50935 Köln  
E-Mail: info@heikediekmann.de

Ihre Ansprechpartnerin:  
Frau Dr. Heike Diekmann  
Tel. + 49 (0)221 801499-0  
Fax: + 49 (0)221 801499-29

**Verbindliche Anmeldung zur Ausstellung 08.-10.10.2020**

Firma: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Land: .....

Bei Rückfragen zuständige Ansprechperson: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

Wir nehmen an der Ausstellung des 11. Kongresses der Deutschen Alzheimer Gesellschaft in der Stadthalle Mülheim a.d. Ruhr am 08.-10.10.2020 teil.

Wir buchen Stand Nr. (.....) zu EUR .....

Unsere Umsatzsteuer-ID lautet: .....

Bezeichnung der Ausstellungsgegenstände: .....

Bitte beachten Sie:

Die Frühbucherfrist endet am 30. April 2020. Für alle nach diesem Datum eingehenden Standanmeldungen gilt der Normalbucherpreis.

Die bestellte Standfläche kann nicht garantiert werden. Sie bestellen hier nur die Standfläche ohne zusätzliches Equipment. Sollten Sie zusätzlich noch Teppich oder Messebau benötigen, helfen wir Ihnen gern, den richtigen Partner zu finden. Die Standplatzvergabe erfolgt ausschließlich nach dem Eingang Ihrer Anmeldeunterlagen.

## Buchungsformular Ausstellerstand

2 von 3

**Standmobiliar / Stromanschlüsse**

Für die Entsorgung von Abfällen und Reinigung der Ausstellung wird jedem Aussteller eine Kostenpauschale von 18,00 EUR in Rechnung gestellt.

Ich möchte kostenpflichtig buchen:

Anzahl

..... Tisch (125 X 70 cm)	kostenfrei
..... Tischdecke à 5,00 €	= ..... EUR
..... Stuhl (anthrazit)	kostenfrei
..... Stehtisch à 27,00 €	= ..... EUR
..... Husse für Stehtisch à 28,00 €	= ..... EUR
..... Barhocker à 18,00 €	= ..... EUR
..... Stromanschluss 230V/10A à 25,00 €	= ..... EUR
..... Stromanschluss 230V/16A à 35,00 €	= ..... EUR
..... Mehrfachstecker á 12,00 EUR	= ..... EUR
..... LAN-Leitung á 28,00 EUR	= ..... EUR
..... Müllentsorgung am Aufbau-tag, ab 120 l á 95,00 €	= ..... EUR
..... Müllentsorgung und Standreinigung á 71,00 €	= ..... EUR
..... Pinnwand (blauer Filz, rollbar) á 30,00 EUR	= ..... EUR
..... LEITNER Stellwand (weiß, Hartplastik, 1 X 2 m) á 15,00 EUR	= ..... EUR
<b>SUMME</b>	= ..... EUR

**Für Änderungen der Bestellung am Aufbau-tag erhebt die Stadthalle Mülheim eine Bereitstellungsgebühr zusätzlich zum Mietpreis.**

**Offenlegungspflicht im Rahmen des Transparenzkodex**

Im Programmheft wird es ein Ausstellerverzeichnis geben. Entsprechend der Transparenzrichtlinie des FSA e.V., des BVMed, des AKG u.a. werden auf ausdrücklichen Wunsch der Sponsoren und Aussteller des 11. Kongresses der Deutschen Alzheimer Gesellschaft auch die Sponsoringbeträge offengelegt. Wenn Sie möchten, dass der Umfang Ihres Sponsorings veröffentlicht wird, teilen Sie uns dies bitte hier mit:

Wir bitten darum, den Umfang unseres Sponsorings offenzulegen.

# Buchungsformular Ausstellerstand

3 von 3

## Ausstellerausweise

Als Aussteller erhalten Sie, abhängig von Ihrer gebuchten Standgröße, nach folgendem Schlüssel kostenfreie Ausstellerausweise:

- bis 20 m<sup>2</sup> Standfläche zwei Ausweise
- für jede weiteren angefangenen 5 m<sup>2</sup> Standfläche einen zusätzlichen Ausweis

Die Ausstellerausweise berechtigen zur Teilnahme am wissenschaftlichen Programm. Alle Ausweise müssen namentlich angemeldet werden. Die Ausstellerausweise und Unterlagen für Ihre Mitarbeiter liegen ab dem 08. Oktober 2020 an der Teilnehmerregistrierung zur Abholung bereit.

Wir benötigen insgesamt ..... Ausstellerausweise.

Die über die inkludierten hinausgehenden weiteren Ausweise werden mit je 35,00 EUR pro Person berechnet.

Titel, Vor- und Zuname des Mitarbeiters: .....

Titel, Vor- und Zuname des Mitarbeiters: .....

Titel, Vor- und Zuname des Mitarbeiters: .....

Titel, Vor- und Zuname des Mitarbeiters: .....

Titel, Vor- und Zuname des Mitarbeiters: .....

Wir nehmen am Begrüßungsabend teil: ..... (bitte Personenanzahl angeben)

*Alle Preisangaben gelten zzgl. gesetzlicher MwSt.*

Der Aussteller erkennt mit seiner Unterschrift an, dass er die Ausstellungsbedingungen des Veranstalters (S. 16-17 dieses Dokuments) gelesen hat und sich mit ihnen ausdrücklich einverstanden erklärt.

.....  
Ort/Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift



## Zubuchbare Sponsoringleistungen

Bitte senden Sie dieses Formular ausgefüllt bis spätestens 15.08.2020 an:

Dr. Heike Diekmann Congress  
Communication Consulting  
Neuenhöfer Allee 125  
D-50935 Köln  
E-Mail: info@heikediekmann.de

Ihre Ansprechpartnerin:  
Frau Dr. Heike Diekmann  
Tel. + 49 (0) 221 801499-0  
Fax: + 49 (0) 221 801499-29

## Buchungsformular Symposien oder Workshops

Firma: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Bei Rückfragen zuständige Ansprechperson: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

Bitte reichen Sie die Themen und Inhalte Ihres Symposiums oder Workshops bis spätestens 15. August 2020 ein, damit diese thematisch optimal in die Programmstruktur des Kongresses eingebunden werden können.

Als Sponsor eines Symposiums oder Workshops dürfen Sie die Bezeichnung "Symposium des 11. Kongresses der Deutschen Alzheimer Gesellschaft" für Ihre Werbezwecke verwenden. Weiterhin wird Ihr Firmenlogo auf den Internetseiten zum Kongress platziert; im Hauptprogramm wird Ihr Unternehmen unter der Rubrik Sponsoren aufgeführt.

Die Vortragssäle sind mit Projektion, Beschallung (sofern es die Raumgröße erfordert) und Mobiliar (Reihenbestuhlung und Podium) ausgestattet. Auf Wunsch unterbreiten wir Ihnen gern ein Angebot für Catering und die weitere Ausstattung Ihres Symposiums oder Workshops.

Reise-, Hotel- und Honorarkosten der Referenten werden vom Anmelder des Symposiums oder Workshops übernommen und sind nicht im Preis für ein Satellitensymposium enthalten. Ebenso müssen die Referenten kostenpflichtig zum Kongress angemeldet werden.

Die Symposien oder Workshops finden parallel zum wissenschaftlichen Vortragsprogramm statt. Bitte kreuzen Sie nebenstehend Ihren favorisierten Zeitslot an.

Der ausgewählte Slot kann nicht garantiert werden. Die Vergabe der Slots erfolgt nach dem Prinzip "first come, first serve".

Wir buchen ein Symposium / einen Workshop, Dauer max. 90 Min. Preis: 5.000,00 EUR

Geplanter Titel: ..... Erwartete Teilnehmerzahl: .....

### Wunschtermin:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Donnerstag, 08. 10. 2020, 14.00 - 15.30 h | <input type="checkbox"/> Donnerstag, 08. 10. 2020, 16.00 - 17.30 h |
| <input type="checkbox"/> Freitag, 09. 10. 2020, 09.00 - 10.30 h    | <input type="checkbox"/> Freitag, 09. 10. 2020, 11.00 - 12.30 h    |
| <input type="checkbox"/> Freitag, 09. 10. 2020, 14.00 - 15.30 h    | <input type="checkbox"/> Freitag, 09. 10. 2020, 16.00 - 17.30 h    |

Bitte beachten Sie, dass Symposien oder Workshops keine direkte Produktwerbung enthalten dürfen.

Alle Angaben zzgl. gesetzl. MwSt.

Der Sponsor erkennt mit seiner Unterschrift an, dass er die Ausstellungsbedingungen des Veranstalters (S. 15-16 dieses Dokuments) gelesen hat und sich mit ihnen ausdrücklich einverstanden erklärt.

.....  
Ort/Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

Bitte senden Sie dieses Formular ausgefüllt bis spätestens 15.08.2020 an:

Dr. Heike Diekmann Congress  
Communication Consulting  
Neuenhöfer Allee 125  
D-50935 Köln  
E-Mail: [info@heikediekmann.de](mailto:info@heikediekmann.de)

Ihre Ansprechpartnerin:  
Frau Dr. Heike Diekmann  
Tel. + 49 (0) 221 801499-0  
Fax: + 49 (0) 221 801499-29

## Buchungsformular Anzeigen im Hauptprogramm

Firma: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Bei Rückfragen zuständige Ansprechperson: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

Alle Anzeigen im Hauptprogramm werden 4-farbig gedruckt. Für die Erstellung und Anpassung von Druckvorlagen, die nicht in Druckqualität oder in der richtigen Größe geliefert wurden, werden weitere Kosten in Rechnung gestellt.

Das Hauptprogramm liegt der Kongresstasche bei und wird damit vor Ort an alle Kongressteilnehmer ausgegeben.

Formate:

Programm geschlossen:	210 x 297 mm (DIN A4)	ganzseitige 1/1 Anzeigen:	210 x 297 mm (DIN A4)
½ Innenseiten quer:	210 x 148 mm	½ Innenseite hochkant:	105 x 297 mm
¼ Innenseiten quer:	210 x 74 mm	¼ Innenseite hochkant:	105 x 148 mm

Auflage: 1.000 Stück  
Anmeldeschluss: **15. August 2020**

**Für alle Anzeigen gilt:** Beschnitt: +3mm an allen Seiten | Dateiformat: druckfähige PDF Farbe: Farbraum CMYK | Auflösung: 300dpi

Die Lieferung der Anzeigendateien erfolgt per E-Mail an [info@heikediekmann.de](mailto:info@heikediekmann.de)

Ich buche verbindlich:

<input type="checkbox"/>	4. Umschlagseite	5.500,00 EUR
<input type="checkbox"/>	3. Umschlagseite	4.000,00 EUR
<input type="checkbox"/>	2. Umschlagseite	4.500,00 EUR
<input type="checkbox"/>	Innenseite ½ Seite quer	2.000,00 EUR
<input type="checkbox"/>	Innenseite ½ Seite hoch	2.000,00 EUR
<input type="checkbox"/>	Innenseite ¼ Seite quer	1.250,00 EUR
<input type="checkbox"/>	Innenseite ¼ Seite hoch	1.250,00 EUR

*Alle Angaben zzgl. gesetzl. MwSt.*

Der Sponsor erkennt mit seiner Unterschrift an, dass er die Ausstellungsbedingungen des Veranstalters (S. 15-16 dieses Dokuments) gelesen hat und sich mit ihnen ausdrücklich einverstanden erklärt.

.....  
Ort/Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

Bitte senden Sie dieses Formular ausgefüllt bis spätestens 31.05.2020 an:

Dr. Heike Diekmann Congress  
Communication Consulting  
Neuenhöfer Allee 125  
D-50935 Köln  
E-Mail: info@heikediekmann.de

Ihre Ansprechpartnerin:  
Frau Dr. Heike Diekmann  
Tel. + 49 (0) 221 801499-0  
Fax: + 49 (0) 221 801499-29

## Buchungsformular Anzeigenpakete / Logoplatzierung

Firma: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Bei Rückfragen zuständige Ansprechperson: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

Anzeigschaltungen auf den Innenseiten des Hauptprogramms bieten wir Ihnen in Verbindung mit anderen Sponsoringleistungen zu günstigen Paketpreisen an.

Weitere Kombinationsmöglichkeiten mit Anzeigen sind ebenfalls möglich - bitte kontaktieren Sie uns bei Interesse!

**Bitte beachten Sie, dass Ihr Anzeigenmotiv ausschließlich Imagewerbung und keine direkte Produktwerbung enthalten darf.**

- |                          |   |              |
|--------------------------|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Paketpreis von 2 Anzeigen                                     | 10% Rabatt   |
| <input type="checkbox"/> | Paketpreis einer Anzeige & Pausenpräsentation                 | 10% Rabatt   |
| <input type="checkbox"/> | Paketpreis ganzseitige Innenseite und Beilage Kongresstaschen | 4.100,00 EUR |
| <input type="checkbox"/> | Paketpreis ½ Innenseite und Beilage Kongresstaschen           | 2.600,00 EUR |
| <input type="checkbox"/> | Paketpreis ¼ Innenseite + Beilage Kongresstaschen             | 1.800,00 EUR |

### Logoplatzierung

Ihr Firmenlogo wird im Ausstellerverzeichnis im Hauptprogramm, auf der Kongresshomepage [www.demenz-kongress.de](http://www.demenz-kongress.de) und auf den Ausstellertafeln vor Ort präsentiert.

- |                          |                                      |           |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | Logoplatzierung print, web & vor Ort | 500,00 €* |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------|

\*Die Berechnung erfolgt ohne Mehrwertsteuer laut Beschluss des Bundesministeriums für Finanzen.

*Alle Angaben zzgl. gesetzl. MwSt.*

Der Sponsor erkennt mit seiner Unterschrift an, dass er die Ausstellungsbedingungen des Veranstalters (S. 15-16 dieses Dokuments) gelesen hat und sich mit ihnen ausdrücklich einverstanden erklärt.

.....  
Ort/Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

Bitte senden Sie dieses Formular ausgefüllt bis spätestens 31.05.2020 an:

Dr. Heike Diekmann Congress  
Communication Consulting  
Neuenhöfer Allee 125  
D-50935 Köln  
E-Mail: info@heikediekmann.de

Ihre Ansprechpartnerin:  
Frau Dr. Heike Diekmann  
Tel. + 49 (0) 221 801499-0  
Fax: + 49 (0) 221 801499-29

## Buchungsformular Einleger in Kongresstaschen (EXKLUSIV)

Firma: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Bei Rückfragen zuständige Ansprechperson: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

### Stifte als Beilage in den Kongresstaschen (EXKLUSIV)

Der Sponsor stellt Stifte als Beilage in den Kongresstaschen zur Ausgabe vor Ort an die Kongressteilnehmer zur Verfügung. Die Deutsche Alzheimer Gesellschaft legt eigene Blöcke in die Taschen ein. **Geplant ist die Konfektionierung von 900 Taschen.**

- Stifte als Beilage für Kongresstasche 900,00 € (1,00 €/Stück)

### Einleger in die Kongresstaschen & Auslage an der Registrierung

Mit dieser Sponsoringmaßnahme können Sie einen Einleger pro Kongresstasche konfektionieren lassen oder eine Auslage auf dem Auslagentisch in der unmittelbaren Nähe der Registrierung vornehmen. **Geplant ist die Konfektionierung von 900 Taschen. Die Anzahl der Auslagen an der Registrierung bestimmen Sie.**

- Beilage in den Kongresstaschen 900,00 € (1,00 €/Stück)  
 Auslagen an Registrierung bis 400 Stück 1,00 € pro Stück  
 Auslagen an Registrierung ab 401 Stück 0,50 € pro Stück

Alle Angaben zzgl. gesetzl. MwSt.

Der Sponsor erkennt mit seiner Unterschrift an, dass er die Ausstellungsbedingungen des Veranstalters (S. 15-16 dieses Dokuments) gelesen hat und sich mit ihnen ausdrücklich einverstanden erklärt.

.....  
Ort/Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

Bitte senden Sie dieses Formular ausgefüllt bis spätestens 31.05.2020 an:

Dr. Heike Diekmann Congress  
Communication Consulting  
Neuenhöfer Allee 125  
D-50935 Köln  
E-Mail: info@heikediekmann.de

Ihre Ansprechpartnerin:  
Frau Dr. Heike Diekmann  
Tel. + 49 (0) 221 801499-0  
Fax: + 49 (0) 221 801499-29

## Buchungsformular Weitere Sponsoringmöglichkeiten I

Firma: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Bei Rückfragen zuständige Ansprechperson: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

### Kaffeepausen (auf Wunsch EXKLUSIV möglich)

An allen Kongresstagen sind mehrere Kaffeepausen fest eingeplant. Der Sponsor kann Kaffeetassen, Servietten und Zuckerpäckchen mit eigenem Aufdruck bereitstellen. An allen Kaffeestationen steht während der Pausen ein Aufsteller mit dem Sponsorenlogo. Der Sponsor wird ebenso auf der Internetseite und im Hauptprogramm aufgeführt.

Kaffeepausensponsoring Preis auf Anfrage

### Internetzugang für Kongressteilnehmer (EXKLUSIV)

Der Sponsor erhält die Möglichkeit, allen Kongressteilnehmern einen Internetzugang per W-LAN zu ermöglichen. Die Voucher mit den Zugangsdaten für das Internet werden Ihnen zur Verfügung gestellt und können an die Teilnehmer z. B. direkt an Ihrer Standfläche ausgegeben werden. Dieses Sponsoring ist exklusiv.

Internetzugang für Kongressteilnehmer 3.500,00 € (zzgl. Sachkosten vom Veranstaltungshaus für kostenfreies Internet)

### Wasserspender

Der Sponsor ermöglicht die Bereitstellung eines Wasserspenders für die Teilnehmer. Der Sponsor wird auf der Internetseite und im Hauptprogramm aufgeführt und kann mittels eines Roll-Ups vor Ort für sein Unternehmen werben.

Sponsoring Wasserspender Preis auf Anfrage

Alle Angaben zzgl. gesetzl. MwSt.

Der Sponsor erkennt mit seiner Unterschrift an, dass er die Ausstellungsbedingungen des Veranstalters (S. 15-16 dieses Dokuments) gelesen hat und sich mit ihnen ausdrücklich einverstanden erklärt.

.....  
Ort/Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

Bitte senden Sie dieses Formular ausgefüllt bis spätestens 31.05.2020 an:

**Dr. Heike Diekmann Congress**  
**Communication Consulting**  
 Neuenhöfer Allee 125  
 D-50935 Köln  
 E-Mail: info@heikediekmann.de

**Ihre Ansprechpartnerin:**  
 Frau Dr. Heike Diekmann  
 Tel. + 49 (0) 221 801499-0  
 Fax: + 49 (0) 221 801499-29

## Buchungsformular Weitere Sponsoringmöglichkeiten II

Firma: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Bei Rückfragen zuständige Ansprechperson: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

### Pausenpräsentation

Nutzen Sie die Vortragspausen für Ihre Unternehmenspräsentation mittels Pausenfolie im Vortragsraum. Ihre Pausenfolie wird im Wechsel mit den allgemeinen Folien und ggf. den Folien anderer Sponsoren angezeigt.

#### Ganztägig\*

Freitag, 09. 10.2020 750,00 €

#### Einzelne Pausen/alle Räume\*

Donnerstag, 08. 10. 2020 400,00 €

Freitag, 09. 10. 2020 400,00 €

Samstag, 10. 10. 2020 400,00 €

\* Die Vergabe erfolgt nach Fertigstellung des Programmes in Abstimmung mit dem Kongressveranstalter.

### Allgemeines Sponsoring

Bitte geben Sie uns Ihre Wünsche eines Sponsorings an, wenn Sie zusätzlich zu den zur Auswahl stehenden Möglichkeiten individuelle Wünsche haben. Gern entwickeln wir gemeinsam mit Ihnen exklusive Lösungen und schnüren ein maßgeschneidertes Sponsoringpaket für Ihr Unternehmen.

*Alle Angaben zzgl!*

Der Sponsor erkennt mit seiner Unterschrift an, dass er die Ausstellungsbedingungen des Veranstalters (S. 15-16 dieses Dokuments) gelesen hat und sich mit ihnen ausdrücklich einverstanden erklärt.

.....  
 Ort/Datum

.....  
 Firmenstempel/Unterschrift



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V.

## § 1 - Geltung der Bedingungen

Die Leistungen der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. erfolgen ausschließlich auf Grund dieser Geschäftsbedingungen. Diese gelten somit auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn Sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden. Spätestens mit Entgegennahme der Leistung gelten diese Bedingungen als angenommen. Gegen Bestätigungen des Auftraggebers unter Hinweis auf seine Geschäftsbedingungen wird hiermit ausdrücklich widersprochen.

## § 2 - Auftrag und Vertragsschluss

Sämtliche Aufträge an die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. bedürfen der Schriftform. Die Auftragserteilung hat vom Auftraggeber hierbei ausschließlich auf den beigefügten Formblättern unter Anerkennung dieser Teilnahmebedingungen zu erfolgen. Der jeweilige Auftrag wird für den Auftraggeber mit dessen Unterschrift verbindlich. An dieses Angebot ist der Auftraggeber bis 6 Wochen nach Eingang bei der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. fest gebunden. Mit schriftlicher Bestätigung dieses Auftrages durch die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. kommt der Vertrag zwischen dem Auftraggeber und der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. zustande.

Weicht der Inhalt der Bestätigung vom Inhalt der Anmeldung des Auftraggebers ab, so kommt der Vertrag nach Maßgabe bzw. nach dem Inhalt der Bestätigung zustande, es sei denn, dass der Auftraggeber binnen 2 Wochen nach Zugang der Bestätigung dieser widerspricht. Letzteres gilt jedoch nur, insoweit es sich bei dem Auftraggeber um einen Kaufmann handelt.

Sollte es sich bei dem Auftraggeber nicht um einen Kaufmann handeln, so hat der Auftraggeber spätestens eine Woche nach Erhalt der vom Inhalt der Anmeldung abweichenden Bestätigung diese seinerseits wieder schriftlich zu bestätigen. Andernfalls ist die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. an ihr in dem vom Inhalt der Anmeldung abweichenden Bestätigung zu sehendes Angebot nicht mehr gebunden.

Gleiches gilt, wenn der ursprüngliche Auftrag des Auftraggebers nicht binnen sechs Wochen von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. schriftlich bestätigt wurde.

## § 3 - Leistungen

### 1. Industrie- und Fachausstellung/Standplatzvermietung

Es obliegt der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V., nach freiem Ermessen, den Ausstellungsplan zu erstellen und die Verteilung der Ausstellungsfläche vorzunehmen; dieses ergeht unter möglichst weitestgehender Berücksichtigung der vom Auftraggeber geäußerten Wünsche hinsichtlich der Lage des Ausstellungsstandes. Die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. kann, sofern es die Umstände erfordern, unter Darlegung der Gründe – abweichend von der vertraglichen Regelung – die Standgröße und Standmaße (Standbreite und -tiefe) geringfügig verändern. Letzteres berechtigt den Auftraggeber keinesfalls dazu, von dem Vertrag einseitig zurückzutreten. Ist die zugeteilte Fläche oder eine Austauschfläche aus einem von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft

e.V. verschuldeten Anlass nicht verfügbar, so hat der Auftraggeber Anspruch auf Rückerstattung des Vertragspreises. Weitergehende Forderungen in diesem Fall, insbesondere auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. beruhen. Einer Pflichtverletzung von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.

Die Lage des dem Auftraggeber zugeteilten Standes wird diesem mit Hilfe eines Plans bekanntgegeben. Der Plan enthält den so genau wie möglich angegebenen Anteil des Standes. Es ist so weit wie möglich Sache des Auftraggebers, sich von der Richtigkeit des Plans vor dem Aufbau des Standes zu vergewissern. Die in dem Plan aufgenommenen Angaben dienen rein zu Informationszwecken und sind nicht verbindlich. Diese Angaben können gewissen Abänderungen unterliegen. Jedwede Beanstandung bezüglich des im Plan festgelegten Standortes hat innerhalb von acht Tagen zu erfolgen. Nach Ablauf dieser Frist gilt der in Vorschlag gebrachte Standort als vom Aussteller angenommen.

### 2. Aufbau und Ausstattung der Ausstellungsstände

Beim Aufbau und der Ausstattung der Ausstellungsstände hat der Auftraggeber die technischen Richtlinien des jeweiligen Veranstaltungsortes einzuhalten. Diese sind Vertragsbestandteil und werden diesen Bedingungen beigelegt. Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes und sogar die Durchführung der Veranstaltung selbst kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer untersagt werden, wenn diese technischen Richtlinien nicht eingehalten werden und vorgefundene Mängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.

### 3. Anzeigen/Werbedrucke

Druckvorlagen für Anzeigen oder Werbedrucke werden als belichtungsfertige PDF-Datei oder Bildformat (TIFF, JPG) mit mindestens 300 dpi Auflösung und mindestens 5 mm Beschnittzugabe vom Auftraggeber geliefert. Sollte mit den Druckvorlagen weder ein Proof noch ein Farbandruck mitgeliefert werden, wird von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. keine Farblichkeitsgarantie übernommen. Der Auftraggeber hat selbständig und auf eigene Kosten und auf eigene Gefahr dafür Sorge zu tragen, dass die Druckvorlagen spätestens bis zu dem von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. benannten Termin an dem von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. benannten Ort vorliegen.

Sollten Einlagen, wie z.B. Flyer etc., Belegmuster oder vom Auftraggeber bereitzustellende Gegenstände, wie z.B. Taschen etc., nicht bis zu dem von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. benannten Termin am vorgegebenen Ort zur Verfügung gestellt worden sein, besteht für den Auftraggeber kein Anspruch mehr auf die damit verbundenen Leistungen. Die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. ist für diesen Fall jedoch berechtigt, - soweit dies möglich ist - zu Lasten und auf Kosten des Auftraggebers die Leistungen ersatzweise selbst zu erbringen. Die daraus resultierenden Kosten einschließlich anfallender Mehrkosten, hat der Auftraggeber die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. zu erstatten. Macht die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. hiervon keinen Gebrauch, erhält die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. für die ihr übertragenen Leistungen die vereinbarte Vergütung unter Abzug der ersparten Aufwendungen. Die ersparten Aufwendungen werden auf 10 % der Vergütung für die noch nicht erbrachten Leistungen oder Teilleistungen festgelegt. Dem Auftraggeber steht es jedoch frei, nachzuweisen, dass die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. höhere ersparte Aufwendungen gehabt hat.

### 4. Sponsoring

Die Einzelheiten der Sponsoringzahlungen sind mit dem jeweiligen Auftraggeber gesondert zu vereinbaren. Durch die vereinbarten Sponsoringzahlungen verpflichtet sich der Auftraggeber, zur Finanzierung der Gesamtveranstaltung beizutragen. Im Rahmen dieser Veranstaltungen bzw. von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. angebotenen Leistungen erhält der Auftraggeber die Möglichkeit, sich zu präsentieren bzw. als Sponsor in Erscheinung zu treten. Auch die diesbezüglichen Einzelheiten sind mit dem Auftraggeber im Rahmen einer gesonderten Vereinbarung abzustimmen.

Der Sponsoringvertrag kann von beiden Vertragsparteien nur aus wichtigem Grund gekündigt werden. Ein zur Kündigung berechtigender wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn sich die gesponserte Veranstaltung oder das gesponserte Projekt wegen von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. zu vertretenen Umständen oder unvorhersehbarer und/oder unabwendbarer Ereignisse, insbesondere behördlicher Auflagen, gesetzlicher Verbote oder höherer Gewalt als undurchführbar erweist.

## § 4 - Vergütung/Zahlungsbedingungen

Die Rechnung wird dem Auftraggeber gleichzeitig mit der Bestätigung übersandt. Der Rechnungsbetrag wird, soweit nichts anderes vereinbart, spätestens 10 Tage nach Rechnungsstellung ohne Abzug fällig. Eine Zahlung gilt erst dann als erfolgt, wenn die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. über den Betrag verfügen kann. Kann die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. bis zum Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang verzeichnen, ist sie berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. In diesem Fall regeln sich die Vergütungsansprüche von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. nach § 5 Ziff. 2 dieser Bedingungen.





Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer und gelten für die gesamte Dauer der Veranstaltung.

Für jede nach Verzugsseintritt ergehende Mahnung werden Kosten in Höhe von EUR 2,50 berechnet. Die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. bleibt jedoch die Geltendmachung eines höheren Verzugschadens vorbehalten. Dem Auftraggeber bleibt vorbehalten, nachzuweisen, dass ein geringerer Verzugschaden entstanden ist.

Gerät der Auftraggeber mit der Zahlung in Verzug, ist die Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. berechtigt, von dem betreffenden Zeitpunkt an Verzugszinsen zu verlangen. Der Verzugszinssatz beträgt, sofern es sich bei dem Auftraggeber um einen Verbraucher handelt, 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz, bei Rechtsgeschäften, wo ein Verbraucher nicht beteiligt ist, 8 % über dem jeweiligen Basiszinssatz. Die Höhe der Verzugszinsen ist dann höher anzusetzen, wenn die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. eine höhere Belastung nachweist.

#### **§ 5 - Kündigung**

Auftraggeber und die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. können den Vertrag nur aus wichtigem Grund schriftlich kündigen. Einer Kündigungsfrist bedarf es nicht. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn sich die Veranstaltung auf Grund unvorhersehbarer und/oder unabwendbarer Ereignisse, insbesondere höherer Gewalt, behördlicher Auflagen oder gesetzlicher Verbote als undurchführbar erweist.

Wird der Vertrag vom Auftraggeber oder aufgrund eines vom Auftraggeber zu vertretenen Grundes gekündigt, erhält die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. für die ihr übertragenen Leistungen die vereinbarte Vergütung unter Abzug der ersparten Aufwendungen. Die ersparten Aufwendungen werden auf 10 % der Vergütung für die noch nicht erbrachten Leistungen und Teilleistungen festgelegt. Dem Auftraggeber steht es jedoch frei, nachzuweisen, dass die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. höhere ersparte Aufwendungen gehabt hat.

Bleibt der Auftraggeber der Veranstaltung ohne wichtigen Grund fern, d.h. werden die von ihm bestellten Leistungen nicht vertragsgemäß abgerufen, bleibt dieser trotzdem zur Zahlung der Vergütung in voller Höhe verpflichtet, es sei denn, für dessen bestellte Leistungen wird kurzfristig ein neuer Interessent gefunden. In diesem Fall werden dem Auftraggeber lediglich für die damit verbundenen Mehraufwendungen 20 % der vereinbarten Vergütung in Rechnung gestellt. Dem Auftraggeber bleibt der Nachweis vorbehalten, dass die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. geringere Mehraufwendungen entstanden sind.

#### **§ 6 - Haftung/Schadensersatz**

Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche des Auftraggebers richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nicht anderes vereinbart ist. Ansprüche des Auftraggebers gegen die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. auf Schadensersatz wegen vertraglicher und/oder deliktischer Ansprüche sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. die Pflichtverletzung zu vertreten hat, und für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. beruhen. Einer Pflichtverletzung von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.

Die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. ist bei Vorliegen von nicht von ihr zu vertretenden außerordentlichen Gründen berechtigt, die Veranstaltung zu verschieben, zu verkürzen, zu verlängern oder zeitweise ganz oder teilweise zu schließen oder abzusagen. Der Auftraggeber hat in solchen begründeten Ausnahmefällen und überhaupt bei Vorliegen von nicht von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. zu vertretenden Gründen, insbesondere höherer Gewalt, behördlicher Auflagen oder gesetzlicher Verbote, weder Anspruch auf Minderung des Vertragspreises, noch auf Schadensersatz.

Für den Fall des Ausfalles der Veranstaltung aus den vorgenannten Gründen beschränkt sich die Rückerstattung des Vertragspreises auf das, was seitens der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. noch nicht verbraucht ist bzw. auf das, was der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. als Surrogat von Dritten erhalten hat. Die insoweit noch verfügbaren Mittel werden unter den Auftraggebern anteilig aufgeteilt. Gleiches gilt für den teilweisen Ausfall der Veranstaltung.

Darüber hinaus behält sich die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. das Recht vor, die Veranstaltung innerhalb eines Jahres nach dem vertraglich festgelegten Veranstaltungstermin zu gleichen Konditionen nachzuholen. In diesem Fall besteht weder ein Anspruch des Auftraggebers auf Rücktritt bzw. Kündigung dieses Vertrages, noch auf Minderung bzw. Rückzahlung der Vergütung. Ein Schadensersatzanspruch des Auftraggebers ist auch in diesem Fall nur insoweit gegeben, als die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. oder einem seiner Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit am Ausfall der Veranstaltung zu Last fällt.

Hat die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, ist vom Auftraggeber kein, auch kein anteiliger Vertragspreis geschuldet. Ein Schadensersatzanspruch aus diesen Gründen gegen die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V. besteht jedoch nur, wenn dieser oder einem ihrer Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

Die Ansprüche des Auftraggebers aus dem Vertrag wegen Verletzung einer sich aus diesem ergebenden Pflichten sowie Ansprüche auf Schadensersatz verjähren in einem Jahr. Die Verjährungsfrist beginnt spätestens mit dem ersten Tag des auf den Schlußtag der jeweiligen Veranstaltung folgenden Monats.

#### **§7 - Geltendes Recht**

Auf das zwischen Auftraggeber und der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V. bestehende Vertragsverhältnis findet ausschließlich Deutsches Recht Anwendung.

#### **§ 8 - Schriftform**

Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Bestätigung. Dies gilt auch für Vereinbarungen über die Schriftform selbst.

#### **§ 9 - Gerichtsstand**

Soweit es sich bei dem Auftraggeber um einen Kaufmann handelt, ist Berlin ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten.