



2009



Messe München GmbH - Abteilung TAS 2
Messegelände - 81823 München
Fax: (+49 89) 9 49-2 11 29
e-mail: tas2@messe-muenchen.de
Tel.: (+49 89) 9 49-2 11 24 od. 2 11 25

Zur Weiterleitung / Rechnungsstellung:
Veranstaltungsdienst Paul Mayr GmbH & Co.KG
Pocistr. 8, 80336 München
Telefon: (089) 94 92 45 00
Telefax: (089) 94 92 45 49
E-Mail: sonderwachen@vd-mayr.de

3a

Form fields for exhibitor details: Aussteller / Abteilung / Sachbearbeiter / Strasse / PLZ & Ort, Umsatzsteuer-ID-Nummer

Form fields for event details: Veranstaltung (GOLF EUROPE 2009), Termin (27. - 29. September 2009), Halle / Stand, Telefon mit Vorwahl, Telefax mit Vorwahl, E-Mail

BEWACHUNG

Die Messe München GmbH (M,O,C,) bietet Ihnen zur Bewachung des Standes und des Ausstellungsgutes folgende Leistungskategorien an:

Table with 2 columns: Kategorie 1: EUR 16,90 / Std. zzgl. MwSt. and Kategorie 2: EUR 19,80 / Std. zzgl. MwSt. with descriptions of security services.

Die Bewachung erfolgt generell bis zum Eintreffen des Stand-, bzw. Auf- oder Abbaupersonals. Soll die Bewachung ohne Eintreffen des Standpersonals beendet werden, bitten wir um Eintragung der gewünschten Uhrzeit in der Spalte Ende der Bewachungszeit.

Die Mindesteinsatzzeit beträgt 2,5 Stunden. Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschläge werden nicht erhoben.

Wir benötigen eine Stand-Sonderbewachung an den nachfolgend aufgeführten Terminen:

Table for security guard assignments with columns for safety staff, start/end times, and personnel arrival.

Bitte nennen Sie den Standleiter/Standverantwortlichen oder zuständigen Ansprechpartner vor Ort.

Name: _____

Die oben genannten Termine werden von VD Mayr bindend vorgemerkt. Änderungen der Bewachungszeiten können nur schriftlich erfolgen.

ZUSCHLÄGE

Für kurzfristige Bestellungen werden pro Stunde folgende Zuschläge erhoben:

- 8 - 2 Tage vor Bewachungsbeginn: 15 %
2 - 0 Tage vor Bewachungsbeginn: 25 %

Mobil-Tel. Nr.: _____

In der Nachtsperrezeit (eine Stunde nach Messeschluss bis eine Stunde vor Messebeginn) darf sich an den Ständen, in den Hallen und im Messegelände kein Aussteller-Personal oder vom Aussteller beauftragtes Fremdpersonal aufhalten.

Die Vertragsfirma ist zum Inkasso am Stand berechtigt.

Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift des Antragstellers



2009



Messe München GmbH - Abteilung TAS 2
Messegelände - 81823 München
Fax: (+49 89) 9 49-2 11 29
e-mail: tas2@messe-muenchen.de
Tel.: (+49 89) 9 49-2 11 24 od. 2 11 25

Zur Weiterleitung / Rechnungsstellung:
Veranstaltungsdienst Paul Mayr GmbH
& Co.KG
Pocistr. 8, 80336 München
Telefon: (089) 94 92 45 00
Telefax: (089) 94 92 45 49
E-Mail: sonderwachen@vd-mayr.de

3b

Aussteller / Abteilung / Sachbearbeiter / Strasse / PLZ & Ort

Umsatzsteuer-ID-Nummer

Veranstaltung
GOLF EUROPE 2009

Termin
27. - 29. September 2009

Halle / Stand

Telefon mit Vorwahl

Telefax mit Vorwahl

E-Mail

HOSTESSENSERVICE

Die Messe München GmbH (M,O,C,) bietet Ihnen zur Unterstützung am Stand folgende Leistungskategorien an:

Kategorie 1: EUR 21,85 / Std. zzgl. MwSt.	Kategorie 2: EUR 24,90 / Std. zzgl. MwSt.
Unterstützung des Standpersonals (Deutsch/Englisch), keine Cateringdienstleistungen. z.B. Verteilen von Infomaterial	Auf Wunsch weitere Fremdsprachen für leichte Übersetzungsaufgaben. Mit Computer-Kenntnissen.

Gewünschte Skills:

Die Mindesteinsatzzeit beträgt 4,0 Stunden. Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschläge werden nicht erhoben.

Wir benötigen eine Hostessendienstleistungen an den nachfolgend aufgeführten Terminen:

Hostess		Beginn der Dienstzeit		Ende der Dienstzeit	
Kat. 1	Kat. 2	Tag/Datum		Tag / Datum	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab	/	Uhr	bis / Uhr

Bitte nennen Sie den Standleiter/Standverantwortlichen oder zuständigen Ansprechpartner vor Ort.

Name: _____

Mobil-Tel. Nr.: _____

Die oben genannten Termine werden von VD Mayr bindend vorgemerkt. Änderungen der Dienstzeiten können nur schriftlich erfolgen. Für die Durchführung des Auftrages gelten die auf dem Folgeblatt aufgeführten allg. Geschäftsbedingungen der Veranstaltungsdienst Paul Mayr GmbH & Co.KG.

Ein Vertrag kommt direkt zwischen dem Aussteller und der Vertragsfirma der Messe München GmbH (M,O,C,) zustande. Die näheren Vertragsbedingungen können deshalb nur zwischen dem Aussteller und der Vertragsfirma vereinbart werden.
Die Vertragsfirma ist zum Inkasso am Stand berechtigt.

ZUSCHLÄGE

Für kurzfristige Bestellungen werden pro Stunde folgende Zuschläge erhoben:

8 - 2 Tage vor Dienstantritt: 15 %

2 - 0 Tage vor Dienstantritt: 25 %

Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift des Antragstellers



2009



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER VERANSTALTUNGSDIENST PAUL MAYR GMBH & CO, KG (AGB)

Soweit wir für Kaufleute und Auftraggeber tätig werden, welche nach dem Gesetz zur Regelung des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen den Kaufleuten gleichgestellt sind, gelten folgende Allgemeine Geschäftsbedingungen:

1. Für die Durchführung übernommener Aufträge werden nur zuverlässige Personen abgestellt. Alle Aufträge werden nach fachlichen Erfahrungen ausgeführt. Sonderwünsche und Weisungen des Auftraggebers bedürfen der Schriftform, ebenso nachträgliche Änderungen.
2. Beanstandungen jeder Art, die sich auf die Ausführung eines Auftrages beziehen, sind unverzüglich der Betriebsleitung der Firma zwecks Abhilfe mitzuteilen. Handelt es sich um erhebliche, den Vertragszweck gefährdende Verstöße, so kann der Auftraggeber das Vertragsverhältnis fristlos lösen, wenn er die Betriebsleitung umgehend schriftlich verständigt und diese nicht in angemessener Frist für Abhilfe gesorgt hat.
3. In Fällen höherer Gewalt ist die Firma berechtigt, Aufträge, soweit deren Ausführung unmöglich wird, zu unterbrechen oder zweckentsprechend umzustellen. Der Auftraggeber ist nicht verpflichtet, für die Dauer einer Unterbrechung in der Ausführung des Auftrages das Entgelt zu entrichten.
4. Die vereinbarte Vergütung ist unmittelbar nach erfolgter Dienstleistung ohne Abzug zur Zahlung fällig. Bei Ausübung von Kassendiensten ist die Firma berechtigt, in Höhe ihrer fälligen Vergütungsansprüche den entsprechenden Betrag aus den Kassenbeständen einzubehalten.
5. Die Aufrechnung gegen Vergütungsansprüche der Firma sowie die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts des Auftraggebers wird ausgeschlossen, soweit es sich nicht um unbestrittene oder gerichtlich festgestellte Ansprüche handelt.
6. Die Firma haftet unbeschadet Ihrer Haftung aus § 276 Abs. 11 BGB nur für Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit der Geschäftsführung oder leitender Angestellter entstehen sollten. Im übrigen wird die Haftung für Schäden ausgeschlossen.
7. Die Firma unterhält eine Haftpflichtversicherung mit folgenden Grenzen:
 - a) bei Personenschäden bis zum Höchstbetrag von € 2.000.000,-.
 - b) für Sachschäden bis zum Höchstbetrag von € 1.000.000.
 - c) für Abhandenkommen bewachter Sachen bis zum Höchstbetrag von € 500.000,-.
 - d) bei Vermögensschäden bis zum Höchstbetrag von € 100.000.Sie verpflichtet sich, diese Haftpflichtversicherung im Rahmen der übernommenen Haftung, deren Grenzen sich aus Punkt a - d ergeben, aufrechtzuerhalten und den Nachweis über das Bestehen der Haftpflichtversicherung auf Anforderung zu führen.
8. Der Haftpflichtanspruch erlischt, wenn ihn der Auftraggeber nicht unverzüglich der Firma schriftlich anzeigt und im Falle der Ablehnung durch die Firma oder deren Versicherungsgesellschaft binnen 3 Monaten nach Ablehnung gerichtlich geltend macht.
9. Der Auftraggeber darf Personal das ihm von der Firma gestellt wird, während der Dauer des Vertrages und ein Jahr nach dessen Ablauf nicht selbst für gleichartige Zwecke beschäftigen.
10. Der Vertrag über die Ausführung eines Auftrages ist für die Firma von dem Zeitpunkt ab verbindlich, in welchem dem Auftraggeber die schriftliche Auftragsbestätigung zugeht. Ein abgeschlossenes Vertragsverhältnis gilt auch für alle etwaigen Rechtsnachfolger des Auftraggebers.

Als Erfüllungsort und Gerichtsstand wird München vereinbart.

Besondere Vereinbarungen

Zusätzliche Einsatzbedingungen A

1. Wir machen unsere Auftraggeber darauf aufmerksam, daß die in Absatz 7 unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen angeführten Haftungssummen nur für Schadensfälle in Frage kommen, welche durch grobe Fahrlässigkeit der Geschäftsführung oder leitender Angestellter entstehen sollten. Eine Versicherung des zu bewachenden Gutes ist mit der Abstellung von Bewachungs -Personal grundsätzlich nicht gegeben.
2. Die Auftraggeber sind angehalten, das zu bewachende Gut selbst zu versichern.
3. Bei Sonderbewachungen müssen wir trotz Versicherung und Wachpersonal von Ihnen erwarten, daß besonders wertvolle Stücke nicht offen und ungesichert im Wachbereich belassen werden. Treffen Sie bitte entsprechende Vorkehrungen. (Bei Ausstellungsständen empfiehlt es sich, alle Waren und Ausstellungsstücke so gut als möglich durch Vorsichtsmaßnahmen zu schützen. Abdecken, Befestigen oder Zusammenhängen etc. erhöht die Sicherheit für die Gegenstände.) Auf keinen Fall Bargeld im Ausstellungsstand oder Wachbereich belassen und absperrbare Räume, Schränke und Vitrinen dergl. verschlossen halten.
4. Reklamationen oder Schadensfälle die unseren Dienst betreffen, bitten wir unverzüglich an unsere Dienstleitung oder unsere Leitstelle zu melden. Zu spät oder erst nach Auftragsende eingehende Meldungen können üblicherweise nicht mehr bearbeitet und anerkannt werden!

Zusätzliche Einsatzbedingungen B

1. Unser Personal, das meist nur gelegentlich und auf kurze Zeit an einem Dienort eingesetzt ist, kann naturgemäß mit den örtlichen Anlagen nicht so genau vertraut sein. Dies gilt besonders für Lokalitäten. Wir bitten deshalb alle Veranstalter, einen von uns abgestellten Mann soweit als notwendig einzuweisen. Beim Einsatz mehrerer Leute ist von uns ein Dienstleiter benannt, dem Sie Ihre Anordnungen geben sollten.
2. Ihre Weisungsbefugnis als Auftraggeber oder Veranstalter ist für unseren Einsatz selbstverständlich, jedenfalls solange sich diese im Rahmen des üblichen und zumutbaren bewegt. Natürlich tragen Sie für die von Ihnen gegebenen Anweisungen auch die Verantwortung. Allenfalls empfehlen wir, daß Sie besonders auch in kritischen Situationen, Ihre Weisungen möglichst nur über den Ihrem Dienst zugewiesenen Obmann/Dienstleiter geben.
3. Unsere Leute haben Anweisung, Sie im Dienst nach bester Möglichkeit in der Bewachung und Durchführung der Vorschriften von:
 - Polizei - Kreisverwaltungsreferat - Feuerpolizei - Jugendamt - und anderer einschlägiger Instanzen zu unterstützen. Wir sind bestrebt, unsere Mannschaft so gut als möglich im großen Rahmen informiert zu halten und sind überzeugt, daß dadurch bei den Veranstaltungen mancher Ärger erspart bleibt. Allerdings müssen wir darauf hinweisen, daß eine Verantwortlichkeit den Behörden gegenüber nicht unsere Firma und auch nicht unser Personal übernehmen kann, sondern dies Sache des Veranstalters bzw. Hausherrn ist.

Zusätzliche Einsatzbedingungen C

1. Für diese Bestellung hat der Auftraggeber die Personalstärke selbst festgelegt und ist demzufolge auch für die Einsatzplanung verantwortlich. Mängel und Fehler, die sich im Dienstablauf aufgrund personeller Unterbesetzung ergeben, sind demnach nicht dem Veranstaltungsdienst anzulasten. Die Durchführung und Beachtung aller amtlichen Auflagen und Vorschriften für den Veranstaltungsort obliegt alleine dem Auftraggeber. Sie haben als Auftraggeber Weisungsbefugnis für unseren Einsatz, jedenfalls solange sich dies im Rahmen des üblichen und zumutbaren bewegt. Selbstverständlich tragen Sie für die von Ihnen gegebenen Anweisungen auch die Verantwortung. Allenfalls empfehlen wir, daß Sie besonders in kritischen Situationen, Ihre Weisungen möglichst nur über unseren Obmann/Dienstleiter geben und gegebenenfalls auch mit diesem abstimmen.

Stand: Juli 2008