



Hannover Congress Centrum | Theodor-Heuss-Platz 1-3 | D-30175 Hannover

**\*ADRESS-ZEILE 01 VERTRAGSKONTAKT\***

\*VA\_VERANTW\_VOR\_NACHNAME\*  
\*VA\_VERANTW\_ABT\*  
\*VA\_VERANTW\_POSITION\*

FON +49(0)511  
8113\*VA\_VERANTW\_TEL\*  
FAX +49(0)511  
8113\*VA\_VERANTW\_FAX\*

E-MAIL \*E-Mail - Vertriebsmitarb.\*

02.05.2018

**\*VA-Titel\* vom \*Startdatum\* bis \*Enddatum\***

Veranstaltungsvertrag Nr: **\*Vertrags-ID\*.\*Nachtrag\*.\*Revisionsnummer\***

**\*BRIEFANREDE-VERTRAGSKONTAKT\*,**

wir freuen uns sehr, Sie mit Ihrer Veranstaltung im Hannover Congress Centrum begrüßen zu dürfen.

Im Anhang erhalten Sie den Veranstaltungsvertrag. Wir bitten um Gegenzeichnung und Rücksendung per Fax, E-Mail oder in doppelter Ausführung auf dem Postweg. Wir werden Ihnen nach unserer Unterschrift ein Exemplar zurücksenden.

Unsere aktuellen Veranstaltungsbedingungen, die Vertragsbestandteil sind, finden Sie auf unserer Homepage unter: [www.hcc.de/de/agb/](http://www.hcc.de/de/agb/). Natürlich senden wir Ihnen auf Wunsch auch ein Exemplar zu.

Sie benötigen zusätzliche Unterstützung für die Planung, Organisation und Durchführung Ihrer Veranstaltung? Unser HCC|consens Kongress- und Veranstaltungsmanagement hat auf alle Fragen und Wünsche die passende Antwort. Bitte sprechen Sie uns an, wir erstellen Ihnen gern weitere Angebote.

Sparen Sie Reisekosten mit dem Angebot der Deutschen Bahn und dem HCC. Ihr Preis für ein 2. Klasse-Ticket, Hin- und Rückfahrt Hannover, beträgt 99,00 €. Detaillierte Informationen finden Sie unter: [www.hcc.de/de/veranstalter/service/mobilitaet/](http://www.hcc.de/de/veranstalter/service/mobilitaet/) . Auf dieser Seite haben wir ebenfalls weitere Angebote für Sie aus dem Nahverkehr hinterlegt.

Sie benötigen Hotelzimmer für Ihre Veranstaltung? Geben Sie uns einen Hinweis und die Reservierungszentrale der „Congress Selected Hotels“ nimmt umgehend Kontakt mit Ihnen auf. Dieser Service ist selbstverständlich kostenlos für Sie.



Wir veröffentlichen Ihre Veranstaltung kostenfrei in unserem Internetkalender. Wenn Sie zusätzliche Informationen einstellen möchten, senden Sie uns bitte das beiliegende Formblatt ausgefüllt zurück. Bitte beachten Sie hierzu auch unsere Hinweise in den Veranstaltungsbedingungen zur automatischen Ankündigung Ihrer Veranstaltung auf unserer Homepage.

Für die optimale Vorbereitung Ihrer Veranstaltung wären wir für eine Kontaktaufnahme Ihrerseits 4 Wochen vor Veranstaltungstermin dankbar. Hierfür steht Ihnen \*VA\_VERANTW\_ANREDE\* \*VA\_VERANTW\_VOR\_NACHNAME\* unter der Telefonnummer: 0511-8113\*VA\_VERANTW\_TEL\* jederzeit zur Verfügung.

Das Team des HCC freut sich darauf, Ihre Veranstaltung in unserem Hause begrüßen zu dürfen. Wir möchten, dass Sie und Ihre Gäste sich bei uns wohl fühlen.

Dieses Anschreiben zum Vertrag wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

Mit freundlichen Grüßen  
Hannover Congress Centrum  
Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Hannover

i.A. Philipp Anspach- von Broecker  
Leitung Gastronomie- & Veranstaltungs-Management

i.A. \*VA\_VERANTW\_VOR\_NACHNAME\*  
\*VA\_VERANTW\_POSITION\*



**Umweltbewusst tagen und feiern im GREEN GLOBE-zertifizierten HCC.**





**Veranstaltungsvertrag Nr: \*Vertrags-ID\*. \*Nachtrag\*. \*Revisionsnummer\***

vom 02.05.2018

Zwischen dem

und

Hannover Congress Centrum  
Theodor-Heuss-Platz 1-3  
30175 Hannover

\*ADRESS-ZEILE 01 VERTRAGKONTAKT\*

**- Betreiberin -**

**- Veranstalter-**

wird folgender Veranstaltungsvertrag geschlossen:

**1. Vertragsgegenstand**

Die Überlassung der nachfolgend bezeichneten Räume und Flächen im Hannover Congress Centrum erfolgt aus Anlass folgender Veranstaltung:

---

**Veranstaltungs-Nr. \*VA-ID\***

**\*VA-Titel\***

[VertragRäumeWord] im Format:

*Raum*

*tt.mm.jjjj hh:mm Uhr - tt.mm.jjjj hh:mm Uhr*

**Nutzungsart/-zweck**

*(Bsp. Konzert, Gala, Party)*

---

Der Betreiberin steht es frei, bei der Nutzung von Konferenzräumen oder Sälen (bis 400 qm) die Räumlichkeit innerhalb des HCC zu tauschen.

**Bei mehr als einem Aufbau- und/oder Abbau-Tag gilt der in der Anlage 1 angegebene Datums- und Zeitbereich als vereinbarter Belegungszeitraum für den jeweiligen Veranstaltungsraum.**

## 2. Vertragsentgelt

2.1 Der vorläufige Gesamtpreis beträgt \*Gesamt\* € inkl. MwSt. (s. Anlage 1).

2.2 [VertragAnzahlungWord] (SQL Abfrage über EBMS - Inhalte wie folgt)

Mit Abschluss dieses Vertrages gilt eine Vorauszahlung, bestehend aus Nutzungsentgelt und einem Abschlag auf Zusatzleistungen und Nebenkosten, zur Vertragsnummer xxxx-xxxx in Höhe von xx.xxx,xx € fällig am TT.MM.JJJJ als vereinbart. Eine Vorabrechnung wird Ihnen nach rechtsverbindlicher Gegenzeichnung durch beide Vertragspartner, spätestens jedoch 2 Wochen vor der Fälligkeit der Rechnung, übersandt.

Das HCC behält sich ausdrücklich vor, im Rahmen der weiteren Veranstaltungsplanung zusätzliche Vorauszahlungen auf zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung noch nicht verbindlich bestellte Leistungen zu verlangen. Die Höhe und Zahlungsziele der Vorauszahlungen werden durch das HCC im Einzelfall bewertet und mit dem Veranstalter schriftlich festgehalten.

Die vereinbarten Vorauszahlungen müssen spätestens bis zum angegebenen Datum auf einem unserer Konten eingegangen sein. Diese Pflicht ist eine wesentliche Vertragspflicht.

2.3 Die endgültige Abrechnung über die erbrachten Leistungen erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung. Weitergehende Leistungen werden lt. Angebot oder entsprechend der zum Veranstaltungszeitraum gültigen Preisliste in Rechnung gestellt.

2.4 Sofern nicht vor Rechnungslegung anders vereinbart, gilt die Vertragsadresse des Veranstalters als Rechnungsadresse. Sollte die Rechnung auf eine abweichende Rechnungsanschrift ausgestellt werden, ist diese bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch 8 Wochen vor der Fälligkeit der Anzahlsrechnung mitzuteilen. Eine Änderung der Rechnungsadresse nach Beendigung der Veranstaltung und Rechnungslegung ist nicht zulässig.

## 3. Besondere Vereinbarungen und Hinweise

[bei VA mit Sicherheitsrisiken PFLICHTBESTANDTEIL]

3.1 Die Haftung des Veranstalters umfasst alle veranstaltungsbedingten Schäden. Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des Veranstalters, insbesondere, wenn sie in der Art der Veranstaltung, seiner Teilnehmer oder in den Inhalten oder den Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der Veranstalter haftet in diesem Rahmen auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen. Zur Absicherung dieser Ansprüche ist für die vorliegende Veranstaltung vom Veranstalter eine Sicherheitsleistung in Höhe von X0.000 Euro bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung als Kautionsleistung zu hinterlegen. Verweigert der Veranstalter die fristgerechte Zahlung der Kautionsleistung oder die Hinterlegung einer gleichwertigen Sicherheit (z. B. durch Nachweis einer entsprechenden Vandalismusversicherung), ist das HCC zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

### Ggf. zusätzlich nach vorheriger Verhandlung

**3.2** Alternativ zur Stellung einer Sicherheit gemäß Ziffer 3.1 ist der Veranstalter berechtigt, einen professionellen Sicherheitsdienst mit der durchgehenden Bewachung (24 Stunden) des Geländes rund um das Hannover Congress Centrum im Zeitraum Datum XX Uhr XX Uhr zu beauftragen. Der Abschluss eines solchen Vertrags mit einer Mindeststärke von X Sicherheitskräften ist dem HCC bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung nachzuweisen. Erfolgt kein entsprechender Nachweis, ist die Betreiberin zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Ordnungsdienst zum vereinbarten Zeitpunkt nicht oder nicht in der vereinbarten Stärke zur Bewachung des Hannover Congress Centrum erscheint.

**3.3** Das Recht der Betreiberin, im Fall des Rücktritts vom Vertrag wegen Ausfall der Veranstaltung oder im Fall der Beschädigung des Objekts durch Demonstranten oder sonstige Dritte Schadenersatz zu verlangen, bleibt unberührt

**3.4** Der Veranstalter hat die **endgültige Teilnehmerzahl** für die Veranstaltung bis spätestens **7 Werktage vor Veranstaltungsbeginn** vorzulegen. Diese ist Grundlage für die Veranstaltungsabrechnung.

**3.5** Die Detailplanung der Veranstaltung muss spätestens 10 Werktage vor dem ersten gemieteten Veranstaltungstag abgeschlossen sein. Bei wesentlichen Änderungen im Veranstaltungsablauf, die weniger als 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn seitens des Veranstalters geäußert werden, behält sich die Betreiberin vor, dem Veranstalter etwaige Aufwände zusätzlich in Rechnung zu stellen. Die Vereinbarung zur Meldung der finalen Teilnehmerzahlen bleibt davon unberührt.

**3.6** Der Veranstalter hat die Möglichkeit, in Abstimmung mit der Betreiberin schriftlich zu beantragen, eine selbstständig stehende Beschilderung mitzubringen und diese auf den allgemeinen Bewegungsflächen der überlassenen Veranstaltungsräume, außerhalb von Fluchtwegen oder sonstigen gesperrten Flächen, aufzustellen.

**3.7** Die Konferenzräume und Künstlergarderoben sind mit einem digitalen Schließzylinder ausgestattet. Sollten Sie für Ihre Veranstaltung einen Transponder benötigen, reichen Sie Ihren Bedarf spätestens 5 Werktage vor der Veranstaltung formlos per E-Mail bei Ihrem Projektleiter / Ihrer Projektleiterin \*VA\_VERANTW\_VOR\_NACHNAME\* ein.

### **3.8 Zusätzliche Vereinbarungen**

[VertragZusätzeWord] (*hier können weitere Vertragsbedingungen / Sonderabsprachen im System eingepflegt werden. Übergabe per SQL Abfrage EBMS und Übernahme im Vertragsdokument*)

## **4. Wesentliche, ergänzende Vertragsbestimmungen**

Die im Folgenden bezeichneten Anlagen sind verbindliche Vertragsbestandteile:

### 4.1 Dem Vertrag als Anlage beigefügt:

- Anlage 1 (\*Vertrags-ID\*. \*Nachtrag\*. \*Revisionsnummer\*)

- Anlage 2 Technische Preisliste
- Anlage 3 Formular Veranstaltungsdaten
- Anlage 4 Formular Anmeldung Pyrotechnik und feuergefährliche Vorgänge
- Anlage 5 Info-Blatt Beschallungssystem Kuppelsaal für Gastproduktion
- Anlage 6 Formular Eintrag in den Internetkalender des HCC

**4.2** Zur Einsichtnahme und zum Download unter [www.hcc.de/de/agb/](http://www.hcc.de/de/agb/) bereitgestellt:

#### **Veranstaltungsbedingungen Teil I - IV**

Teil I	Allgemeine Veranstaltungsbedingungen
Teil II	Organisatorische und technische Sicherheitsbestimmungen
Teil III	Technische Richtlinien für Messen und Ausstellungen.
Teil IV	Hausordnung

Auf Anforderung werden dem Veranstalter die in 4.2 bezeichneten Vertragsanlagen auch per Post oder elektronisch als Datei oder per Fax zugesandt.

### **5. Schlussbestimmungen**

**5.1** Der Veranstalter erkennt mit seiner Unterschrift die vorstehend bezeichneten Vertragsbedingungen nebst Anlagen ausdrücklich an. Von dem vorliegenden Vertrag einschließlich seiner Anlagen abweichende oder zusätzliche Geschäftsbedingungen des Veranstalters werden nicht Bestandteil des Vertragsverhältnisses.

**5.2** Mündliche Nebenabreden zum Vertrag sind nicht getroffen. Jede Änderung des Vertrags bedarf der Schriftform. Mit Unterzeichnung dieses Vertrags treten alle eventuellen bisherigen Vereinbarungen außer Kraft.

**5.3 Als entscheidungsbefugten Ansprechpartner für die weitere Planung und Durchführung der Veranstaltung benennt der Veranstalter:**

Name	E-mail / Mobil-Tel
------	--------------------

**Wir bitten um Rücksendung der rechtsverbindlich gegengezeichneten Ausfertigungen dieses Vertrages inklusive der Vertragsanlage 1 (\*Vertrags-ID\*.\*Nachtrag\*.\*Revisionsnummer\*) bis zum \*Fälligkeitsdatum\*.**

Hannover, den: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Hannover Congress Centrum  
Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Hannover  
i.A. Joachim König

\_\_\_\_\_  
**Veranstalter (Firmenstempel)**

Ihr/-e Ansprechpartner/-in für diese Veranstaltung ist \*VA\_VERANTW\_VOR\_NACHNAME\* (Tel.: 0511-8113\*VA\_VERANTW\_TEL\*)