

1. Veranstalter sind Sönke-Nissen-Park Stiftung und Kunstverein Glinde e.V.

2. Die Veranstalter bestimmen nach Absprache mit dem Aussteller die Dauer und die Öffnungszeiten der Veranstaltung.
Obligatorisch ist einer Veranstaltungsdauer von 2 Monaten.
 - 2.1 Auf- und Abbau der Ausstellung übernimmt der Aussteller. Hilfsmaterial, wie z.B. Hängungen und eine geeignete Leiter, werden von den Veranstaltern nach vorheriger rechtzeitiger Absprache mit dem Stiftungsbüro von diesem leihweise für den Auf- und Abbau bzw. für die Dauer der Ausstellung zur Verfügung gestellt.
 - 2.2 Die Termine des Auf- und Abbaues sind mit dem Stiftungsbüro der Sönke-Nissen-Park Stiftung abzustimmen.

3. Die Ausstellungsräume werden für die Veranstaltung kostenfrei zur Verfügung gestellt.
 - 3.1 Als Beitrag zu den von den Veranstaltern getragenen Kosten für Vernissagegetränke und die Veröffentlichung im „Glinde Kulturkalender“ - Außenwerbung - wird vom Aussteller ein einmaliger **Beitrag** in Höhe von **EURO 70,-** an die Veranstalter gezahlt.
 - 3.1.1 Dieser Beitrag wird **mit Vertragsunterzeichnung durch den Aussteller fällig** und ist auf das Konto der Sönke-Nissen-Park Stiftung zu überweisen.
 - 3.1.2 Dieser **Ausstellungsvertrag** wird **erst gültig** mit **Eingang** des **Beitrages auf dem Konto** der Sönke-Nissen-Park Stiftung.
 - 3.1.3 Tritt der Aussteller von der vertraglich vereinbarten Ausstellung zurück, wird der Beitrag von EURO 70,- nicht erstattet.
 - 3.2 Die Exponate werden von den Veranstaltern für die Dauer der Ausstellung nicht versichert.
 - 3.3 Während der Veranstaltung - ausgenommen die Vernissage - werden die Ausstellungsräume parallel für die weiteren Veranstaltungen des Gemeinschaftszentrums der Sönke-Nissen-Park Stiftung genutzt.
 - 3.4 Soweit es sich mit diesen Veranstaltungen des Gemeinschaftszentrums vereinbaren lässt, sind die Ausstellungsräume während der Dauer der vorgenannten Veranstaltungen für Ausstellungsbesucher zugänglich.

4. Die Ausstellung beginnt mit einer Vernissage.
 - 4.1 Die Vernissage wird grundsätzlich von den Veranstaltern gestaltet. Hierzu gehört insbesondere eine kurze Ansprache (Begrüßung der Gäste etc.) durch einen Vertreter der Veranstalter, jedoch kein musikalischer Beitrag.
 - 4.2 Die Laudatio kann sowohl durch eine vom Aussteller zu benennende Person als auch durch einen Vertreter der Veranstalter gehalten werden. Eine entsprechende Vereinbarung ist vom Aussteller rechtzeitig mit den Veranstaltern zu treffen (siehe auch Punkt 6.).
 - 4.3 Die Vernissage kann auch durch den Aussteller gestaltet werden. In diesem Fall bedürfen Inhalt, Form und zeitlicher Umfang der Zustimmung der Veranstalter. Die Zustimmung ist rechtzeitig, jedoch mindestens 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn von den Veranstaltern einzuholen.
 - 4.4. Der Aussteller übernimmt Engagement und Kosten für den musikalischen Beitrag.
 - 4.4.1 Für musikalische Beiträge zur Vernissage fällige GEMA-Gebühren werden nicht von den Veranstaltern übernommen, sondern sind vom Aussteller zu tragen.
 - 4.5 Das gleiche gilt für eventuelle weitere, im Rahmen der Ausstellung vom Aussteller durchgeführte und mit den Veranstaltern abgestimmte musikalische Beiträge.

5. Zur Veranstaltung geben die Veranstalter eine Pressemitteilung an die ortsüblichen Printmedien heraus.
- 5.1 Die Gestaltung der Pressemitteilung obliegt ausschließlich den Veranstaltern.
6. Der Aussteller überlässt den Veranstaltern für ihre Öffentlichkeitsarbeit zur Ausstellung rechtzeitig, jedoch mindestens 8 (acht) Wochen vor Beginn der Veranstaltung entsprechendes Informationsmaterial, bestehend aus
- tabellarischer Künstler-Lebenslauf des Ausstellers
 - detaillierte Angaben zu den ausgestellten Arbeiten, ihrer Technik, Themenstellung etc.
 - nähere allgemeine Angaben zur Arbeit des Künstlers, seiner Zielsetzung, künstlerische Zukunftspläne etc.
 - Titel bzw. Thema der Ausstellung
 - 8 unterschiedliche Fotos von Exponaten der Ausstellung (bevorzugt: auf CD-ROM gespeicherte Fotos = jedes Foto nicht < 900 KB ; alternativ: klassische Papierfotos = Format nicht < 10 x 13 cm)
 - Angaben zur Person, die die Laudatio hält
 - Angaben zur/zu den Person/en, die den musikalischen Beitrag leistet/n
 - ein Werbeplakat (Format DIN A3) farbig
 - detaillierte Daten (Datum, Uhrzeit) der mit dem Stiftungsbüro vereinbarten Sonderöffnungszeiten der Ausstellung
7. Für die Ausstellung wird ein Werbeplakat erstellt. Gestaltung und Fertigung obliegen dem Aussteller.
- 7.1 Form und Inhalt des Werbeplakates sollen grundsätzlich der Plakat-Mustervorlage entsprechen, die von den Veranstaltern zur Verfügung gestellt wird. Eventuelle Abweichungen bedürfen der Abstimmung mit den Veranstaltern. Die Kosten der Fertigung des Werbeplakates übernimmt der Aussteller.
- 7.2 Das Plakat wird rechtzeitig vor Ausstellungsbeginn, zu einem mit dem Stiftungsbüro zu vereinbarenden Zeitpunkt, vom Aussteller im Format DIN A3 bzw. eine entsprechende Dateivorlage in den Formaten .doc, .jpg oder .pdf dem Stiftungsbüro zur Verfügung gestellt. Es wird von den Veranstaltern im Stadtgebiet Glinde an öffentlich zugänglichen Orten ausgehängt.
8. Eine schriftliche Einladung zur Vernissage durch die Veranstalter erfolgt nicht.
- 8.1 Sollte der Aussteller zur Vernissage und / oder zur Ausstellung schriftlich einladen wollen, so obliegen Gestaltung, Produktion und Versand der Einladungen dem Aussteller.
- 8.2 Die Kosten für Produktion und Versand der Einladungen trägt der Aussteller.
9. Der Verkauf von Ausstellungsexponaten obliegt ausschließlich dem Aussteller.
- 9.1 Die Abwicklung der Kaufgeschäfte sind vom Aussteller vorzunehmen. Die Veranstalter sind an der Abwicklung der Kaufgeschäfte ausdrücklich nicht beteiligt.
- 9.2 Erlöse aus Verkäufen von Exponaten stehen uneingeschränkt dem Aussteller zu.
- 9.3 Falls vom Aussteller gewünscht, ist das Stiftungsbüro der Sönke-Nissen-Park Stiftung bereit, Kaufabsichtserklärungen von Interessenten entgegenzunehmen und an den Aussteller weiterzuleiten.