

servicehandbuch

ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN Veranstaltungsort: So finden Sie uns.

Ihre Ansprechpartner: Wir beraten Sie kompetent. **Anlieferung, Auf- und Abbau:** Damit alles reibungslos funktioniert.



Aufstiegskongress 2024

11.-12.10.2024 (Vorkongress 10.10.2024)
Congress Center Rosengarten Mannheim

m:con
VISION INTO CONVENTIONS

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen die wichtigsten Informationen an die Hand, die Sie für eine erfolgreiche Ausstellungsbeteiligung im Congress Center Rosengarten Mannheim benötigen. Sie finden hier alle relevanten Fakten und Daten zum Veranstaltungsort, zu Ihrer Ausstellungsfläche, die Vorgaben zu Auf- und Abbau und natürlich Ihre Ansprechpartner.*

Als erfahrener Kongressorganisator und Eventproduzent bietet die m:con – mannheim:congress GmbH, im Folgenden m:con genannt, individuelle Lösungen – konzeptionell und organisatorisch stark mit eigener hochmoderner Technik.

Das professionelle m:con-Team unterstützt Sie gerne jederzeit.

*Änderungen bleiben vorbehalten.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Inhalt

01 Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung	4
02 Ansprechpartner	5
03 Anfahrt zum Veranstaltungsort	6
04 Information zu Anlieferung und Aufbau/Abbau	8
05 Standinformationen von A – Z	11
06 Gastronomische Betreuung	20
07 Haftungsausschluss	20

Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur Ausstellung rechtzeitig an Ihren Messebauer weiter!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

■ Veranstaltungsort

m:con

Congress Center Rosengarten Mannheim

Rosengartenplatz 2

68161 Mannheim

Deutschland

www.rosengarten-mannheim.de

■ Terminologie der Geschosse: → ab 01.01.2019

Bitte beachten Sie die neue Terminologie der Geschosse des Congress Centers Rosengarten Mannheim (CCR) und des Dorint Kongresshotels Mannheim:

- Ebene -1: vormals Ebene 0
- Ebene 0: vormals Ebene 1
- Ebene 1: vormals Ebene 2
- Ebene 2: vormals Ebene 3
- Ebene 1 / Dorint: vormals Ebene 2 / Dorint

■ Aufbauzeiten und Hinweise zum Aufbau

Donnerstag, 10.10.2024 17:00 – 20:00 Uhr

Bitte beachten Sie die Informationen zu Anlieferung und Aufbau/Abbau auf Seite 9.

■ Öffnungszeiten der Ausstellung

Freitag, 11.10.2024 09:00 – 18:00 Uhr, anschließend Abendbuffet und Kongressparty

Samstag, 12.10.2024 09:00 – 16:15 Uhr

■ Abbauzeiten und Hinweise zum Abbau

Samstag, 12.10.2024 16.30* – 20.00 Uhr

Die Abbauzeiten sind von den Ausstellern unbedingt einzuhalten, damit der Ablauf dieser und anderer laufender und nachfolgender Veranstaltungen im Haus nicht gestört wird.

***Der Lastenaufzug steht für den Abtransport des Standmaterials von Ausstellern aus versicherungs- und sicherheitstechnischen Gründen erst nach Ende der Veranstaltung ab 16:30 Uhr zur Verfügung.**

Nicht rechtzeitig abgebaute Stände und nicht abgeholtes Leer- oder Vollgut werden kostenpflichtig geräumt!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

02 | Ansprechpartner

■ Veranstalter

Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement
Geschäftsführer/Inhaber: Johannes Marx

Zentrale:

Hermann-Neuberger-Straße 3

66123 Saarbrücken

T: +49 681 68 55 150

F: +49 681 68 55 190

info@dhfpg.de

www.dhfpg.de

■ Ausstellungsorganisation

Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement

Frau Laura Fritzmann

T: +49 681 68 55 383 (auch an Kongresstagen über diese Nummer erreichbar)

l-fritzmann@dhfpg-bsa.de

Frau Jennifer Durm

T: +49 681 68 55 306 (auch an Kongresstagen über diese Nummer erreichbar)

j-durm@dhfpg-bsa.de

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

■ Anfahrt

Adresse für das Navigationssystem:

Rosengartenplatz 2

68161 Mannheim

Die Informationen zur Anfahrt während des Auf- und Abbaus (zum Be- und Entladen) finden Sie auf S. 8

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Parkmöglichkeiten



Ihnen stehen die Tiefgaragen „Congress Center Rosengarten“ und „Dorint“, welche zum Congress Center Rosengarten gehören, mit ca. 700 Parkplätzen zur Verfügung. Bitte beachten Sie die zulässige Fahrzeughöhe bis 1,90 m. Das Parken auf dem Außengelände des Congress Center Rosengarten ist nicht zulässig.

Das Parken auf dem Außengelände des Congress Center Rosengarten ist nicht zulässig.

Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m können in den Industrie- und Gewerbegebieten parken - z.B. Güterhallenstraße oder Werfthallenstraße. Bitte beachten Sie, dass es sich um öffentliche Parkplätze handelt, auf deren Verfügbarkeit das Congress Center Rosengarten keinen Einfluss hat!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau/Abbau

■ Anlieferung per Kurier

Anlieferungen können aus Platzgründen erst an den Auftagezeiten erfolgen.

Anlieferungen vor den Auftagezeiten haben aus organisatorischen Gründen **kostenpflichtig** z.B. über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 10) zu erfolgen, andernfalls werden sie **kostenpflichtig** zurück geschickt. Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterialien sowie anderer Gegenstände folgende erweiterte Adresse an:

Congress Center Rosengarten

Aufstiegskongress 2024

Firmenname

Name Ihres Ansprechpartners vor Ort

Mobil-Nr. Ihres Ansprechpartners vor Ort

Stand-Nr.

Rosengartenplatz 2

68161 Mannheim

Deutschland

Bitte beachten Sie, dass die Anlieferungen grundsätzlich während der Aufbauzeiten direkt auf die Standfläche erfolgen und vom Standpersonal entgegengenommen werden müssen. Klären Sie bitte im Vorfeld, ob Ihr Logistikunternehmen auch in Abwesenheit Ihrer Standbetreuer anliefert oder eine Unterschrift bei Anlieferung benötigt wird. Das Congress Center Rosengarten und der Veranstalter nehmen keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: **jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.**

Bitte sorgen Sie dafür, dass das Logistikunternehmen Ihre Kontaktdaten hat, sodass Sie bei Problemen bei der Anlieferung (z.B. verfrühte Anlieferung, kein Ansprechpartner vor Ort, etc.) kontaktiert werden können.

Auch bei der **Abholung** müssen die Abbauzeiten und die Absprachen mit Ihrem Logistikunternehmen beachtet werden. **Nicht rechtzeitig abgeholte Ware wird vom Congress Center Rosengarten kostenpflichtig entsorgt.**

Das Congress Center Rosengarten und der Veranstalter nehmen keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

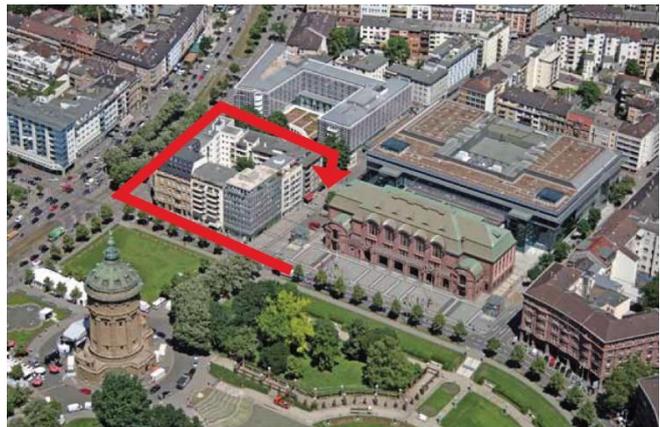
■ Auf- und Abbau / Be- und Entladen auf dem Gelände des Congress Center Rosengarten für Fahrzeuge über 1,90 m (LKW, Sprinter, etc.)

Zur Anfahrt auf das Gelände des CCR (zum Be- und Entladen während der Auf- und Abbauzeiten) biegen Sie vom Friedrichsring hinter der Apotheke und vor dem Dorint rechts ab (s. Skizze). Die Zufahrt zum Congress Center Rosengarten vom Friedrichsring aus ist mit einer Schranke versehen. Diese Schranke wird durch den Pförtner geöffnet. Bitte beachten Sie, dass PKW für die Anlieferung und Abholung kostenpflichtig in der Tiefgarage geparkt werden müssen (s. nächster Abschnitt). Lediglich Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m dürfen während des Auf- und Abbaus auf dem Gelände halten!

Fahrzeuge dürfen nicht dauerhaft auf dem Gelände abgestellt werden - **ausschließlich zum Be- und Entladen!**

Lediglich Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m dürfen während des Auf- und Abbaus und nur zum Be- und Entladen auf dem Vorplatz halten!

Bei der Einfahrt wird ein Mitarbeiter des Hauses die Einfahrtszeit und die Handy-Nr. des Fahrers notieren und einen Zeitpunkt der Ausfahrt vereinbaren. Den ausgefüllten Einfahrschein legen Sie bitte gut sichtbar an Ihre Windschutzscheibe. Sollten Sie Paletten anliefern, bitten wir Sie zu beachten, dass das Congress Center Rosengarten keine Transportwagen und keinen Hubwagen zur Verfügung stellen kann und diese selbst mitgebracht werden müssen.



■ Auf- und Abbau / Be- und Entladen für Fahrzeuge unter 1,90 m (PKW, etc.)

Die Anlieferung für PKWs erfolgt über die Tiefgarage „Congress Center Rosengarten“ (Zufahrt über die Stresemannstraße).

Es dürfen keine Fahrzeuge unter 1,90 m Höhe während des Auf- und Abbaus zum Be- und Entladen auf das Außengelände (siehe oben) fahren.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Anlieferungen mit Fahrzeugen bis zu einer Höhe von 1,90 m haben ausschließlich (kostenpflichtig) über die Tiefgarage zu erfolgen!

■ Aufzüge/Lastenaufzüge

Für Anlieferungen in Ebene 2 im Congress Center Rosengarten stehen mehrere Lastenaufzüge zur Verfügung.

	Breite	Höhe	Tiefe	Tragkraft
Lastenaufzüge außen	2,60 m	2,40 m	5,90 m	5.000 kg

■ Einlagerung

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut jeglicher Art vor, während oder nach der Veranstaltung im Congress Center Rosengarten ist grundsätzlich nicht möglich.

Die Einlagerung von Leergut können Sie z.B. über die Spedition Schenker abwickeln:

Schenker Deutschland AG

Messen/Spezialverkehre

Kontakt: Jan Smolic

Tel.: +49 160 974 16 691

E-Mail: de.sm.mhg.rosengarten@dbschenker.com

05 | Standinformationen von A – Z

Für alle ins Congress Center Rosengarten eingebrachten Ausstellungsstände, Einrichtungen, Exponate, Materialien und Werbeträger sind die gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung und die Technischen Richtlinien von m:con zu beachten!

■ Abfallentsorgung

Bitte beachten Sie, dass in der Standmiete keine Abfallentsorgung oder Reinigung der Stände enthalten ist.

Der Aussteller bzw. Messebauer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen.

Es besteht zudem die Möglichkeit, verschiedene Müllsäcke zur Mülltrennung (z.B. Papier/Kartonagen, Folie, Restmüll) kostenpflichtig zu bestellen.

Ebenfalls kann Standreinigung kostenpflichtig bestellt werden. Bitte beachten Sie, dass in der Standreinigung **keine Müllentsorgung** enthalten ist und Müll nur in den bestellten Säcken abgeholt wird.

Große Mengen Auf- und Abbaumüll, Paletten, Teppiche sowie Restteile vom Messebau werden nicht abgeholt und müssen nach Auf- bzw. Abbau vom Aussteller / Messebauer mitgenommen werden.

■ Abhängungen

Abhängungen sind nicht gestattet.

■ Audio/Visuelle Vorfürungen

Vorfürungen jeglicher Art auf dem Stand erfordern die Genehmigung des Veranstalters. Die Genehmigung wird unter der Voraussetzung erteilt, dass durch die Vorführung die Nachbarstände sowie der laufende Kongress nicht beeinträchtigt oder gestört werden.

Der Veranstalter ist berechtigt, bei Missachtung die Unterbrechung der Vorführung anzuordnen.

■ Barrierefreies Bauen

Beim Bauen der Stände sollte auf Barrierefreiheit geachtet werden. Stände und deren Einrichtungen sollten auch für Menschen mit Mobilitätseinschränkung ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sein.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Bauhöhe

Die maximalen Standbauhöhen in Ebene 2 beträgt 3,50 m.
Baulich bedingte Einschränkungen sind überall zu beachten.

Die maximale
Standbauhöhe
beträgt 3,50 m.

Darüber hinaus gehende Standbauhöhen müssen vorher mit dem Veranstalter abgestimmt und genehmigt werden.

Bodenbeläge aller Art ab einer Höhe von 4 mm sind genehmigungspflichtig und müssen durch eine Kontrastfarbe deutlich kenntlich gemacht und gegen Stolpern gesichert werden. Darüber hinaus empfehlen wir, Bodenbeläge über 2,50 cm durch Schrägkanten oder LED-Hinterleuchtung in einer Kontrastfarbe zu sichern.

■ Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung im Congress Center Rosengarten reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. Für die Beleuchtung des Ausstellungsstandes hat der Aussteller selbst Sorge zu tragen. In Ihrem eigenen Interesse empfehlen wir die Einplanung zusätzlicher Beleuchtungs-Installationen am Stand.

■ Beschädigungen

Für Beschädigungen an Einrichtungen des Congress Center Rosengarten, Fußböden etc. sowie an dem miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Material haftet der Aussteller.

■ Bestellung von Zusatzausstattung

Bestellung von Zusatzausstattung für Ihre Standfläche nehmen Sie bitte über den Veranstalter bis spätestens **19.09.2024** vor.

Nachbestellungen können nur noch eingeschränkt vor Ort mit einem Preisaufschlag von 20 % vorgenommen werden.

■ Bewachung

Die allgemeine Überwachung übernimmt der Veranstalter ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen. Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens m:con und des Veranstalters keine Haftung übernommen. Für die gesonderte Bewachung des Standes und der Ausstellungsgüter hat der Aussteller selbst zu sorgen.

■ Bodenbelag

Ebene 2: Teppichboden dunkelanthrazit

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Teppichböden und andere Böden sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.

Bei Verlegung von Böden mit doppelseitigem Klebeband ist auf rückstandslose Beseitigung beim Abbau zu achten. Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt.

Die zulässige Bodenbelastung beträgt 500 kg pro qm. Werden Exponate mit einem höheren Gewicht vorgesehen, so ist dies mit der Ausstellungsleitung abzusprechen und von ihr zu genehmigen. Punktbelastungen sind in jedem Fall zu vermeiden.

Bei Verlegung von Böden mit doppelseitigem Klebeband ist auf rückstandslose Beseitigung beim Abbau zu achten.

■ Brandschutz

Alle Standmaterialien müssen schwer entflammbar nach DIN 4102-1 mindestens B1 sein. Der Nachweis der Schwerentflammbarkeit ist jederzeit am Stand bereitzuhalten.

Die im Congress Center Rosengarten vorhandenen Feuerlöscher, Wandhydranten und Druckknopfmelder dürfen unter keinen Umständen verbaut oder unzugänglich gemacht werden. Es ist ebenso untersagt, deren Hinweisschilder unkenntlich zu machen.

■ Diebstahl

Um die Gefahr eines Diebstahls so gering wie möglich zu halten, bitten wir Sie im eigenen Interesse, Ihren Stand nach Anlieferung von Exponaten nicht unbeaufsichtigt zu lassen. Generell ist eine Standwache, insbesondere für die Nächte zu empfehlen. Auf jeden Fall sollten Sie wertvolle Güter nachts verschließen.

Wir legen Ihnen nahe Ihren Stand während der Öffnungszeiten niemals unbesetzt zu lassen und diebstahlgefährdete Güter speziell zu sichern. Beim Abbau bitten wir Sie, Ihren Stand erst zu verlassen, wenn wertvolle Exponate verladen oder dem Spediteur übergeben worden sind. Sollte dies nicht möglich sein, ist die Buchung einer Standwache ratsam.

■ Elektroinstallationen

Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von Mitarbeiter der m:con ausgeführt werden. Für Elektroinstallationen innerhalb des Standes sowie das Verlegen von Leitungen

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

gelten die Vorschriften des VDE. Es wird empfohlen auch für Arbeiten innerhalb der Stände m:con zu beauftragen.

Bitte beachten Sie, dass unser Personal jederzeit Zugang zu den Elektroanschlüssen und -verteilern haben muss, sollte es zu technischen Störungen kommen. Sollten Anschlüsse und Verteiler nicht zugänglich sein, können wir den reibungslosen Ablauf nicht garantieren.

Die Geräte und die Beleuchtung der Stände sind durch den Aussteller bzw. Messebauer täglich nach Veranstaltungsende bzw. vor Verlassen des Standes vom Stromnetz zu trennen.

Bei Nichtbeachtung hinsichtlich der Abschaltung der Geräte und Beleuchtung behält sich m:con vor, dem Aussteller den zusätzlichen Stromverbrauch in Rechnung zu stellen.

Die Verantwortung für die Selbstinstallation am Stand trägt der Aussteller. Sollten Sie Elektroinstallationen an einer bestimmten Stelle wünschen, dürfen wir Sie bitten, uns eine entsprechende Standskizze zukommen zu lassen.

Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte (Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren, usw.) auf nicht brennbaren, wärmebeständigen sowie asbestfreien Unterlagen zu montieren und bedürfen einer Genehmigung von m:con. Die Genehmigungsanfrage ist bis spätestens **4 Wochen vor der Veranstaltung** bei m:con / der Ausstellungsorganisation einzureichen.

Geräte, die über keine CE-Kennzeichnung verfügen, dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden.

■ Entsorgung

Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Es ist nicht zulässig, Materialien im Congress Center Rosengarten zurückzulassen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

■ Feinstaubplakette

Bitte beachten Sie, dass es seit 01. Januar 2013 in mehreren Zonen in Mannheim dringend erforderlich ist, eine Feinstaubplakette der Farbe Grün am Fahrzeug zu haben. Einbezogen sind auch die Bereiche rund um den Wasserturm und das Congress Center Rosengarten.

Geräte und Beleuchtung der Stände sind täglich nach Veranstaltungsende bzw. vor Verlassen des Standes auszuschalten!

Zufahrt und Parken seit 01.01.2013 nur noch mit grüner Feinstaubplakette!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Die Plakette ist bei allen Zulassungsstellen, TÜV, DEKRA und autorisierten Werkstätten sowie über das Internet erhältlich.

■ Flucht- und Rettungswege

Die Gänge zwischen den Ausstellungsflächen dienen im Notfall als Rettungswege! Sie dürfen zu keiner Zeit durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingeengt oder versperrt werden. **Die Rettungswege sind jederzeit freizuhalten.**

Die Ausgangstüren und Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

■ Gabelstapler / Handhubwagen

Bitte beachten Sie, dass das Congress Center Rosengarten keinen Gabelstapler oder Hubwagen zur Verfügung stellen kann. Diesen Service können Sie über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 10) abwickeln.

Die Nutzung von Gabelstaplern innerhalb des Congress Center Rosengarten ist nicht gestattet.

■ Gefahrstoffe

Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht, z.B. Spiritus, Heizöl, Gas etc. ist untersagt.

■ Glas- und Acrylglasbau

Für Aufbauten darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen entweder abgerundet oder so bearbeitet werden, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren.

■ Hausrecht

m:con sowie von m:con beauftragte Dienstleister üben gegenüber den Ausstellern, deren Messebauern und allen in den Veranstaltungsräumen befindlichen Personen das Hausrecht aus. Der Veranstalter behält sich vor, Personen die sich nicht an die Anordnungen von m:con bzw. von m:con beauftragte Personen halten oder gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen, aus dem Congress Center Rosengarten zu verweisen oder ein Hausverbot auszusprechen. m:con, von m:con beauftragte Personen, der Polizei, der Feuerwehr und der Aufsichtsbehörde ist stets freier Zutritt zu den Ständen zu gewähren.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Holzbearbeitung

Beim Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen besteht laut GefStoffV §8 Abs. 2.2 und 2.7 die Notwendigkeit einer entsprechenden Absaugung. Bei Missachtung dieser Richtlinie muss das Congress Center Rosengarten auf die Einstellung der Aufbauarbeiten bestehen.

■ Internetanschluss / EDV

Bitte beachten Sie bei Bestellungen von Internetanschlüssen, dass die Konfiguration oder Installation zusätzlicher, vom Aussteller eingebrachter Hardware und Software nicht im Lieferumfang enthalten ist. Der Aussteller ist für die Einhaltung lizenzrechtlicher Bestimmungen bei selbst eingebrachter Software verantwortlich.

Der Aussteller übernimmt für die Dauer der Anmietung die Haftung für das angemietete technische Equipment.

WLAN-Basisversion

Das Congress Center Rosengarten stellt eine kostenfreie WLAN-Basisversion (Bandbreite 768 kb/ 256 kb pro Gerät; nutzbare Dienste: http, https, mail) zur Verfügung. Der Datenverkehr wird zugunsten des Premium-WLAN gebremst. Die Zugangsdaten werden vom Veranstalter veröffentlicht.

WLAN-Premiumversion

Die kostenpflichtige WLAN-Premiumversion beinhaltet die Nutzung aller legalen Internetdienste und eine unlimitierte WLAN-Bandbreite pro Gerät. Der Datenverkehr wird gegenüber der Basisversion bevorzugt.

Bestellungen des Premium-WLAN können ausschließlich über Ihren Veranstalter vorgenommen werden.

Für größeren Datenverkehr und aufwändige Präsentation am Stand mit nicht-mobilen Endgeräten empfehlen wir die Buchung eines Breitband-LAN-Anschlusses.

Der Aufbau und Betrieb eigener WLAN-Netze ist im Congress Center

Rosengarten nicht gestattet! Bei Zuwiderhandlung entstehen gegebenenfalls Schadensersatzansprüche des Veranstalters bzw. der betroffenen Nachbaraussteller.

■ Kraftfahrzeuge

Das Ausstellen von Kraftfahrzeugen sowohl mit Verbrennungsmotor als auch von E-Fahrzeugen (z.B. PKW, E-Scooter, E-Bike, etc.) ist nur unter bestimmten Bedingungen und nach gesonderter Genehmigung im Congress Center

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Rosengarten möglich. Diese Absicht muss der m:con Ausstellungsorganisation über das entsprechende Formular (auf Anfrage) bis spätestens 8 Wochen vor Aufbaubeginn eingereicht werden. Die auf dem Formular genannten Bedingungen sind zwingend einzuhalten. Bei Nichtbeachtung muss das Fahrzeug entfernt werden. Eventuell anfallende Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers.

■ Lagerung von Informationsmaterial / Broschüren

Die Lagerung von Informationsmaterial ist nur in der unbedingt erforderlichen Tagesmenge und nur auf der Standfläche zulässig. Eine Lagerung außerhalb der zugeteilten Standfläche ist nicht gestattet.

■ Leergut

In den Ständen, außerhalb der Stände, im Congress Center Rosengarten und auf dem Außengelände des Congress Center Rosengarten darf während Aufbau, Kongressdauer und Abbau kein Leergut gelagert werden. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen.

Abtransport und Einlagerung können Sie z.B. über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 10) abwickeln.

■ Messebauer

Das Servicehandbuch und alle wichtigen Informationen zur Ausstellung sind vom Aussteller unbedingt und rechtzeitig an den Messebauer und andere Dienstleister weiterzuleiten.

■ Musikalische Wiedergaben

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist unter den Voraussetzungen des Urheberrechtsgesetzes, § 15 Urhebergesetz, die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) erforderlich:

GEMA Bezirksdirektion Stuttgart
Herdweg 63
70174 Stuttgart
T: +49 (0)711 22 52-794
F: +49 (0)711 22 52-800

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

bd-s@gema.de

www.gema.de

Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben (§ 97 Urheberrechtsgesetz).

■ Paletten

Die Lagerung von Paletten auf und außerhalb der Stände ist während Aufbau, Kongressdauer und Abbau nicht gestattet. Die Paletten sind nach der Anlieferung des Materials unverzüglich zu entfernen. Zurück gelassene Paletten werden gegen erhöhte Gebühr entsorgt. Die Gebühr wird dem Aussteller in Rechnung gestellt.

■ Planung des Standbaus

Jeder Aussteller ist verpflichtet, seine Standplanung den baulichen Gegebenheiten im Congress Center Rosengarten anzupassen und sich über Lage und Maß etwaiger Einbauten, insbesondere Hallensäulen, Feuermelder, Wandhydranten, Lüftungssysteme sowie Bodenunebenheiten, etc. vor Ort selbst zu informieren. m:con übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit von Maßen auf Hallen- und Standplänen.

■ Rauchen

Das Rauchen ist im gesamten Gebäude des Congress Center Rosengarten zu jeder Zeit strikt untersagt.

**Es gilt absolutes
Rauchverbot im
gesamten Gebäude
des Congress Center
Rosengarten!**

■ Standaufbau

Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Die Befestigung an Hallenwänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Für die Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und nachweislich.

Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper und Schilder dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen.

Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Sichtbare Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen oder frei stehen sind glatt und farblich neutral (weiß oder lichtgrau) zu gestalten.

Fluchtwege, Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprechverteiler müssen frei zugänglich bleiben. Es müssen mindestens 0,5 m Sicherheitsabstand zu den Deckensprinklern eingehalten werden.

Die Ausstellungsorganisation behält sich vor, Abänderungen unzureichender oder nicht genehmigter Standaufbauten sowie die Entfernung ungeeigneter Exponate, die sich als belästigend oder gefährdend für die Besucher oder benachbarten Aussteller erweisen, zu verlangen. Bei gravierenden Sicherheitsmängeln kann auch die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

■ **Standüberdachungen**

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein. Überdachungen sind nur in Ausnahmen möglich und müssen von der Ausstellungsorganisation genehmigt werden.

Für genehmigte Überdachungen muss ein Nachweis der Sprinklertauglichkeit am Stand bereitgehalten werden.

■ **Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme**

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige feuergefährliche Arbeiten müssen vor Arbeitsbeginn angezeigt und täglich schriftlich beim Congress Center Rosengarten beantragt werden.

Bei den Arbeiten ist die Umgebung gegen Gefahren ausreichend abzuschirmen. Löschmittel sind in unmittelbarer Nähe einsatzbereit zu halten.

■ **Versicherung**

Der Aussteller haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch den Betrieb des von ihm eingesetzten Ausstellungsstandes und -gutes entsteht. Es wird den Ausstellern empfohlen, für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

06 | Gastronomische Betreuung

Speisen und Getränke für die Bewirtung an Ihrem Stand erhalten Sie durch den Servicepartner des Congress Center Rosengarten:

Dorint Kongresshotel Mannheim

- Cateringverkauf Rosengarten –

Graziella Amato

Friedrichsring 6

68161 Mannheim

Deutschland

Telefon: +49 (621) 1251 965

graziella.amato@dorint.com

Bitte beachten Sie, dass die Bestellung von Speisen und Getränken ausschließlich über diesen konzessionierten Gastronom erfolgen darf. Wenn Sie eine Belieferung durch einen anderen Dienstleister wünschen, müssen vorherige Absprachen getroffen werden. Das Dorint Kongresshotel Mannheim kann für die Abtretung seiner Gastronomierechte eine Ablösezahlung verlangen. Diese wird je Quadratmeter Ausstellungsfläche und pro Ausstellungstag zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer berechnet. Bitte halten Sie in jedem Fall mit unserem Servicepartner Rücksprache.

07 | Haftungsausschluss

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens m:con und des Veranstalters keine Haftung übernommen. Eine Bewachung der Ausstellung erfolgt nicht.

Sollten Sie weitere Fragen zur Ausstellung haben, setzen Sie sich bitte mit den genannten Ansprechpartnern in Verbindung.

**Für Gegenstände,
die in das Haus
eingebracht werden,
wird seitens m:con
und des Veran-
stalters keine
Haftung
übernommen.**