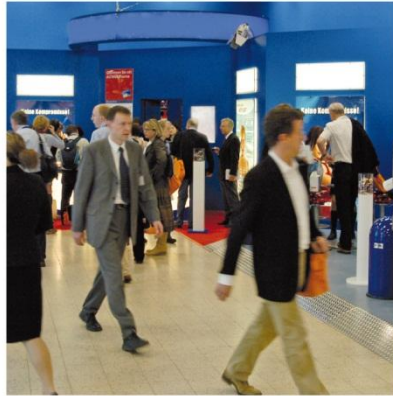
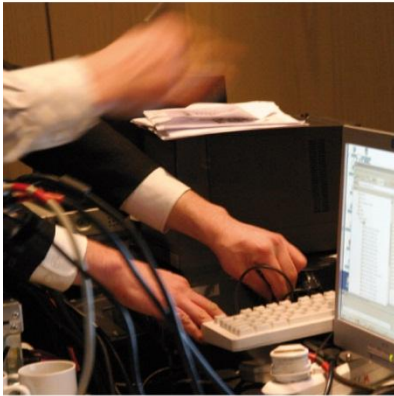


servicehandbuch

ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN Veranstaltungsort: So finden Sie uns.

Ihre Ansprechpartner: Wir beraten Sie kompetent. **Anlieferung, Auf- und Abbau:** Damit alles reibungslos funktioniert. **Der Stand:** Wissenswertes rund um Ihre Ausstellungsfläche.



Online-Bestellungen für Zusatzausstattung bis 24.07.2026 über das [Online-Ausstellerportal](#)

m:con
VISION INTO CONVENTIONS

42. Jahrestagung der Deutschen Gesellschaft für Gefäßchirurgie und Gefäßmedizin

23. – 26.09.2026 (Industrierausstellung geöffnet vom 23. – 25.09.2026)

Kap Europa Frankfurt

Stand: 17.04.2026

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 Kap Europa 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	4
03 Information zu Anlieferung und Auf-/Abbau	5
04 Anfahrt zum Veranstaltungsort	9
05 Standinformationen von A – Z	11
06 Gastronomische Betreuung	22
07 Haftungsausschluss	22

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

Kap Europa (Kongresshaus der Messe Frankfurt)

Osloer Straße 5

60327 Frankfurt am Main

<https://www.messefrankfurt.com/frankfurt/de/locations/kongress-event-locations/kapeuropa.html>

■ Öffnungszeiten der Ausstellung

Mittwoch, 23.09.2026, 09:30 – 20:00 Uhr

Donnerstag, 24.09.2026, 08:00 – 17:00 Uhr

Freitag, 25.09.2026, 08:00 – 18:00 Uhr

Die Auf- und Abbauezeiten sowie wichtige Hinweise für einen reibungslosen Ablauf finden Sie auf den Seiten 5-8.

02 | Ansprechpartner

■ Wissenschaftlicher Träger

Deutsche Gesellschaft für Gefäßchirurgie und Gefäßmedizin e.V.

Gesellschaft für operative, endovaskuläre und präventive Gefäßmedizin e.V.

Robert-Koch-Platz 9

10115 Berlin

sekretariat@gefaesschirurgie.de

■ Ausstellungsorganisation

m:con – mannheim:congress GmbH

Leonie Schlipf

Rosengartenplatz 2

68161 Mannheim

Deutschland

T: +49 (0) 621 4106-229

leonie.schlipf@mcon-mannheim.de

www.rosengarten-mannheim.de

■ Ausstellungsausweise

m:con – mannheim:congress GmbH

Sabrina Joksimovic

T: +49 (0) 621 4106-199

DGG.Registrierung@mcon-mannheim.de

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

03 | Information zu Anlieferung und Auf-/Abbau

■ Hinweise zum Aufbau und Abbau

Aufgrund der begrenzten Platzverhältnisse im Bereich der Anlieferzone wird der **Auf- und Abbau getaktet**. Bitte beachten Sie, dass die Fahrzeuge nach dem Be- und Entladen sofort aus dem Bereich der Anlieferzone entfernt werden müssen. Es ist jederzeit mit Wartezeiten zu rechnen. **Die bevorzugte LKW-Größe zur Anfahrt sind 7,5t-LKWs**, dies entspricht der Größe der drei Parkbuchten in der Anlieferungszone im Kap Europa. **Bitte fahren Sie möglichst mit einem 7,5t-LKW an.**

Die notwendigen und die durch die Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungszonen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, können auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt werden.

Fahrzeuge über 2,00m (LKW, Sprinter etc.)

Alle Stände, die mit einem Fahrzeug höher als 2m anreisen, müssen sich bis spätestens 10.07.2026 per E-Mail an leonie.schlipf@mcon-mannheim.de mit Ihrem Wunschslot wenden (Slotlänge ca. 60min). Bis Ende Juli/Anfang August werden Sie über Ihre finalen Slotzeiten informiert. **Die Slotzeiten müssen zwingend abgesprochen und eingehalten werden.** Folgende Informationen werden von Ihnen benötigt:

Aussteller:

Standnummer:

Standbaufirma:

Kontaktdaten Ansprechpartner vor Ort (Name + Telefonnummer):

Kennzeichen:

Fahrzeugtyp/LKW-Größe:

Slot Aufbau:

Gewünschter Slot für die Entladung des Vollguts

Gewünschter Slot für die Beladung des Leerguts

Slot Abbau:

Gewünschter Slot für die Entladung des Leerguts

Gewünschter Slot für die Beladung des Vollguts

Werden Leistungen von DSV benötigt?: Ja/Nein (Anmeldung muss separat über DSV erfolgen!)

Staplerentladung:

Das Be- und Entladen von Sattelschleppern und Fahrzeugen über 1,90m, welche mit einem Stapler be- und entladen werden, läuft über unseren Speditionspartner DSV. Bitte wenden Sie sich hierfür direkt an DSV:

DSV Fairs and Events GmbH

Herr Jan Smolic

M: +49 160 974 16 691

E-Mail: jan.smolic@dsv.com

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Fahrzeuge unter 2,00m (PKW etc.)

Es dürfen keine Fahrzeuge unter 2,00 m Höhe während des Auf- und Abbaus zum Be- und Entladen auf das Außengelände und in die Anlieferungszone fahren. **Bitte beachten Sie, dass PKWs unter 2,00m für die Anlieferung und Abholung kostenpflichtig im Parkhaus „Skyline Plaza“ parken müssen.** Bitte nutzen Sie anschließend den Haupteingang des Kap Europa und fahren mit dem vorderen Lastenaufzug in Ihre Ebene.

Lastenaufzug

Für Anlieferungen in die Ebenen 1 und 2 stehen Ihnen Lastenaufzüge zur Verfügung. Mit dem großen Lastenaufzug gelangen Sie direkt von den Parkbuchten in der Anlieferungszone zu den Ebenen. Der große Lastenaufzug darf nur von den Ausstellern genutzt werden, die mit LKWs anfahren → **roter Pfeil**.

Alle anderen Aussteller, die mit dem PKW anreisen und im Skyline Plaza Parkhaus parken, nutzen bitte den kleinen Lastenaufzug, welchen Sie über den Haupteingang erreichen → **gelber Pfeil**.

In den Personenaufzügen darf kein Material transportiert werden!

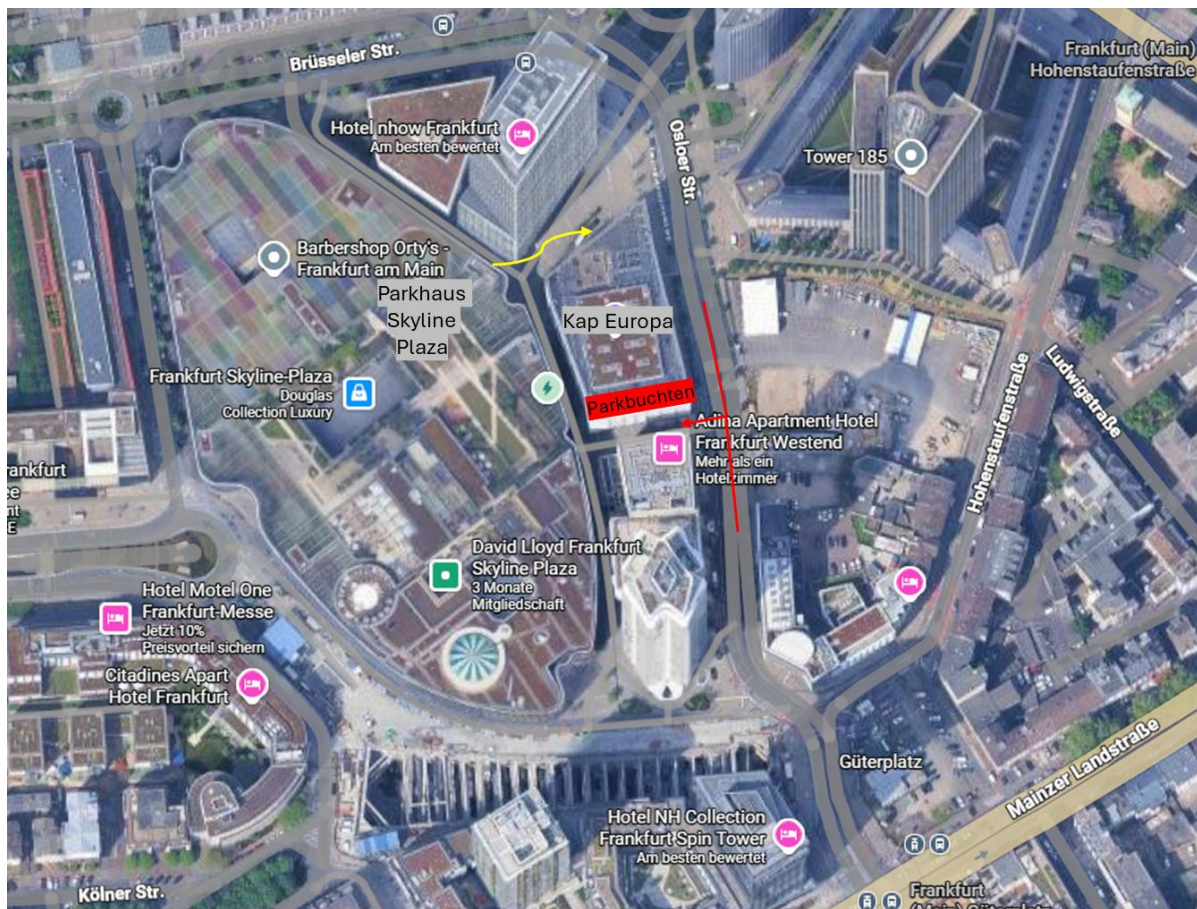


servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

	Ladefläche	Türgröße	Tragkraft
Großer Lastenaufzug (über Parkbuchten zur erreichen → roter Pfeil)	2,60 x 6,00 m	2,50 x 2,40 m	10.000 kg
Kleiner Lastenaufzug (über Haupteingang zur erreichen → gelber Pfeil)	2,10 x 1,05 m	1,00 x 2,20 m	1.100 kg

Anfahrt



■ Aufbauzeiten

Montag, 21.09.2026, 07:00 – 22:00 Uhr

Dienstag, 22.09.2026, 07:00 – 22:00 Uhr

→ Stände zwischen 6 und 12m² dürfen erst ab Dienstag 14:00 Uhr aufbauen

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelästigung Ausstellungsgüter nur bis 22.00 Uhr entladen werden dürfen. Ab 22.00 Uhr ist nach vorheriger Absprache und Genehmigung durch den Veranstalter nur noch der Aufbau im Haus mit 7,5t LKW gestattet.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Abbauzeiten

Freitag, 25.09.2026, 18:30 – 22:00 Uhr

Samstag, 26.09.2026, 13:30 – 22.00 Uhr

Stände, die am Freitag nicht komplett abgebaut werden, sind dennoch ordentlich zu verlassen. Am Samstagvormittag findet im Kap Europa noch wissenschaftliches Programm statt. Die Gänge sind komplett freizuhalten, hier darf kein Material gelagert werden.

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelästigung Ausstellungsgüter nur bis 22.00 Uhr geladen werden dürfen. Ab 22.00 Uhr ist nach vorheriger Absprache und Genehmigung durch den Veranstalter nur noch der Abbau im Haus mit 7,5t LKW gestattet.

Die Abbauzeiten sind unbedingt einzuhalten, da ansonsten laufende und nachfolgende Veranstaltungen gestört werden. Nicht rechtzeitig abgebaute Stände werden kostenpflichtig geräumt! Standmaterialien/ Faltstände etc. müssen ebenfalls an den Abbautagen zu den Abbauzeiten abgeholt werden und können nicht über das Wochenende gelagert werden.

■ Anlieferungen per Kurier

Anlieferungen können aus Platzgründen erst an den Aufbau Tagen zu den Aufbauzeiten erfolgen. Anlieferungen vor den Aufbau Tagen haben aus organisatorischen Gründen kostenpflichtig über die Spedition DSV Fairs & Events GmbH (Adresse siehe Einlagerung, Seite 8) zu erfolgen, andernfalls werden sie **kostenpflichtig zurückgeschickt**. Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterialien sowie anderer Gegenstände folgende erweiterte Adresse an:

Name Ihres Ansprechpartners vor Ort

Name des Ausstellers/der ausstellenden Organisation

DGG 23.-26.09.2026

c/o Kap Europa

Osloer Straße 5

60327 Frankfurt am Main

Wenn Sie die Pakete zur Veranstaltung abholen möchten, wenden Sie sich bitte an den diensthabenden Pförtner. Die Verteilung auf die Veranstaltungsebene obliegt Ihnen. Pakete, die nach Abbauende in den Ebenen verbleiben, werden kostenpflichtig entsorgt. **Das Kap Europa und der Veranstalter übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.**

■ Einlagerung

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut jeglicher Art vor, während oder nach der Veranstaltung im Kap Europa ist grundsätzlich nicht möglich. Es ist untersagt, Material hinter den Ständen außerhalb der eigenen Fläche zu lagern. Die Einlagerung von Leergut können Sie z.B. über die DSV Fairs & Events GmbH abwickeln:

DSV Fairs und Events GmbH

Herr Jan Smolic

M: +49 160 974 16 691

E-Mail: jan.smolic@dsv.com

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

04 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

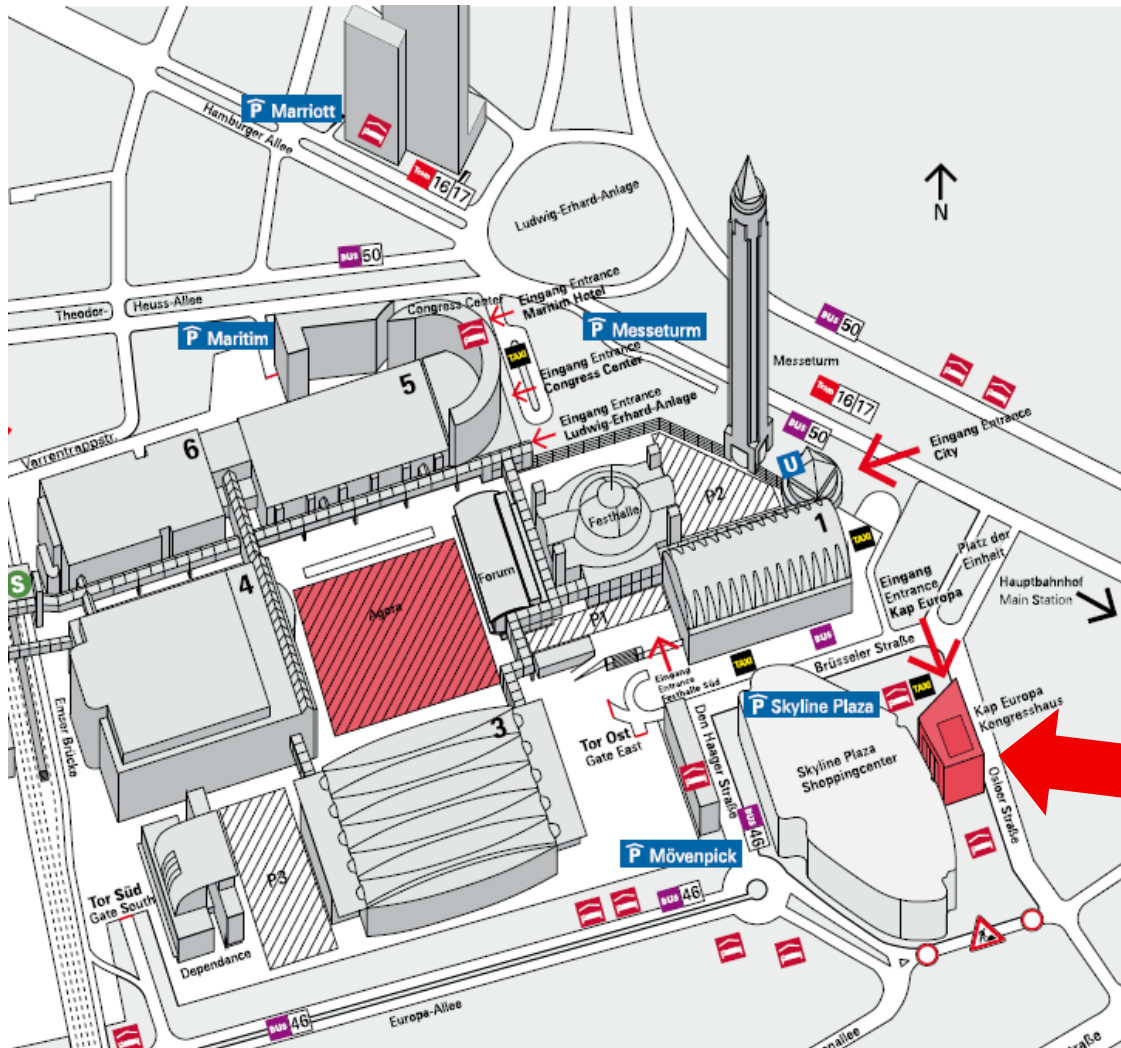
■ Anreise mit dem PKW und Parkmöglichkeiten

Wenn Sie mit dem Auto anreisen, nutzen Sie bitte zur Eingabe in das Navigationssystem und zum Parken die Anschrift des Parkhauses im benachbarten Shopping Center:

Kap Europa: „Parkhaus Skyline Plaza, Europa-Allee 6“

Die Hausanschrift lautet: Kap Europa, Osloer Straße 5, 60327 Frankfurt am Main

Zahlreiche kostenpflichtige weitere Parkplätze stehen Ihnen in mehreren öffentlichen Parkhäusern fußläufig zur Verfügung. Zum Beispiel: **Skyline Plaza (Empfehlung unsererseits für kurze Wege. Einfahrtshöhe 2m)**, Messeturm, Congress Center Messe Frankfurt (Maritim Hotel), Gate Westend (Marriott Hotel), Hotel Mövenpick.



Das Parken auf dem Außengelände des Kap Europa ist nicht zulässig.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ **Anreise mit der Bahn**

Der Frankfurter Hauptbahnhof liegt nur wenige hundert Meter vom Kap Europa entfernt. Der dortige Tiefbahnhof bietet direkte und schnellste Anschlüsse:

Mit der U-Bahn-Linie 4 (Richtung Bockenheimer Warte) eine Station bis „Festhalle/Messe“. Folgen Sie dann der Beschilderung zum Kap Europa/Skyline Plaza.

Mit den Straßenbahn-Linien 16 und 17. Zur Haltestelle gelangen Sie über den Hauptaussgang durch Überqueren des Bahnhofvorplatzes. Die Zielstation „Festhalle/Messe“ folgt als dritte Station. Folgen Sie dann der Beschilderung zum Kap Europa/Skyline Plaza.

Zu Fuß in 10 Minuten von der Düsseldorfer Straße über den Platz der Republik und die Friedrich-Ebert-Anlage. Eine gute Orientierungshilfe bietet der Messeturm mit seiner pyramidenförmigen Spitze. Sie folgen der Friedrich-Ebert-Anlage bis zur U-Bahn-Station „Festhalle/Messe“ und biegen dort links ab in Richtung Osloer Straße. Das Kap Europa befindet sich direkt neben dem Shoppingcenter Skyline Plaza.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

05 | Standinformationen von A – Z

Für alle ins Kap Europa eingebrachten Ausstellungsstände, Einrichtungen, Exponate, Materialien und Werbeträger sind die gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung und die [Technischen Richtlinien der Messe Frankfurt](#) zu beachten!

■ Abfallentsorgung

Das obligatorische Standpaket beinhaltet bereits die Abfallentsorgung (keine Standbauten und kein Sondermüll). Während Auf- und Abbau werden im Foyer Restmülltonnen platziert, über welche Sie Ihren Müll entsorgen können. Für die Müllentsorgung während der Veranstaltungslaufzeit können Sie über das Ausstellerportal Papierkörbe bestellen.

Große Mengen Auf- und Abbaumüll, Paletten, Teppiche sowie Restteile vom Messebau werden nicht abgeholt und müssen vom Aussteller / Messebauer mitgenommen werden. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

■ Abhängungen

Abhängungen sind im Kap Europa nur teilweise möglich und bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Ausstellungsorganisation. Angaben über Hängepunkte, Belastungen etc. müssen direkt beim Servicepartner des Kap Europa angefordert werden:

Ihr Ansprechpartner bei Gahrens+Battermann:

Torsten Blank

Tel: +49 69 7575 3361

locations.frankfurt@gb-mediensysteme.de

Bitte beachten Sie, dass die Ausführung der Abhängungen ausschließlich über Gahrens+Battermann realisiert werden darf. Alle Abhängungen sind genehmigungspflichtig und nach der jeweils gültigen DGUV-17/18 auszuführen.

■ Audio/Visuelle Vorführungen

Vorführungen 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.

■ Ausstellerausweise

Ausstellerausweise sind personalisiert und berechtigen zum Zutritt zum wissenschaftlichen Programm. Mit den Ausstellerausweisen können keine CME-Punkte gesammelt werden.

Pro angefangene 10 m² Ausstellungsfläche stehen Ihnen zwei kostenfreie Ausstellerausweise für die Veranstaltungsdauer zu. Ausweise, die über die Freimenge hinausgehen, kosten 150,00 € für die gesamte Veranstaltungsdauer oder 80,00€ pro Tag.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Sie erhalten von unserem Registration Management wenige Wochen vor Kongress ein Mailing mit allen Informationen zum Bestellvorgang der Ausstellerausweise sowie den entsprechenden Gutscheincodes für das kostenfreie Kontingent, mit welchem Sie die Buchungen selbstständig vornehmen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei nicht um das Ausstellerportal handelt. Es handelt sich um ein separates Portal für die Registrierung, für das ein eigener Account erforderlich ist. Nach erfolgreicher Buchung erhalten Sie eine Bestellbestätigung per E-Mail.

m:con Registration Management

Frau Sabrina Joksimovic

T: +49 (0)621 4106-199

dgg.registrierung@mcon-mannheim.de

■ **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.

■ **Bauhöhe und Standbauvorgaben**

Die maximalen Standbauhöhen variieren in den einzelnen Ebenen. Baulich bedingte Einschränkungen sind überall zu beachten.

- Ebene 1: 3,5m
- Ebene 2: 3,5m (die Stände mit den Nummer 45 – 51 haben die Möglichkeit einzelne Element auch höher als 3,5 zu bauen)

Standbauten ab 2,50 m sind bei der Ausstellungsorganisation (leonie.schlipf@mcon-mannheim.de), bis spätestens **24.07.2026** zur Planfreigabe einzureichen. Bitte verwenden Sie hierzu das [Standbaugenehmigungsformular](#). Der Planeinreichung muss eine bemaßte Grundrisssskizze inkl. Stromanschlussposition sowie ein bemaßter Höhenschnitt beiliegen. Nur vollständig eingereichte Standbauten werden zum Freigabeverfahren zugelassen! *Faltstände und Standbauten unter 2,50 m Standbauhöhe müssen nicht eingereicht werden!*

Folgende Vorgaben sind bitte zu beachten:

Standwände zu Nachbarständen dürfen bis zu einer maximalen Höhe von 3,5 m gebaut werden. Darüber hinaus gehende Standbauelemente müssen mit der Ausstellungsorganisation abgestimmt und ebenfalls genehmigt werden. Für **statisch relevante Bauten** (> 4m) muss spätestens 7 Tage vor Aufbaubeginn eine **prüffähige Statik** vorliegen. Die Überprüfung erfolgt kostenpflichtig durch ein vom Kap Europa beauftragtes Statikunternehmen. Die anfallenden Kosten werden dem Aussteller/Messebauer weiterberechnet.

Die maximale Höhe der Oberkante von Abhängungen beträgt 3,5m. Der Abstand von der Oberkante Wand zu der Unterkante Abhängung sollte mindestens 0,5 m betragen.

Sofern Fernwirkelemente (Aufsatz / Banner / Würfel / etc.) mit Logo oder Grafik in Richtung Nachbarstände angebracht werden sollen, muss ein Abstand von mind. 1,0 m zum Nachbarstand eingehalten werden.

Die technische Umsetzung der Abhängung ist mit dem Servicepartner des Kap Europa, Gahrens+Battermann, abzustimmen, siehe Seite 11.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Türen (auch von Lagern etc.) dürfen nicht in Besuchergänge aufschlagen.

Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen oder freistehen, sind komplett glatt und weiß (nicht erst ab 2,5 m und nicht schwarz o.Ä.) zu gestalten.

Neutrale Rückseiten von faltständern und Roll-Ups sind zulässig. In diesem Fall darf nicht davon ausgegangen werden, dass Ihr Standnachbar weiße Wände stellt, diese sollten bitte bei Bedarf selbst eingeplant werden.

Standseiten zu den Besuchergängen empfehlen wir transparent und offen zu gestalten. Grundsätzlich ist die grafische Gestaltung der Standseiten zu den Besuchergängen jedoch zulässig, solange Standnachbarn nicht beeinträchtigt werden. Bitte beachten Sie, dass die Standseiten zu den Besuchergängen (Wandelemente ab 2m Höhe) bis ca. 1/3 der jeweiligen Seite bebaut werden dürfen. Dies muss ebenfalls mit der Ausstellungsorganisation abgestimmt und genehmigt werden. Bei Inselständen zählt diese Regelung ebenfalls.

Bodenbeläge aller Art ab einer Höhe von 4 mm müssen durch eine Kontrastfarbe deutlich kenntlich gemacht und gegen Stolpern gesichert werden. Darüber hinaus empfehlen wir Bodenbeläge über 2,50 cm durch Schrägkanten in einer Kontrastfarbe bzw. durch kontrastiert hinterleuchtete Trittkanten zu sichern.

Bitte beachten Sie ebenfalls unbedingt [die technischen Richtlinien](#) des Kap Europa.

Der Abstand von Leuchten und Strahlern zum Sprinklerkopf ist so zu wählen, dass eine Fehlauflösung der Löscheinrichtung durch Wärmewirkung ausgeschlossen ist.

Bitte benutzen sie beim Auf- und Abbau von Traversensystemen oder scharfkantigen Elementen eine Unterlage. Gegebenenfalls sind Konstruktionen zu erden.

In den Decken der Foyers auf Ebene 1 und 2 befinden sich eingebaute **Rauchschürzen**, die bei Feueralarm nach unten fahren und am Boden abschließen. Der Bereich unterhalb der Rauchschürzen muss **jederzeit frei** bleiben, dort dürfen weder Stände noch Material stehen.

■ Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung im Kap Europa 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. **Die Geräte und die Beleuchtung der Stände sind durch den Aussteller bzw. Messebauer täglich nach Auf-/ Abbauende und Veranstaltungsende bzw. vor Verlassen des Standes vom Stromnetz zu trennen.**

■ Beschädigungen

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

■ Bestellungen von Zusatzausstattungen

Bestellungen von Zusatzausstattungen können Sie ausschließlich über das [Onlineportal](#) bis spätestens zum **24.07.2026** vornehmen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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

Die Auslieferung des über die m:con bestellten Mobiliars/ Pflanzen ist für Dienstag, 22.09.2026 gegen mittags eingeplant. Bestellte Stromanschlüsse/ Internetanschlüsse liegen ab Aufbaubeginn auf den Flächen. Stromverteiler müssen selbst mitgebracht werden, diese können nicht online bestellt 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 Kap Europa keine Haftung übernommen. Für die gesonderte Bewachung des Standes und der Ausstellungsgüter hat der Aussteller selbst zu sorgen. Standwachen können ausschließlich [online](#) bestellt werden. Im Vorfeld muss eine Ansprechperson benannt wird, die berechtigt ist, das Sicherheitspersonal morgens nach Hause zu schicken. Aus Versicherungsgründen ist diese Regelung vorab festzulegen und der m:con spätestens eine Woche vor Kongress mitzuteilen.

■ Bodenbelag

In Ebene 1 und 2 befindet sich anthrazitfarbener Teppichboden.



Einen ersten Eindruck der Location können Sie über folgenden Link erhalten: [Virtueller Rundgang](#)

Sollten Sie auf den Boden Teppichböden und andere Böden verlegen wollen, sind diese unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen. Zusätzlich eingebrachte **Teppichböden können NICHT verklebt**, sondern nur mittels eines speziellen **Teppich-Gitters** gegen Verrutschen gesichert werden. Hierbei sollte z.B. durch das Eigengewicht und die Materialbeschaffenheit des Teppichs, oder durch andere geeignete Maßnahmen, die Schaffung einer Stolpergefahr vermieden werden. **Beim Abbau ist auf die rückstandslose Beseitigung zu achten! Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt.**

Die zulässige Bodenbelastung beträgt in den Foyers 7,5kN/m², in den Räumen Mistral, Passat und Plateau 5,0 kN/m². 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.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Brandschutz

Generell dürfen an Messeständen keinerlei leichtentflammbare, brennend abtropfende, toxische Gase oder Stark rauchbildende Materialien verbaut werden. Alle Standbau- und Dekorationsmaterialien müssen mind. schwerentflammbar B1 nach DIN 4102 bzw. entsprechend mind. C s2 d2 nach EN 13501-1 sein. Höhere Anforderungen gelten insbesondere für Materialien, die für Deckenkonstruktionen bzw. über Kopf verwendet werden: Zusätzlich zur Schwerentflammbarkeit besteht hier die Forderung des Nicht-Brennend-Abtropfens. Nach EN 13501-1 entspricht dies der Klassifizierung C S2 d0. Für Bodenbeläge gilt die Klassifizierung in C fl s1. Ein Prüfzeugnis über die Baustoffklasse des eingesetzten Materials ist vorzuhalten. Zu Ausstellung von Zertifikaten sind nur von der EU zugelassene Prüfinstitute berechtigt.

Im Raum freihängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mind. 2,5m zum Fußboden haben und die Wirkung automatischer Feuerlöscheinrichtungen nicht beeinträchtigt wird. Hinterleuchtete Flächen/Wände und LED-Wände sind rückseitig ohne Hilfsmittel für die Feuerwehr zugänglich auszuführen.

Bambus, Reet, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen und sind im Allgemeinen gesondert zu schützen oder brandschutztechnisch zu behandeln. Laub- und Nadelgehölze dürfen nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Der Einsatz von Kunstpflanzen oder Trockenblumen ist nicht gestattet, es sei denn sie nicht nachweislich vom Hersteller mind. als schwerentflammbar B1 nach DIN 4102 bzw. entsprechend C s2 d2 nach EN 13501-1 zertifiziert. Wurden Materialien nachträglich brandschutztechnisch behandelt, so ist der Nachweis zu erbringen, dass dies durch einen zertifizierten Fachbetreiber erfolgt ist.

Jeder Messestand muss mit mind. einem für die Brandgefahr geeigneten Feuerlöscher ausgestattet sein. Für Messestände bis zu einer Fläche von 30m² kann statt des Feuerlöschers alternativ eine Löschspray-Dose mit einem Löschvermögen von mind. 8 A vorgehalten werden. Die Feuerlöscher müssen ein Löschvermögen von mind. 27 A für Brandklasse A oder 144 B für Brandklasse B aufweisen und sollten nicht schwerer als 12kg sein.

Die im Kap Europa 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 des Kap Europa ausgeführt werden. Für Elektroinstallationen innerhalb des Standes sowie das Verlegen von Leitungen gelten die Vorschriften des VDE. 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.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Bitte beachten Sie, dass das Personal jederzeit Zugang zu den Elektroanschlüssen und -verteilern haben muss, sollte es zu technischen Störungen kommen.

Planen Sie Ihren Stand daher bitte mit einem Zugang zu den Elektroanschlüssen und legen Sie die Stromverteiler gut erreichbar auf Ihre Standfläche, zum Beispiel in ein geplantes Lager. Sollten die Anschlüsse 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 Auf- / Abbaubeginn und 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.

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 8 Wochen vor Aufbaubeginn bei m:con / der Ausstellungsorganisation einzureichen.

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

Bestellungen des Strombedarfs kann ausschließlich [online](#) vorgenommen werden. Stromverteiler müssen vom Aussteller/Messebauer selbst mitgebracht werden.

■ Feinstaubplakette

Bitte beachten Sie, dass seit 01. Januar 2012 eine grüne Feinstaubplakette in mehreren Zonen in Frankfurt dringend erforderlich ist. Einbezogen sind auch die Bereiche rund um das Kap Europa. Die Plakette ist bei allen Zulassungsstellen, TÜV, DEKRA und autorisierten Werkstätten sowie über das Internet erhältlich. Mehr zur Frankfurter Umweltzone finden Sie unter: <https://frankfurt.de/themen/umwelt-und-gruen/umwelt-und-gruen-a-z/luft/umweltzone>

■ 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 Kap Europa keinen Gabelstapler oder Hubwagen zur Verfügung stellen kann. Diesen Service können Sie über die DSV Fairs & Events GmbH (Adresse siehe Einlagerung, Seite 8) abwickeln. Die Nutzung von Gabelstaplern innerhalb des Kap Europa 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.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Hausrecht

Das Kap Europa sowie vom Kap Europa beauftragte Dienstleister üben gegenüber den Ausstellern, deren Messebauern und allen in den Veranstaltungsräumen befindlichen Personen das Hausrecht aus. Das Kap Europa sowie der Veranstalter behalten sich vor Personen, die sich nicht an die Anordnungen halten oder gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen, aus dem Kap Europa zu verweisen oder ein Hausverbot auszusprechen. Das Kap Europa sowie vom Kap Europa beauftragte Personen, der Polizei, der Feuerwehr und der Aufsichtsbehörde ist stets freier Zutritt zu den Ständen zu gewähren.

■ Hochfrequenzgeräte und Funkanlagen

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen bedarf einer Genehmigung seitens m:con sowie der Location. Die Genehmigungsanfrage ist bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn bei der Ausstellungsorganisation m:con einzureichen.

Eine Nicht-Anmeldung kann zu Störungen der Veranstaltung führen, welche Kosten verursacht, die vom Aussteller zu tragen sind. Dies betrifft zum Beispiel Funkmikrofone, Headsets und Guided Tour Systeme welche u.a. für Vorträge am Stand genutzt werden.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass die Inbetriebnahme von Frequenzgeräten immer einer vorherigen Anmeldung bei der Bundesnetzagentur bedarf, sofern sie über keine Allgemeinzuweisung verfügen. Diese können Sie tätigen bei:

Bundenetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen
Außenstelle Eschborn
Auf der Ludwigshöhe 204
64285 Darmstadt
Tel.: +49 6151 170-255
Fax.: +49 6151 170-181
E-Mail: Esch3.Postfach@BNetzA.de

Dies befreit nicht von der oben genannten Anmelde- und Genehmigungspflicht seitens m:con und der Location.

■ Holzbearbeitung

Beim Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen besteht laut GefStoffV §8 Abs. 2.2 und 2.7 die Notwendigkeit einer entsprechenden Absaugung. Der Einsatz von Holz- und Metallbearbeitungsmaschinen ohne Spanabsaugung ist nicht zulässig. Bei Missachtung dieser Richtlinie wird auf die Einstellung der Aufbauarbeiten bestanden. Säge- und Schneidarbeiten, bei denen es zu Wärmeentwicklung und/oder Funkenflug kommen kann sind im Haus generell untersagt.

■ Hotelzimmervermittlung

Informationen zur Hotelbuchung finden Sie unter folgendem Link: https://dgg-jahreskongress.de/information/#anreise_hotel.

■ Infocounter für Aussteller

Während der Veranstaltung wird am Tagungscounter in Ebene 0 ein Infocounter für Aussteller eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um den Kongress zur Verfügung. Während der Aufbauarbeiten steht Ihnen ein Servicecounter für Nachbestellungen zur Verfügung.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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.

Bestellungen der Internetanschlüsse und des EDV-Equipments können ausschließlich [online](#) vorgenommen werden. Der Aussteller übernimmt für die Dauer der Anmietung die Haftung für das angemietete technische Equipment.

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

Ausstellereigene WLAN-Sender dürfen nur im 2,4 GHz-Bereich basieren auf den gültigen Standard (802.11 b/g/n) senden, nicht aber im 5 GHz-Bereich! Andere Sender als WLAN-Sender sind grundsätzlich nicht gestattet, denn Sie können die Nutzsignale massiv stören. Sollten Exponate andere Sender verwenden, dann melden Sie sich bitte bei der Ausstellungsorganisation. Die Anmeldung eines eigenen WLAN-Senders muss rechtzeitig vor Kongressbeginn erfolgen.

■ Klebeband

Durch die Nutzung von Tape oder doppelseitigem Klebeband verbleiben Kleberückstände in den Kugel-Fasern des im Kap Europa verlegten Teppichbodens, welche sich teilweise nicht mehr entfernen lassen und damit einen Austausch notwendig machen. Um dies zu minimieren, ist beim Abkleben von Kabelwegen ausschließlich das freigegebene „**GerBand**“ zu nutzen.

Zusätzlich eingebrachte **Teppichböden können NICHT verklebt**, sondern nur mittels eines speziellen **Teppich-Gitters** gegen Verrutschen gesichert werden. Hierbei sollte z.B. durch das Eigengewicht und die Materialbeschaffenheit des Teppichs, oder durch andere geeignete Maßnahmen, die Schaffung einer Stolpergefahr vermieden werden. **Beim Abbau ist auf die rückstandslose Beseitigung zu achten! Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt.**

■ Kongress-App

Mit der kostenfreien Kongress-App erhalten Teilnehmer alle Informationen zum Kongress schnell und bequem auf ihr Smartphone – vom Kongressprogramm bis zum Ausstellerverzeichnis und Hallenplan.

Nutzen Sie die Möglichkeit, Ihr Unternehmen im Ausstellerverzeichnis detailliert abzubilden. Den Link zur Eingabe Ihrer Firmendarstellung werden wir Ihnen rechtzeitig vor Beginn des Kongresses per E-Mail zukommen lassen. Weitere Darstellungsmöglichkeiten in der App können im Ausstellerportal kostenpflichtig gebucht werden.

■ 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 Kap Europa möglich. Dies muss bis spätestens 6 Wochen vor Aufbaubeginn bei der m:con Ausstellungsorganisation sowie beim Kap Europa angemeldet werden. Bei Nichtbeachtung muss das Fahrzeug entfernt werden. Eventuell anfallende Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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 Kap Europa und auf dem Außengelände des Kap Europa darf während Aufbau, Kongressdauer und Abbau kein Leergut gelagert werden. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen. Abtransport und Einlagerung können Sie über die Spedition DSV Fairs & Events GmbH (Adresse siehe Einlagerung, Seite 8) 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 (GEMA)

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: www.gema.de

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

■ Planung des Standbaus

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

■ Rauchen

Das Rauchen ist im gesamten Gebäude des Kap Europa ist zu jeder Zeit strikt untersagt.

■ Servicecounter für Aussteller

Während des gesamten Aufbaus wird ein Servicecounter für Aussteller in Ebene 1 eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um Ihre Ausstellungsbeteiligung und für Nachbestellungen von Zusatzausstattung Ihres Standes zur Verfügung.

■ 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. m:con behält sich vor, für die zusätzlich genutzte Fläche dem Aussteller eine nachträgliche Standmiete in Rechnung zu stellen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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

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

m:con 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.

■ **Strahlenschutz**

Der Einsatz von radioaktiven Stoffen und der Betrieb von Röntgenanlagen, Störstrahlen und Laseranlagen ist genehmigungspflichtig und muss bei der zuständigen Behörde angezeigt werden. Die gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen und Verordnungen sind in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Gesetzlich vorgeschriebene Genehmigungen sind vom Aussteller bei den entsprechenden Behörden zu beantragen und müssen spätestens 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Ausstellungsorganisation vorliegen.

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

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige feuergefährliche Arbeiten dürfen nicht im Gebäude stattfinden und sind somit untersagt.

■ **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.

■ **Vortrag am Stand**

Offizielle Vorträge am Stand/Expertengespräche/offizielle Talkrunden sind auf der von Ihnen gebuchten Ausstellungsfläche während des wissenschaftlichen Programms nicht erlaubt. Gemäß der Fortbildungsordnung der zuständigen Landesärztekammer sowie den ergänzenden Empfehlungen der Bundesärztekammer dürfen Rahmen- und Begleitprogramme von Sponsoren im Veranstaltungsformat nicht zeitgleich zum wissenschaftlichen Programm stattfinden.

Zudem muss der Gesamtumfang von Begleitprogrammen auch im Verhältnis zum Umfang des wissenschaftlichen Programms von untergeordneter Bedeutung bleiben. Offizielle Vorträge, Expertengespräche und Talkrunden sind daher nur im Rahmen der hierfür vorgesehenen Symposien möglich. Die Ausstellungsfläche beinhaltet grundsätzlich das Recht zur Bewerbung Ihres Unternehmens und Ihrer Produkte. Hierzu zählt lediglich das Abhalten informatorischer Gespräche durch das von Ihnen eingesetzte Standpersonal sowie das Verteilen von branchenüblichen Werbematerialien am Ausstellungsstand. Geräte am Stand.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Werbung

Werbung aller Art ist nur innerhalb des vom Aussteller gemieteten Standes für die eigene Firma des Ausstellers und nur für die von ihr hergestellten oder vertriebenen Ausstellungsgüter erlaubt. Alle Werbemaßnahmen außerhalb der Standfläche können kostenpflichtig gebucht werden und müssen durch die Ausstellungsorganisation genehmigt werden.

Die Auslage von Drucksachen (Auslage von 200 Prospekten) außerhalb der eigenen Standfläche kann im Ausstellerportal kostenpflichtig (650€) gebucht werden.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

06 | Gastronomische Betreuung

Speisen und Getränke für die Bewirtung an Ihrem Stand oder innerhalb der Symposien erhalten Sie durch den Exklusiv-Caterer des Kap Europa:

Accente Gastronomie Service GmbH

Ludwig-Erhard-Anlage 1

60327 Frankfurt am Main

T.: +49 69 75602 - 2251

M: catering@accente.com

www.accente.com

Bitte beachten Sie, dass die Bestellung von Speisen und Getränken ausschließlich über die Accente Gastronomie Service GmbH erfolgen darf. Die Belieferung durch externe Cateringpartner ist nur in Ausnahmefällen gestattet und wird im Einzelfall geprüft.

Die Cateringbroschüre der Accente Gastronomie Service GmbH steht Ihnen [HIER](#) zur Verfügung. Alle nicht aufgeführten Artikel können bei der Accente Gastronomie Service GmbH angefragt werden. Es wird anschließend geprüft, ob eine Bereitstellung möglich ist.

07 | Haftungsausschluss

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens des Kap Europa 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.