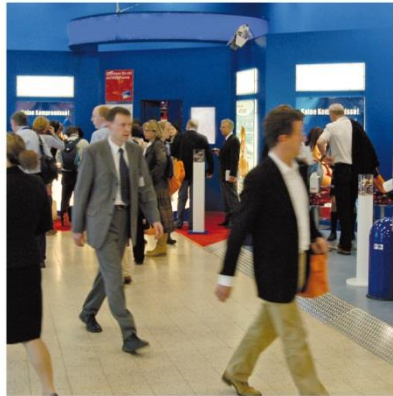
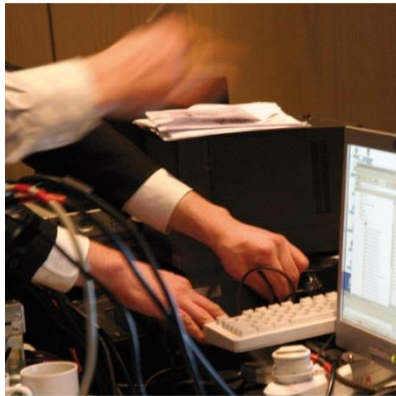


servicehandbuch

ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN Veranstaltungsort: So finden Sie uns.

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



Online-Bestellungen für Zusatzausstattung bis **18.08.2023** über das [Online-Ausstellerportal](#)

m:con
VISION INTO CONVENTIONS

39. Jahrestagung der Deutschen Gesellschaft für
Gefäßchirurgie und Gefäßmedizin

27. – 30.09.2023

OsnabrückHalle, Osnabrück

V2, Ergänzungen in grün

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 in der OsnabrückHalle 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	7
03 Anfahrt zum Veranstaltungsort	8
04 Information zu Anlieferung und Aufbau	9
05 Standinformationen von A – Z	12
06 Gastronomische Betreuung	27
07 Haftungsausschluss	27

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

OsnabrückHalle
Schlosswall 1 - 9
49074 Osnabrück
www.osnabrueckhalle.de

■ Anlieferungszeiten Aufbau

Aufgrund der begrenzten Platzverhältnisse im Bereich der Anlieferzone ist 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. Die Informationen zur Anfahrt zum Be- und Entladebereich finden Sie auf Seite 10.

Die nachfolgende Taktung zur Anlieferung ist einzuhalten:

Tag	Uhrzeit	Anlieferung
Montag, 25.09.2023	07:00 – 10:00 Uhr	Stände ab 40 qm
	10:00 – 13:00 Uhr	Stände 21-39 qm
	13:00 – 22:00 Uhr	Stände 15-20 qm
Dienstag, 26.09.2023	07:00 – 12:00 Uhr	Stände 10-14 qm
	12:00 – 20:00 Uhr	Stände kleiner 10qm

Sofern Sie mit einem Sattelzug/40to anliefern, ist dies so früh wie möglich (spätestens 4 Wochen vor dem Kongress) mit dem exklusiven Logistikpartner Log4It GmbH abzustimmen. Den genauen Zeitslot innerhalb des o.g. Zeitfensters erhalten Sie von Log4It (s. Kontaktdaten S. 11). Der Hintergrund ist, dass Sattelzüge aus platztechnischen Gründen nicht gleichzeitig be- und entladen werden können.

Es ist jederzeit mit Wartezeiten zu rechnen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Aufbauzeiten allgemein

Ihre Aufbauzeit beginnt mit der für Sie gültigen Anlieferungszeit s. oben.

Montag, 25.09.2023 07:00 – 22:00 Uhr

Dienstag, 26.09.2023 07:00 – 20:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass der Aufbau der Stände am Dienstag, 26.09.2023 bis spät.
20:00 Uhr abgeschlossen sein bzw. das Gelände verlassen werden muss!

■ Öffnungszeiten der Ausstellung

Mittwoch, 27.09.2023 09:30 – 17:00 Uhr

Ab ca. 18:30 Uhr Get Together auf der Terrasse im
EG der OsnabrückHalle

Donnerstag, 28.09.2023 08:00 – 16:30 Uhr

Freitag, 29.09.2023 08:00 – 18:00 Uhr

Samstag, 30.09.2023 08:30 – 13:00 Uhr

■ Abholzeiten Abbau

Aufgrund der begrenzten Platzverhältnisse im Bereich der Anlieferzone ist
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. Die
Informationen zur Anfahrt zum Be- und Entladebereich finden Sie auf Seite
10.**

Die nachfolgende Taktung zur Anlieferung bzw. Abholung ist einzuhalten:

Tag	Uhrzeit	Aktion	
Samstag, 30.09.2023	13:00 – 22:00 Uhr	Abholung von kleinen Ständen unter 15qm	
	13:00 – 14:30 Uhr	Anlieferung Leergut Stände ab 40qm	
	14:30 – 15:30 Uhr	Anlieferung Leergut Stände 21 – 39qm	
	15:30 – 16:30 Uhr	Anlieferung Leergut Stände 15 – 20qm	
	19:00 – 21:00 Uhr	Abholung Stände 15 – 20qm	
	21:00 – 22:00 Uhr	Abholung Stände 21 – 39qm	
	22:00 – 00:00 Uhr	Abholung Stände ab 40qm	

**Sofern Sie mit einem Sattelzug/40to anliefern, ist dies so früh wie möglich
(spätestens 4 Wochen vor dem Kongress) mit dem exklusiven**

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Logistikpartner Log4It abzustimmen. Den genauen Zeitslot innerhalb des o.g. Zeitfensters erhalten Sie von Log4It (s. Kontaktdaten S. 11). Der Hintergrund ist, dass Sattelzüge aus platztechnischen Gründen nicht gleichzeitig be- und entladen werden können.

■ **Abbauzeiten allgemein**

Ihre Abbauzeit beginnt mit der für Sie gültigen Abhol- bzw. Leergutanlieferungszeit s. oben.

Samstag, 30.09.2023, 13:00 – 00:00 Uhr

Der Abbau ist am Samstag, 30.09.2023 aus sicherheitstechnischen Gründen erst nach 13:00 Uhr gestattet. Ein vorheriger Zutritt für Messebauer ins Gebäude ist strikt untersagt. Bei Zuwiderhandlungen ist m:con berechtigt, dem Aussteller eine Strafe zu berechnen.

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 am Abbautag zu den Abbauzeiten abgeholt werden und können nicht über das Wochenende gelagert werden.

Alle wichtigen Hinweise zum Be- und Entladen etc. finden Sie auf S. 10.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

02 | Ansprechpartner

■ Wissenschaftlicher Träger

Deutsche Gesellschaft für Gefäßchirurgie und Gefäßmedizin e.V.
Gesellschaft für operative, endovaskuläre und präventive Gefäßmedizin e.V.
Dr. med. Livia Cotta, Geschäftsführerin
Robert-Koch-Platz 9
10115 Berlin
sekretariat@gefaesschirurgie.de

■ Tagungspräsident

Prof. Dr. med. Jörg Heckenkamp
Direktor des Zentrums für
Gefäßmedizin,
MHO Chefarzt der Klinik für
Gefäßchirurgie
Niels-Stensen-Kliniken, Marienhospital
49074 Osnabrück

■ Kongressorganisation

m:con – mannheim:congress GmbH
Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim

■ Ausstellungsorganisation/ Industry Management

m:con – mannheim:congress GmbH
Romina Frank
T: +49 (0) 621 4106- 377
romina.frank@mcon-mannheim.de

■ Ausstellerausweise/ Registration Management

T: +49 (0)621 / 4106 -174
DGG.Registrierung@mcon-mannheim.de

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

■ Anreise mit dem PKW während Veranstaltung

Die GPS-Daten für das Navigationsgerät: Haupteingang Seite Neuer Graben:
52.272002, 8.042265

Mehr Informationen zur Anreise mit den unterschiedlichen Verkehrsmitteln finden Sie auf der Website der Osnabrückhalle unter folgendem Link:

<https://www.osnabrueckhalle.de/anreise/>

■ Parkmöglichkeiten für PKWs

Wir empfehlen die Nutzung der Tiefgaragen Ledenhof-Garage (450 m; GPS-Daten: 52.272375, 8.045440),

Nikolai-Garage (550 m; GPS-Daten: 52.275044, 8.04277) und Stadthaus-Garage (800 m; GPS-Daten: 52.278527, 8.037968).

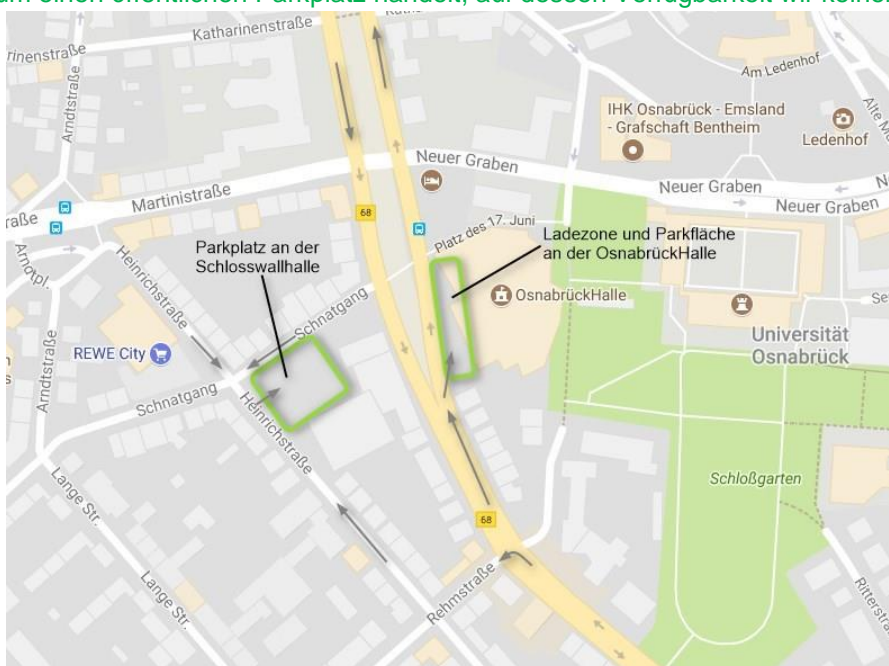
[Freie Parkplätze anzeigen - Öffnungszeiten, Preise](#)

Auf dem Gelände der OsnabrückHalle befindet sich kein Abstellplatz für PKW, LKW, Anhänger und Transporter.

Das Parken auf dem Außengelände der OsnabrückHalle ist nicht zulässig.

■ Parkmöglichkeiten für Sprinter, kleine LKWs

Auf dem Parkplatz an der Schlosswallhalle (s. Plan) gibt es einzelne kostenpflichtige Kurzzeitparkplätze für Sprinter und LKW bis max. 3,5 t. **Bitte beachten Sie, dass es sich hier um einen öffentlichen Parkplatz handelt, auf dessen Verfügbarkeit wir keinen Einfluss haben.**



servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Die Informationen zur **Anfahrt während des Auf- und Abbaus (zum Be- und Entladen)** finden Sie auf Seite 10.

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

■ Anlieferungen per Kurier

Anlieferungen können aus Platz- und Haftungsgründen erst an den Aufbautagen zu den Aufbauzeiten und direkt auf die Standfläche erfolgen. Anlieferungen vor den Aufbautagen haben aus organisatorischen Gründen **kostenpflichtig** über die Spedition Log4it GmbH (Adresse siehe Seite 11) zu erfolgen, andernfalls werden sie **kostenpflichtig** zurückgeschickt.

Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterialien sowie sonstige Kleinsendungen folgende erweiterte Adresse an:

Marketing Osnabrück GmbH

Frau Christina Funke

DGG 2023

Ihr Firmenname

Ihre Stand Nr.

Name Ihres Ansprechpartners vor Ort

Mobil-Nr. Ihres Ansprechpartners vor Ort

Schlosswall 1 - 9

49074 Osnabrück

Bitte geben Sie bei allen Lieferungen unbedingt die Veranstaltung und die Standnummer an!

Bitte beachten Sie, dass die Anlieferungen grundsätzlich direkt auf die Standfläche erfolgen müssen. Die OsnabrückHalle, m:con und der Veranstalter nehmen keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: **jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.**

Unser exklusiver Logistikpartner Log4it GmbH unterstützt Sie gerne (Kontakt Daten s. S. 11).

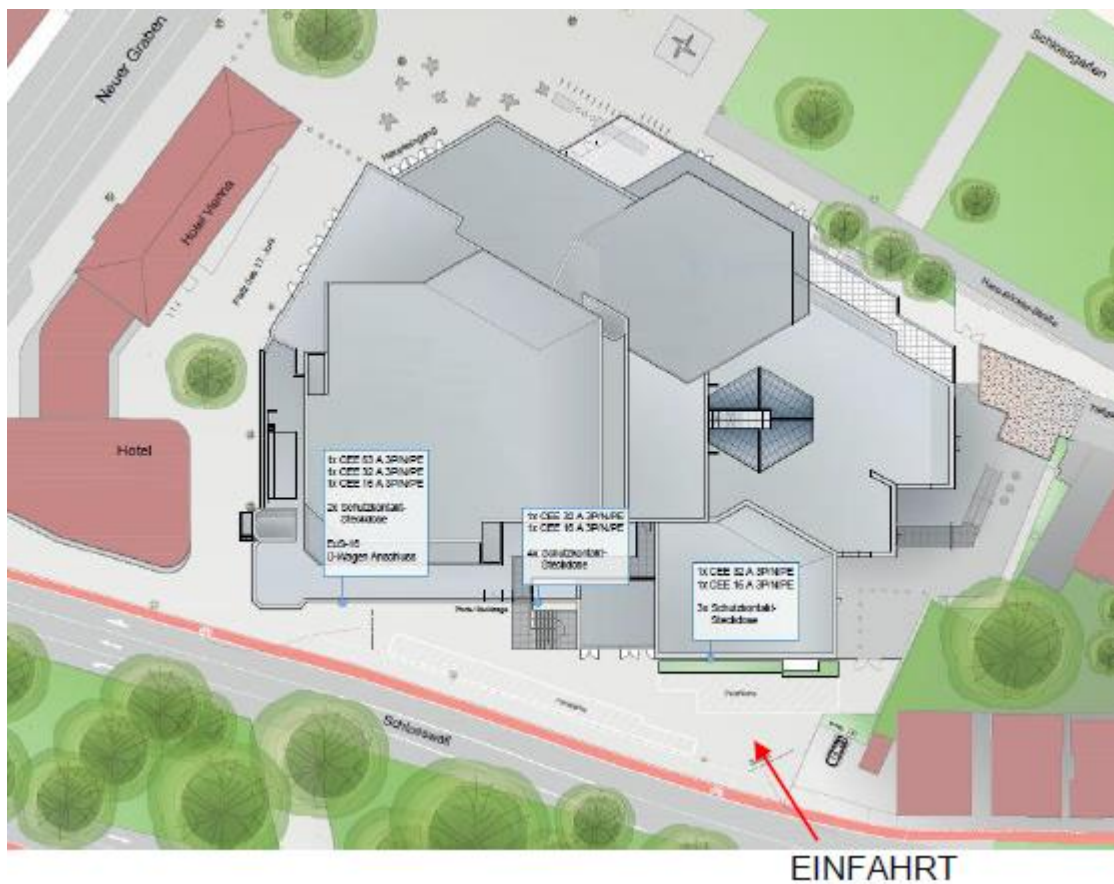
servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Be- und Entladen auf dem Gelände der OsnabrückHalle (während Auf- und Abbau)

Alle Fahrzeuge dürfen nur zum Be- und Entladen an die Ladebereiche der OsnabrückHalle fahren und müssen unmittelbar nach dem Ladevorgang vom Gelände entfernt werden. Ein Parken im Ladebereich ist grundsätzlich verboten.

Die Anfahrt an den Ladebereich zum Be- und Entladen erfolgt an den Auf- und Abbautagen zu den Auf- und Abbauzeiten über die Straße „Schlosswall“. Dort passieren Sie eine Schranke und befinden sich dann im Ladebereich der OsnabrückHalle.



- Anlieferungen ins Haus für die Stände im Foyer EG erfolgen vom Haupteingang über eine Rampe und vom Backstagebereich ebenerdig
- Anlieferungen ins Haus für die Stände im 1. OG (Foyer und Europasaal) erfolgen über einen Lastenaufzug. Bitte beachten Sie die Maße des Lastenaufzugs unter dem Punkt Aufzüge/Lastenaufzüge s. S. 11.

Dem Personal der OsnabrückHalle ist zu jeder Zeit Folge zu leisten!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Aufzüge/Lastenaufzüge

Für Anlieferungen in das Foyer/ Europasaal im 1. OG steht Ihnen ein Lastenaufzug zur Verfügung.

	Breite	Höhe	Tiefe	Tragkraft
Lastenaufzug Außen	2,18 m	2,08 m	5,07 m	4.000 kg

■ Einlagerung/ Logistik-Partner

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut jeglicher Art vor, während oder nach der Veranstaltung in der OsnabrückHalle ist grundsätzlich nicht möglich.

Hinsichtlich Einlagerung von Leergut wenden Sie sich bitte an unseren exklusiven Logistikpartner Log4it GmbH:

Log4it GmbH
An der Ziegelei 16
04420 Markranstädt

Ansprechpartner: Herr Tobias Lobenstein
Telefon: +49 (0)162 1861305
E-Mail: tobias.lobenstein@log4it.com

Die Log4it GmbH übernimmt für Sie auch gerne Transporte, Entladungen, Arbeitsbühnenverleih, Personal sowie Leer – und Vollgutlagerung.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

05 | Standinformationen von A – Z

Für alle in die OsnabrückHalle eingebrachten Ausstellungsstände, Einrichtungen, Exponate, Materialien und Werbeträger sind die gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung und die [Technischen Bestimmungen](#) der OsnabrückHalle zu beachten.

■ Abhängungen

Abhängungen sind in der OsnabrückHalle nur sehr begrenzt im Bereich des EuropasaaIs (außerhalb der Empore) im 1. OG möglich und bedürfen der schriftlichen Genehmigung der m:con Ausstellungsorganisation.

Bei Anfragen zur Möglichkeit einer Abhängung (Angaben über Hängepunkte, Belastungen etc.) wenden Sie sich bitte bis spätestens **28.08.2023** an:

Marketing Osnabrück GmbH

Christina Funke

T: 0541.323 4721

c.funke@marketingosnabrueck.de

mit der m:con Ausstellungsorganisation: romina.frank@mcon-mannheim.de in cc.

Bitte beachten Sie unbedingt die Vorgaben unter dem Punkt „Bauhöhe“ auf Seite 15.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass die Ausführung der Abhängungen ausschließlich von der OsnabrückHalle bzw. deren Dienstleister realisiert werden darf. Abhängungen können nach Genehmigung durch die m:con Ausstellungsorganisation über die OsnabrückHalle bestellt werden.

■ 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. Die Abfälle sind grundsätzlich auf eigene Regie und auf eigene Kosten außerhalb des Messegeländes zu entsorgen.

Es besteht die Möglichkeit Standreinigung und Abfallentsorgung (Tagesmengen!, kein Sondermüll) kostenpflichtig online zu bestellen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Audio/Visuelle Vorführungen

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

Die Ausstellungsorganisation ist berechtigt, bei Missachtung die Unterbrechung der Vorführung anzuordnen.

■ Ausstellerausweise

Pro angefangene 10 m² Ausstellungsfläche stehen Ihnen zwei kostenfreie Ausstellerausweise für die Veranstaltungsdauer zu. Ausweise, die über die Freimenge hinausgehen, kosten 130,00 € brutto für die gesamte Veranstaltungsdauer.

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

Sie erhalten voraussichtlich Mitte August automatisch ein Mailing mit weiteren Informationen und einem Buchungscode mit dem Sie die Bestellung von Ausstellerausweisen (kostenfrei und kostenpflichtig) vornehmen können.

Die Bestellfrist für die Ausweise endet am **17.09.2023**.

Bei Rückfragen zu den Ausstellerausweisen wenden Sie sich bitte an:

E-Mail: dgg.registrierung@mcon-mannheim.de

Tel.: +49 (0)621 4106-174

■ 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 und Standbauvorgaben

Die maximalen Standbauhöhen variieren in den verschiedenen Ebenen und Bereichen.

- Erdgeschoss im Foyer: 3,00 m
- 1. Obergeschoss im Foyer und unter der Empore Europasaal: 2,50 m
- Im Europasaal außerhalb der Empore: Standwände zu Nachbarständen dürfen bis zu einer maximalen Höhe von 3,50m gebaut werden. Darüber hinaus gehende Standbauelemente (bis zu einer Höhe von 6,00m Oberkante) müssen mit der Ausstellungsorganisation abgestimmt und genehmigt werden. Der Abstand von der Oberkante Wand zu der Unterkante Abhängung sollte mindestens 0,5 m betragen.

Die unterschiedlichen Bauhöhen sind auch im Ausstellungsplan einzusehen.

Für alle gilt:

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

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

Neutrale Rückseiten von Faltsänden 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. Bitte beachten Sie, dass die Standseiten zu den Besuchergängen 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 sind genehmigungspflichtig und müssen durch eine Kontrastfarbe deutlich kenntlich gemacht und gegen Stolpern gesichert werden.

Darüber hinaus empfehlen wir aus Sicherheitsgründen alle Bodenbeläge über 2,50 cm durch Schrägkanten in einer Kontrastfarbe oder Hinterleuchtung der Standkanten zu sichern.

Ab einer Bodenhöhe von 20cm müssen zusätzliche Maßnahmen (Geländer, Podeststatik etc.) getroffen werden.

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Standbauten **ab 2,50m** sind bei der Ausstellungsorganisation über das Standbauplangenehmigungsformular, welches [HIER](#) zum Download zur Verfügung steht, mit entsprechenden bemaßten Ansichtsskizzen (Grundrisskizze inkl. Stromanschlussposition, Höhenschnitt) bis spätestens **21.08.2023** zur Planfreigabe einzureichen. Nur vollständig eingereichte Standbaupläne werden zum Freigabeverfahren zugelassen!

Faltstände und Standbauten unter 2,50m Standbauhöhe müssen nicht eingereicht werden!

**Baulich bedingte
Einschränkungen
sind überall zu
beachten.**

■ Bäume und Pflanzen

Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich, nur so lange sie frisch sind, in den Räumen befinden. Über Ausnahmen entscheidet die OsnabrückHalle.

■ Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung in der OsnabrückHalle 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 der OsnabrückHalle, Fußböden etc. sowie an dem miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Material haftet der Aussteller.

■ Bestellungen von Zusatzausstattungen

Bestellungen von Zusatzausstattung können Sie ausschließlich online über das [Online-Ausstellerportal](#) bis spätestens **18.08.2023** vornehmen.

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

**Bestellungen von
Zusatzausstattungen
ausschließlich
online!**

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Die Auslieferung des über die m:con bestellten Mobiliars/ Systemständen ist für den 26.09.2023 bis ca. 10:00 Uhr eingeplant. Bestellte Stromanschlüsse/ Internetanschlüsse liegen ab Aufbaubeginn auf den Flächen.

Sofern der Messebauer die Zusatzausstattung für Ihre Standfläche buchen soll, klicken Sie bitte im Online-Ausstellerportal auf „Dienstleister Anmeldung“. Anschließend geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres Messebauers ein. Dieser erhält im Nachgang eine E-Mail, die Ihren Messebauer berechtigt Zusatzausstattung für Ihren Stand zu bestellen.

■ Bewachung

Die allgemeine Überwachung übernimmt der Veranstalter ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen. Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens OsnabrückHalle und des Veranstalters keine Haftung übernommen.

Für die gesonderte Bewachung des Standes und der Ausstellungsgüter hat der Aussteller selbst zu sorgen.

■ Bodenbelag

Foyer Erdgeschoss / Foyer 1. OG / Europasaal 1. OG:
Echtholzparkett „Deutsche Eiche“

Bühnenpodium Europasaal (im Plan dunkelgrau markiert):
Holzboden anthrazit/schwarz

Bei Verlegung von Böden mit doppel-seitigem Klebeband ist auf rückstandslose Beseitigung beim Abbau zu achten.

Das Auslegen von Teppichen oder von Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Hallenboden hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppichböden dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.

Klebmarkierungen, Teppichfixierungen und ähnliches dürfen nur mit speziellen rückstandsfrei entfernbarem Teppichverlegeband (Gerband Tape <https://www.gerband.de/produkte/produktarten/gewebe-klebeband/gerband-258/>, siehe auch Seite 22) erfolgen. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden.

Die Hallenböden dürfen nicht gestrichen oder in sonstiger Weise beklebt werden.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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

Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen durch eingebrachte Gegenstände nicht übermäßig belastet werden. Der Aussteller ist verpflichtet, sich vor dem Einbringen schwerer Gegenstände in die OsnabrückeHalle über die im jeweiligen Bereich mögliche maximale Belastbarkeit des Bodens zu erkundigen. Dies ist mit der Ausstellungsleitung abzusprechen und von ihr zu genehmigen. Punktbelastungen sind in jedem Fall zu vermeiden.

■ Brandschutz

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

Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden.

Die in der OsnabrückHalle vorhandenen Feuerlöscher, Wandhydranten und Druckknopfmelder dürfen unter keinen Umständen verbaut oder unzugänglich gemacht werden. Es ist ebenso untersagt, deren Hinweisschilder unkenntlich zu machen.

■ CE-Kennzeichnung von Produkten

Produkte, die über keine CE-Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 oder 2 des Gesetzes über technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte (GPSG) erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass sie diese Voraussetzungen nicht erfüllen und innerhalb der Europäischen Union erst erworben werden können, wenn die entsprechende Übereinstimmung hergestellt ist. Bei einer Vorführung sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen zu treffen.

■ 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. 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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Exponate verladen oder dem Spediteur übergeben worden sind.

■ Elektroinstallationen

Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von Mitarbeiter der OsnabrückHalle 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. **Bei der Bestellung des Stromanschlusses online ist eine Skizze hochzuladen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse ersichtlich ist.**

Die Geräte und die Beleuchtung der Stände sind durch den Aussteller 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.

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 der Ausstellungsorganisation. Die Genehmigungsanfrage ist bis zum **21.08.2023** bei der Ausstellungsorganisation einzureichen.

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

Bestellungen des Strombedarfs können ausschließlich online vorgenommen werden.

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

■ Entsorgung

Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Es ist nicht zulässig, Materialien/Abfall in der OsnabrückHalle zurückzulassen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

■ Fahrzeuge und Container

Fahrzeuge und Container auf dem Gelände der Versammlungsstätte sind stets genehmigungspflichtig. Die Aufstellung und/ oder Nutzung von kraftstoffbetriebenen Fahrzeugen sind rechtzeitig anzuzeigen und alle relevanten Genehmigungen sind einzuholen. Um die Brandlast möglichst gering zu halten,

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

ist der Kraftstoffvorrat im Tank auf die notwendige Menge zu begrenzen. Das Restvolumen des Tanks ist mit inertem Gas (z.B. Stickstoff) aufzufüllen. Bitte beachten Sie hierzu Absatz **3.4.5 Fahrzeuge** in den [technischen Bestimmungen](#) der OsnabrückHalle.

■ Feinstaubplakette

Seit dem 1. Januar 2010 ist Osnabrück Umweltzone. Die Zufahrt ist nur mit grüner Plakette zugelassen.

■ Feuerlöscher

Der Betreiber empfiehlt geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereit zu halten.

■ Feuerwehrbewegungszone, Halte- und Parkverbote

Die Zufahrt zur OsnabrückHalle und die Eingänge müssen als Rettungswege jederzeit freigehalten werden und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Fahrzeuge, Bauteile oder andere Gegenstände eingeengt werden. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge und Anhänger werden (auch ohne vorherige Unterrichtung) auf Kosten des Besitzers entfernt.

■ 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 Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können.

Die Rettungswege sind jederzeit freizuhalten.

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

■ Fußbodenschutz

Verankerungen und Befestigungen im Fußboden sind nicht gestattet. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Beim Aufstellen von Kühlschränken und mobilen Theken ist eine wasserundurchlässige Auffangvorrichtung vorzusehen. Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden und ggf. zu entfernen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Gabelstapler / Handhubwagen

Bitte beachten Sie, dass die OsnabrückHalle keinen Gabelstapler oder Hubwagen zur Verfügung stellen kann. Diesen Service können Sie über die Spedition Log4it GmbH (Adresse siehe Einlagerung, Seite 12) abwickeln. Die Nutzung von Gabelstaplern innerhalb der OsnabrückHalle ist nicht gestattet.

Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden und ggf. zu entfernen.

■ Gefahrstoffe

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

■ Glas- und Acrylglasbau

Es darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß „Technische Regeln für die Verwendung von absturzsichernden Verglasungen (TRAV)“ einzuhalten.

■ Hausrecht

Die OsnabrückHalle sowie von der OsnabrückHalle beauftragte Dienstleister üben gegenüber den Ausstellern, deren Messebauern und allen in den Veranstaltungsräumen befindlichen Personen das Hausrecht aus. Der Veranstalter und m:con behalten sich vor, Personen die sich nicht an die Anordnungen von der OsnabrückHalle bzw. von der OsnabrückHalle beauftragte Personen halten oder gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen, aus der OsnabrückHalle zu verweisen oder ein Hausverbot auszusprechen. Der Osnabrückhalle, m:con, von der Osnabrückhalle 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 und der OsnabrückHalle. Die Genehmigungsanfrage ist bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn bei der Ausstellungsorganisation einzureichen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Eine Nicht-Anmeldung kann zu Störungen der Veranstaltung führen, welche Kosten verursacht, die vom Aussteller zu tragen sind.

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

Dirk Otto
Bundesnetzagentur
Seidelstraße 49
13405 Berlin
E-Mail: Dirk.Otto@BNetzA.de
Tel: +49 30 4374 1022
Fax: +49 30 4374 1181
mobil: +49 172 593 8165

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

■ 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 die OsnabrückHalle auf die Einstellung der Aufbauarbeiten bestehen.

■ Hotelzimmervermittlung

Hotelzimmer können über den folgenden Link <https://www.hrs.de/web3/?clientId=ZW5fX2RnZw,1> über HRS gebucht werden.

■ Infocounter für Aussteller

Während der Veranstaltung wird am Tagungscounter ein Ausstellercounter eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um Ihre Ausstellungsbeteiligung und für Nachbestellungen zur Verfügung. Während des Aufbaus steht Ihnen ein Servicecounter im Ausstellungsbereich für Nachbestellungen etc. zur Verfügung.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Internetanschluss/ W-Lan

Bestellungen der Internetanschlüsse können ausschließlich online vorgenommen werden. Der Aussteller übernimmt für die Dauer der Anmietung die Haftung für das angemietete technische Equipment.

W-Lan

In der OsnabrückHalle steht Ihnen ein kostenfreies W-Lan zur Verfügung. Bitte beachten Sie jedoch, dass alle Besucher Zugriff auf das Basis W-Lan haben und dies somit nur sehr eingeschränkt nutzbar und nur für kleine Datenverkehre wie E-Mails checken etc. geeignet ist.

Die Log-In Daten werden vor Ort veröffentlicht

W-Lan Premium Zugänge können online bestellt werden.

Sofern Interesse an weiteren W-Lan Optionen besteht, können diese bei der Ausstellungsorganisation angefragt werden.

Für größeren Datenverkehr und aufwändige Präsentation am Stand mit nicht-mobilen Endgeräten empfehlen wir die Buchung von kabelgebundenen Internetanschlüssen online.

■ Klebeband

Vor der Nutzung von doppelseitigem Klebeband, Gaffa Tape, etc. muss ein Gerband Tape <https://www.gerband.de/produkte/produktarten/gewebe-klebeband/gerband-258/> verwendet werden.

Auf diesem Klebeband kann dann mit Standard-Klebeband weitergearbeitet 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 abzubilden. Den Link zur Eingabe Ihrer Firmendarstellung werden wir Ihnen rechtzeitig vor Beginn des Kongresses, voraussichtlich bis Mitte Juli per E-Mail zukommen lassen.

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, in der OsnabrückHalle und auf dem Außengelände der OsnabrückHalle darf während Aufbau, Kongressdauer und Abbau kein Leergut gelagert werden. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen.

Abtransport und Einlagerung können Sie über die Spedition Log4it GmbH (Adresse siehe Einlagerung, Seite 12) abwickeln.

■ Luftballons und Flugobjekte

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten in der Versammlungsstätte muss durch den Betreiber schriftlich genehmigt werden.

■ Messebauer

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

Das Servicehandbuch steht Ihnen jederzeit online unter <https://dgg-jahreskongress.de/> zur Verfügung.

Das Service-
handbuch steht
online zur
Verfügung!

■ 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:

GEMA Generaldirektion Berlin

Postanschrift:

Postfach 30 12 40

10722 Berlin

Hausanschrift:

Bayreuther Str. 37

10787 Berlin

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

T: +49 30 212 45-00

F: +49 30 212 45-950

gema@gema.de

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 in der OsnabrückHalle 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 der OsnabrückHalle zu jeder Zeit strikt untersagt.

**Es gilt absolutes
Rauchverbot im
gesamten Gebäude
der OsnabrückHalle!**

■ 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.

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

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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.

Die OsnabrückHalle und der Veranstalter behalten 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 mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Ausstellungsorganisation vorliegen.

■ Technische Bestimmungen der OsnabrückHalle

Die Technischen Bestimmungen für Messen und Ausstellungen sind unbedingt einzuhalten und finden Sie [hier](#).

■ Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten

Alle Arten von Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger schriftlicher Anmeldung und Absprache mit der OsnabrückHalle zulässig.

■ Versicherung

Der Aussteller haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch den Betrieb des von ihm eingesetzten Ausstellungsstandes und -gutes entsteht. Es

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

wird den Ausstellern empfohlen, für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen.

■ 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 müssen durch die Ausstellungsorganisation genehmigt werden.

Die Verteilung und Auslage von Drucksachen und Werbemitteln außerhalb der eigenen Standfläche ist nur durch m:con zulässig. Bitte wenden Sie sich bei Interesse an:

m:con - mannheim:congress GmbH

Romina Frank

T: +49 (0)621 4106 – 377

romina.frank@mcon-mannheim.de

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 Gastronomiepartner der OsnabrückHalle:

Herr Rolf Schnarre

T: +49 (0)541 / 3234783

E-Mail: gastronomie@marketingosnabrueck.de

Bestellfrist: 30.08.2023 (4 Wochen vor dem Kongress)

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. Die OsnabrückHalle kann für die Abtretung seiner Gastronomierechte eine Ablösezahlung verlangen. Bitte halten Sie in jedem Fall mit unserem Servicepartner Rücksprache.

07 | Haftungsausschluss

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens der OsnabrückHalle 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 der
OsnabrückHalle und
des Veranstalters
keine Haftung
übernommen.**