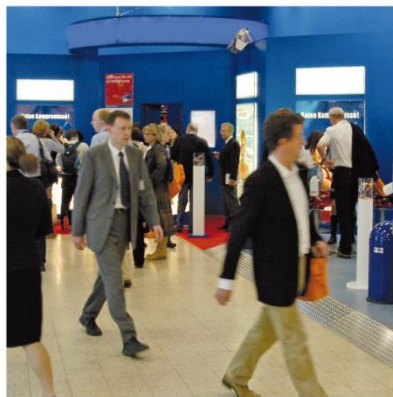
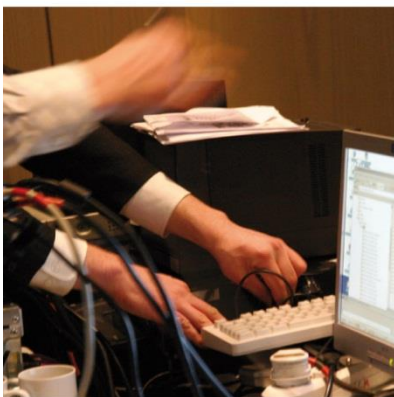


servicehandbuch

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 17.09.2021 über [Ausstellerportal](#)

m:con
VISION INTO CONVENTIONS

37. Jahrestagung der Deutschen Gesellschaft für Gefäßchirurgie und Gefäßmedizin + online

13.-16. Oktober 2021, CCR Mannheim

Bitte beachten Sie die Bestimmungen im Rahmen des Hygienekonzeptes!

Geänderte Informationen seit dem letzten Versand des Handbuchs

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	6
03 Anfahrt zum Veranstaltungsort	7
04 Information zu Anlieferung und Aufbau	11
05 Informationen zum Hygienekonzept SARS-CoV-2	13
06 Standinformationen von A – Z	18
07 Gastronomische Betreuung	30
08 Haftungsausschluss	30

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

■ Aufbauzeiten und Hinweise zum Aufbau

Montag, 11.10.2021

12.00 – 20:00 Uhr 70 - 12 qm

15.00 – 20:00 Uhr 6 – 12 qm

Dienstag, 12.10.2021

07.00 – 21:00 Uhr, alles Leergut bis 21:00 Uhr aus dem Haus

Bitte beachten Sie, dass PKW am Dienstag, 12.10.2021 ausschließlich von 13:00 – 16:00 Uhr über das Außengelände / die Schranke be- und entladen dürfen. Bitte beachten Sie dazu weitere Informationen auf Seite 10 & 11.

Mittwoch, 13.10.2021 07:00 – 09:15 Uhr Nur Einräumen der Stände, kein Messebau, keine Anlieferung/Abholung über LKW-Zone

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 gestattet.

**Bitte beachten
Sie: Entladen ist
nur bis 22.00 Uhr
gestattet!**

■ Öffnungszeiten der Ausstellung

Mittwoch, 13.10.2021, 09:30 – 20:30 Uhr

Donnerstag, 14.10.2021, 08:00 – 17:00 Uhr

Freitag, 15.10.2021, 07:30 – 17:30 Uhr

Samstag, 16.10.2021, 08:30 – 13:00 Uhr

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ **Abbauzeiten und Hinweise zum Abbau**

Samstag, 16.10.2021, 13.00 - 22.00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass während des Abbaus keine Anfahrt von PKW auf das Außengelände möglich ist. Bitte nutzen Sie hierfür den Weg über den Eingang West zur Tiefgarage.

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 gestattet.

**Bitte beachten
Sie: Laden ist
nur bis 22.00 Uhr
gestattet!**

Ein vorzeitiger Abbau und eine vorzeitige Abholung von Materialien sind nicht gestattet!

Nach dem Be- und Entladen sind die Fahrzeuge unverzüglich aus dem Bereich der Anlieferzonen zu entfernen.

Die Abbauzeiten sind unbedingt einzuhalten, da ansonsten laufende und nachfolgende Veranstaltungen gestört werden. Nicht rechtzeitig abgebaute Stände werden kostenpflichtig geräumt!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

02 | Ansprechpartner

■ Wissenschaftlicher Träger

Kongresspräsidenten 2021:

Prof. Dr. med. Markus Steinbauer
Krankenhaus Barmherzige Brüder Regensburg
Klinik für Gefäßchirurgie
Prüfeninger Straße 86
93049 Regensburg

Prof. Dr. med. Heiner Wenk
Klinik Lilienthal
Ärztlicher Direktor
Moorhauser Landstraße 3c
28865 Lilienthal

Geschäftsstelle DGG Deutsche Gesellschaft für Gefäßchirurgie und Gefäßmedizin e.V.:

Dr. med. Livia Cotta
Robert-Koch-Platz 9
10115 Berlin
T: + 49 (0) 30 / 28 09 90 99-0
F: + 49 (0) 30 / 28 09 90 999
sekretariat@gefaesschirurgie.de
www.gefaesschirurgie.de

■ Kongressorganisation

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

■ Ausstellungsorganisation

Anne-Sophie Breuninger
T: +49 (0) 621 4106- 253
F: +49 (0) 621 410680-253
anne.breuninger@mcon-mannheim.de

■ Ausstellerausweise

Sabrina Steder
T: +49 (0)621 / 4106 -199
F: +49 (0)621 / 4106 -80 199
sabrina.steder@mcon-mannheim.de

■ Hotelbuchungen

Claudia Morio
T: +49 (0) 621 4106 8641
claudia.morio@mcon-mannheim.de

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

■ Anfahrt über die Autobahn

Autobahn A6/A67

- Autobahnkreuz Mannheim → A656 Richtung Mannheim-Mitte
- Augustaanlage durchfahren bis zum Wasserturm
- Das Congress Center Rosengarten befindet sich nördlich vom Wasserturm

Autobahn A61

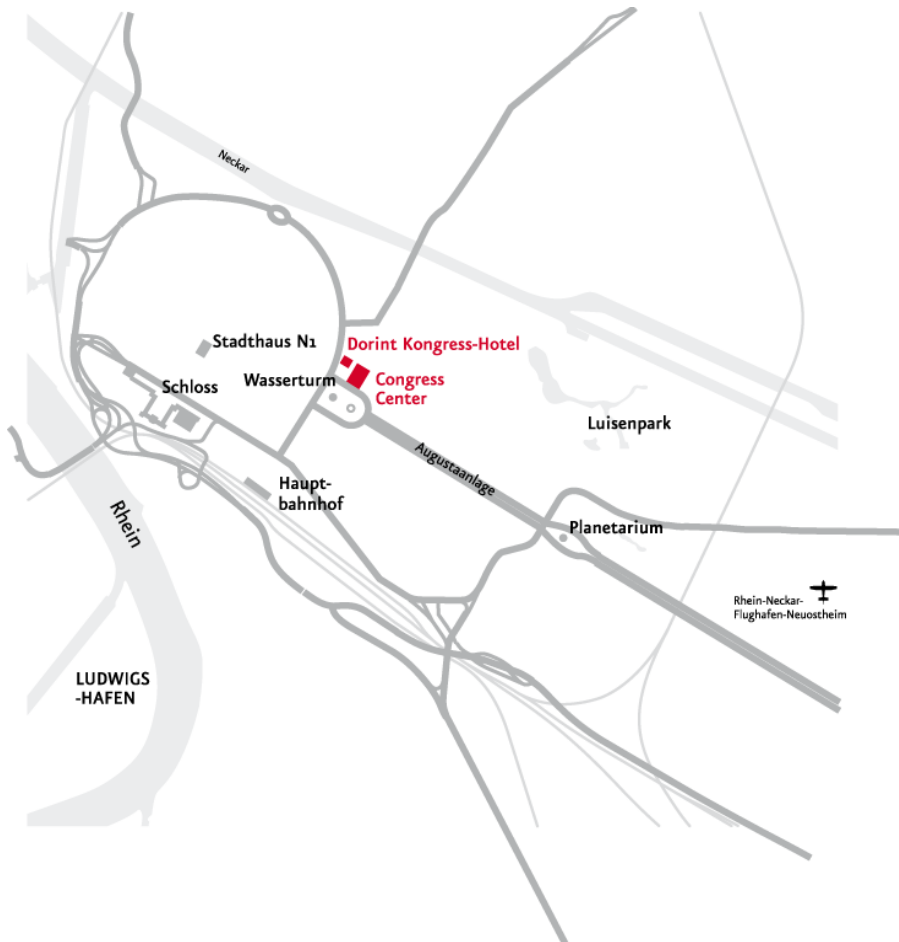
- Autobahnkreuz Ludwigshafen → Richtung Ludwigshafen/Mannheim
- Rheinbrücke überqueren → Wegweisern Richtung „CC Rosengarten“ folgen



servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Anfahrt über die Innenstadt



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 auf dem nahen gelegenen Parkplatze (Nähe Carl-Benz-Stadion, Richtung Flugplatz Neuostheim, Theodor-Heuss-Anlage 12), abgestellt werden: vor dem KPMG-Gebäude zweimal rechts abbiegen, Parkplatz auf der linken Seite. Zurück zum Rosengarten kommt man mit der Straßenbahn Linie 6. Weitere Parkmöglichkeiten finden Sie auf dem Neuen Messplatz (Maybachstraße). 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

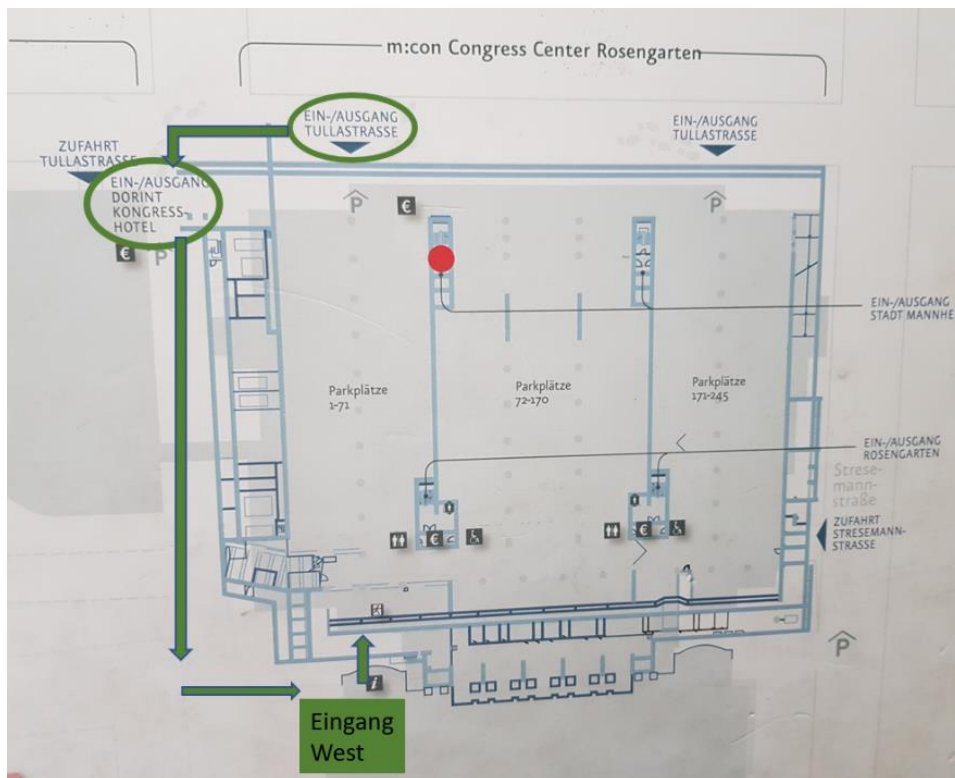
■ Zugang zum Congress Center Rosengarten

Der Zugang ins Haus erfolgt während der gesamten Veranstaltungsdauer (inkl. Aufbau und Abbau) ausschließlich über Eingang West (gegenüber der Pforte).

Die Zugänge ins Haus über den Haupteingang und direkt von der Tiefgarage sind aufgrund des Sicherheits- und Hygienekonzeptes gesperrt.

Sofern Sie in der Tiefgarage parken, bitte nicht den Ausgang Rosengarten, sondern den Ausgang Stadt Mannheim/ Dorint/ Tullastraße nehmen.

Sie gelangen über Treppen in den Außenbereich und von dort, um das Glasgebäude zum Eingang West, siehe Skizze.



servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

■ Anlieferung

Anlieferungen können aus Platzgründen erst an den Aufbautagen erfolgen. Anlieferungen vor den Aufbautagen haben aus organisatorischen Gründen kostenpflichtig über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 11) zu erfolgen, andernfalls werden sie **kostenpflichtig zurückgeschickt**. Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterialien sowie anderer Gegenstände folgende erweiterte Adresse an:

Congress Center Rosengarten

37. Jahrestagung der DGG

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 direkt auf die Standfläche erfolgen müssen. Das Congress Center Rosengarten nimmt keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: **jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.**

Alle Personen, die das Congress Center Rosengarten betreten, sind verpflichtet eine der 3Gs vorzuweisen sowie sich per luca-App zu registrieren. Dies gilt auch für Spediteure, Paketdienstleister etc.

Siehe Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Be- und Entladen auf dem Gelände des Congress Center Rosengarten

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. Lediglich Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m dürfen während des Auf- und Abbaus und nur zum Be- und Entladen auf das Gelände fahren!

Bei der Einfahrt wird ein Mitarbeiter des Hauses die Einfahrtszeit und die Handy-Nr. des Fahrers notieren und einen Zeitpunkt der Ausfahrt vereinbaren. Sollten Sie Paletten anliefern, bitten wir Sie zu beachten, dass das Congress Center Rosengarten keinen Hubwagen zur Verfügung stellen kann und dieser selbst mitgebracht werden muss.

Lediglich Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m dürfen während des Auf- und Abbaus und nur zum Be- und Entladen auf das Gelände fahren!

Da der direkte Zugang von der Tiefgarage ins Haus (sowohl über die Treppen als auch über die kleinen Aufzüge) gesperrt ist, gilt in diesem Jahr für die DGG die Ausnahme, dass auch PKW zum Be- und Entladen über das Außengelände / die Schranke anfahren dürfen. Bitte beachten Sie, dass dies nur für das Be- und Entladen von Materialien gilt, danach ist der PKW in der Tiefgarage zu parken.

PKW dürfen ausschließlich am Dienstag von 13:00 – 16:00 Uhr über das Außengelände / die Schranke be- und entladen.

■ Aufzüge/Lastenaufzüge

Für Anlieferungen in die Foyers der Ebenen 1 und 2 im Congress Center Rosengarten stehen mehrere Lastenaufzüge / Aufzüge zur Verfügung.

	Breite	Höhe	Tiefe	Tragkraft
Lastenaufzug linkes Foyer	1,70 m	1,95 m	3,80 m	3.500 kg
Lastenaufzug rechtes Foyer	1,55 m	1,95 m	2,80 m	1.500 kg
Lastenaufzüge außen	2,60 m	2,40 m	5,90 m	5.000 kg

Zur Nutzung der Aufzüge siehe Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!

■ Einlagerung

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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

Schenker Deutschland AG

Messen/Spezialverkehre

Marcel Noll

Adam-Opel-Str. 16-18

60386 Frankfurt am Main

Tel.: +49 69 247548-510

fairs.frankfurt@dbschenker.com

05 | Informationen zum Hygienekonzept SARS-CoV-2

(Stand September 2021, Änderungen vorbehalten)

Es sind zu jeder Zeit die Bestimmungen und Regularien des Hygienekonzepts des Congress Centers Rosengarten in der jeweils gültigen Fassung unter www.mcon-mannheim.de/hygienekonzept.

Änderungen laut behördlichen Vorgaben vorbehalten.

Es liegt in der Verantwortung des Ausstellers, seine Dienstleister über die Bestimmungen und Regularien des Hygienekonzepts des Congress Centers Rosengarten sowie die technischen Richtlinien unter <https://www.mcon-mannheim.de/vorlagen-und-downloads> zu informieren. Für Aussteller und deren Dienstleister ist der Arbeitsschutzstandard SARS-CoV2 des BMAS bindend.

■ Grundlegende Hygieneregeln / Infektionsprävention

- Maskenpflicht während des Aufenthaltes im gesamten Gebäude (FFP-2-Maske ohne Ausatemventil oder medizinischer Mund-Nasen-Schutz (OP-Maske), Community oder Stoffmasken sind nicht zulässig)
- Jede Person muss beim Betreten des Gebäudes eines der 3 G erfüllen: Genesen, Geimpft, Getestet (vgl. dazu den Punkt Antigen-Schnelltests bei Veranstaltungen untenstehend)
- Erfassung der privaten Daten aller am Veranstaltungsort Anwesenden, während Aufbau, Veranstaltung und Abbau, per luca-App.
- Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen und Beachtung von Abstandmarkierungen auf dem Boden
- Begrüßung ohne Handschlag und / oder Umarmung
- Husten / Niesen in die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch
- Regelmäßige und gründliche Händereinigung, Desinfektionsmittelspender stehen im gesamten Haus zur Verfügung
- Berühren des Gesichts vermeiden
- Tägliche Reinigung bzw. Desinfektion von Oberflächen und gemeinsam

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

genutzten Gegenständen

■ 3G Regel bei Veranstaltungen

(Aufbau, Veranstaltungslaufzeit und Abbau)

Zutritt zum Veranstaltungsbereich erhält nur, wer getestet, geimpft oder genesen ist.

- **Genesen:** Eine genesene Person ist jede Person, die bereits selbst positiv getestet war, sofern sie über einen Nachweis über eine durch PCR-Test bestätigte Infektion mit dem Coronavirus verfügt. Das PCR-Testergebnis darf zum Zeitpunkt der begehrten Befreiung von der Testpflicht höchstens 6 Monate zurückliegen.
- **Geimpft:** Als vollständig geimpft gelten laut Sozialministerium Personen, die eine seit mindestens 14 Tagen abgeschlossene Impfung mittels Impfdokumentation (alle in Deutschland anerkannten Impfausweise) vorweisen können.
- **Getestet:** Personen, die ein negatives Antigen-Schnelltest-Ergebnis vorweisen können, welches nicht älter als 24 Stunden ist. Oder einen negativen PCR-Test, der nicht älter als 48 Stunden ist. Grundsätzlich werden nur Befunde aus zertifizierten Testzentren akzeptiert.

Dies gilt sowohl für alle Beteiligten (Mitarbeiter, Messebauer, Aussteller, etc.) als auch Besucher. Zum Abgleich ist ein amtliches Ausweisdokument mitzuführen.

■ Registrierung bei Veranstaltungen über luca-App

(Aufbau, Veranstaltungslaufzeit und Abbau)

Zur Registrierung und Kontaktnachverfolgung aller am Veranstaltungsort Anwesenden, während Aufbau, Veranstaltung und Abbau wird die Luca App genutzt.

Die luca-App steht im App-Store, dem GooglePlay-Store sowie als Web-App zur Verfügung. Die Nutzung auf dem Smartphone ist die präferierte Variante. Nach Registrierung in der App generiert diese einen QR-Code. Mit diesem muss sich jeder Mitarbeiter von Dienstleistern oder Veranstaltern sowie jeder Besucher an den zur Verfügung stehenden Terminals bei jedem Betreten des Congress Centers Rosengarten einscannen. Für Personen ohne Smartphone steht ein Terminal mit Webformular zur Verfügung. Dieses Formular muss ebenfalls bei jedem Betreten des Congress Centers Rosengarten ausgefüllt werden.

Beim Verlassen des Congress Centers Rosengarten checken sich die Mitarbeiter der Dienstleister, der Veranstalter sowie die Besucher über die App aus. Die m:con – mannheim:congress GmbH checkt die Mitarbeiter von Dienstleistern jeden Abend um 24:00 Uhr aus. Der Veranstalter sowie die Besucher von Veranstaltungen werden spätestens mit dem täglichen Ende der jeweiligen Veranstaltung durch den Betreiber des Congress Centers Rosengarten ausgecheckt.

■ Ausstellungen / Standbau

Der Aussteller ist für die Umsetzung der Maßnahmen / Vorgaben auf der Fläche seines Standes selbst verantwortlich. Dies wird durch die m:con –

Der Aussteller ist für die Umsetzung der Maßnahmen / Vorgaben auf der Fläche seines Standes selbst

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

mannheim:congress GmbH vertraglich vereinbart.

Das Hygienekonzept und die technischen Richtlinien des Congress Centers Rosengarten sind demnach von den Ausstellern und deren Dienstleistern zu berücksichtigen. Die Verantwortung liegt bei dem Aussteller seine Dienstleister darüber in Kenntnis zu setzen.

- Besucher und Mitwirkende (Standpersonal, Besucher etc.) sind verpflichtet eine FFP-2-Maske ohne Ausatemventil oder mindestens einen medizinischen Mund-Nasen-Schutz (OP-Maske) zu tragen. Community- oder Stoffmasken sind nicht zulässig.
- **1,5 m Mindestabstand** ist im Rundlauf, vor den Ständen und auf den Ständen einzuhalten. Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Standgestaltung (Sitzgruppe, etc.). Stände sind so großzügig zu planen, dass die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5m bei den Aktivitäten am Stand möglich ist.
- Keine Schlangenbildung vor den Standflächen.
- Um die Aerosolkonzentration möglichst gering zu halten, sind geschlossene Räume (Besprechungsräume, Pausenräume etc.) auf der Standfläche sowie Überdachungen (auch sprinkleraugliche) untersagt. Alle Stände müssen nach oben hin offen sein, um eine ausreichend gute Belüftung garantieren zu können.
Klassische Lagerkabinen, in denen sich nicht mehrere Personen gleichzeitig aufhalten, sind erlaubt, sofern Sie ebenso nach oben hin offen sind.
- Bei Empfangstheken und Exponat-Präsentationen muss der Mindestabstand zu den Hallengängen berücksichtigt werden.
- Aufenthalts-, Besuchs- und Besprechungsbereiche sind großzügig einzuplanen.
- Handdesinfektionsmittel ist in ausreichenden Mengen auf dem Stand zur Verfügung zu stellen
- High-Touch-Flächen wie Theken, Tische und Türklinken sollten nach Möglichkeit vermieden werden und falls doch vorhanden regelmäßig desinfiziert werden.
- Es ist auf die personenbezogene Benutzung jeglicher persönlicher Schutzausrüstung (PSA), Arbeitsbekleidung, Arbeitsmittel und Werkzeuge zu achten.

■ Aufzüge / Lastenaufzüge / Treppen

• Personenaufzüge

Die Glasaufzüge sind Personenaufzüge und werden ausschließlich von in ihrer Mobilität eingeschränkten Personen, ggfs. mit Begleitpersonen mit

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Mund-Nasen-Bedeckung, genutzt.

- **Lastenaufzüge**

Die Lastenaufzüge werden nur für Materialien genutzt und nicht für den Transport von Personen. Das Material wird in Koordination mit dem Aufzugführer in die gewünschte Ebene transportiert, die Messebauer nutzen die Rolltreppen oder die Treppen.

- **Weitere Aufzüge**

Weitere Aufzüge, wie die sogenannten „Regieaufzüge“, können nach dem Hygienekonzept nicht genutzt werden.

■ Organisatorische Maßnahmen

- Die Besucher werden mittels akustischer und visueller Systeme über die veranstalter- und ordnungsdienstlichen Vorgaben informiert.
- Zusätzliche mobile Streifen zur Vermeidung von Personenstaus und zur Auflösung von Personenansammlungen werden eingesetzt. Den Anweisungen des Personals ist jederzeit Folge zu leisten.
- Es findet keine Abgabe von Garderobe statt. Die Garderoben bleiben bei Veranstaltungen geschlossen. Besuchern, die mit dem Auto anreisen, wird empfohlen, die Garderobe im Auto zu lassen. Im Ausnahmefall kann die Garderobe mit in die Veranstaltungsräume genommen werden. Dort kann diese auf die freie Sitzfläche neben ihrem Sitzplatz platziert werden.

■ Besucherein und -auslass in den Vortragsräumen

- Die überwiegende Zahl der Besucher von Tagungen und Kongressen kommt aus getrennten Haushalten. Daher ist zu beachten, dass die Besucher mit Abstand sitzen müssen. Die Abstandsregelung muss immer eingehalten werden.
- *Besucher sind auch während der Vorträge dazu verpflichtet eine FFP-2-Maske ohne Ausatemventil oder mindestens ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz (OP-Maske) zu tragen. Community oder Stoffmasken sind nicht zulässig.*

■ Catering

- Grundlage für das Catering ist die CoronaVO Gaststätten in der jeweils gültigen Fassung.
- **Am Stand dürfen die Aussteller Snacks, Naschartikel, Getränke anbieten. Der Aussteller muss die Besucher darauf hinweisen, dass die Snacks / Naschartikel nicht in den Laufwegen und lediglich auf ausgewiesenen**

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Sitzplätzen mit einem Mindestabstand von 1,5m verzehrt werden dürfen.

- Bei Symposien ist die Ausgabe von Lunchtüten als Mitnahmeartikel grundsätzlich gestattet. Der Verzehr des Inhalts ist nur auf dem fest zugewiesenen Sitzplatz **im Raum** erlaubt. Die Ausgabe der Lunchtüten muss durch eine Person erfolgen.

Bei Fragen zum Hygienekonzept wenden Sie sich bitte an die Ausstellungsorganisation oder an hygienebeauftragter@mcon-mannheim.de

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

06 | 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!

■ Abhängungen

Abhängungen sind im Congress Center Rosengarten nur teilweise möglich und bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Ausstellungsorganisation. Angaben über Hängepunkte, Belastungen etc. müssen direkt bei der Veranstaltungstechnik angefordert werden:

m:con – mannheim:congress GmbH

Veranstaltungstechnik

Raphael Grädler

T: +49 (0)621 / 4106 360

raphael.graedler@mcon-mannheim.de

Bitte beachten Sie, dass die Ausführung der Abhängungen ausschließlich über m:con realisiert werden darf.

■ 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.

■ Ausstellerausweise

Ausstellerausweise sind personalisiert und berechtigen zum Zutritt zum wissenschaftlichen Programm und zu den Industriesymposien.

Sie erhalten automatisch ein Mailing mit weiteren Informationen und einem Buchungscode, mit dem Sie die Bestellung von Ausstellerausweise vornehmen können.

Die Bestellfrist für die Ausweise endet am 09.09.2021

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Staffelung kostenfreier Ausstellerausweise:

- bis 6 m² 2 kostenfreie Ausweise
- bis 15 m² 3 kostenfreie Ausweise
- bis 20 m² 3 kostenfreie Ausweise
- bis 40 m² 5 kostenfreie Ausweise
- ab 41 m² 6 freie Ausstellerausweise

Bei Fragen zu Ausstellerausweisen wenden Sie sich bitte an:

m:con Registration Management
Frau Sabrina Steder
T: +49 (0)621 4106-199
sabrina.steder@mcon-mannheim.de

Zur Registrierung siehe auch Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!

■ Bauhöhe

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

- Im Foyer der Ebene 2: 3,50 m
- Im Foyer der Ebene 1: 2,80 m

Standbauten ab 2,50 m sind bei der Ausstellungsorganisation anne.breuninger@mcon-mannheim.de bis spätestens 8 Wochen vor Aufbaubeginn zur Genehmigung einzureichen. Bitte verwenden Sie hierzu das Formular im Anhang. Der Standbaugenehmigung muss eine bemaßte Grundrisskizze inkl. Stromanschlussposition sowie ein bemaßter Höhenschnitt beiliegen. Nur vollständig eingereichte Standbaugenehmigungen werden zum Genehmigungsverfahren zugelassen!

Folgende Vorgaben sind bitte zu beachten:

Standwände können bis zu einer maximalen Höhe von 3,50 m gebaut werden. Darüber hinaus gehende Standbauhöhen in Form von Einzelelementen müssen mit der Ausstellungsorganisation abgestimmt und ebenfalls genehmigt werden.

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

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

Die Standseiten zu den Besuchergängen sollen transparent und offen gestaltet 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 sind Bodenbeläge über 2,50 cm durch Schrägkanten in einer Kontrastfarbe bzw. durch kontrastiert hinterleuchtete Trittkanten 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.

■ Bestellungen von Zusatzausstattungen

Bestellungen von Zusatzausstattungen können Sie ausschließlich online über [Ausstellerportal](#) bis spätestens zum **17.09.2021** vornehmen. Bestellungen per Mail oder Telefon werden nicht angenommen.

**Bestellungen von
Zusatzausstattungen
ausschließlich
online!**

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

Dazu sind die AGB zur Zusatzausstattung wie online veröffentlicht zu beachten. Die m:con ist insbesondere zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages „Bestellungen von Zusatzausstattung“ berechtigt, wenn

- die vom Kunden zu leistenden Zahlungen trotz Fälligkeit und Anmahnung unter Fristsetzung nicht erbracht werden,
- der Kunde Einrichtungen oder Gegenstände des Congress Centers Rosengarten in vertragswidriger Weise nutzt oder behandelt, z.B. Warentransport in Aufzügen, die nicht ausdrücklich als Lastenaufzüge deklariert sind oder Warentransport in Aufzügen, die ausdrücklich als Personenaufzug deklariert sind.
- der Kunde gebotene Sicherheitsanweisungen der m:con nicht befolgt (z.B. Hygienekonzept), gegen gesetzliche Vorschriften, Verordnungen oder behördliche Auflagen verstößt oder die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen,

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

- der Kunde die überlassenen Einrichtungen oder Gegenstände ohne vorherige schriftliche Zustimmung der m:con an Dritte überlässt,
- über das Vermögen des Kunden der Kunde selbst einen Insolvenzantrag stellt, ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Veranstalters rechtskräftig eröffnet wird oder ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wird.

■ 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 keine Haftung übernommen.

Für die gesonderte Bewachung des Standes und der Ausstellungsgüter hat der Aussteller selbst zu sorgen. Standwachen können ausschließlich online bestellt werden.

■ Bodenbelag

Ebene 1 und Ebene 2: Teppichboden dunkelanthrazit

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. Im Bereich der Hubpodien in Ebene 2 ist die maximale Bodenbelastung auf 250kg pro qm beschränkt.

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.

■ 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.

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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

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 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 können ausschließlich online vorgenommen werden.

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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 seit 01. Januar 2013 eine grüne Feinstaubplakette in mehreren Zonen in Mannheim dringend erforderlich ist. Einbezogen sind auch die Bereiche rund um den Wasserturm und das Congress Center Rosengarten. Die Plakette ist bei allen Zulassungsstellen, TÜV, DEKRA und autorisierten Werkstätten sowie über das Internet erhältlich.

Zufahrt und Parken
seit 01.01.2013 nur
noch mit grüner
Feinstaubplakette!

■ 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.

Zu Flucht- und Rettungswege siehe Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!

■ 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 12) 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.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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.

Allen Anordnungen aus dem Hygienekonzept SARS-CoV-2 s. Abschnitt 05 und daraus resultierenden Hinweisen seitens des Veranstalters und der m:con ist Folge zu leisten, ansonsten droht ein Hausverweis.

■ Hochfrequenzgeräte und Funkanlagen

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen bedarf einer Genehmigung seitens m:con. Die Genehmigungsanfrage ist bis 8 Wochen vor Aufbaubeginn bei der Ausstellungsorganisation einzureichen.

■ 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.

■ Hotelzimmervermittlung

Hotelzimmer können online über <http://dgg-jahreskongress.de/hotels/> gebucht werden. Der Link für Mannheim steht zeitnah zur Verfügung.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Infocounter für Aussteller

Während des Aufbaus und der Veranstaltung wird am Tagungscounter ein Infocounter für Aussteller eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um Ihre Ausstellungsbeteiligung und für Nachbestellungen zur Verfügung.

■ 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.

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 das Onlineformular vorgenommen werden.

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.

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ **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.

■ **Kraftfahrzeuge**

Das Ausstellen von Kraftfahrzeugen mit Verbrennungsmotor im Congress Center Rosengarten 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.

Das Ausstellen von E-Fahrzeugen (z.B. PKW, E-Scooter, E-Bike, etc.) ist im Gebäude des Congress Center Rosengarten nicht erlaubt. Auf dem Vorplatz des Congress Center Rosengarten sind einzelne E-Fahrzeuge nach Absprache mit der Ausstellungsorganisation und auf Antrag bis spätestens 8 Wochen vor Aufbaubeginn möglich.

■ **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 über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 12) abwickeln.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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/industrie/> zur Verfügung.

Das Service-
handbuch steht
online zur
Verfügung!

■ 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 Generaldirektion Berlin

Postanschrift:

Postfach 30 12 40

10722 Berlin

Hausanschrift:

Bayreuther Str. 37

10787 Berlin

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 im Congress Center Rosengarten anzupassen und sich über Lage und Maß etwaiger Einbauten, insbesondere Hallensäulen, Feuermelder, Wandhydranten, Lüftungssysteme sowie Bodenebenheiten, etc. vor Ort selbst zu informieren. m:con übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit von Maßen auf Hallen- und Standplänen.

Zur Planung des Standbaus siehe Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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!

■ Servicecounter für Aussteller

Während des gesamten Aufbaus wird ein Servicecounter für Aussteller 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.

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

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 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.

Zum Standauf- und abbau siehe Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Standüberdachungen

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein. **Jegliche Art von Überdachungen (auch sprinklertaugliche) sind aufgrund der Aerosolkonzentration nicht erlaubt. Alle Stände müssen nach oben hin offen sein, um eine ausreichend gute Belüftung zu garantieren. Siehe Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!**

■ 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 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.

■ Wasseranschlüsse

In den Ausstellungsbereichen der Ebene 2 sind keine Wasseranschlüsse vorhanden.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

07 | Gastronomische Betreuung

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

Zum Catering allgemein und Catering am Stand siehe Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!

Dorint Kongresshotel Mannheim

- Bankettabteilung –

Frau Graziella Amato

Friedrichsring 6

68161 Mannheim

Deutschland

T: +49 (0)621 / 41 06 406

F: +49 (0)621 / 41 06 417

graziella.amato@dorint.com

Bitte beachten Sie, dass die Bestellung von Speisen und Getränken ausschließlich über diesen konzessionierten Gastronomen 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.

08 | Haftungsausschluss

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens m:con keine Haftung übernommen. Eine Bewachung der Ausstellung erfolgt nicht. Standbewachung kann ausschließlich online bestellt werden.

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
keine Haftung
übernommen.**