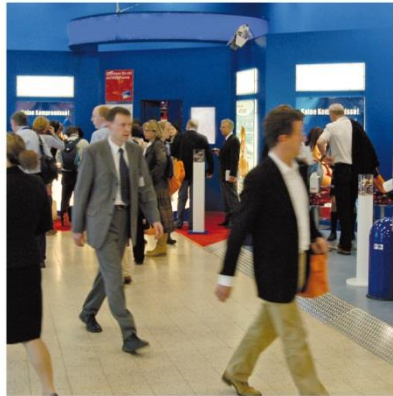
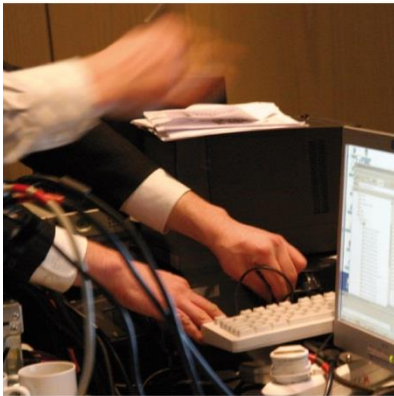


servicehandbuch

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 29.03.2018 über <http://bvcegd-kongress.de/industrie/ausstellung/>

m:con
VISION INTO CONVENTIONS

68. Wissenschaftlicher Kongress
Der Öffentliche Gesundheitsdienst – jetzt erst recht!
26. – 28. April 2018 (Industrierausstellung vom 26. – 27.04.2018)
OsnabrückHalle, Osnabrück

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	5
03 Anfahrt zum Veranstaltungsort	6
04 Information zu Anlieferung und Aufbau	9
05 Standinformationen von A – Z	12
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

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

■ Aufbauzeiten

Mittwoch, 25.04.2018, 14:00 – 20:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass die Fahrzeuge nach dem Be- und Entladen sofort aus dem Bereich der Anlieferzone entfernt werden müssen (s. S. 11).

Gegebenenfalls ist zu Stoßzeiten mit Wartezeiten zu rechnen.

■ Öffnungszeiten der Ausstellung

Donnerstag, 26.04.2018, 09:00 – 20:00 Uhr
(Get-Together von 17:30 – ca. 20:00 Uhr)
Freitag, 27.04.2018, 09:00 – 16:30 Uhr

Am Donnerstag, 26.04.2018, wird ab 17:30 Uhr ein Get-Together in der Ausstellung stattfinden. Wir würden uns freuen, wenn hierzu die Stände besetzt wären.

■ Abbauzeiten und Hinweise zum Abbau

Freitag, 27.04.2018, 16:30 – 22:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass die letzte Pause am Freitag von 16:00 – 16:30 Uhr stattfindet. Wir bitten Sie daher, die Stände bis 16:30 Uhr zu besetzen. Ein vorzeitiger Abbau ist nicht gestattet.

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

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

02 | Ansprechpartner

■ Veranstalter

Bundesverband der Ärztinnen und Ärzte des Öffentlichen Gesundheitsdienstes e.V.
Manfred-von-Richthofen-Str. 19
12101 Berlin

Bundesverband der Zahnärzte des Öffentlichen Gesundheitsdienstes e.V.
Uelzener Dorfstr. 9
59425 Unna

■ Ausstellungsorganisation

m:con – mannheim:congress GmbH
Romina Frank
Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim
Deutschland
T: +49 (0)621 4106-377
F: +49 (0)621 410680-377
romina.frank@mcon-mannheim.de
www.rosengarten-mannheim.de

■ Ausstellerausweise

m:con – mannheim:congress GmbH
Sabrina Steder
Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim
Deutschland
T: +49 (0)621 4106-199
F: +49 (0)621 410680-199
Sabrina.Steder@mcon-mannheim.de
www.rosengarten-mannheim.de

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

■ **Anreise mit dem Auto**

Anfahrt aus Richtung Ruhrgebiet oder Bremen/Hamburg über die BAB 1 und ab Lotter Kreuz über die BAB 30 (Richtung Hannover fahren).

Aus Richtung Hannover oder Niederlande nur über die BAB 30. Nehmen Sie bitte die Ausfahrt Osnabrück-Hellern und fahren Richtung Stadtmitte.

Über den Kurt-Schumacher-Damm und die Martinstraße sowie den Neuen Graben gelangen Sie auf direktem Wege zur OsnabrückHalle und zur Tiefgarage Ledenhof.

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

■ **Anreise mit der Bahn**

Bitte finden Sie die Informationen dazu auf der Homepage der OsnabrückHalle <http://www.osnabrueckhalle.de/service/anreise/>

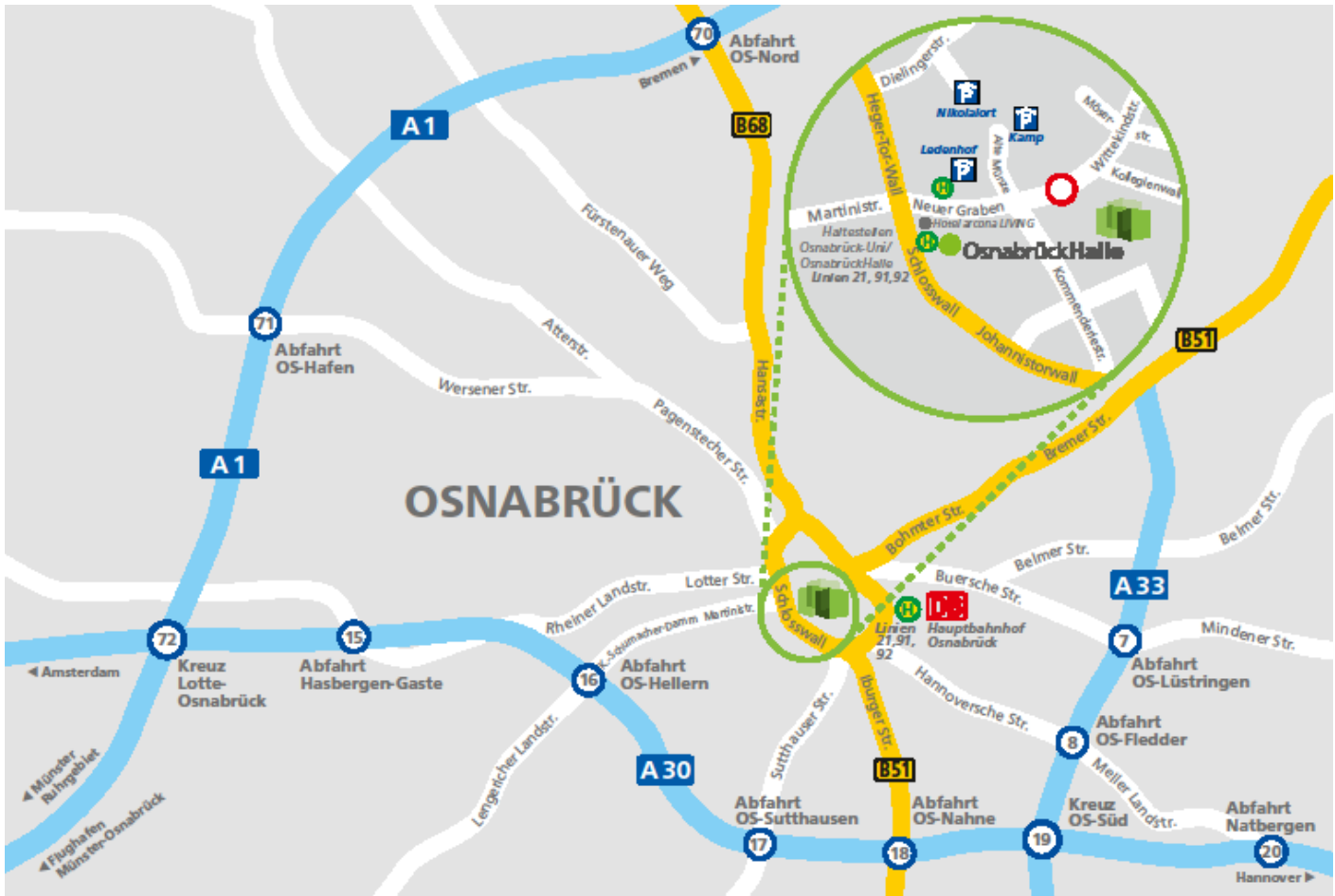
■ **Anreise mit dem Flugzeug**

Der Flughafen Münster/Osnabrück (FMO) ist in nur 25 Autominuten über die BAB 1 zu erreichen. Zwischen Osnabrück und dem Flughafen fährt ein Shuttle der [Linie X150](#).

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Anfahrtsskizze



servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Parkmöglichkeiten

Auf dem Veranstaltungsgelände befindet sich kein Abstellplatz für PKW, LKW, Anhänger und Transporter.

PKW-Parkplätze

Ihnen stehen z.B. folgende kostenpflichtige Parkhäuser- und -flächen in der Umgebung zur Verfügung:

- **Parkplatz Schlosswallhalle**
Schnatgang 6
49080 Osnabrück
Gesamtkapazität: 48 Plätze
- **Parkhaus Ledenhof-Garage**
Alte Münze 18
49074 Osnabrück
Gesamtkapazität: 598
Einfahrtshöhe: 2,00 m
Zufahrt: Am Ledenhof, 49074 Osnabrück
- **Kamp-Garage**
Kamp
49074 Osnabrück
Gesamtkapazität: 270
Einfahrtshöhe: 2,00 m
- Weitere Parkhäuser finden Sie ebenfalls auf der Homepage der OsnabrückHalle unter <http://www.osnabrueckhalle.de/service/anreise/>

Das Parken auf dem Außengelände der OsnabrückHalle ist nicht zulässig.

LKW-Parkplätze

Auf dem Parkplatz an der Schlosswallhalle (s. Plan S. 10) gibt es einzelne Parkplätze für LKWs.

Bitte beachten Sie, dass es sich dabei um öffentliche Parkplätze handelt, auf die wir keinen Einfluss haben.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

■ Anlieferung

Anlieferungen können aus Platzgründen erst an den Aufbautagen und zu den Aufbauzeiten erfolgen. Anlieferungen vor den Aufbautagen haben aus organisatorischen Gründen **kostenpflichtig** über die Spedition Heinrich Koch (Adresse siehe Einlagerung, Seite 11) zu erfolgen, andernfalls werden sie **kostenpflichtig** zurück geschickt.

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

OsnabrückHalle

68. Wissenschaftlicher Kongress des BVÖGD und BZÖG

Firmenname

Name Ihres Ansprechpartners vor Ort

Mobil-Nr. Ihres Ansprechpartners vor Ort

Stand-Nr.

Schlosswall 1 - 9

49074 Osnabrück

Deutschland

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.**

Die OsnabrückHalle, m:con und der Veranstalter nehmen keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.

servicehandbuch

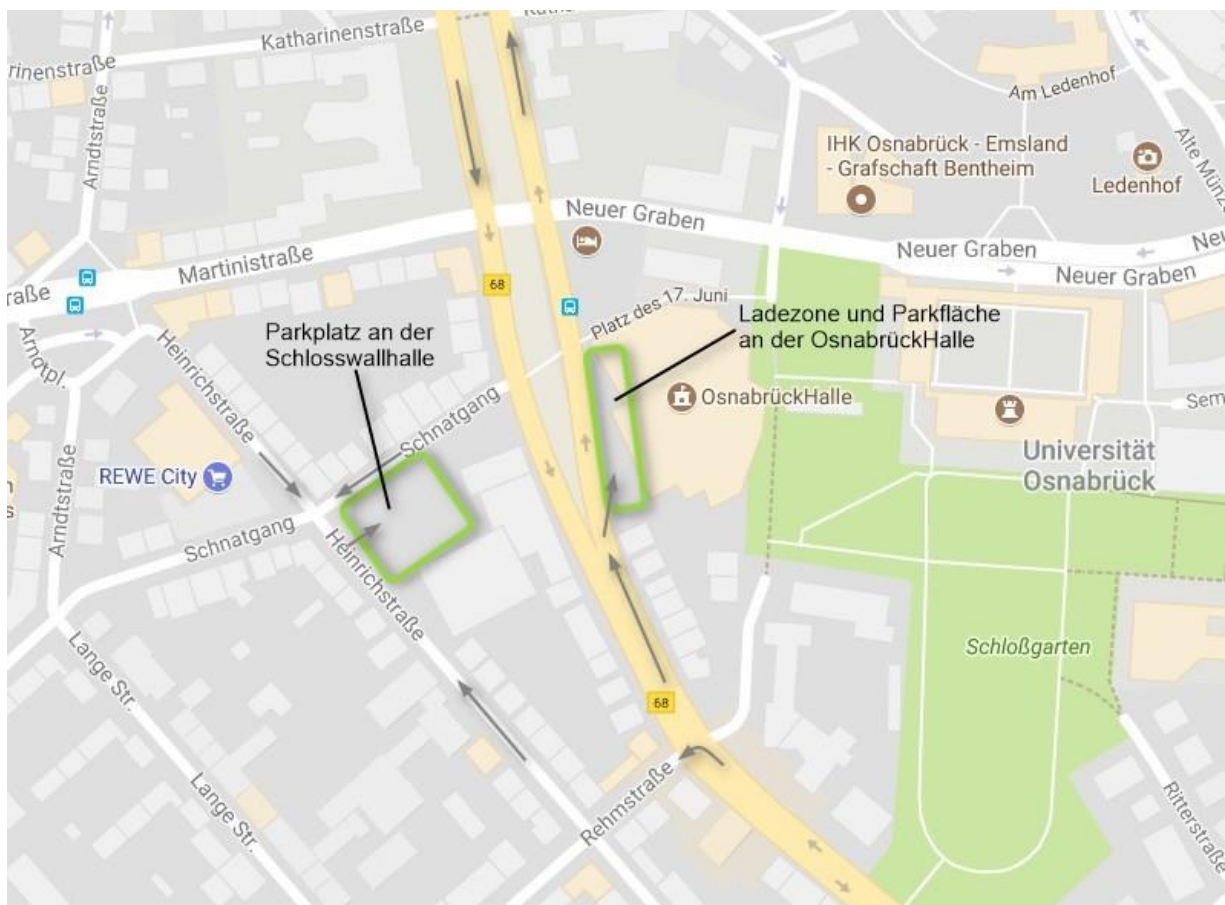
FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Be- und Entladen auf dem Gelände der OsnabrückHalle

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 zum Be- und Entladen erfolgt an den Auf- und Abbautagen zu den Auf- und Abbauteilen über die Straße „Schlosswall“. Dort passieren Sie eine Schranke und befinden sich dann im Ladebereich der OsnabrückHalle. Anlieferungen ins Haus (1. OG Europasaal) erfolgen ebenerdig über einen Lastenaufzug. Bitte beachten Sie die Maße des Lastenaufzugs unter dem Punkt Aufzüge/ Lastenaufzüge.

Dem Personal der OsnabrückHalle ist unbedingt Folge zu leisten!



servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Aufzüge/Lastenaufzüge

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

Maße

Breite: 2,20m

Höhe: 2,50m

Tiefe: 5,58m

Traglast: 4t

■ Einlagerung

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

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

Heinrich Koch
Internationale Umzugs- und Archivlogistik GmbH
Zum Attersee 9
49076 Osnabrück

Ansprechpartner: Herr Michael Schoppenhorst

Telefon: +49 (0)541 121 68 - 535

Fax: +49 (0)541 121 68 - 839

E-Mail: michael.schoppenhorst@koch-umzugslogistik.de

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!

■ 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

Genauere Informationen mit einem Buchungslink erhalten Sie zeitnah per E-Mail.

Über diesen Buchungslink können Sie dann Ihre Bestellung für die Ausstellerausweise bis Montag, den 26.03.2018 vornehmen.

Ausstellerausweise sind personalisiert und berechtigen nicht zum Zutritt in die Vorträge.

Bei Rückfragen zu den Ausstellerausweisen wenden Sie sich bitte an sabrina.steder@mcon-mannheim.de

Standgröße/ Sponsoringpakete	Anzahl der Ausweise
Goldsponsor	4 freie Ausweise
Silbersponsor	3 freie Ausweise
Bronzesponsor	2 freie Ausweise
bis 6 qm	2 freie Ausweise
je weitere angefangene 6qm	plus ein freier Ausweis

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Bauhöhe

Die maximal genehmigte Standbauhöhe beträgt **2,50m**.
Baulich bedingte Einschränkungen sind überall zu beachten.

Darüber hinaus gehende Standbauhöhen müssen vorher mit der
Ausstellungsorganisation abgestimmt und genehmigt werden.

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

■ 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.

■ 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 Zusatzausstattungen können Sie ausschließlich online über <http://bvoegd-kongress.de/industrie/ausstellung/> bis spätestens zum **29.03.2017** vornehmen.

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

■ Bewachung

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

**Bestellungen von
Zusatzausstattungen
ausschließlich
online!**

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Bodenbelag

Foyer/ Europasaal: Echtholzparkett „Deutsche Eiche“

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 erfolgen.

Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden.

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

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 OsnabrückHalle 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.

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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. 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.

■ 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. 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.

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 in der OsnabrückHalle zurückzulassen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

■ Feinstaubplakette

Bitte beachten Sie, dass seit 03. Januar 2012 eine grüne Feinstaubplakette in mehreren Zonen in Osnabrück dringend erforderlich ist.

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

Zufahrt und Parken
seit 03.01.2012 nur
noch mit grüner
Feinstaubplakette!

■ 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.

■ Gabelstapler / Handhubwagen

Bitte beachten Sie, dass die OsnabrückHalle keinen Gabelstapler oder Hubwagen zur Verfügung stellen kann. Diesen Service können Sie über die Spedition Koch International (Adresse siehe Einlagerung, Seite 11) 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.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Gefahrstoffe

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

■ Glas- und Acrylglasbau

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

■ Hausrecht

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.

■ 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

Auf der Kongresshomepage finden Sie unter folgendem Link <http://bvoegd-kongress.de/teilnehmer/gebuehren-registrierung/> einen Hotelbuchungslink.

Der Tourismus- und Tagungsservice Osnabrück | Osnabrücker Land hat für den Kongress Sonderkontingente bei verschiedenen Hotels eingerichtet. Bei Fragen zu Ihrer Buchung oder wenn Sie lieber per E-Mail oder telefonisch buchen möchten, wenden Sie sich gerne an den Tourismus- und Tagungsservice Osnabrück | Osnabrücker Land.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Kontaktdaten:

Tourismus- und Tagungsservice Osnabrück | Osnabrücker Land

Bierstraße 22-23

49074 Osnabrück

Tel: +49 541 323 4567

E-Mail: service@osnabruecker-land.de

■ 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.

■ Internet

In der OsnabrückHalle steht Ihnen ein kostenfreies W-Lan zur Verfügung. Bitte beachten Sie jedoch, dass alle Besucher Zugriff auf dieses W-Lan haben.

Die Zugangsdaten sind wie folgt:

Netzwerk: OS-Halle_WLAN

Kennwort: 68OEGD2018

Der Aufbau und Betrieb eigener WLAN-Netze ist in der OsnabrückHalle

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

■ 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 Koch International (Adresse siehe Einlagerung, Seite 11) 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 <http://bvoegd-kongress.de/industrie/ausstellung/> zur Verfügung.

Das Servicehandbuch steht online zur Verfügung!

■ Musikalische Wiedergaben (GEMA)

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist nach den gesetzlichen Bestimmungen (Urheberrechtsgesetz) die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) erforderlich. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben.

■ 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 einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind selbsttragend zu erstellen und so standsicher zu errichten, dass Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig. Zu den Anforderungen an die Standsicherheit siehe im Übrigen die NVStättVO.

Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Die Befestigung an Hallenwänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Gegenstände ist verboten. Für die Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und nachweispflichtig.

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.

Alle Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der geltenden arbeitsschutzrechtlichen, gewerberechtlichen und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden.

■ Standüberdachungen

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

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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.

■ Verpflegung

Es wird während des Kongresses eine Selbstzählertheke für Teilnehmer und Aussteller im Bereich des EuropasaaIs eingerichtet. Vor Ort erhalten die Aussteller Wertbons für Speisen und Getränke.

■ 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.

■ 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 – 337
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 erhalten Sie durch die OsnabrückHalle:

OsnabrückHalle

Event- und Gastronomie – Service

Herr Rolf Schnarre

T: +49 (0)541 / 3490 40

E-Mail : r.schnarre@osnabrueckhalle.de

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. 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 m:con und des Veranstalters und der OsnabrückHalle keine Haftung übernommen. Eine Bewachung der Ausstellung erfolgt nicht.

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

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

Bitte bis spätestens **23.03.2018** zurücksenden an:

m:con - mannheim:congress GmbH
Industrie-Services
Romina Frank
Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim
Fax: +49 (0) 621 / 41 06 80-377
E-Mail: romina.frank@mcon-mannheim.de

Bitte deutlich in Druckbuchstaben ausfüllen:

Aussteller:	Gesamt qm:
Standnummer:	
Standbaufirma:	
_____	_____
Firma / Organisation	Vor- und Zuname (Ansprechpartner)
_____	_____
Straße / Postfach	Telefon
_____	_____
E-Mail	Telefax
_____	_____
PLZ / Ort	Staat / Bundesland
_____	_____
Ansprechpartner vor Ort	Handy-Nummer vor Ort
<p>Hiermit reichen wir den Standplan digital im Maßstab mind. 1:100 mit Maßangaben und Höhenschnitt ein. <i>Dieser wurde gemäß den Richtlinien des Servicehandbuchs für Aussteller von m:con erstellt. Die technischen und brandschutztechnischen Richtlinien wurden von uns zur Kenntnis genommen und werden eingehalten.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Auf dem Stand sind audio- / visuelle Vorführungen geplant.</p> <p><input type="checkbox"/> Wir planen das Aufstellen von Kundenstopperrn. Anzahl: _____</p>	
Maximale Standbauhöhe: (höchster Punkt des Standbaus)	Gesamte Höhe Bodenbelag:
cm	cm
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift des Standbauers / Ausstellers
von m:con – mannheim:congress GmbH auszufüllen:	
Genehmigte Standbauhöhe:	Genehmigte Höhe Bodenbelag:
cm	cm
Genehmigungsvermerk:	