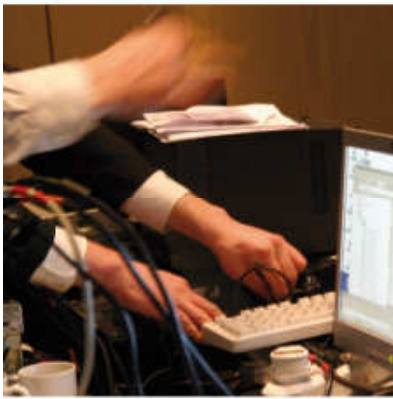


servicehandbuch

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 15.03.2019
über <http://jt2019.dgk.org/aussteller-sponsoren/>

m:con
VISION INTO CONVENTIONS

85. Jahrestagung der Deutschen Gesellschaft für
Kardiologie – Herz- und Kreislaufforschung e.V.

24. bis 27. April 2019

Congress Center Rosengarten Mannheim

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	7
03 Anfahrt zum Veranstaltungsort	8
04 Information zu Anlieferung und Aufbau	11
05 Standinformationen von A – Z	14
06 Gastronomische Betreuung	26
07 Haftungsausschluss	26

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

Congress Center Rosengarten Mannheim (CCR)
Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim
Deutschland
www.rosengarten-mannheim.de

■ Terminologie der Geschosse

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

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

■ Aufbauzeiten und Hinweise zum Aufbau

Bitte beachten Sie, dass der nachfolgende Zeitplan lediglich einen Gesamtüberblick über die allgemeinen Anlieferungs- und Aufbauzeiten geben soll.

Die für Sie gültigen Anlieferungs-, Aufbauzeiten und Haltezone entnehmen Sie bitte dem personalisierten Anschreiben Ihrer Zulassungsbestätigung für Ihre Standfläche.

Dienstag, 16.04.2019, 14.00-22.00 Uhr

Anlieferung und Aufbau große Stände Ebene -1, Ebene 0 (rechtes Seitenfoyer), Ebenen 1 und 2 im CCR

Mittwoch, 17.04.2019, 07.00-22.00 Uhr

Anlieferung und Aufbau große Stände Ebene -1, Ebene 0 (Mittel- und Eingangsfoyer), Ebenen 1 und 2 im CCR

Donnerstag, 18.04.2019, 07.00-22.00 Uhr

Anlieferung und Aufbau große Stände Ebene -1, Ebene 0 (linkes Seitenfoyer), Ebenen 1 und 2 im CCR

Freitag (Feiertag), 19.04.2019, 07.00-22.00 Uhr

Nur Aufbau im Haus, **keine Anlieferung!**

Samstag, 20.04.2019, 08.00 - 20.00 Uhr

Restanlieferung große Stände Ebene 0, Anlieferung Dorint und Aufbau alle Ebenen

Sonntag (Feiertag), 21.04.2019 → Ruhetag

Keine Anlieferung und kein Aufbau!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Montag (Feiertag), 22.04.2019 → Ruhetag

Keine Anlieferung und kein Aufbau!

Dienstag, 23.04.2019, 07.00-22.00 Uhr

Anlieferung Dorint, kleine Stände CCR und Aufbau alle Ebenen

Mittwoch, 24.04.2019, 07.00-11.00 Uhr

Anlieferung faltstühle, Geräte und Restaufbau aller Ebenen

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelastigung 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, 24.04.2019, 15.00-18.00 Uhr

Donnerstag, 25.04.2019, 09.00-18.00 Uhr

(anschließend Eröffnung in Saal 4 / Ebene 1 und Get Together auf Ebene 2)

Freitag, 26.04.2019, 09.00-18.00 Uhr

Samstag, 27.04.2019, 09.00-13.30 Uhr

Wir bitten Sie, Ihren Stand während der angegebenen Öffnungszeiten mit Personal zu besetzen. Es wird empfohlen, die Stände auf der Ebene 2 bis zum Ende des Get Togethers um 22:00 Uhr zu besetzen. Fremde Stände dürfen außerhalb der täglichen Öffnungszeiten ohne Erlaubnis des Standinhabers nicht betreten werden.

■ Abbauzeiten und Hinweise zum Abbau

Bitte beachten Sie, dass der nachfolgende Zeitplan lediglich einen Gesamtüberblick über die allgemeinen Abholungs- und Abbauzeiten geben soll.

Die für Sie gültigen Abholungs-, Abbauzeiten und Haltezone entnehmen Sie bitte dem personalisierten Anschreiben Ihrer Zulassungsbestätigung für Ihre Standfläche.

Samstag, 27.04.2019, 14.30-22.00 Uhr

Abbau, Anlieferung von Leergut und Abholung aller Ebenen

Sonntag, 28.04.2019, 07.00-22.00 Uhr

Abbau und Abholung aller Ebenen

Der Abbau ist am Samstag, 27.04.2019, aus sicherheitstechnischen Gründen erst nach 14:30 Uhr gestattet. Ein vorheriger Zutritt für Messebauer ins Gebäude ist strikt untersagt. Bei Zuwiderhandlungen ist m:con berechtigt dem Aussteller eine Strafe in Höhe von € 500,- zu berechnen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelastigung 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.

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

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

02 | Ansprechpartner

■ Veranstalter

m:con – mannheim:congress GmbH
Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim
Deutschland
www.mcon-mannheim.de

■ Ausstellungsorganisation

m:con – Industry Management
Bettina Häcker
T: +49 (0)621 / 4106 -105
F: +49 (0)621 / 4106 - 80 105
bettina.haecker@mcon-mannheim.de

■ Ausstellerausweise / Kongresstickets

m:con – Registration Management
Manon Waas
T: +49 (0)621 / 4106 -102
F: +49 (0)621 / 4106 - 80 102
manon.waas@mcon-mannheim.de

■ Hotelzimmer

m:con - Hospitality Management
Claudia Morio
T: +49 (0)621 / 4106 -8641
F: +49 (0)621 / 4106 - 80 102
claudia.morio@mcon-mannheim.de

■ Wissenschaftlicher Träger

Deutsche Gesellschaft für Kardiologie – Herz- und Kreislaufforschung e.V.
Grafenberg Allee 100
40237 Düsseldorf
Deutschland
T: +49 (0)211 / 600692 - 0
F: +49 (0)211 / 600692 - 10
info@dgk.org

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

■ 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 nahe gelegenen Parkplatz (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

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 13) 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

DGK JT 2019

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 und der Veranstalter nehmen keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: **jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.**

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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 Pfortner 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! Eine Anlieferung / Abholung mit Anhänger ist nicht gestattet!

Bei der Einfahrt wird ein Mitarbeiter des Hauses die Parkdauer zuweisen und auf einem Parkschein vermerken. Der Fahrer ist verpflichtet seine Handy-Nr. auf der Parkberechtigung anzugeben und diese gut sichtbar hinter die Windschutzscheibe zu legen.

Alle Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m müssen mit beigefügtem Anmeldeformular bis zum **08.03.2019** angemeldet werden. Bitte leiten Sie diese Information unbedingt an Ihre Dienstleister (Speditionen, Messebauer, etc.) weiter.

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.

■ Aufzüge/Lastenaufzüge

Für Anlieferungen in die Foyers der Ebenen -1, 0, 1 und 2 im Congress Center Rosengarten stehen mehrere Lastenaufzüge 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
Aufzug Tiefgarage rechts (Ost), <i>frei bis Ebene 0</i>	0,80 m	1,95 m	1,30 m	630 kg
Aufzug Tiefgarage links (West), <i>frei bis Ebene 0</i>	0,80 m	1,95 m	1,30 m	630 kg
Aufzug Dorint-Hotel <i>Zufahrt über Warenannahme In der Tullastraße</i>	0,90 m	2,28 m	2,10 m	1.000 kg

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!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Einlagerung

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

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

Schenker Deutschland AG

Messen- / Spezialtransporte

Jan Smolic

Rotterdammer Str. 29-35

68219 Mannheim

T: +49 (0)621 / 44 520 -383

F: +49 (0)621 / 44 520 389

jan.smolic@dbschenker.com

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

05 | Standinformationen von A – Z

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

■ 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.

Für alle weiteren Anfragen zur Ausstellung kontaktieren Sie bitte m:con Industry Management, Bettina Häcker, bettina.haecker@mcon-mannheim.de, T: +49 (0)621 / 4106 105.

■ 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 / Kongresstickets

Ausstellerausweise sind personalisiert und berechtigen nicht zum Zutritt zum wissenschaftlichen Programm und zu den Industriesymposien (Ausnahme: firmeneigenes Industriesymposium). Kongresstickets für Aussteller hingegen berechtigen zum Zutritt zum wissenschaftlichen Programm und den Industriesymposien.

Die gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen und die Technischen Richtlinien von m:con sind unbedingt zu beachten!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Sie erhalten automatisch ein Mailing mit weiteren Informationen und einem Buchungscode mit dem Sie die Bestellung von Ausstellerausweise und Kongresstickets bis spätestens **12.04.2019** vornehmen können.

- **Ausstellerausweise:** Je angefangene 10 qm Ausstellungsfläche zwei Ausweise kostenfrei.
- **Kostenpflichtige Ausstellerausweise:** 30,00 Euro (brutto).
- **Kongresstickets:** Bis 6 qm Ausstellungsfläche 1 Ticket kostenfrei, bis 50 qm 3 Tickets kostenfrei, über 50 qm 5 Tickets kostenfrei.

Bei Fragen zu Ausstellerausweisen oder Kongresstickets wenden Sie sich bitte an m:con Registration Management, Frau Manon Waas, T: +49 (0)621 4106-102 manon.waas@mcon-mannheim.de.

■ Bauhöhe

Die für Sie gültige Standbauhöhe entnehmen Sie bitte dem personalisierten Anschreiben Ihrer Zulassungsbestätigung für Ihre Standfläche.

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

- Im unteren Foyer der Ebene -1: 3,00 m (eingeschränkte Bauhöhe im Bereich der Tiefgarazengänge und vor den sanitären Anlagen sowie in den Garderobebereichen)
- Im oberen Foyer der Ebene -1: 2,50 m (eingeschränkte Bauhöhe im Bereich des Lastenaufzugs und der Catering Theke)
- Im Foyer der Ebene 0: 3,00 m (eingeschränkte Bauhöhe in den Seitenfoyers unterhalb der Empore und unterhalb des Brandschutzvorhangs!)
- Im Foyer der Ebene 1: 2,80 m (eingeschränkte Bauhöhe im Foyer Musen- / Stamitzsaal und unterhalb des Brandschutzvorhangs!)
- Im Foyer der Ebene 2: 3,00 m
- Im Foyer der Ebene 1 im Dorint: 2,50 m

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

Standbauten ab 2,50 m sind bei der Ausstellungsorganisation zur Genehmigung einzureichen. Hierfür ist das beigefügte Standbaugenehmigungsformular mit bemaßten Stand- und Ansichtsskizzen bis zum **08.03.2019** bei der Ausstellungsorganisation einzureichen.

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 25 mm durch Schrägkanten in einer Kontrastfarbe zu sichern.**

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Bitte beachten Sie, dass im Foyer zwischen Musen- und Stamitzsaal keine erhöhten Böden genehmigt werden.

■ 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. In Ebene -1 dürfen ausschließlich LED Strahler eingesetzt werden!

■ 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 <http://jt2019.dgk.org/aussteller-sponsoren/ausstellerliste-hallenplan-bestelltool/> bis spätestens zum **15.03.2019** vornehmen.

Bestellungen von
Zusatzausstattungen
ausschließlich
online!

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 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, Saal Ignaz Holzbauer: Teppichboden dunkelanthrazit
- Ebene -1 und Ebene 0: Granitboden anthrazit
- Ebene 1 und Ebene 2: Teppichboden dunkelanthrazit
- Ebene 1 im Dorint: Teppichboden blau bzw. blau-beige meliert

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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

Bei Verlegung von Böden mit doppelseitigem Klebeband ist auf rückstandslose Beseitigung beim Abbau zu achten. In Ebene 0, Ebene -1 und in der Rosengartenlounge darf nur ein Spezial-Klebeband für empfindliche Böden verwendet werden (siehe Klebeband, Seite 21). verwendet werden. **Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt.**

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

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.

■ 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.

■ Kongressgutscheine

Kongressgutscheine können zum Zwecke von Kundeneinladungen vorab bei

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

m:con bestellt werden. Die Gutscheine erhalten Sie in Form von Gutscheincodes per E-Mail. Die Abrechnung der eingelösten Gutscheincodes erfolgt nach der Veranstaltung.

Bitte wenden Sie sich bei Interesse bis spätestens **15.03.2019** an m:con Registration Management, Frau Manon Waas, manon.waas@mcon-mannheim.de.

■ 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 zum **08.03.2019** 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 im Congress Center Rosengarten zurückzulassen. **Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.**

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Fahrzeuge

Alle Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m müssen mit beigefügtem Anmeldeformular bis zum **08.03.2019** angemeldet werden. Bitte leiten Sie diese Information unbedingt an Ihre Dienstleister (Speditionen, Messebauer, etc.) weiter.

■ 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 eingengt oder versperrt werden. **Die Rettungswege sind jederzeit freizuhalten.**

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

■ Gabelstapler / Handhubwagen

Bitte beachten Sie, dass das Congress Center Rosengarten keinen Gabelstapler oder Hubwagen zur Verfügung stellen kann. Diesen Service können Sie über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 13) abwickeln.

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

■ Gefahrstoffe

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

■ Glas- und Acrylglasbau

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ 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.

■ Hochfrequenzgeräte und Funkanlagen

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen bedarf einer Genehmigung seitens m:con. Die Genehmigungsanfrage ist bis zum **08.03.2019** 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

Reservierung von Hotelzimmern können bis spätestens **15.03.2019** bei m:con Hospitality Management, Claudia Morio, Tel. +49 (0)621 / 4106 8641, claudia.morio@mcon-mannheim.de angefragt werden.

■ Infocounter für Aussteller

Während des Kongresses 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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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.

Den Ausstellern steht kostenfreies Premium WLAN zur Verfügung. Nach Verbindung mit der **SSID „dgkjt“** geben Sie bitte folgende Login-Daten ein:

Username: dgkjt

Passwort: dgkjt

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.

■ **Klebeband**

Vor der Nutzung von doppelseitigem Klebeband, Gaffa Tape, etc. in Ebene -1, Ebene 0 und in der Rosengartenlounge muss ein Spezial-Klebeband für empfindliche Böden verwendet werden:

- Foyers Ebene -1 und Ebene 0: **Tesa Präzisionskrepp 4334 gelb, 50mmx50m**
- Rosengartenlounge: **Tesa Präzisionskrepp Sensitive PV 1- 4333 rosa, 50mmx50m**

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.

■ **Kraftfahrzeuge**

Das Ausstellen von Kraftfahrzeugen im Congress Center Rosengarten muss der m:con Ausstellungsorganisation über das entsprechende Formular im Anhang bis spätestens 6 Wochen vor Aufbaubeginn eingereicht werden. Die auf dem Formular genannten Bedingungen sind zwingend einzuhalten. Bei Nichtbeachtung wird das Fahrzeug entfernt. Eventuell anfallende Kosten werden dem Aussteller zu Lasten gelegt.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Lagerung von Informationsmaterial / Broschüren / etc.

Die Lagerung von Informationsmaterial, Broschüren, etc. ist nur in der unbedingt erforderlichen Tagesmenge und nur auf der Standfläche zulässig. **Eine Lagerung außerhalb der zugewiesenen 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 13) abwickeln.

■ Messebauer

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

Das Servicehandbuch (in Deutsch und in Englisch) steht Ihnen jederzeit online unter <http://jt2019.dgk.org/aussteller-sponsoren/ausstellerliste-hallenplan-bestelltool/> zur Verfügung.

Das Service-
handbuch steht
online zur
Verfügung!

■ Multifunktionssäulen

Multifunktionssäulen mit den Maßen 1,15 m x 1,00 m befinden sich in den Seitenfoyers in Ebene 0. In diesen Säulen befinden sich auf einer Seite Anschlüsse (Elektro, TV, EDV), von den anderen 3 Seiten dieser Säulen strömt Frischluft bzw. Heißluft in die Foyers. Die Säulen dürfen nicht umbaut oder zugebaut werden, es darf auch nichts an ihnen befestigt werden. Rundherum ist ein Mindestabstand von 1,00 m einzuhalten.

■ Musikalische Wiedergaben

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

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

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

F: +49 (0)711 22 52-800

bd-s@gema.de

www.gema.de

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

■ Parktickets

Für die Kongresstage stehen den Ausstellern ermäßigte Parktickets zum Preis von € 12,00 pro Tag inklusive gesetzlicher MwSt. zur Verfügung. Die Parktickets sind gültig für folgende Tiefgaragen: „Rosengarten“ und „Dorint Hotel Mannheim“. Die Parktickets sind vom 24.-27.04.2019 am Tagungscounter für Aussteller im Austausch für das Einfahticket erhältlich.

■ Planung des Standbaus

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

■ Rauchen

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

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

■ Servicecounter für Aussteller

Während des gesamten Aufbaus wird ein Servicecounter für Aussteller im Eingangsfoyer in Ebene 0 eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um Ihre Ausstellungsbeteiligung und für Nachbestellungen von Zusatzausstattung Ihres Standes zur Verfügung.

Während der Aufbauzeiten ist ein mobiler Verpflegungsservice des Dorint Kongresshotels unterwegs und verkauft für Ihr leibliches Wohl Essen und Getränke.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ **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 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, sind glatt und farblich neutral (weiß oder lichtgrau) zu gestalten.

Im Foyer der Ebene -1 dürfen aus brandschutztechnischen Gründen lediglich LED-Strahler für Standbauten verwendet werden. Bei Nichtbeachtung behält m:con sich vor, nicht genehmigte Strahler entfernen zu lassen.

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

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

■ **Standüberdachungen**

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein. 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 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.

■ 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 unseren konzessionierten Servicepartner Dr. Wilhelmus zulässig. Bitte wenden Sie sich bei Interesse an:

Dr. Wilhelmus GmbH

Herr Liebler

T: + 49 (0) 2204 / 66272

F: + 49 (0) 2204 / 22747

info@dr-wilhelmus.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 den Servicepartner des Congress Center Rosengarten:

Dorint Kongresshotel Mannheim

- Bankettabteilung –

Frau Graziella Amato / Frau Thu Nguyen

Friedrichsring 6

68161 Mannheim

Deutschland

T: +49 (0)621 / 41 06 -406 / -405

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

graziella.amato@dorint.com / thu.nguyen@dorint.com

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

Das Catering Bestellformular steht online unter <http://hotel-mannheim.dorint.com/de/tagungen-und-feiern/messe/> zur Verfügung.

07 | Haftungsausschluss

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

Formular für Standbaugenehmigung

Stände ab einer Bauhöhe von 250 cm und Böden ab einer Höhe von 25 mm sind zur Genehmigung einzureichen!

Bis spätestens **08.03.2019** zurücksenden an:

Fax +49 (0)621 / 4106 - 80 105

m:con – mannheim:congress GmbH
Ausstellungsorganisation
Bettina Häcker
Rosengartenplatz 2, 68161 Mannheim

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>Der eingereichte Standbauplan 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>	
Maximale Standbauhöhe: _____ cm (höchster Punkt des Standbaus)	Gesamte Höhe Bodenbelag: _____ mm
_____	_____
Ort, Datum	Rechtsverbindliche Unterschrift

von m:con – mannheim:congress GmbH auszufüllen:	
Genehmigte Standbauhöhe: _____ cm	Genehmigte Höhe Bodenbelag: _____ mm
<p>Genehmigungsvermerk: <i>Bodenbeläge aller Art ab einer Höhe von 4 mm müssen durch eine Kontrastfarbe deutlich kenntlich gemacht und gegen Stolpern gesichert werden. Darüber hinaus sind Bodenbeläge über 25 mm durch Schrägkanten in einer Kontrastfarbe zu sichern.</i></p>	

Formular für Lieferfahrzeuge

**Lieferfahrzeuge ab einer Höhe von 1,90 m
müssen angemeldet werden!**

Bis spätestens **08.03.2019** zurücksenden an:

Fax +49 (0)621 / 4106 - 80 105

m:con – mannheim:congress GmbH
Ausstellungsorganisation
Bettina Häcker
Rosengartenplatz 2, 68161 Mannheim

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
Größe der Fahrzeuge: <input type="checkbox"/> Transporter / Sprinter über 1,90 m Anzahl: _____ <input type="checkbox"/> Lkw Anzahl: _____ <input type="checkbox"/> 1. Lkw Länge: _____ bzw. Gewicht: _____ <input type="checkbox"/> 2. Lkw Länge: _____ bzw. Gewicht: _____	
Bitte beachten Sie, dass die Anlieferung bzw. Abholung mit Anhängern nicht gestattet ist!	
_____	_____
Ort, Datum	Rechtsverbindliche Unterschrift