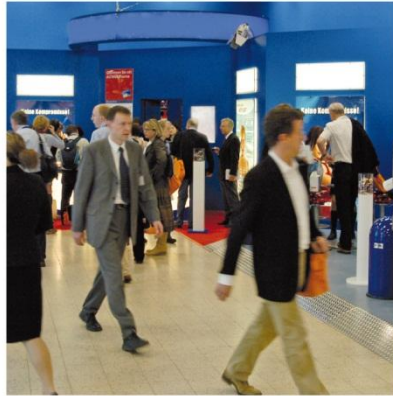
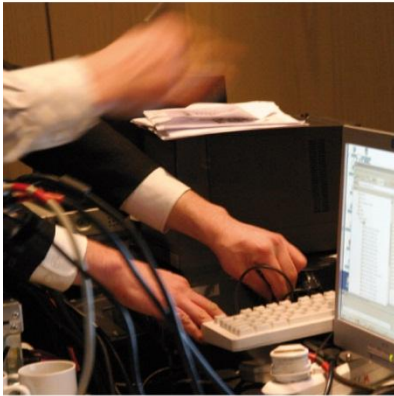


# servicehandbuch

**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.



**m:con**  
VISION INTO CONVENTIONS

**Aufstiegskongress 2026**

09.-10.10.2026 (Symposium 08.10.2026)

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, Sie für eine erfolgreiche Ausstellungsbeteiligung im Congress Center Rosengarten 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	7
05   Standinformationen von A – Z	10
06   Gastronomische Betreuung	17
07   Haftungsausschluss	17

**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 – mannheim:congress GmbH  
Congress Center Rosengarten Mannheim  
Rosengartenplatz 2  
68161 Mannheim  
Deutschland  
[www.rosengarten-mannheim.de](http://www.rosengarten-mannheim.de)

### ■ Aufbauzeiten und Hinweise zum Aufbau

Donnerstag, 08.10.2026, 14:00 – 18:00 Uhr

Bitte beachten Sie die Informationen zu Anlieferung und Aufbau auf Seite 9.

### ■ Öffnungszeiten der Ausstellung

Freitag, 09.10.2026, 09:00 – 18:00 Uhr, anschließend Abendbuffet und Kongressparty

Samstag, 10.10.2026, 09:00 – 16:15 Uhr

### ■ Abbauzeiten und Hinweise zum Abbau

Samstag, 10.10.2026, 16:30\* - 20:00 Uhr

**\*Der Lastenaufzug steht für Leergut und Abtransport des Standmaterials von Ausstellern aus versicherungs- und sicherheitstechnischen Gründen erst nach Ende der Veranstaltung ab 16:30 Uhr zur Verfügung.**

**Nicht rechtzeitig abgebaute Stände und nicht rechtzeitig abgeholtes Leer- oder Vollgut bzw. Geräte werden den Ausstellern berechnet!**

Die Abbauzeiten sind unbedingt einzuhalten, da ansonsten laufende und nachfolgende Veranstaltungen gestört werden.

# servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

## 02 | Ansprechpartner

### ■ Veranstalter

Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement

Zentrale:

Hermann-Neuberger-Straße 3

66123 Saarbrücken

T: +49 681 68 55 150

F: +49 681 68 55 190

[info@dhfpg.de](mailto:info@dhfpg.de)

[www.dhfpg.de](http://www.dhfpg.de)

### ■ Ausstellungsorganisation

Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement

Frau Anna Farke

T: +49 681 68 55 154 (auch an Kongresstagen über diese Nummer erreichbar)

[a-farke@dhfpg-bsa.de](mailto:a-farke@dhfpg-bsa.de)

Herr Gerd Maurer

T: +49 681 68 55 140

[g-maurer@dhfpg-bsa.de](mailto:g-maurer@dhfpg-bsa.de)

# servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

## 03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

### ■ Anfahrt

Adresse für das Navigationssystem:

Rosengartenplatz 2

68161 Mannheim

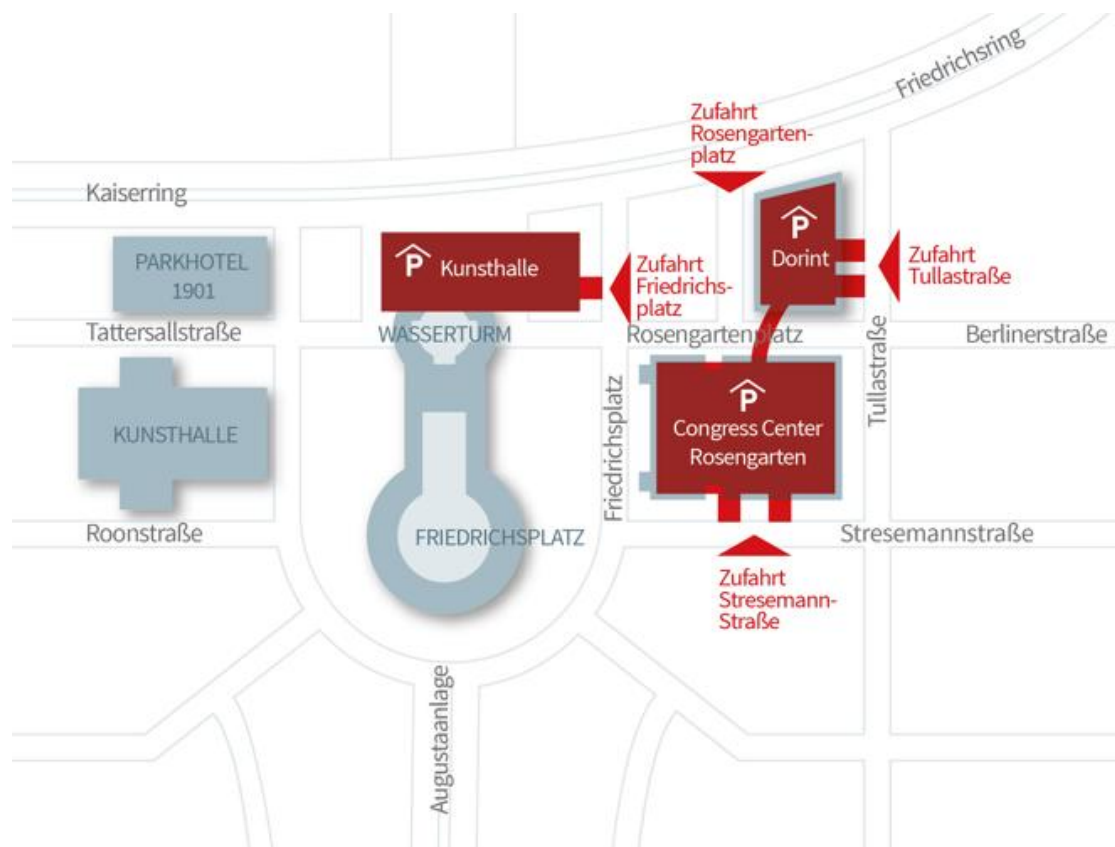
Die Informationen zur **Anfahrt während des Auf- und Abbaus** (zum Be- und Entladen) finden Sie auf Seite 8.

### ■ 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. Von der Tiefgarage Congress Center Rosengarten (Zufahrt über die Stresemannstraße) gibt es einen direkten Zugang ins Congress Center.

**Das Parken auf dem Außengelände des Congress Center Rosengarten ist nicht zulässig.**

Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m können in den Industrie- und Gewerbegebieten parken. 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

### ■ Anlieferungen per Kurier

Anlieferungen können aus Platzgründen erst an den Aufbau Tagen zu den Aufbauzeiten erfolgen. Anlieferungen vor den Aufbau Tagen haben aus organisatorischen Gründen kostenpflichtig über die Spedition DSV Fairs & Events GmbH (Adresse siehe Einlagerung, Seite 9) 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**

**Aufstiegskongress 2026**

*Firmenname / Stand-Nr.*

*Name Ihres Ansprechpartners vor Ort*

*Mobil-Nr. Ihres Ansprechpartners vor Ort*

**Rosengartenplatz 2**

**68161 Mannheim**

**Bitte beachten Sie, dass die Anlieferungen grundsätzlich direkt auf die Standfläche erfolgen müssen. Klären Sie bitte im Vorfeld, ob Ihr Logistikunternehmen auch in Abwesenheit Ihrer Standbetreuer anliefert oder ob eine Unterschrift bei Anlieferung benötigt wird. Das Congress Center Rosengarten und der Veranstalter nehmen keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.**

Bitte sorgen Sie dafür, dass das Logistikunternehmen Ihre Kontaktdaten hat, sodass Sie bei Problemen bei der Anlieferung (z.B. verfrühte Anlieferung, kein Ansprechpartner vor Ort, etc.) kontaktiert werden können.

Auch bei der **Abholung** müssen die Abbauzeiten und die Absprachen mit Ihrem Logistikunternehmen beachtet werden. **Nicht rechtzeitig abgeholte Ware wird vom Congress Center Rosengarten kostenpflichtig entsorgt.**

### ■ Auf- und Abbau/ Be- und Entladen auf dem Gelände des Congress Center Rosengarten für Fahrzeuge über 1,90 m (LKW, Sprinter etc.)

Zur Anfahrt auf das Gelände des Congress Center Rosengarten (zum Be- und Entladen während der Auf- und Abbauzeiten) biegen Sie vom Friedrichsring vor dem Dorint (hinter der Apotheke) rechts ab (s. Skizze). Die Zufahrt ist mit einer Schranke versehen. Bei der Einfahrt wird Personal die Einfahrtszeit und die Handy-Nr. des Fahrers notieren und den Zeitpunkt der Ausfahrt vereinbaren.

Fahrzeuge dürfen nicht dauerhaft auf dem Gelände abgestellt werden, nur zum Be- und Entladen!

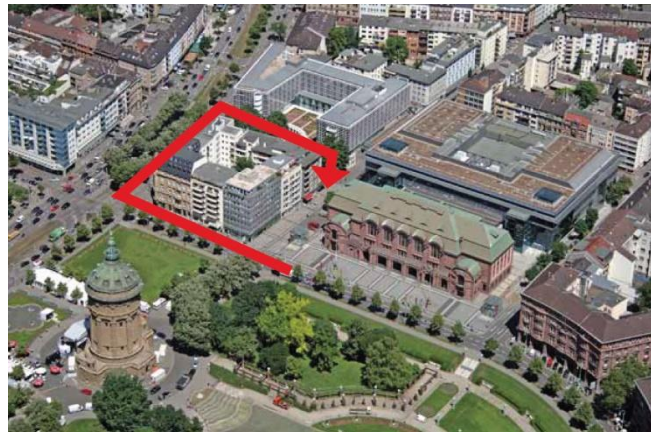
Sollten Sie Paletten anliefern, bitten wir Sie zu beachten, dass das Congress Center Rosengarten keinen Hubwagen zur Verfügung stellen kann und dieser selbst mitgebracht werden muss.

Aufgrund der Gegebenheiten vor Ort können 40t LKW nur seitlich entladen werden. Das Be- und Entladen mit einem Gabelstapler können Sie über die Spedition DSV Fairs & Events GmbH buchen.

# servicehandbuch

**FÜR AUSSTELLER:** Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Bitte beachten Sie, dass PKW für die Anlieferung und Abholung kostenpflichtig in der Tiefgarage geparkt werden müssen (s. nächster Abschnitt).



## ■ Auf- und Abbau/ Be- und Entladen für Fahrzeuge unter 1,90 m (PKW etc.)

Die Anfahrt für PKWs erfolgt über die Tiefgarage „Congress Center Rosengarten“ (Zufahrt über die Stresemann- oder Tullastraße).

**Es dürfen keine Fahrzeuge unter 1,90 m Höhe während des Auf- und Abbaus zum Be- und Entladen auf das Außengelände fahren.**

Von der Tiefgarage gibt es einen direkten Zugang ins Congress Center (über Treppen oder Personenaufzüge). Bitte fahren Sie mit dem Aufzug in Ebene -1 (Eingang Rosengarten). Das sich in Ebene -1 befindliche Personal fährt Sie weiter in die gewünschte Ausstellungsebene.

## ■ Aufzüge/Lastenaufzüge

Für Anlieferungen in die Ebene 2 im Congress Center Rosengarten stehen mehrere Lastenaufzüge / Aufzüge zur Verfügung.

	Breite	Höhe	Tiefe	Tragkraft
<b>Lastenaufzüge außen</b>	2,60 m	2,40 m	5,90 m	5.000 kg
<b>Personenaufzug Tiefgarage*</b>	0,80 m	1,95 m	1,30 m	630 kg
<b>Personenaufzug Tiefgarage*</b>	0,80 m	1,95 m	1,30 m	630 kg

\*links (West) und rechts (Ost), frei bis Ebene -1, danach nur mit Schlüssel bedienbar

Bitte beachten Sie, dass die Glasaufzüge bei den Rolltreppen reine Personenaufzüge sind und nicht mit Material beladen werden dürfen. Im Schadensfall haftet der Verursacher.

## ■ Einlagerung

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut jeglicher Art vor, während oder nach der Veranstaltung im Congress Center Rosengarten ist grundsätzlich nicht möglich. Es ist untersagt, Material hinter den Ständen außerhalb der eigenen Fläche zu lagern.

Die Einlagerung von Leergut können Sie z.B. über die Spedition DSV Fairs & Events GmbH abwickeln:

# servicehandbuch

**FÜR AUSSTELLER:** Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

**DSV Fairs & Events GmbH**

Herr Jan Smolic

M: +49 160 974 16 691

E-Mail: [jan.smolic@dsv.com](mailto:jan.smolic@dsv.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!*

### ■ Abfallentsorgung

Im Zuge unserer Nachhaltigkeitsmaßnahmen haben wir ein voll umfassendes neues [Abfallkonzept](#) für das Congress Center Rosengarten eingeführt. Der Fokus hierbei liegt auf der Abfalltrennung, um sortenreiner entsorgen zu können.

In der Standmiete ist keine Abfallentsorgung oder Reinigung der Stände enthalten.

Ihre gewünschten Abfallsäcke für den Auf- und Abbau und den Standbetrieb während der Veranstaltung sowie die Standreinigung können Sie über das Formular des Veranstalters bestellen.

Bitte beachten Sie, dass in der Standreinigung keine Müllentsorgung enthalten ist und Müll nur in den bestellten Säcken abgeholt wird. Die bestellten Abfallsäcke erhalten Sie vom Veranstalter.

Die Entsorgung der Abfallsäcke während der Auf- und Abbauzeit erfolgt über die Müllsammelstelle auf Ebene 2.

**Bitte beachten Sie: Die Abfallart Papier/Kartonagen kann während der Auf- und Abbauzeit kostenfrei entsorgt werden. Hierfür stehen Gitterwagen an der Müllsammelstelle zur Verfügung. Das Papier/die Kartonagen sind ordentlich lose in die Gitterwagen zu stellen (ohne Müllsack). Die bestellten Abfallsäcke für die anderen Abfallarten sind ebenfalls in diese Gitterwagen zu stellen.**

**Für die Entsorgung während der Veranstaltung sind jedoch auch für die Abfallart Papier/Kartonagen Müllsäcke kostenpflichtig über den Veranstalter zu bestellen.**

**Während der Veranstaltung müssen die Abfallsäcke an die Standkante gestellt werden und werden dann vom Reinigungspersonal in der Nacht eingesammelt.**

Es ist nicht zulässig, Materialien im Congress Center Rosengarten zurückzulassen. Der Aussteller bzw. Messebauer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen.

Große Mengen Auf- und Abbaumüll, Paletten, Teppiche sowie Restteile vom Messebau werden nicht abgeholt und müssen vom Aussteller / Messebauer mitgenommen werden.

Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

### ■ Abhängungen

Abhängungen sind im 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: [Verteiler-technische-Leitung@mcon-mannheim.de](mailto:Verteiler-technische-Leitung@mcon-mannheim.de)

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

# servicehandbuch

**FÜR AUSSTELLER:** Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

## ■ 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.

## ■ Barrierefreies Bauen

Beim Bauen der Stände sollte auf Barrierefreiheit geachtet werden. Stände und deren Einrichtungen sollten auch für Menschen mit Mobilitätseinschränkung ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sein.

## ■ Bauhöhe und Standbauvorgaben

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

- Im Foyer der Ebene 2: 3,50 m

## ■ 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.

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

## ■ Beschädigungen

Für Beschädigungen an Einrichtungen des 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 über den Veranstalter bis spätestens zum **15.09.2026** 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.

# servicehandbuch

**FÜR AUSSTELLER:** Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

## ■ Bodenbelag:

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.**

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.

## ■ 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.

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

Planen Sie Ihren Stand daher bitte mit einem Zugang zu den Elektroanschlüssen und legen Sie die Stromverteiler gut erreichbar auf Ihre Standfläche, zum Beispiel in ein geplantes Lager. Sollten die Anschlüsse nicht zugänglich sein, können wir den reibungslosen Ablauf nicht garantieren.

# servicehandbuch

**FÜR AUSSTELLER:** Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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

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 über den Veranstalter vorgenommen werden.

## ■ Flucht- und Rettungswege

Die Gänge zwischen den Ausstellungsflächen dienen im Notfall als Rettungswege! Sie dürfen zu keiner Zeit durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingeengt oder versperrt werden. **Die Rettungswege sind jederzeit freizuhalten.**

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

## ■ Gabelstapler / Handhubwagen

Bitte beachten Sie, dass das Congress Center Rosengarten keinen Gabelstapler oder Hubwagen zur Verfügung stellen kann. Diesen Service können Sie über die Spedition DSV Fairs & Events GmbH (Adresse siehe Einlagerung, Seite 9) 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.

## ■ 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.

# servicehandbuch

**FÜR AUSSTELLER:** Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

## ■ Hochfrequenzgeräte und Funkanlagen

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen bedarf einer Genehmigung seitens m:con. Die Genehmigungsanfrage ist bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn bei der Ausstellungsorganisation einzureichen. Eine Nicht-Anmeldung kann zu Störungen der Veranstaltung führen, welche Kosten verursacht, die vom Aussteller zu tragen sind. Dies betrifft zum Beispiel Funkmikrofone, Headsets und Guided Tour Systeme welche u.a. für Vorträge am Stand genutzt werden.

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

Dirk Otto	E-Mail: <a href="mailto:Dirk.Otto@BNetzA.de">Dirk.Otto@BNetzA.de</a>
Bundesnetzagentur	Tel: +49 30 4374 1022
Seidelstraße 49	Fax: +49 30 4374 1181
13405 Berlin	mobil: +49 172 593 8165

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

## ■ Holzbearbeitung

Beim Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen besteht laut GefStoffV §8 Abs. 2.2 und 2.7 die Notwendigkeit einer entsprechenden Absaugung. Bei Missachtung dieser Richtlinie muss das Congress Center Rosengarten auf die Einstellung der Aufbauarbeiten bestehen.

## ■ 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 beim Veranstalter 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 den Veranstalter 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.

# servicehandbuch

**FÜR AUSSTELLER:** Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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

## ■ Kraftfahrzeuge

Das Ausstellen von Kraftfahrzeugen sowohl mit Verbrennungsmotor als auch von E-Fahrzeugen (z.B. PKW, E-Scooter, E-Bike, etc.) ist nur unter bestimmten Bedingungen und nach gesonderter Genehmigung im Congress Center Rosengarten möglich. Dies 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.

## ■ 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 DSV Fairs & Events GmbH (Adresse siehe Einlagerung, Seite 9) abwickeln.

## ■ Messebauer

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

## ■ Musikalische Wiedergaben (GEMA)

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

[www.gema.de](http://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 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.**

# 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

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

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

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

## ■ **Standüberdachungen**

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

## ■ **Strahlenschutz**

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

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

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige feuergefährliche Arbeiten 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.

# 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 –

Friedrichsring 6

68161 Mannheim

Deutschland

T: +49 (0)162 / 105 2861

[messe.mannheim@dorint.com](mailto:messe.mannheim@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](#) 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.