

Wichtige Hinweise für Partner/Ausstellende

Bitte beachten Sie folgende wichtige Hinweise:

✓ **Aufbau**

Donnerstag, 08.10.2026, 14.00 – 16.00 Uhr

✓ **Abbau**

Samstag, 10.10.2026, 16.30 – 20.00 Uhr

- Die Auf- und Abbauzeiten sind von den Ausstellern unbedingt einzuhalten, damit der Ablauf dieser und anderer laufender und nachfolgender Veranstaltungen im Haus nicht gestört wird.
- Der **Lastenaufzug** steht für den Abtransport des Standmaterials von Ausstellern aus versicherungs- und sicherheitstechnischen Gründen, erst **nach Ende der Veranstaltung, ab ca. 16.30 Uhr**, zur Verfügung.
- Auch die Einfahrt von LKWs/Sprintern durch die Schranke auf das Gelände ist erst nach Kongressende (ab ca. 16.30 Uhr) möglich.
- Das vorzeitige Abstellen von LKWs/Sprintern auf dem Gelände ist nicht möglich.
- Bitte denken Sie daran, dass nur über das m:con bestellte Müllsäcke entsorgt werden! Für den Auf- und Abbau werden Wagen bereitgestellt, um Papier/Kartonage kostenfrei zu entsorgen. Anderer Müll wird über die bestellten Müllsäcke entsorgt.
- Nicht rechtzeitig abgebaute Stände, nicht abgeholtes Leer-/Vollgut oder „fremde“ Müllsäcke werden **kostenpflichtig** geräumt!

✓ **Standbau**

Es ist nicht gestattet, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen (weder nach vorne noch nach oben). Auch Beleuchtungskörper, Fahnen und Roll-ups dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen (außer nach oben). Darüber hinaus dürfen keine Werbebanner wie z. B. Fahnen oder Roll-ups in anderen Bereichen des Kongresses wie bspw. der Kongress-Lounge platziert werden.

✓ **Ausgabe Informationsmaterial**

Die Ausgabe von Informationsmaterial ist nur auf dem Stand und direkt vor dem Stand erlaubt. Ein aktives Ansprechen der Teilnehmenden (inklusive Promoter/Hostessen) und das Verteilen von z. B. Flyern oder anderen Materialien in anderen Bereichen der Ausstellung oder des Kongresses sind nicht gestattet. Auch das Auslegen von Informationsmaterial auf z. B. den Stehtischen im Rahmen der Partner-Ausstellung oder in der Kongress-Lounge ist nicht erlaubt. **Jedem Kongresspartner steht für die zusätzliche Auslage von Werbematerialien ein Prospektfach (2 Fächer à Din A4) zur Verfügung.**

✓ **Ausgabe von Waren/Produktproben**

Die Ausgabe von Waren/Produktproben (Riegel, Getränke etc.) am Stand muss angemeldet und durch die Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement genehmigt werden. Die Anmeldung erfolgt über das Serviceformular. Ohne Genehmigung dürfen Waren/Produktproben auf keinen Fall verteilt werden!

✓ **Foto- und Videoaufnahmen**

Aufgrund der AGBs besteht Berechtigtes Interesse:

Die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gemachten Fotos- und Videoaufnahmen, Interviews in Rundfunk, Fernsehen, Printmedien, Büchern, fotomechanischen Vervielfältigungen, werden mit dem Zweck der Darstellung der Veranstaltung verbreitet und veröffentlicht. Der Veranstalter sowie autorisierte Dritte (z. B. Aussteller bzw. Partner des Kongresses) haben ein berechtigtes Interesse daran, dass Aufnahmen und Bilder erhoben, verwendet und veröffentlicht werden, um diese öffentliche Veranstaltung zu archivieren, zu repräsentieren und zu vermarkten. Mit dem Ticketkauf willigen Teilnehmende ein, dass der Veranstalter sowie autorisierte Dritte (z. B. Aussteller bzw. Partner des Kongresses) Bild- und Videoaufnahmen zu Dokumentations- und Werbezwecken nutzen dürfen.

Foto- und Videoaufnahmen werden vom Veranstalter im Nachgang gestellt. Sie können auch vor Ort über ein Formular oder Aushang bekannt machen, dass an Ihrem Stand Fotos gemacht werden, wenn Sie selbst Bild und Videomaterial erstellen möchten. Datenschutzrechtlich unkritisch ist die Nutzung von Bildern mit nicht identifizierbaren Personen.