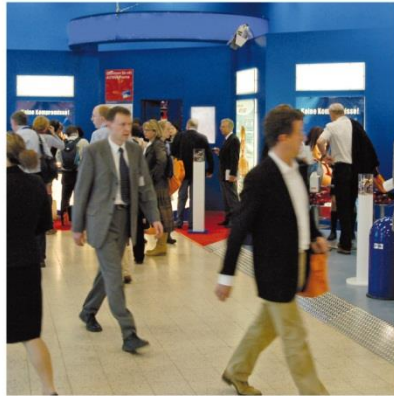


# servicehandbuch

**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 über**  
<http://mm-immobilientage.de/aussteller/ausstellerinformationen/>  
bis spätestens **01.09.2020**

**m:con**  
VISION INTO CONVENTIONS

**Mannheimer Morgen Immobilien**

26. - 27.09.2020

Congress Center Rosengarten Mannheim

Bitte beachten Sie die Bestimmungen im Rahmen des Hygienekonzeptes!  
(blau hinterlegt)

# servicehandbuch

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

Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen die wichtigsten Informationen an die Hand, die Sie für eine erfolgreiche Ausstellungsbeteiligung im Congress Center Rosengarten Mannheim benötigen. Sie finden hier alle relevanten Fakten und Daten zum Veranstaltungsort, zu Ihrer Ausstellungsfläche, die Vorgaben zu Auf- und Abbau und natürlich Ihre Ansprechpartner.\*

Als erfahrener Kongressorganisator und Eventproduzent bietet die m:con – mannheim:congress GmbH, im Folgenden m:con genannt, individuelle Lösungen – konzeptionell und organisatorisch stark mit eigener hochmoderner Technik.

Das professionelle m:con-Team unterstützt Sie gerne jederzeit.

\*Änderungen bleiben vorbehalten.

# servicehandbuch

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

## Inhalt

01   Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung	4
02   Ansprechpartner	6
03   Anfahrt zum Veranstaltungsort	7
04   Information zu Anlieferung und Aufbau	10
<b>05   Informationen zum Hygienekonzept SARS-CoV-2</b>	<b>12</b>
06   Standinformationen von A – Z	17
07   Gastronomische Betreuung	28
08   Haftungsausschluss	28

**Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur Ausstellung rechtzeitig an Ihren Messebauer weiter!**

# servicehandbuch

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

## 01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

### ■ Veranstaltungsort

m:con

Congress Center Rosengarten Mannheim

Rosengartenplatz 2

68161 Mannheim

Deutschland

[www.rosengarten-mannheim.de](http://www.rosengarten-mannheim.de)

### ■ Aufbauzeiten und Hinweise zum Aufbau

Donnerstag, 24.09.2020, 12:00 – 18:00 Uhr ausschließlich Standaufbau  
(Messebauer)

Freitag, 25.09.2020, 08.00 – 14.00 Uhr Restaufbau, Anlieferung  
Innenausstattung (Möbiliar,  
technische Geräte)  
14:00 – 19:00 Uhr Einräumen & Bestücken der  
Stände

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelästigung Ausstellungsgüter nur bis 22.00 Uhr entladen werden dürfen. Ab 22.00 Uhr ist nach vorheriger Absprache und Genehmigung durch den Veranstalter nur noch der Aufbau im Haus gestattet.

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

### ■ Öffnungszeiten der Ausstellung

Samstag, 26.09.2020, 10.00-17.00 Uhr

Sonntag, 27.09.2020, 11.00-17.00 Uhr

### ■ Abbauezeiten und Hinweise zum Abbau

Abholungen mit Fahrzeugen ab 3,5t können ausschließlich am Montag, 28.09.2020 erfolgen! Eine Abholung über das Außengelände ist am Sonntag, 27.09.2020 nicht möglich.

Abholungen mit Fahrzeugen bis zu einer Höhe von 1,90m (PKWs etc.) und bis 3,5t (Sprinter) können am Sonntag, 27.09.2020 eingeschränkt über Teile des Außengeländes erfolgen.

# servicehandbuch

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

Bitte beachten Sie hierfür die untenstehenden Zeiten für Abbau und Abholungen:

Sonntag, 27.09.2020, 17:00 – 21:00 Uhr

→ Anlieferungen und Abholungen nur für Fahrzeuge bis 1,90m Höhe (PKWs) und bis 3,5t (Sprinter) eingeschränkt über Teile des Außengeländes. KEINE Abholung mit Fahrzeugen ab 3,5t!! Abbau im Haus ist für alle möglich.

→ **Alle über m:con bestellten Systemwände, Systemstände etc. müssen am Sonntag direkt zu Abbaubeginn bis spätestens 19.00 Uhr bereinigt werden (d.h. Abhängung von Bannern, Entfernung der Faltwände, Displaywände etc.), damit der Messebauer mit dem Abbau der Stände beginnen kann. Die Abholung der Materialien kann auch am Montag erfolgen.**

Montag, 28.09.2020, 08:00 – 12:00 Uhr

→ Abbau und Abholungen für alle Fahrzeuge.

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelästigung Ausstellungsgüter nur bis 22.00 Uhr geladen werden dürfen. Ab 22.00 Uhr ist nach vorheriger Absprache und Genehmigung durch den Veranstalter nur noch der Abbau im Haus gestattet.

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

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

# servicehandbuch

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

## 02 | Ansprechpartner

### ■ Veranstalter

HAASMedia GmbH  
Dudenstraße 12-26  
68167 Mannheim  
T: +49 (0)621 / 392-01

### ■ Messebeilage / Anzeigen / Sonderveröffentlichungen

HAASMedia GmbH  
Maribel Azores Rubio  
T: +49 (0)621 / 392 - 1250  
F: +49 (0)621 / 392-26 - 1250  
[mazoresrubio@mamo.de](mailto:mazoresrubio@mamo.de)

### ■ Ausstellungsorganisation

m:con – mannheim:congress GmbH  
Rosengartenplatz 2  
68161 Mannheim  
Romina Frank  
T: +49 (0)621 / 4106 - 377  
F: +49 (0)621 / 4106 - 80 377  
[romina.frank@mcon-mannheim.de](mailto:romina.frank@mcon-mannheim.de)

### ■ Hotelzimmer

m:con - Hotel Services  
Claudia Morio  
T: +49 (0)621 / 4106 - 8641  
F: +49 (0)621 / 4106 - 80 102  
[claudia.morio@mcon-mannheim.de](mailto:claudia.morio@mcon-mannheim.de)

# servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

## 03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

### ■ Anfahrt über die Autobahn

#### Autobahn A6/A67

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

#### Autobahn A61

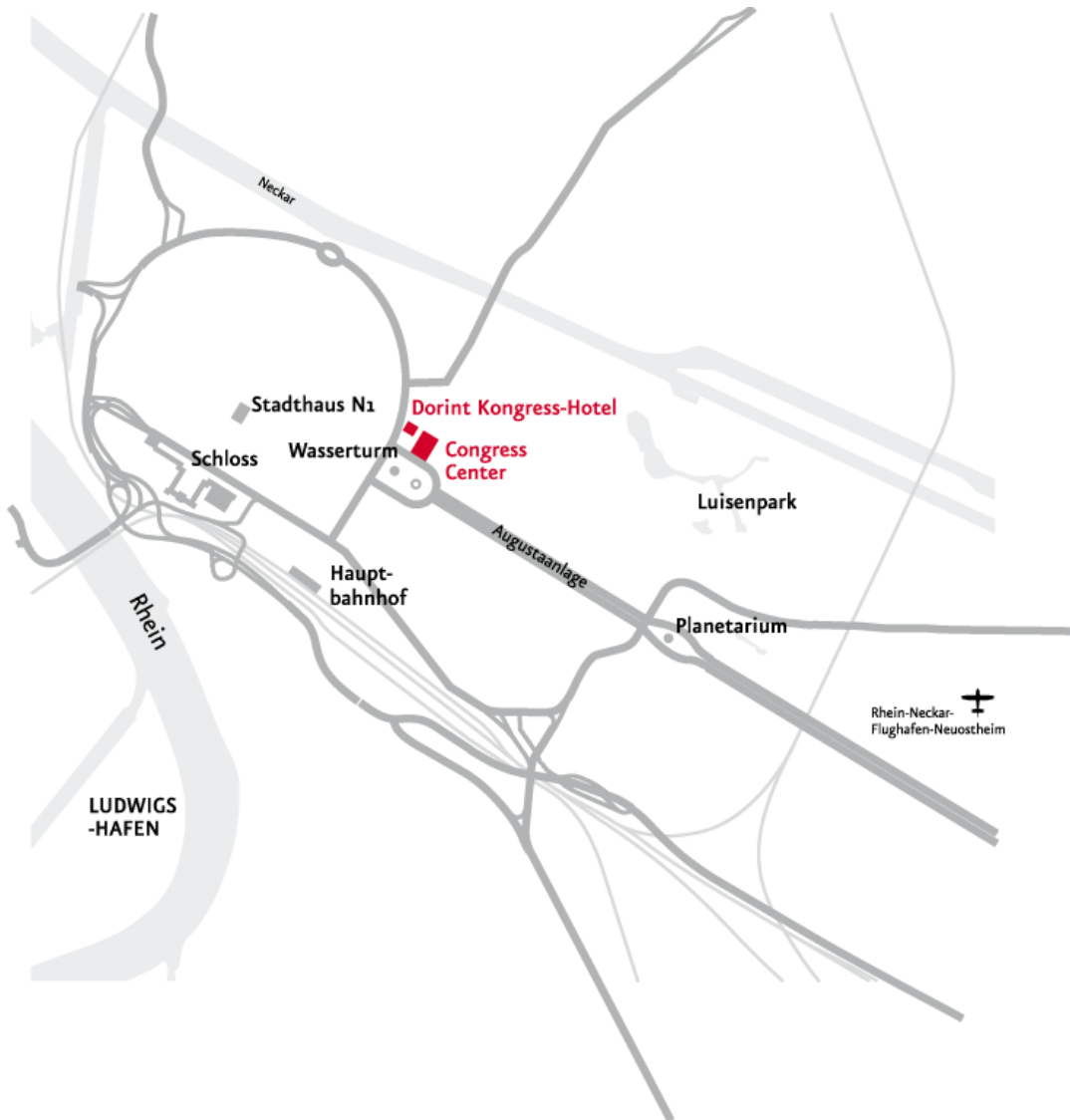
- Autobahnkreuz Ludwigshafen → Richtung Ludwigshafen/Mannheim
- Rheinbrücke überqueren → Wegweisern Richtung „CC Rosengarten“ folgen



# servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

## ■ Anfahrt über die Innenstadt





# servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

## ■ Parkmöglichkeiten



Ihnen stehen die Tiefgaragen „Congress Center Rosengarten“ und „Dorint“, welche zum Congress Center Rosengarten gehören, mit ca. 700 Parkplätzen zur Verfügung. Bitte beachten Sie die zulässige Fahrzeughöhe bis 1,90 m. Das Parken auf dem Außengelände des Congress Center Rosengarten ist nicht zulässig.

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

Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m können auf dem 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 Auftageen erfolgen. Anlieferungen vor den Auftageen haben aus organisatorischen Gründen **kostenpflichtig** über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 11) zu erfolgen, andernfalls werden sie **kostenpflichtig** zurückgeschickt. Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterialien sowie anderer Gegenstände folgende erweiterte Adresse an:

#### **Congress Center Rosengarten**

*Immobilientage 2020*

**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.**

Alle Personen, die das Congress Center Rosengarten betreten, sind verpflichtet, sich mit ihren persönlichen Daten zu registrieren und die Selbstauskunft auszufüllen. Dies gilt auch für Spediteure, Paketdienstleister etc.

**Siehe Hygienekonzept des Congress Center Rosengarten unter 05!**

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 Pförtner geöffnet.

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

## ■ Aufzüge/Lastenaufzüge

Für Anlieferungen in die Ebene 2 im Congress Center Rosengarten stehen folgende Lastenaufzüge zur Verfügung.

	Breite	Höhe	Tiefe	Tragkraft
Lastenaufzüge außen	2,60 m	2,40 m	5,90 m	5.000 kg

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

## ■ Einlagerung

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

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

### **Schenker Deutschland AG**

Messen- / Spezialtransporte

Herr Jan Smolic & Herr Metin Altin

Rotterdammer Str. 29-35

68219 Mannheim

T: +49 (0)621 / 44 520 -383; -381

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

[jan.smolic@dbschenker.com](mailto:jan.smolic@dbschenker.com)

# servicehandbuch

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

## 05 | Informationen zum Hygienekonzept SARS-CoV-2

(Stand: 12.08.2020)

Es sind zu jeder Zeit die Bestimmungen und Regularien des Hygienekonzepts des Congress Centers Rosengarten in der jeweils gültigen Fassung unter [www.mcon-mannheim.de/hygienekonzept](http://www.mcon-mannheim.de/hygienekonzept) zu beachten!

Änderungen laut behördlichen Vorgaben vorbehalten.

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

### ■ Grundlegende Hygieneregeln / Infektionsprävention

- Pflicht zur Mund-Nasen-Bedeckung im gesamten Gebäude des Congress Centers Rosengarten
- Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen und Beachtung von Abstandmarkierungen auf dem Boden
- Begrüßung ohne Handschlag und / oder Umarmung
- Husten / Niesen in die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch
- Regelmäßige und gründliche Händereinigung, Desinfektionsmittelspender stehen im gesamten Haus zur Verfügung
- Berühren des Gesichts vermeiden
- Tägliche Reinigung bzw. Desinfektion von Oberflächen und gemeinsam genutzten Gegenständen
- Erfassung der privaten Daten aller am Veranstaltungsort Anwesenden, während Aufbau, Veranstaltung und Abbau, vorab online.

### ■ Registrierung / Selbstauskunft für den Auf- und Abbau (Messebauer, Dienstleister, Lieferanten, Standpersonal etc.)

- Die Erhebung und Verarbeitung besonders schützenswerter Daten nach Art. 9 DSGVO ist für die Eindämmung einer Pandemie erlaubt. Die Daten müssen entsprechend den Anforderungen mit Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO geschützt werden.
- Mit Inkrafttreten des Hygienekonzepts ist jede Person verpflichtet, die das Congress Center Rosengarten betritt, sich zu registrieren und eine Selbstauskunft auszufüllen. Diese beinhaltet auch Verhaltensregeln bei potenzieller Infektionsgefährdung und eigenen Krankheitssymptome. Sofern

# servicehandbuch

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

keine Registrierung und Selbstauskunft erfolgt, ist der Zugang ins Haus untersagt.

- Die Registrierung erfolgt im Vorfeld online über einen Link. Den Link erhalten die Aussteller rechtzeitig vor der Veranstaltung. Die Weiterleitung des Links an die Dienstleister ist zwingend erforderlich. Der Link ist dann ab 48h vor Aufbaubeginn aktiviert, um die Eintragungen zu tätigen. Die Daten werden für 4 Wochen gespeichert und im Anschluss gelöscht.
- Folgende personenbezogene Daten werden erfasst. Bitte beachten Sie, dass die privaten Daten angegeben werden und nicht die geschäftlichen:
  - Name, Vorname
  - Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort)
  - Telefonnummer
  - E-Mail-Adresse
- Nach Erfassung der Daten erhalten Sie einen QR-Code. Die Codes werden bei Ein- und Austritt in das Congress Center Rosengarten an Registrierungsterminals jeweils gescannt.
- Sofern vorab eine Registrierung online nicht erfolgt ist, steht vor Ort ein Registrierungsterminal zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass es zu Wartezeiten kommen kann und eine Schlangenbildung zu vermeiden ist.
- Die Selbstauskunft ist von jeder Person nach Ablauf von 120 Stunden erneut abzugeben.

## ■ Ausstellungen / Messen

- Der Aussteller ist für die Umsetzung der Maßnahmen / Vorgaben auf der Fläche seines Standes selbst verantwortlich. Dies wird durch die m:con – mannheim:congress GmbH vertraglich vereinbart.  
Das Hygienekonzept und die technischen Richtlinien des Congress Center Rosengarten sind demnach von den Ausstellern und deren Dienstleistern zu berücksichtigen. Die Verantwortung liegt beim Aussteller, seine Dienstleister darüber in Kenntnis zu setzen.
- Für die Berechnung der zulässigen Personenzahl auf der Standfläche gelten die folgenden zwei Berechnungsgrundlagen:
  1. 1 Besucher / 7 m<sup>2</sup> für den Besucher zugängige Ausstellungsfläche (zugängige Ausstellungsfläche = Standfläche abzgl. Theken, Tische, etc.)
  2. 1 Person / 4 m<sup>2</sup> für das Standpersonal auf der Ausstellungsfläche

Zum besseren Verständnis im Folgenden eine Beispielrechnung zur möglichen Personen- und Besucherkalkulation:

- 6 m<sup>2</sup> 1 Standpersonal
- 8 m<sup>2</sup> 1 Standpersonal und 1 Besucher
- 9 m<sup>2</sup> 1 Standpersonal und 1 Besucher

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

# servicehandbuch

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

12 m <sup>2</sup>	2 Standpersonal und 1 Besucher
20 m <sup>2</sup>	3 Standpersonal und 2 Besucher
28 m <sup>2</sup>	3 Standpersonal und 4 Besucher
42 m <sup>2</sup>	4 Standpersonal und 6 Besucher
50 m <sup>2</sup>	5 Standpersonal und 7 Besucher

- Besucher und Mitwirkende (Standpersonal, Besucher etc.) sind zu jeder Zeit dazu verpflichtet eine Mund-Nasen-Bedeckung im Ausstellungsbereich und auf der Standfläche zu tragen.  
Auf ausgewiesenen Sitzplätzen (Vortragssäle und Sitzplätze im Cateringbereich) kann die Mund-Nasen-Bedeckung abgenommen werden.
- Besucher werden im Rundlauf (Einbahnstraße) durch die Ausstellung gelenkt.
- Fußbodenmarkierung für die Besucherlenkung ist vorhanden.
- 1,5 m Mindestabstand muss im Rundlauf und vor den Ständen eingehalten werden.
- Keine Schlangenbildung vor den Standflächen.

## ■ Standplanung/ Messebau

- Um die Aerosolkonzentration möglichst gering zu halten, sind geschlossene Räume (Besprechungsräume, Pausenräume etc.) auf der Standfläche sowie Überdachungen (auch sprinkleraugliche) untersagt. Alle Stände müssen nach oben hin offen sein, um eine ausreichend gute Belüftung garantieren zu können.  
Klassische Lagerkabinen, in denen sich nicht mehrere Personen gleichzeitig aufhalten, sind erlaubt, sofern Sie ebenso nach oben hin offen sind.
- Es ist auf die personenbezogene Benutzung jeglicher persönlicher Schutzausrüstung (PSA), Arbeitsbekleidung, Arbeitsmittel und Werkzeuge zu achten.

## ■ Aufzüge / Lastenaufzüge / Treppen

### • Personenaufzüge

Die Glasaufzüge sind Personenaufzüge und werden ausschließlich von in ihrer Mobilität eingeschränkten Personen, ggfs. mit Begleitpersonen mit Mund-Nasen-Bedeckung, genutzt.

### • Lastenaufzüge

Die Lastenaufzüge werden nur für Materialien genutzt und nicht für den Transport von Personen. Das Material wird in Koordination mit dem Aufzugführer in die

# servicehandbuch

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

gewünschte Ebene transportiert, die Messebauer nutzen die Rolltreppen oder die Treppen.

- **Weitere Aufzüge**

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

- **Organisatorische Maßnahmen**

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

- **Besucherein- und auslass in den Vortragsräumen**

- Die überwiegende Zahl der Besucher von Tagungen und Kongressen kommt aus getrennten Haushalten. Daher ist zu beachten, dass die Besucher mit Abstand sitzen müssen. Die Abstandsregelung muss immer eingehalten werden.
- Alle Besucher müssen beim Einlass Mund-Nasen-Bedeckung tragen und dürfen ihn unter Einhaltung des Mindestabstands nur an ihrem fest zugewiesenen Sitzplatz ablegen.
- Nach Beendigung des Vortrages erfolgt eine Durchsage, die die Besucher auffordert, ihre Mund-Nasen-Bedeckung anzulegen. Die Reihen sind auf den markierten Wegen direkt zu verlassen.

- **Catering**

- Speisen und Getränke werden grundsätzlich nur in dem für jede Veranstaltung festgelegten Zeitraum und festgelegtem Bereich ausgegeben. Es wird KEIN „Flying Buffet“ oder Selbstbedienung der herkömmlichen Art durchgeführt.
- Grundlage für das Catering ist die CoronaVO Gaststätten in der jeweils gültigen Fassung.
- Es gilt ein Verbot des Verzehrs von Speisen und Getränken außerhalb der

# servicehandbuch

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

- vorgegebenen Zeiten und dafür vorgesehenen Räume.
- Am Stand dürfen die Aussteller ausschließlich Snacks, Naschartikel, Getränke als Mitnahme-Artikel anbieten. Der Aussteller muss die Besucher darauf hinweisen, dass die Snacks / Naschartikel nicht in den Laufwegen verzehrt werden dürfen.

Bei Fragen zum Hygienekonzept wenden Sie sich gerne an die  
Ausstellungsorganisation oder an [hygienebeauftragter@mcon-mannheim.de](mailto:hygienebeauftragter@mcon-mannheim.de)



# servicehandbuch

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

## 06 | Standinformationen von A – Z

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

### ■ Abhängungen

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

#### **m:con – mannheim:congress GmbH**

Veranstaltungstechnik

Raphael Grädler

T: +49 (0)621 / 4106 - 360

[raphael.graedler@mcon-mannheim.de](mailto:raphael.graedler@mcon-mannheim.de)

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

### ■ 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.

### ■ Bauhöhe

Die maximale Standbauhöhe in Ebene 2 beträgt 4,50 m.

Baulich bedingte Einschränkungen sind überall zu beachten.

***Standbauten ab 2,50 m sind bei der Ausstellungsorganisation zur Genehmigung bis spätestens 01.09.2020 über das Formular anbei einzureichen.***

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

# servicehandbuch

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

***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 oder Hinterleuchtung der Standkanten zu sichern.***

## ■ Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung im Congress Center Rosengarten reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. Für die Beleuchtung des Ausstellungsstandes hat der Aussteller selbst Sorge zu tragen. In Ihrem eigenen Interesse empfehlen wir die Einplanung zusätzlicher Beleuchtungs-Installationen am Stand.

## ■ Beschädigungen

Für Beschädigungen an Einrichtungen des Congress Center Rosengarten, Fußböden etc. sowie an dem miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Material haftet der Aussteller.

## ■ Bestellungen von Zusatzausstattungen

Bestellungen von Zusatzausstattungen können Sie ausschließlich online über <http://mm-immobilientage.de/aussteller/ausstellerinformationen/> bis spätestens zum **01.09.2020** vornehmen.

**Bestellungen von  
Zusatzausstattungen  
ausschließlich  
online!**

Nachbestellungen können nur noch eingeschränkt vor Ort mit einem Preisaufschlag von 20 % und ggf. anfallenden Transportkosten 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. Standwachen können ausschließlich online bestellt werden.

## ■ Bodenbelag

- Ebene 2: Teppichboden dunkelanthrazit

# 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. Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt.

Die zulässige Bodenbelastung beträgt 500 kg pro qm. Im Bereich der Hubpodien in Ebene 3 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.

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

## ■ 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

# servicehandbuch

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

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 **01.09.2020** bei der m:con Ausstellungsorganisation einzureichen.

Geräte, die über keine CE-Kennzeichnung verfügen, dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden.

Bestellungen des Strombedarfs können ausschließlich online vorgenommen werden.

## ■ Entsorgung

Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Es ist nicht zulässig, Materialien im Congress Center Rosengarten zurückzulassen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

## ■ Feinstaubplakette

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

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

**Zufahrt und Parken seit 01.01.2013 nur noch mit grüner Feinstaubplakette!**

# servicehandbuch

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

## ■ 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.

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

## ■ Gabelstapler / Handhubwagen

Bitte beachten Sie, dass das Congress Center Rosengarten keinen Gabelstapler oder Hubwagen zur Verfügung stellen kann. Diesen Service können Sie über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 11) 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

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

## ■ Hochfrequenzgeräte und Funkanlagen

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen bedarf einer Genehmigung seitens m:con. Die Genehmigungsanfrage ist bis zum **01.09.2020** bei der m:con 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

Wenn Sie Hotelzimmer reservieren möchten, wenden Sie sich bitte an die m:con Hotelzimmervermittlung; an Frau Claudia Morio, [claudia.morio@mcon-mannheim.de](mailto:claudia.morio@mcon-mannheim.de).

## ■ Internetanschluss / EDV

Bitte beachten Sie bei Bestellungen von Internetanschlüssen, dass die Konfiguration oder Installation zusätzlicher, vom Aussteller eingebrachter Hardware und Software nicht im Lieferumfang enthalten ist. Der Aussteller ist für die Einhaltung lizenzrechtlicher Bestimmungen bei selbst eingebrachter Software verantwortlich.

Bestellungen der Internetanschlüsse und des EDV-Equipments können ausschließlich online vorgenommen werden. Der Aussteller übernimmt für die Dauer der Anmietung die Haftung für das angemietete technische Equipment.

## WLAN-Basisversion

Das Congress Center Rosengarten stellt eine kostenfreie WLAN-Basisversion (Bandbreite 768 kb/ 256 kb pro Gerät; nutzbare Dienste: http, https, mail) zur Verfügung. Der Datenverkehr wird zugunsten des Premium-WLAN gebremst. Die Zugangsdaten werden vom Veranstalter veröffentlicht.

# servicehandbuch

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

## **WLAN-Premiumversion**

Die kostenpflichtige WLAN-Premiumversion beinhaltet die Nutzung aller legalen Internetdienste und eine unlimitierte WLAN-Bandbreite pro Gerät. Der Datenverkehr wird gegenüber der Basisversion bevorzugt. Bestellungen des Premium-WLAN können ausschließlich über das Onlineformular vorgenommen werden.

## ***Der Aufbau und Betrieb eigener WLAN-Netze ist im Congress Center***

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

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

## ■ **Kraftfahrzeuge**

Das Ausstellen von Kraftfahrzeugen mit Verbrennungsmotor im Congress Center Rosengarten muss der m:con Ausstellungsorganisation über das entsprechende Formular 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.

Das Ausstellen von E-Fahrzeugen (z.B. PKW, E-Scooter, E-Bike, etc.) ist im Gebäude des Congress Center Rosengarten nicht erlaubt. Auf dem Vorplatz des Congress Center Rosengarten sind einzelne E-Fahrzeuge nach Absprache mit der Ausstellungsorganisation und auf Antrag bis spätestens 6 Wochen vor Aufbaubeginn möglich.

## ■ **Lagerung von Informationsmaterial / Broschüren**

Die Lagerung von Informationsmaterial ist nur in der unbedingt erforderlichen Tagesmenge und nur auf der Standfläche zulässig. Eine Lagerung außerhalb der zugeteilten Standfläche ist nicht gestattet.

## ■ **Leergut**

In den Ständen, außerhalb der Stände, im Congress Center Rosengarten und auf dem Außengelände des Congress Center Rosengarten darf während Aufbau, Kongressdauer und Abbau kein Leergut gelagert werden. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen.

# servicehandbuch

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

Abtransport und Einlagerung können Sie über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 11) 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 steht Ihnen jederzeit online unter <http://mm-immobilientage.de/aussteller/ausstellerinformationen/> zur Verfügung.

Das Service-  
handbuch steht  
online zur  
Verfügung!

## ■ Musikalische Wiedergaben

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

GEMA Generaldirektion Berlin

Postanschrift:

Postfach 30 12 40

10722 Berlin

Hausanschrift:

Bayreuther Str. 37

10787 Berlin

T +49 30 212 45-00

F +49 30 212 45-950

E-Mail: [gema@gema.de](mailto:gema@gema.de)

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

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

## ■ Parktickets

Während der Aufbau- und Abbautage am 24.09. und 25.09. und während des Abbaus am 28.09.2020 ist das Parken für Aussteller kostenfrei. Die kostenfreien Parktickets sind im Austausch für das Eintrittsticket am Servicecounter für Aussteller erhältlich. Für die Veranstaltungstage stehen den Ausstellern ermäßigte Parktickets zum Preis von € 4,50 pro Tag inklusive gesetzlicher MwSt. zur Verfügung. Die Parktickets sind gültig für folgende Tiefgaragen: „Rosengarten“ und „Dorint Hotel Mannheim“. Die kostenpflichtigen Parktickets sind während der



# servicehandbuch

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

Öffnungszeiten der Veranstaltung an der Eintrittskasse im Austausch für das Einfahrticket 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.

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

## ■ 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 Aufbaus wird ein Servicecounter für Aussteller eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um Ihre Ausstellungsbeteiligung und für Nachbestellungen von Zusatzausstattung Ihres Standes zur Verfügung.

## ■ Standaufbau

Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Die Befestigung an Hallenwänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Für die Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und nachweislich.

Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper und Schilder dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. m:con behält sich vor, für die zusätzlich genutzte Fläche dem Aussteller eine nachträgliche Standmiete in Rechnung zu stellen.

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

# servicehandbuch

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

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

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

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

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

## ■ Standüberdachungen

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

## ■ Strahlenschutz

Der Einsatz von radioaktiven Stoffen und der Betrieb von Röntgenanlagen, Störstrahlen und Laseranlagen ist genehmigungspflichtig und muss bei der zuständigen Behörde angezeigt werden. Die gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen und Verordnungen sind in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Gesetzlich vorgeschriebene Genehmigungen sind vom Aussteller bei den entsprechenden Behörden zu beantragen und müssen mindestens 6 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.

# servicehandbuch

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

## ■ **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.

Bitte wenden Sie sich bei Interesse an:

m:con mannheim:congress GmbH

Herrn Leif van Skyhawk

T: + 49 (0) 621 / 4106 128

F: + 49 (0) 621 / 4106 80128

[leif.vanskyhawk@mcon-mannheim.de](mailto:leif.vanskyhawk@mcon-mannheim.de)

# servicehandbuch

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

## 07 | Gastronomische Betreuung

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

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

### **Dorint Kongresshotel Mannheim**

- Bankettabteilung –

Frau Graziella Amato

Friedrichsring 6

68161 Mannheim

Deutschland

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

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

[graziella.amato@dorint.com](mailto:graziella.amato@dorint.com)

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

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

## 08 | 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  
und des Veranstalters  
keine  
Haftung  
übernommen.**

Bitte bis spätestens **01.09.2020** zurücksenden an:

m:con - mannheim:congress GmbH  
Industry-Management  
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:

<b>Aussteller:</b>	<b>Gesamt qm:</b>		
<b>Standnummer:</b>			
<b>Standbaufirma:</b>			
_____	_____		
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 Kundenstoppfern. Anzahl: _____</p>			
Maximale Standbauhöhe: (höchster Punkt des Standbaus)	cm	Gesamte Höhe Bodenbelag:	cm
_____		_____	
Ort, Datum		Unterschrift des Standbauers / Ausstellers	
<b>von m:con – mannheim:congress GmbH auszufüllen:</b>			
Genehmigte Standbauhöhe:	cm	Genehmigte Höhe Bodenbelag:	cm
Genehmigungsvermerk:			