



CWIEME
BERLIN

14-16 MAY 2024
MESSE BERLIN

2024 EXHIBITOR MANUAL

Halls 1.2 - 6.2

The leading global event for the electrical
engineering supply chain

berlin.cwiemeevents.com

Sehr geehrte CWIEME-Aussteller,

wir hoffen, Sie freuen sich mit uns auf eine erfolgreiche CWIEME Berlin 2024. Wir möchten den gesamten Ablauf für Sie möglichst reibungslos gestalten – unabhängig davon, ob Sie erstmals oder als langjähriger Aussteller dabei sind.

Unsere Ausstellerhandbücher dienen wie immer als zentrale Quelle für alle logistischen Informationen, sowohl im Vorfeld der Messe als auch vor Ort. Wir möchten Sie nicht nur umfassend informieren, sondern auch Ihre Fragen umgehend beantworten.

In diesem Handbuch finden Sie nützliche Informationen zu Themen wie Gesundheits- und Arbeitsschutz, Vertragspartner, Bestellung von Dienstleistungen, Veranstaltungsstätte, Anreise, empfohlene Zeiten für den Zugang und vieles mehr.

Das Inhaltsverzeichnis erleichtert Ihnen die Orientierung im Handbuch.

Nachfolgend finden Sie einige wichtige Links:

- Offizielle Website der CWIEME Berlin: <https://berlin.cwiemeevents.com/Home>
- **Bestellungen bei unserem offiziellen Vertragspartner:** [Exhibitor Webshop](#)
Bestellen Sie bis Freitag, den 15. März 2024, um unseren Frühbucherrabatt zu erhalten!
- **Reine Standfläche?** Bitte senden Sie Ihren Standflächenplan sowie Ihre Risikobewertung und Verfahrensbeschreibung bis Montag, den 25. März 2024 an fabbotts@essentialevents.co.uk.
- Uns ist es wichtig, vor Ort möglichst wenig Abfall zu verursachen; daher verlangen wir von den Ausstellern, dass sie ihren Abfall so weit wie möglich nachhaltig entsorgen. Bitte bestellen Sie bereits im Vorfeld [hier](#) Ihre eigenen Entsorgungsbehälter.
- Wann erhalten Sie Zugang zum Veranstaltungsgelände? Sie können alle Zeiten unserem [Zeitplan](#) entnehmen.

Bei Fragen können Sie sich [hier](#) an uns wenden. Wir freuen uns, Sie im Mai auf der CWIEME Berlin begrüßen zu dürfen!

Mit freundlichen Grüßen

CWIEME Berlin Operations Team

WICHTIGE INFORMATIONEN:

Zeitplan	4	Brandschutz	15
Wichtige Informationen zu Auf- und Abbau.....	5	Erste Hilfe	16
Offizielle Vertragspartner.....	6	Gänge.....	16
Wichtige Fristen.....	7	Verfahrensbeschreibungen.....	17
Wichtige Formulare	8	Offenes Feuer	17
Allgemeine Informationen	9	Geräuschpegel.....	17
Veranstaltungsort.....	9	Betriebshaftpflichtversicherung.....	17
Unterkunft.....	9	PSA.....	18
Büro der Veranstalter und Serviceschalter der Vertragspartner	10	Risikobewertung.....	18
Ausweise, Namensschilder und Registrierung	10	Fahrzeuge am Stand.....	19
Parkplätze	10	Höhenarbeiten.....	20
Lieferungen.....	10	Arbeitsbühnen	21
Barrierefreiheit.....	11	Arbeitsverfahren	21
Grundriss.....	11	Funktionstüchtige Exponate und Präsentationsflächen.....	21
Internet und WLAN.....	11	Allgemeine Informationen zu Ständen.....	22
Vertriebslounge.....	11	AV	22
Standpartys.....	11	Einscannen von Ausweisen und Lead- Retrieval.....	22
Aushilfspersonal und Sicherheitsanforderungen.....	12	Reinigung	24
Verkehrsbuchungssystem NEU	12	Schäden.....	24
Gesundheits- und Arbeitsschutz	13	Filmaufnahmen an Ständen	24
Unfälle	14	Bodenbelastung.....	25
Ballons.....	14	Blumen	25
Kinder	14	Spätarbeit.....	26
Alkohol und Drogen.....	14	Logistik- und Frachtdienstleistungen.....	26
Elektrische Leitungen und Anlagen.....	14	Musik an den Ständen	26
Lebensmittelsicherheit.....	15	Aufbewahrung	27
Brandschutz, Brandschutzmaßnahmen und Verhalten im Brandfall	15	Systemstände	27
		Bestimmungen für Systemstände.....	28
		Reine Standfläche	29

Teppiche und Böden.....	29	Höhenbeschränkungen.....	36
Komplexe Bauelemente.....	29	Einwandung.....	36
Elektrik.....	31	Einreichung des Plans.....	37
Geschlossene Standflächen und Lagerflächen.....	31	Dienstleistungen der Veranstaltungsstätte.....	37
Ausgänge, Flucht- und Rettungswege.....	31	Business Center.....	37
Podeste.....	31	Bewirtung.....	37
Rampen.....	32	Garderobe.....	38
Aufbauten.....	32	Verlorenes Eigentum.....	38
Sie benötigen einen Auftragnehmer für eine reine Standfläche?.....	33	Besprechungsräume.....	38
Bestimmungen für reine Standflächen.	34	Abfallentsorgung.....	38

Zeitplan

Die Zeiten für Auf- und Abbau können Sie dem nachfolgenden Zeitplan entnehmen:

Aufbau	Hallenöffnungszeiten	Zugang für
Freitag, 10. Mai	08:00–18:00 Uhr	Reine Standflächen, Baubeginn
Samstag, 11. Mai	08:00–18:00 Uhr	Reine Standflächen, Weiterbau
Sonntag, 12. Mai	08:00–22:00 Uhr	Reine Standflächen, Weiterbau
Montag, 13. Mai	08:00–22:00 Uhr	Reine Standflächen, Weiterbau
		Systemstände, Baubeginn
		<i>Alle Paletten und Verpackungsmaterialien sind bis 18:00 Uhr aus den Gängen zu entfernen, sodass mit der Reinigung begonnen werden kann.</i>
Öffnungszeiten	Hallenöffnungszeiten	Öffnungszeiten der Messe
Dienstag, 14. Mai	08:00–18:00 Uhr	09:00–18:00 Uhr
Mittwoch, 15. Mai	08:00–18:00 Uhr	09:00–18:00 Uhr
Donnerstag, 16. Mai	08:00–22:00 Uhr	09:00–16:00 Uhr
Abbau	Hallenöffnungszeiten	Zugang für
Donnerstag, 16. Mai	17:00–22:00 Uhr	Auftragnehmer/Aussteller mit Systemstand und reiner Standfläche haben alle Exponate aus den Hallen zu entfernen.
		Vor 17:00 Uhr ist kein Zugang für Auftragnehmer und keine Lieferung von Leercontainern möglich.
Freitag, 17. Mai	08:00–16:00 Uhr	Auftragnehmer/Aussteller mit reinen Standflächen. Bis 16:00 Uhr haben alle Auftragnehmer die Hallen zu verlassen und alle Exponate zu entfernen.

Wichtige Informationen zu Auf- und Abbau

- Alle Kisten, Paletten und Verpackungsmaterialien sind bis Montag, den 13. Mai um 18.00 Uhr zu entfernen, damit vor der Messeeröffnung die Gänge mit Teppichen ausgelegt und die Hallen gereinigt werden können.
- Bitte beachten Sie, dass zu große oder schwere Gegenstände, die nicht leicht zu transportieren sind, nicht während der öffentlichen Öffnungszeiten in die Halle gebracht werden dürfen. Brennbare Materialien, insbesondere Papier und Verpackungsmaterialien, dürfen nicht in der Halle gelagert werden. Bitte fordern Sie Ihre Auftragnehmer auf, alle Verpackungsmaterialien nach der Lieferung der Exponate zu entfernen.
- Die Stromversorgung der Stände wird um 16:30 Uhr, 30 Minuten nach Messeschluss, abgeschaltet. Wenn Sie möchten, dass der Strom auch danach noch eingeschaltet bleibt, müssen Sie dies vor Beginn der Messe bei GES Electrics bestellen.
- Der Verkehr im Bereich der Messe Berlin wird während der ersten Stunden des Abbaus besonders stark sein. Bitte beachten Sie, dass die Hallen am Donnerstagabend bis 22:00 Uhr geöffnet sind. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit, Exponate und Displays erst abzutransportieren, wenn sich der Verkehr wieder beruhigt hat.
- Am Donnerstag, den 16. Mai ab etwa 17:00 Uhr erhalten die Ausstellerfahrzeuge Zugang zu den Hallen.
- Wenn Sie Ihre Exponate am Donnerstagabend nicht entfernen können, informieren Sie bitte das Büro der Veranstalter, bevor die Ausstellung schließt.
- Weder die Veranstalter noch die Messe Berlin können eine Verantwortung für Verluste oder Schäden jeglicher Art übernehmen.
- Alle Objekte, die am Freitag, den 17. Mai nach 16:00 Uhr in den Hallen zurückgelassen werden, gelten als besitzerlos und werden als Abfall entsorgt. Für die Entfernung von Standausstattung oder anderen zurückgelassenen Objekten wird eine Gebühr erhoben, die an den Aussteller weitergegeben wird.

Offizielle Vertragspartner

Nachfolgend finden Sie eine Liste unserer offiziellen Vertragspartner:

Dienstleistung	Vertragspartner	Ansprechpartner
Unterkunft	Event Express	reservations@eventexpressuk.com Zur Online-Buchung
AV Teppich/Bodenbelag Elektrik Mobiliar Grafiken Aufbauten Dienstleistungen im Zusammenhang mit Rohren und Leitungen Extras für Systemstände Design und Aufbau (reine Standflächen) Telefon und Internet	GES	CWIEME@ges.com Webshop für Aussteller <i>Wenn Sie im Jahr 2023 bei uns ausgestellt haben, können Sie sich in Ihr Webshop-Konto einloggen und auf Ihre früheren Bestellungen zugreifen. Achten Sie darauf, dieselben Kontodaten wie 2023 zu verwenden; wählen Sie nach dem Zugriff „My Shows“ (Meine Shows) (und dann „CWIEME 2023“)</i> <i>Wenn Sie bereits früher bei uns ausgestellt haben, jedoch nicht im Jahr 2023, oder wenn Sie zum ersten Mal bei der CWIEME 2024 ausstellen, erstellen Sie bitte ein neues Konto im Webshop, um Ihre Bestellung für Ihren Stand aufzugeben.</i> <i>Wenn Sie bei diesem Prozess Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an CWIEME@ges.com.</i>
Bewirtung	Capital Catering	cateringservice@capital-catering.de Zur Online-Bestellung
Logistik- und Frachtdienstleistungen	GES Logistics	cwiemelogistics@ges.com Webshop für Aussteller
Standflächenpläne	Essential Events	fabbotts@essentialevents.co.uk
Aushilfspersonal	ucm	kontakt@ucm.agency
Dienstleistungen der Veranstaltungsstätte Abfälle Blumen	Messe Berlin	beco-support@messe-berlin.de Webshop-Link <i>Bitte beachten Sie, dass Sie sich bei diesem Shop anmelden müssen, um Ihre Dienstleistungen am Veranstaltungsort zu bestellen, da dies eine neue Plattform für 2024 ist.</i>

Bitte beachten Sie, dass Sie als Aussteller möglicherweise von Lieferanten kontaktiert werden, die in keiner Weise mit der CWIEME Berlin oder einer anderen Messe der Hyve Group in Verbindung stehen und dafür bekannt sind, Aussteller über die von ihnen angebotenen Dienstleistungen falsch zu informieren und zu täuschen. Bitte achten Sie auf entsprechende verdächtige E-Mails.

Wichtige Fristen

Bitte beachten Sie die folgenden Fristen für Bestellungen durch Aussteller und Auftragnehmer:

Frist für	Frist	Weitere Informationen
GES-Frühbucherrabatt	Freitag, 15. März	Bis zu diesem Termin wird ein Rabatt in Höhe von 30 % gewährt. Nach Ablauf dieser Frist gelten die regulären Preise.
Für reine Standflächen einzureichende Dokumente	Montag, 25. März	Der Aufbau von Ständen, zu denen die erforderlichen Unterlagen und Standflächenpläne nicht innerhalb der angegebenen Frist eingereicht werden, kann untersagt werden.
Bewirtung	Dienstag, 11. April	Nach Ablauf dieser Frist wird ein Zuschlag erhoben und eine begrenzte Auswahl angeboten.
Aufbauten	Dienstag, 12. April	Nach Ablauf dieser Frist wird ein Zuschlag in Höhe von 20 % erhoben.
GES	Freitag, 19. April	Nach Ablauf dieser Frist kann die Verfügbarkeit nicht mehr garantiert werden. Für Dienstleistungen vor Ort wird ein Zuschlag in Höhe von 20 % erhoben.
Logistik und Fracht	Freitag, 19. April	Nach Ablauf dieser Frist wird ein Zuschlag in Höhe von 20 % erhoben. Luftfracht (Berlin): 7 Arbeitstage vor Lieferung zum Stand Seefracht – LCL (Hamburg): 14 Arbeitstage vor Lieferung zum Stand Seefracht – FCL (Hamburg): 10 Arbeitstage vor Lieferung zum Stand

Wichtige Formulare

Bitte reichen Sie die entsprechenden Formulare für Ihren Standtyp ein. Nachfolgend finden Sie weitere Informationen:

Formulare für Systemstände	Frist	Weitere Informationen
Nameboard / Fascia Form (Formular für Namensschild/Blende)	Freitag, 12. April	Bitte über den Webshop für Aussteller einreichen
Electricity Grid (Stromversorgungsnetz)	Freitag, 12. April	Bitte über den Webshop für Aussteller einreichen
Additional Orders (inc. Power) (Weitere Bestellungen (einschl. Strom))	Freitag, 12. April	Bitte über den Webshop für Aussteller einreichen
Formular für reine Standflächen	Frist	Weitere Informationen
Space Only Contractor Undertaking Form (Formular zur Verpflichtung eines Auftragnehmers (reine Standflächen))	Montag, 25. März	Bitte auf der Website ausfüllen und per E-Mail an Essential Events senden
Risk Assessment (Risikobewertung)		
Method Statement (Verfahrensbeschreibung)		
Complex Stands (Komplexe Stände)	Montag, 25. März	Weitere Informationen unter Komplexe Bauelemente
Additional Orders (inc. Power) (Weitere Bestellungen (einschl. Strom))	Freitag, 12. April	Bitte über den Webshop für Aussteller einreichen
Formulare nach Aktivität	Frist	Weitere Informationen

Standpartys	Freitag, 12. April	Bitte auf der Website ausfüllen und an help@cwimeevents.com Bitte einreichen, wenn eine Standparty geplant ist – siehe Stand Parties (Standpartys)
Working Exhibits (Funktionstüchtige Exponate)	Freitag, 12. April	Bitte auf der Website ausfüllen und an help@cwimeevents.com Bitte einreichen, wenn eine Vorführung funktionstüchtiger Exponate geplant ist – siehe Funktionstüchtige Exponate und Präsentationsflächen

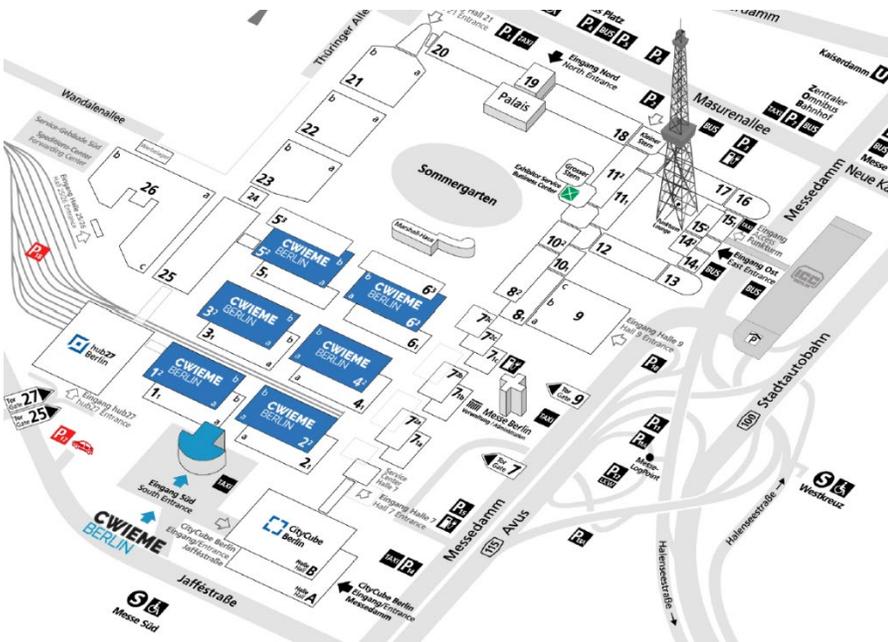
Allgemeine Informationen

Veranstaltungsort

Veranstaltungsort: Messe Berlin, Südeingang

Informationen zur empfohlenen Anfahrtsroute finden Sie auf der offiziellen Website der Messe Berlin: <https://www.messe-berlin.de/de/besucher/anreise-abreise/>

Hallen der Veranstaltung: Hallen 1.2–6.2



Unterkunft

Online-Buchungen sind [hier](#) möglich.

Büro der Veranstalter und Serviceschalter der Vertragspartner

Im Foyer jeder Halle befinden sich Helpdesks von GES und Veranstaltern.

Falls Sie vor Ort Unterstützung (bei der Bestellung von Dienstleistungen) durch die Veranstalter oder die offiziellen Vertragspartner benötigen, besuchen Sie uns im Foyer zwischen den Hallen 3.2 und 4.2 (*Rolltreppen/Treppen nach unten*).

Ausweise, Namensschilder und Registrierung

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie sich [hier](#) für die Veranstaltung angemeldet haben.

Wenn Sie nicht für die Veranstaltung angemeldet sind, besuchen Sie bitte ab Montag, den 13. Mai den Eingang Süd, um sich anzumelden und Ihren Ausweis auszudrucken.

Ausstellerausweise sind während des Auf- und Abbaus sowie während der Öffnungszeiten der Messe aus Sicherheits- und Gesundheitsgründen ausschließlich dem an Ihrem Stand beschäftigten Personal auszuhändigen und von diesem mitzuführen. Sie dürfen keinen anderen Personen ausgehändigt werden. Besuchern dürfen keine Ausstellerausweise ausgehändigt werden.

Ausweise können vor Ort ab Montag, den 13. Mai ausgedruckt werden.

Parkplätze

Parkplätze für Aussteller stehen unter den Messehallen zur Verfügung und sind über Tor 7 erreichbar.

Parkplätze für Aussteller können Sie ab sofort über den [Webshop](#) der Messe Berlin erwerben.

Aussteller können ein Ticket erwerben, das ihnen von Montag bis Donnerstag Zugang zu Parkplätzen gewährt.

Parkplätze für Besucher stehen auf den Parkplätzen P17 und P18 zur Verfügung (siehe Geländeplan). Es wird eine Gebühr von 15 € pro Tag erhoben. Sie können Tor 25 für Einfahrt P18 benutzen. Dieser kann nur bei der Ankunft bezahlt werden (nur in bar).

Für die Zeit des Auf- und Abbaus gibt es ein neues Buchungssystem, über das Auftragnehmer ein Zeitfenster für ein Fahrzeug im Voraus buchen können. Dieses System wird ab Ende März zur Verfügung stehen und alle Aussteller werden per E-Mail informiert, sobald es betriebsbereit ist.

Lieferungen

GES Logistics kann Lieferungen entgegennehmen, an Ihren Stand bringen, Verpackungsmaterialien usw. entfernen und lagern, nach Messeschluss Kisten/Paletten zum Messegelände zurückbringen und dafür sorgen, dass Ihre Exponate (bzw. Ihre Auslage) an Ihr Unternehmen zurückgesendet werden.

Wenn Sie beabsichtigen, sich Waren an Ihren Stand liefern zu lassen, muss ein Mitarbeiter Ihres Unternehmens die Waren an Ihrem Stand in Empfang nehmen. Sollten Sie nicht an Ihrem Stand sein, um die Anlieferung Ihrer Waren entgegenzunehmen, werden diese an das Unternehmen GES Logistics weitergeleitet, welches die Waren für Sie aufbewahrt und bei Abholung eine Gebühr erhebt.

Weder die Veranstalter noch die Messe Berlin können angelieferte Waren annehmen und übernehmen auch keine Verantwortung für Waren, die an unbeaufsichtigte Stände geliefert werden.

Wenn Sie sich etwas an Ihren Stand liefern lassen müssen oder einen Kurier mit einer Lieferung beauftragen, empfehlen wir Ihnen dringend, diese Lieferung per Einschreiben zu schicken. Die Entgegennahme solcher angelieferter Waren sollte dann von den Ausstellern persönlich schriftlich bestätigt werden. Bitte veranlassen Sie, dass Ihre Pakete wie folgt adressiert sind, damit wir diese direkt an Ihren Stand liefern lassen können.

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Kisten und Pakete für die Lieferung wie folgt adressiert sind:

[Name des Ausstellers] [Hallennummer] [Standnummer]

Name und Mobiltelefonnummer des Ansprechpartners

z. Hd. Messegelände der Messe Berlin/CWIEME 2024

Tor 25, Jafféstraße

14055 Berlin

Deutschland

Bitte beachten Sie, dass vor Freitag, den 10. Mai **keine** Lieferungen an die Messe Berlin angenommen werden.

Barrierefreiheit

Einen Plan finden Sie [hier](#).

Grundriss

Falls ein Auftragnehmer einen Grundriss mit maßstabsgetreuer Darstellung von Leitungen, Notausgängen und freizuhaltenden Bereichen benötigt, wenden Sie sich bitte [hier](#) an uns.

Internet und WLAN

In den Hallen wird ein allgemeines WLAN verfügbar sein. Obwohl es sich um ein eigenes Netzwerk der CWIEME Berlin handelt, wird nicht empfohlen, dieses Netzwerk für den Internetzugang bei Präsentationen oder Dienstleistungen an Ihrem Stand zu nutzen.

Internet-Standleitungen können über GES bestellt werden. Bitte füllen Sie das Internet-Bestellformular im [Webshop für Aussteller](#) aus, um eine Standleitung zu bestellen.

Bestellen Sie bis Freitag, den 15. März 2024, um unseren Frühbucherrabatt zu erhalten.

Vertriebslounge

Die Vertriebslounge befindet sich in den Ausstellungshallen. Dort finden Sie unser Vertriebsteam und können Anfragen zur Standbuchung für 2025 stellen, sich über Sponsoringmöglichkeiten informieren und mehr. Die Vertriebslounge ist ab Dienstag, den 14. Mai 2024 geöffnet.

Standpartys

Standpartys und -veranstaltungen können von 9:30 Uhr–22:00 Uhr stattfinden. Für Partys, die über den offiziellen Messeschluss um 18:00 Uhr hinausgehen, wird von den Veranstaltern eine Gebühr erhoben, um Gesundheits- und Arbeitsschutz sowie Sicherheit zu gewährleisten.

Bitte beachten Sie, dass für alle Standpartys eine Genehmigung der Veranstalter erforderlich ist. Die nachfolgenden Bedingungen sind im Vorfeld zu vereinbaren:

- Die Veranstalter verlangen, dass Sie für alle Veranstaltungen nach den Öffnungszeiten der Messe Sicherheitspersonal, einen Garderobenservice und einen Taxidienstleister bestellen. In manchen Fällen können diese Dienstleister mit anderen Unternehmen gemeinsam genutzt werden.
- Alle Veranstaltungen MÜSSEN bis 22:00 Uhr beendet sein, da die Hallen dann geschlossen werden.
- Gäste, die die Messe vor 18:00 Uhr betreten, benötigen ein Ticket. Nach 18:00 Uhr wird kein Zutritt zur Messe mehr gewährt.
- Die Veranstaltung darf nur in den speziell für diesen Zweck zugewiesenen Bereichen stattfinden.
- Durch Umstellen von Mobiliar für die Veranstaltung dürfen die Notausgänge nicht blockiert werden. Diese sind zu jedem Zeitpunkt freizuhalten.
- Jegliche an der Veranstaltungsstätte oder an anderen Ausstellungsständen durch die Veranstaltung oder Teilnehmer der Veranstaltung verursachten Schäden werden dem ausstellenden Unternehmen in Rechnung gestellt, das Gastgeber der Veranstaltung ist.
- Die Veranstalter erheben eine Gebühr für den Gesundheits- und Arbeitsschutz.

Aushilfspersonal und Sicherheitsanforderungen

ucm ist unser offizieller Vertragspartner für Aushilfspersonal. Dort können Aussteller Hostessen und Standpersonal bestellen. Sie erreichen das Unternehmen über die folgenden Kontaktdaten:

Ansprechpartner: ucm

E-Mail-Adresse: kontakt@ucm.agency

Telefonnummer: +49 (0)30 120865656

Website: www.ucm.agency

Falls Sie zusätzliches Sicherheitspersonal für Ihren Stand benötigen, wenden Sie sich bitte an die Messe Berlin, Capital Services.

Kontakt: Messe Berlin, Capital Services

Telefonnummer: +49 (0)30 120865656

Zum Bestellen [hier](#) klicken

Verkehrsbuchungssystem NEU

Aussteller und Lieferanten können das Messegelände für Auf- und Abbauarbeiten nur nach Anmeldung im System und Vorreservierung einer Ladezone betreten.

Ladezonen können über den folgenden Link gebucht werden: <https://visifair-bookings.messe-berlin.de>

Der erste Schritt auf diesem Portal ist die „**Anmeldung**“ beim System. Anschließend können Sie sich

„**Anmelden**“. Um eine Ladezone zu buchen, müssen Sie sich zunächst im Menü „**Kommende**

Veranstaltungen“ für die jeweilige Veranstaltung anmelden. Hierfür benötigen Sie den Event-Code: **UcvdX**

Nachdem Sie sich für die jeweilige Veranstaltung angemeldet haben, können Sie im Menü „**Angemeldete Veranstaltungen**“ ein Zeitfenster für die Ladezone buchen.

Um einen reibungslosen Verkehrsablauf während des Auf- und Abbaus zu gewährleisten, ist es unbedingt erforderlich, dass Sie die Einfahrtsbestimmungen des **Traffic Guides** folgen.

Ladezonen

- Die Zufahrt von Fahrzeugen, während der Montage- und Demontearbeiten ist nur gestattet, wenn eine Ladezone im Voraus gebucht wurde.
- Pro Stunde wird eine Servicepauschale von 15,00 € berechnet.

Fragen zu Ladezonenbuchungen:

Telefonnummer.: [+49 30 3038 4334](tel:+493030384334)

E-Mail: traffic@messe-berlin.de

Allgemeine Verkehrsdienst-Hotline:

Telefonnummer: [+49 30 3038 4888](tel:+493030384888)

Bitte beachten Sie, dass allen Ausstellern im März weitere Informationen und Buchungsinformationen zugesandt werden.

Gesundheits- und Arbeitsschutz

Möglicherweise haben Sie mit den rechtlichen und praktischen Aspekten des Gesundheits- und Arbeitsschutzes nur begrenzte Erfahrungen. Für diesen Fall finden Sie in diesem Abschnitt entsprechende Richtlinien. Diese Richtlinien dienen jedoch rein zu Informationszwecken, und Sie sind gesetzlich dazu verpflichtet, sicherzustellen, dass Gesundheits- und Arbeitsschutz durch Ihre Aktivitäten nicht gefährdet werden. Eine Verletzung dieser Pflicht kann eine strafrechtliche Verfolgung und andere Strafmaßnahmen nach sich ziehen.

Weitere Informationen oder Unterstützung erhalten Sie unter help@cwimeevents.com

Grundsatzklärung: Die CWIEME Berlin erkennt an, dass unsere Aussteller auf dem Messegelände ein sicheres Ausstellungsumfeld ohne Gesundheitsrisiken erwarten. Wir erkennen ebenfalls an, dass die Ausrichtung einer öffentlichen Veranstaltung eine besondere Verantwortung für die CWIEME Berlin mit sich bringt und unsere Sorgfaltspflicht nicht nur für unser eigenes Personal, sondern gleichermaßen auch für Aussteller, Auftragnehmer sowie Personal der Veranstaltungsstätte und Besucher gilt. Die Verantwortung für den Gesundheits- und Arbeitsschutz auf der Messe trägt letztendlich der Veranstalter.

Um alle Gesundheits- und Arbeitsschutzvorgaben von CWIEME Berlin zu erfüllen, werden der Veranstalter und das Operations Team:

- ausreichend Ressourcen für die Einhaltung der Gesundheits- und Arbeitsschutzvorgaben zuteilen.
- die Gesundheits- und Arbeitsschutzrisiken unserer Arbeiten angemessen kontrollieren.
- den Gesundheits- und Arbeitsschutz betreffende Faktoren mit der Veranstaltungsstätte sowie Ausstellern und Auftragnehmern besprechen.

- Personal und anderen betroffenen Personen relevante Informationen zum Gesundheits- und Arbeitsschutz zur Verfügung stellen.
- sicherstellen, dass alle Personen kompetent sind, um ihre Arbeiten auszuführen, insbesondere im Hinblick auf Gesundheits- und Sicherheitsschulungen.
- im angemessenen Umfang sicherstellen, dass die für die Messe beauftragten Auftragnehmer kompetent sind.
- im angemessenen Umfang Unfällen und gesundheitlichen Folgen von Arbeiten vorbeugen sowie sichere und gesundheitlich unbedenkliche Arbeitsbedingungen schaffen.

Unfälle

Alle Unfälle und Beinaheunfälle sind formell zu protokollieren und mit Zeugenaussagen sowie Fotos zu dokumentieren. Alle Berichte müssen für zukünftige Untersuchungen zur Verfügung stehen. Daher sind möglichst viele Details zu erfassen. Alle Dokumente sind aus Datenschutzgründen streng vertraulich zu behandeln und entsprechend aufzubewahren.

Ballons

Ballons sind in den Gebäuden der Messe Berlin nicht gestattet. Wenn Sie dennoch beabsichtigen, Ballons oder andere Flugobjekte an Ihrem Stand zu verwenden, stellen Sie bitte sicher, dass diese Information in der **Risikobewertung** für Ihren Stand enthalten ist und das entsprechende Formular „Risk Assessment“ vor Ihrer Ankunft vor Ort zum Aufbau ausgefüllt und eingereicht wurde. Diese Anträge werden auf Einzelfallbasis bearbeitet.

Kinder

Unter KEINEN Umständen dürfen Kinder unter 16 Jahren während des Auf- und Abbaus und der Öffnungszeiten der Messe die Ausstellungshallen betreten. Diese Regelung gilt zum Schutz der Sicherheit von Kindern, da der Aufenthalt in den Ausstellungshallen während dieser Zeit gefährlich sein kann. Wir bedauern, dass Ausnahmen von dieser Regelung nicht möglich sind.

Alkohol und Drogen

Während des Auf- und Abbaus ist der Konsum von Alkohol vor Ort untersagt. Personen unter dem Einfluss von Alkohol oder verbotenen Substanzen werden vom Gelände verwiesen. Drogen sind auf dem gesamten Gelände verboten.

Elektrische Leitungen und Anlagen

Elektrische Anlagen sind durch den von der Veranstaltungsstätte beauftragten Dienstleister zu installieren. Sämtliche auf das Gelände der Messe Berlin verbrachte elektrische Ausrüstung muss den Bestimmungen für Elektroinstallationen und elektrische Anlagen entsprechen.

In Europa haben Aussteller und Auftragnehmer die geltenden Bestimmungen der Veranstaltungsstätte für Elektroinstallationen einzuhalten:

- Sämtliche Arbeiten sind von fachkundigen und qualifizierten Elektrikern auszuführen, und alle temporären Installationen sind mit einem FI-Schutzschalter zu versehen und vor der Stromversorgung des Standes zu überprüfen.
- Während Auf- und Abbau ist ausschließlich die durch den offiziellen Elektroinstallateur bereitgestellte Stromversorgung zu nutzen. Die in den Hallen vorhandene Stromversorgung darf nicht verwendet werden.
- Es sind ausreichend korrekt installierte und geeignete Steckdosen zu installieren, sodass keine Verlängerungskabel oder übermäßig langen Netzkabel benötigt werden. Sofern Verlängerungskabel benötigt werden, sind diese korrekt abzusichern. Je Steckdose darf nur ein Verlängerungskabel verwendet werden.
- Mehrfachsteckdosen dürfen nicht verwendet werden.

Lebensmittelsicherheit

Einzelheiten einer geplanten Zubereitung und Ausgabe von Speisen am Stand sind während der frühen Planungsphase mit der Veranstaltungsstätte (Messe Berlin) zu besprechen. Für diese Aktivitäten ist eine schriftliche Genehmigung der Veranstaltungsstätte einzuholen.

In der Nähe von Ständen, an denen Speisen zubereitet werden, sind Möglichkeiten zum Händewaschen mit Frischwasser sowie zur Abwasserentsorgung vorzuhalten. Stände, an denen Speisen zubereitet werden, sind zusätzlich mit einem Waschbecken zum Reinigen von Lebensmitteln sowie idealerweise einem weiteren Waschbecken zum Geschirrspülen auszustatten. An kleineren Ständen, an denen Heißgetränke und Snacks ausgegeben werden, ist kein Waschbecken erforderlich; stattdessen sind jedoch Desinfektionstücher vorzuhalten und zu verwenden.

Brandschutz, Brandschutzmaßnahmen und Verhalten im Brandfall

Brennbare Gegenstände wie Stoffe, Papier, Banner oder Holzpaletten oder aus Materialien wie Leinen, Stroh oder Reet werden als Brandgefahren klassifiziert. Vor Veranstaltungsbeginn sind entsprechende Nachweise vorzulegen, dass diese Gegenstände schwer entflammbar sind. Bei mit Vorhängen versehenen Auslagen ist sicherzustellen, dass die Vorhänge nicht mit elektrischen Leitungen, Anlagen und/oder Lichtquellen in Kontakt kommen und maximal 5 cm über dem Teppichboden enden.

Der Einsatz von Halogenlampen ist aus Brandschutzgründen untersagt. Ausschließlich Lichtquellen mit niedriger Wattzahl bzw. LEDs sind zulässig.

Notausgänge sind in der gesamten Veranstaltungsstätte ausgeschildert. Die Veranstalter haben sicherzustellen, dass weder Beschilderungen noch Notausgänge blockiert werden.

Brandschutz

Die zum Aufbau von Ständen zulässigen Materialien unterliegen strengen Vorschriften, die den Bestimmungen der Veranstaltungsstätte entsprechen. Aussteller und Auftragnehmer sind für deren Einhaltung verantwortlich. Im Allgemeinen dürfen Stände ausschließlich aus nicht brennbaren Materialien bzw. Materialien bestehen, die durch

entsprechende Vorbehandlung schwer entflammbar sind. Brennbare Abfälle sind korrekt zu entsorgen, und Kisten oder Verpackungen dürfen nicht an den Ständen gelagert werden.

Erste Hilfe

Erste Hilfe wird von den Veranstaltern bereitgestellt. Weitere Einzelheiten werden zu den weiter oben angegebenen Veranstaltungszeiten vor Ort bekannt gegeben. Bitte wenden Sie sich im Notfall an das Sicherheitspersonal oder das Büro der Veranstalter.

Erste Hilfe: zentral im Hauptfoyer hinten in Halle 3.2

Erste Hilfe: +49 30 3038-2222

Wenn der Unfall dringende medizinische Hilfe erforderlich macht, rufen Sie bitte nicht direkt den Rettungsdienst. Die Messe Berlin kann den Rettungsdienst auf dem schnellsten Weg an die richtige Stelle lotsen. Deshalb bitten wir Sie, im Notfall die Messe Berlin anzurufen oder sich an das Sicherheitspersonal oder das Büro der Veranstalter zu wenden.

Gänge

Um die Sicherheit aller Besucher und Aussteller sicherzustellen, bitten wir Sie, die nachstehenden Gangregeln zu beachten:

- Alle Gänge müssen frei bleiben und jederzeit zugänglich sein. Ihr Standbau, Ihr Mobiliar, Ihre Exponate und Auslagen dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.
- Notausgänge und -gänge sind jederzeit freizuhalten.
- Alle Haupt- und Nebengänge müssen für Notfälle immer frei bleiben. Pläne mit den Notausgängen erhalten Sie im Büro der Veranstalter.
- Aussteller dürfen ausschließlich innerhalb der Grenzen ihres Standes arbeiten und die Gänge nicht zu Verkaufszwecken nutzen. Gespräche über Exponate sind innerhalb der zugewiesenen Standfläche zu führen.
- Türen und Tore als Fluchtwege müssen über ein Sichtfenster auf Augenhöhe verfügen. Sie müssen sich in Fluchtrichtung öffnen und frei von Stufen, Absätzen oder Stegen sein. Gegebenenfalls müssen die Türen zurückgesetzt werden, damit sie sich nicht auf einen Gang oder einen anderen Fluchtweg öffnen und dessen vorgeschriebene Breite mindern.
- Das Überbrücken von Gängen oder das Bedecken von Gängen mit Teppich ist nicht zulässig.
- Sämtliche Bauelemente der Stände, Schilder, Exponate usw. haben innerhalb der zugewiesenen Fläche zu verbleiben und dürfen nicht in die Gänge hineinragen, es sei denn, die Veranstalter haben dies genehmigt.
- Es dürfen keine Gegenstände unter einer Höhe von 2,20 m in den Gang hineinragen – darunter Standausstattung wie Blumenkästen, Erkerfenster, Fahnenmasten usw.
- Gänge neben Ständen oder für Demonstrationen oder Vorführungen genutzten Bühnen sind stets freizuhalten. Zusätzlicher Raum für Publikum ist bei Bedarf bei der Flächenplanung zu berücksichtigen, da keine Menschenansammlungen in den Gängen erlaubt sind.

Verfahrensbeschreibungen

Eine Verfahrensbeschreibung ist Teil eines Plans zur Sicherheit am Arbeitsplatz. Sie kommt hauptsächlich im Bauwesen zum Einsatz und bezeichnet ein Dokument mit spezifischen Anweisungen zur sicheren Ausführung einer arbeitsbezogenen Aufgabe oder zum sicheren Betrieb einer Anlage. In Ihrer Verfahrensbeschreibung sind alle Gefahren zu erläutern, die bei der Ausführung einer Aufgabe oder eines Prozesses auftreten können. Außerdem sind detaillierte Anweisungen zur sicheren Ausführung der jeweiligen Arbeiten aufzunehmen.

Im Rahmen der Verfahrensbeschreibung bitten wir um Angaben dazu, wie und wann Ihr Stand aufgebaut und wann er wieder abgebaut wird. Bitte geben Sie an, wie Sie den Stand abbauen werden, welche Geräte Sie verwenden und – falls Ihr Stand nicht zur erneuten Verwendung abgebaut wird – wie Sie ihn entsorgen werden.

Eine Vorlage für Ihre Verfahrensbeschreibung können Sie von der [Website](#) herunterladen. Scrollen Sie zum Ende der Seite, um Zugang zu nützlichen Formularen, Vorlagen und zusätzlichen Bestellformularen zu erhalten.

Offenes Feuer

Offenes Feuer oder Licht ist in den Hallen untersagt. **Offenes Feuer, Kerzen und Grills sind nicht zulässig.** Auf dem Freiluftgelände ist offenes Feuer oder Licht nur nach Beantragung und Genehmigung durch die technische Leitung der Messe Berlin zulässig.

Das Verbrennen von Verpackungsmaterial, Abfall usw. ist sowohl in den Hallen als auch auf dem Freiluftgelände untersagt.

Geräuschpegel

Bei der Vorführung von Lärm verursachenden Ausstellungsstücken ist ein Geräuschpegel von maximal 70 dB(A) an der Standgrenze einzuhalten.

Betriebshaftpflichtversicherung

Wir treffen alle angemessenen Vorkehrungen zum Schutz Ihres Eigentums während der Veranstaltung, können aber nicht für Verlust, Schäden oder Folgeschäden an Ihren Produkten auf der Messe haftbar gemacht werden. Alle Aussteller sind gesetzlich zum Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung verpflichtet, die alle gewöhnlichen Risiken wie Verlust, Personen- oder Sachschäden und Diebstahl abdeckt. Diese Versicherung muss auch die gesetzliche Haftung für Personen- oder Sachschäden an Dritten oder an deren Eigentum abdecken. Darüber hinaus sollten alle Kosten im Zusammenhang mit der Messe für den Fall einer Absage, einer Verkürzung oder eines Abbruchs der Veranstaltung aus Gründen außerhalb unserer Verantwortung abgesichert werden.

Im Rahmen unserer gesetzlichen Verpflichtung haben wir als Hyve Group plc eine geeignete Versicherung für Sie abgeschlossen. Sollten Sie bereits selbst eine Versicherung abgeschlossen haben oder dies planen, können Sie von der durch Hyve Group plc abgeschlossenen Versicherung zurücktreten, indem Sie eine Kopie Ihrer Police im Portal von InEvexo hochladen. Sie erhalten einen Link, unter dem Sie die Police hochladen können. Wenn Sie weitere Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an help@cwimevents.com.

Weitere Informationen finden Sie außerdem in den Geschäftsbedingungen der Messe im Anhang Ihres Formulars/Vertrags zur Standbuchung.

Der Aussteller verpflichtet sich zum Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 2.000.000 €.

Abzudeckende Risiken:

- Betriebshaftpflichtversicherung mit 2.000.000 € Deckungssumme
- Personenschäden
- Ansprüche Dritter
- Kosten und/oder Verluste jeglicher Art, einschließlich Kosten infolge Abbruchs oder Verschiebung der Ausstellung
- Medizinische Behandlungen und Gepäck
- Wertgegenstände am Messestand, einschließlich Ausstattung

PSA

Alle Aussteller und Auftragnehmer haben während des Auf- und Abbaus jederzeit angemessene persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu tragen. Arbeiten durch Personal ohne geeignete PSA werden durch die Veranstaltungsstätte und die Veranstalter untersagt.

Die folgenden Mindestanforderungen sind zu erfüllen, können jedoch abhängig von der auszuführenden Aufgabe abweichen:

- Geeignetes Schuhwerk: Während des Auf- und Abbaus ist das Tragen von Absätzen, Sandalen oder offenen Schuhen nicht zulässig.
- Warnwesten: Während des Auf- und Abbaus wird das Tragen von Warnwesten in den Verladebereichen dringend empfohlen.
- In der Nähe von Höhenarbeiten sind geeignete Schutzhelme zu tragen.
- Geeignete Leitern sind zu verwenden. Alle Aussteller haben sicherzustellen, dass die von ihnen beauftragten Auftragnehmer geeignete Ausrüstung für Höhenarbeiten einsetzen (siehe auch „Höhenarbeiten“).

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, und die Pflicht zur Beurteilung der Angemessenheit einer PSA für die jeweilige Arbeitssituation obliegt dem Auftraggeber. Die für persönliche Schutzausrüstung angewendete Norm entspricht den Richtlinien von Hyve, die in der Veranstaltungsstätte in vollem Umfang Gültigkeit haben.

Risikobewertung

Die Hyve Group hat eine angemessene und ausreichende Bewertung der Risiken im Zusammenhang mit der Veranstaltung vorgenommen. Weitere Einzelheiten sind im Büro des Veranstalters erhältlich.

Die folgenden allgemeinen Risiken bestehen bei jeder Ausstellung:

- Stolpergefahr
- Arbeiten durch mehrere Auftragnehmer an einem Arbeitsort
- Absturzgefahr bei Höhenarbeiten und Arbeiten an ungesicherten Kanten

- Herabfallende Gegenstände bei Höhenarbeiten oder von Fahrzeugen herabfallende Lasten
- Stoßverletzungen durch fahrende Fahrzeuge
- Struktureller Zusammenbruch der Bestuhlung oder eines Messestands
- Infektionsgefahr durch Legionellen in Wasserleitungen
- Lebensmittelvergiftung durch temporäre gastronomische Betriebe
- Brandgefahr
- Störfälle und Notsituationen
- Übermäßige Arbeitszeiten

Diese Liste bietet lediglich eine Übersicht der Risiken bei dieser Veranstaltung und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Die Durchführung einer angemessenen Risikobewertung für alle wesentlichen Risiken gemäß EU-Rahmenrichtlinie 89/391/EWG und anderen anwendbaren Gesetzen obliegt allen Beteiligten. Darüber hinaus sind alle Beteiligten gesetzlich verpflichtet, alle Risiken im Rahmen des Möglichen weitestgehend zu reduzieren. Im Allgemeinen sind Risiken so weit wie möglich bereits an der Quelle zu beseitigen oder zu reduzieren. Es ist zu beachten, dass persönliche Schutzausrüstung in der Regel als letztes Mittel gilt.

Eine Risikobewertung ist ein wichtiger Schritt zum Schutz von Personal und Unternehmen sowie zur Einhaltung gesetzlicher Vorschriften. Sie erleichtert das Konzentrieren auf wesentliche Risikofaktoren mit Schadenspotenzial am Arbeitsplatz.

Als Aussteller sind Sie verpflichtet, Personen im Rahmen des Möglichen vor Schäden zu schützen. Daher ist sorgfältig zu bewerten, welche Risiken bei Ihrer Arbeit Personenschäden zur Folge haben können, und zu bestimmen, ob ausreichend Vorsichtsmaßnahmen zur Vermeidung von Schäden getroffen wurden. Arbeiter und andere Personen genießen ein Recht auf Schutz vor Schäden, die durch das Nichtergreifen angemessener Kontrollmaßnahmen entstehen können.

Es wurde festgestellt, dass einige Auftragnehmer für den Abbau ein anderes Team in die Hallen schicken als für den Aufbau. In manchen Fällen haben diese Abbau-Teams nur sehr wenig Werkzeug und kaum Kenntnisse darüber, wie der Stand ursprünglich aufgebaut wurde. Manchmal wenden Sie zum Abbau des Standes unsichere Methoden an, indem sie Abbruchwerkzeuge anstelle anderer sicherer Methoden verwenden. Das Umstoßen von Wänden und das unkontrollierte Herunterreißen von Standelementen aus größerer Höhe ist absolut verboten.

Bitte achten Sie darauf, den Abbau genauso sorgfältig zu planen wie den Aufbau und genügend Personal und die richtige Ausrüstung für den sicheren Abbau des Standes bereitzustellen. Der Abbau ist die gefährlichste Phase im Veranstaltungszyklus, und wir empfehlen Ihnen dringend, entsprechend zu planen.

Sie können eine Vorlage für Ihre Risikobewertung von der [Website](#) herunterladen. Scrollen Sie zum Ende der Seite, um Zugang zu nützlichen Formularen, Vorlagen und zusätzlichen Bestellformularen zu erhalten.

Fahrzeuge am Stand

Wenn Sie ein Fahrzeug jeglicher Art an Ihrem Stand ausstellen, müssen Sie die Veranstalter spätestens 28 Tage vor der Veranstaltung informieren.

Für an Ständen ausgestellte Fahrzeuge muss Folgendes gelten:

- Sie müssen sich auf der Standfläche befinden und mindestens 1 Meter von den Standrändern entfernt sein;
- sie müssen statisch sein, und der Motor muss während der Öffnungszeiten der Veranstaltung ausgeschaltet sein;
- sie dürfen nur eine minimale Menge an Kraftstoff enthalten;
- sie müssen einen verschließbaren Tankdeckel haben;
- sie müssen mit einer Tropfschale unter dem Motor versehen werden;
- sie müssen in die Risikobewertung des Standes miteinbezogen werden.
- Je nach Ergebnis der Risikobewertung ist es möglich, dass in Fahrzeugen, die älter als zehn Jahre sind, Batterien abgeklemmt werden müssen.

Möglicherweise werden Sie dazu aufgefordert, den Veranstaltern für den Notfall Ersatzschlüssel zu überlassen.

Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor dürfen nur in Hallen und anderen geschlossenen Veranstaltungsbereichen ausgestellt werden, wenn dies zuvor durch die Veranstalter genehmigt wurde. Der Inhalt der Tanks des Fahrzeugs ist auf die Mindestmenge zu reduzieren, die erforderlich ist, um das Fahrzeug in den Bereich und wieder herauszufahren, und die Tankdeckel sind zu verschließen, wann immer dies möglich ist.

Je nach Ort der Ausstellung sind möglicherweise weitere Sicherheitsmaßnahmen erforderlich, wie Kraftstofftanks unwirksam zu machen, die Batterien abzuklemmen und/oder Sicherheitspersonal abzustellen.

Bei elektrisch angetriebenen Fahrzeugen sind die Antriebsbatterien über die Sicherheitsabschaltung (Hauptschalter) vom Antrieb zu trennen.

Eine Vereinbarung zu Anliefer- und Abholzeiten/-terminen ist mit den Veranstaltern zu besprechen und von diesen zu genehmigen. Bitte kontaktieren Sie die Veranstalter [hier](#).

Höhenarbeiten

Höhenarbeiten haben in Übereinstimmung mit der EU-Richtlinie 2001/45 zu erfolgen. Entsprechend unterliegen alle Höhenarbeiten einer Risikobewertung.

- Alle mit den Decken verbundenen Aufbauten sind von den offiziellen Vertragspartnern für Aufbauten zu installieren.
- Alle Arbeitsbühnen müssen mit Handlauf, Knieleiste und Fußleiste ausgestattet sein. Werkzeuge sind im Rahmen des Möglichen an Trageriemen zu befestigen.
- Statische und mobile Arbeitsbühnen müssen zweckdienlich sein (siehe „Arbeitsbühnen“).
- Für Arbeiten an ungesicherten Kanten (vor der Anbringung von Geländern) sind separate Risikobewertungen durchzuführen. In solchen Fällen ist jederzeit eine Absturzvorrichtung einzusetzen.
- Personen, die Höhenarbeiten nicht auf explizit für diesen Zweck vorgesehenen Arbeitsbühnen wie Baugerüsten ausführen, haben sich entsprechend zu sichern.

- Personen, die Höhenarbeiten ausführen, haben einen geeigneten Kopfschutz zu tragen. Der Aufenthalt unbefugter Personen in Bereichen unterhalb von Höhenarbeiten ist durch entsprechende Kontrollen auszuschließen.
- Personen, die Arbeiten in der Nähe von Höhenarbeiten ausführen, haben ausreichenden Abstand einzuhalten und einen geeigneten Kopfschutz zu tragen.

Arbeitsbühnen

- Alle mobilen Hubarbeitsbühnen sind korrekt zu warten.
- Alle Arbeitsbühnen müssen mit Handlauf, Knieleiste und Fußleiste ausgestattet sein. Rollgerüste sind korrekt aufzubauen.
- Rollgerüste müssen für den beabsichtigten Zweck geeignet sein. Ausleger sind korrekt und im richtigen Verhältnis von Höhe zu Breite zu montieren (3,5-mal kürzeste Basisbreite in Innenräumen und 3 mal kürzeste Basisbreite im Freien).
- Rollgerüste dürfen, während der Arbeiten nicht bewegt werden und sind zu arretieren.
- Leitern sind mit Füßen zu versehen oder abzusichern. Die Verwendung von Haushaltsleitern und Tritten ist strengstens untersagt.

Arbeitsverfahren

- Schweiß-, Brennschneid-, Löt-, Schleif- und Schneidarbeiten sowie andere Arbeiten, bei denen offene Flammen oder Funken entstehen, sind auf sämtlichen Ausstellungs- und Veranstaltungsflächen strengstens untersagt.
- Heißarbeiten während der Veranstaltung sind untersagt. *(In Ausnahmefällen und auf schriftlichen Antrag können Heißarbeiten während des Auf- und Abbaus von Ausstellungs- und Veranstaltungseinrichtungen gestattet werden. Zu diesem Zweck beauftragt die Messe Berlin einen über eine geeignete Feuerlöschschrüstung verfügenden Brandschutzbeauftragten, der die Arbeiten von Anfang bis Ende überwacht und seine Dienstleistung dem Aussteller/Kunden in Rechnung stellt.)*
- Es wurde festgestellt, dass einige Auftragnehmer für den Abbau ein anderes Team in die Hallen schicken als für den Aufbau. In manchen Fällen haben diese Abbau-Teams nur sehr wenig Werkzeug und kaum Kenntnisse darüber, wie der Stand ursprünglich aufgebaut wurde. Manchmal wenden Sie zum Abbau des Standes unsichere Methoden an, indem sie Abbruchwerkzeuge anstelle anderer sicherer Methoden verwenden. Das Umstoßen von Wänden und das unkontrollierte Herunterreißen von Standelementen aus größerer Höhe ist absolut verboten.
- Bitte achten Sie darauf, den Abbau genauso sorgfältig zu planen wie den Aufbau und genügend Personal und die richtige Ausrüstung für den sicheren Abbau des Standes bereitzustellen. Der Abbau ist die gefährlichste Phase im Veranstaltungszyklus, und wir empfehlen Ihnen dringend, entsprechend zu planen.

Funktionstüchtige Exponate und Präsentationsflächen

Wenn Sie Sitzplätze für die Präsentationsflächen an Ihrem Stand anbieten, sind diesbezüglich technische Regeln zu beachten. Im Folgenden sind die wichtigsten zu beachtenden Punkte für eine vorübergehende Bestuhlung zusammengefasst.

- Die Breite der erforderlichen Gänge zwischen den Sitzblöcken hängt von der Gesamtzahl der Sitzplätze und deren Anordnung ab.
- Es muss genügend Platz für das Präsentationszubehör (Rednerpult, Arbeitsplatte, AV-Ausstattung, Soundsysteme, Projektor, Mischpulte usw.) gelassen werden.
- Sitzplätze müssen mindestens 0,50 m breit sein.
- Zwischen den Sitzreihen ist ein Abstand von mindestens 0,40 m einzuhalten.
- Zwischen den Sitzblöcken sind Gänge mit einer Breite von mindestens 1,20 m erforderlich.

Wenn Sie an Ihrem Stand eine Präsentationsfläche mit Bestuhlung oder ein funktionstüchtiges Exponat planen, informieren Sie bitte die [Veranstalter](#).

Sie können ein Formular für ein funktionstüchtiges Exponat von der [Website](#) herunterladen. Bitte senden Sie es an help@cwimeevents.com. Scrollen Sie zum Ende der Seite, um Zugang zu nützlichen Formularen, Vorlagen und zusätzlichen Bestellformularen zu erhalten.

Allgemeine Informationen zu Ständen

Die nachfolgenden Informationen gelten für Systemstände **und** reine Standflächen.

AV

Der Vertragspartner für audiovisuelle Ausstattungen ist GES.

Informationen zum Verleih von Ausstattungen sowie die Preisliste finden Sie im [Webshop für Aussteller](#).

Bestellen Sie bis Freitag, den 15. März 2024, um unseren Frühbucherrabatt zu erhalten.

Einscannen von Ausweisen und Lead-Retrieval

Visit Connect ist für die Hyve Group die offizielle Software für die Lead-Erfassung und zur Kontaktaufnahme, die es Ihnen ermöglicht, bei der Veranstaltung erfasste Leads ganz unkompliziert aufzunehmen und einzuordnen. Mit dieser leistungsstarken Lösung können Sie Vertriebsleads erfassen, indem Sie Besucherausweise mit einem Mobiltelefon oder einem anderen internetfähigen Gerät (z. B. Tablet, iPad) mit Kamera in Echtzeit einscannen und so einen Return on Investment (ROI) erzielen.

VISIT CONNECT-SHOP

Bestellung und Einrichtung von Benutzern:

1. Rufen Sie Visit Connect über die Schaltfläche oben auf und wählen Sie im Menü auf der linken Seite „Shop“. Hier können Sie eine Visit Connect-Lizenz erwerben, wobei Sie entweder eine unbegrenzte Lizenz oder bis zu zwei Einzellizenzen wählen können.
2. Gehen Sie zu „Team“ und wählen Sie „Add New“, um einen oder mehrere Benutzer für die Lizenz anzulegen. Stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse eindeutig und korrekt ist, da sie für den Zugang zur Anwendung benötigt wird.
3. Klicken Sie nach der Erstellung des Benutzers auf „Edit“, um die Berechtigungen anzupassen (z. B. Zugriff zum Herunterladen von Leads). Wenn Sie vor der Bestellung Ihrer Lizenz einen Visit Connect-Benutzer registriert haben, müssen Sie möglicherweise die Berechtigung zum Erfassen von Leads erteilen.

4. Um jedem Benutzer den Zugang zu Visit Connect zu ermöglichen, wählen Sie zunächst den Benutzer und dann die Schaltfläche „Send Visit Connect URL“, um den Link für die Lizenzanmeldung per E-Mail zu versenden, oder „Show Visit Connect QR Code“, um den Code herunterzuladen oder direkt vom Bildschirm zu scannen.
5. Wenn der Benutzer auf die Visit Connect-Anwendung zugreift, entweder über die per E-Mail gesendete URL oder über den QR-Code, wird ein Sicherheitscode an seine E-Mail geschickt.

Bei der Lead-Erfassung werden lediglich folgende vom Teilnehmer bei der Registrierung angegebenen Daten gespeichert:

Vorname, Nachname, Berufsbezeichnung, Name der Organisation, URL der Organisation, Land, geschäftliche E-Mail-Adresse, Berufsfunktion

Gegebenenfalls sind zusätzliche Felder verfügbar.

Postanschrift und andere Felder sind möglicherweise nicht für alle Benutzer verfügbar. Wir empfehlen Ihnen, ausdrücklich die Erlaubnis für das Zusenden von Material einzuholen und diese Informationen in Visit Connect als zusätzliche Frage zu erfassen (linkes Menü > Profile Questions), wenn Sie einem Besucher eine Broschüre, einen Katalog oder sonstige Unterlagen schicken möchten. Um Fragen für Ihre Mitarbeiter hinzuzufügen, z. B. nach der Postanschrift von Leads, gehen Sie zum linken Menü und wählen Sie „Profile Questions“.

Neu: Die Hyve Group hat für Aussteller eine unbegrenzt verwendbare App-Lizenz ausgehandelt. Das bedeutet, dass Sie die App jetzt auf mehreren Telefonen und Geräten auf der Messe nutzen können. So werden Ihre Leads sicher gespeichert und können von Ihren Mitarbeitern nicht von der App heruntergeladen werden. Es ist nicht mehr nötig, dass sich mehrere Mitarbeiter am Stand ein Telefon oder Gerät teilen. Bitte beachten Sie, dass die Daten Scanner nicht mehr zum Kauf angeboten werden.

Herunterladen der Leads

Wenn Sie eine Lizenz für Visit Connect, die Anwendung zum Einscannen von Ausweisen, erworben haben, können Sie über Visit Connect **hier** Notizen für Ihre Leads konfigurieren, sicher anzeigen, herunterladen und hinzufügen.

Geschäftsbedingungen

Die Hyve Group möchte Sie vorab auf Folgendes hinweisen:

- Sowohl der Veranstalter (Hyve Group) als auch der Dienstleister (VISIT by GES) sind zur Bereitstellung dieses Service berechtigt, auf Ihre eingescannten Daten zuzugreifen und diese zu verarbeiten, und gelten im Sinne der DSGVO als Auftragsverarbeiter.
- Der Veranstalter übernimmt weder für verloren gegangene, fehlende oder beschädigte Scandaten noch für die Qualität oder Richtigkeit der Scandaten Verantwortung.
- Besucher und Teilnehmer der Veranstaltung haben das Recht, sich zu weigern, ihre Ausweise von Ihnen oder Ihren Mitarbeitern einscannen zu lassen.
- Sie (der Aussteller oder Sponsor) sind im Sinne der DSGVO der Verantwortliche für alle eingescannten Daten und damit verpflichtet, bei der Kontrolle, Nutzung und Verarbeitung der Daten alle geltenden Gesetze einzuhalten.
- Jeder Benutzer des Service muss den Nutzungsbedingungen für Endbenutzer von Visit Connect zustimmen.

- Sollte ein Besucher oder Teilnehmer, dessen Daten Sie eingescannt haben, Fragen zur Verwendung seiner Daten haben oder die Verarbeitung seiner Daten verhindern wollen, hat er sich direkt an Sie als den für die Datenverarbeitung Verantwortlichen zu wenden.

Reinigung

Systemstände werden **ausschließlich** am letzten Tag des Aufbaus gereinigt.

Die Gänge werden täglich vor der Öffnung der Messe gereinigt. Bitte halten Sie die Gänge während des Aufbaus möglichst frei, um das Reinigungspersonal zu unterstützen. Alle Notausgänge sind jederzeit freizuhalten.

Wenn Sie eine zusätzliche Reinigung Ihrer Standfläche wünschen, füllen Sie bitte das Formular zur Standreinigung im [Webshop für Aussteller](#) aus. Dieser Service wird pro Quadratmeter Ihrer Standfläche berechnet.

Die tägliche Reinigung des Standes (während der Öffnungszeiten) umfasst das Abwaschen der Tische, das Leeren der Abfallkörbe, das Wischen der harten Böden und das Staubsaugen der Teppiche.

Bitte beachten Sie, dass der Service nur die Beseitigung von Abfällen umfasst, die sich im Abfallkorb befinden.

Für weitere Abfälle muss eine zusätzliche **Abfallentsorgung** in Auftrag gegeben werden. Für die Auf- und Abbauphase ist es wichtig, dass der Aussteller oder der Auftragnehmer die Abfallbeseitigung in Auftrag gibt, selbst wenn Sie Standreinigung bestellt haben. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Abfall](#).

Bestellen Sie bis Freitag, den 15. März 2024, um unseren Frühbucherrabatt zu erhalten.

Schäden

Die Aussteller haben die Kosten für die Reparatur und/oder den Ersatz bei Schäden an Gebäuden zu tragen, die von ihnen selbst, ihren Vertretern, Auftragnehmern, Unterauftragnehmern oder anderen von ihnen beauftragten Personen verursacht werden. Ausstellern, die eine Beschädigung von Wänden, Teppichen und/oder anderen Bauelementen auf dem Gelände der Messe Berlin zu verantworten haben, wird der Gegenwert der beschädigten Gegenstände in Rechnung gestellt.

Befestigungen, Ausstattungen oder Anbauten an Innen- oder Außenwänden, Böden, Decken oder Säulen der Gebäude sind nicht zulässig, ebenso wie das Entfernen vorhandener Bauelemente. Dies umfasst jede Art von Vorrichtungen oder Geräten, die an Bauelementen der Gebäude befestigt oder aufgehängt werden müssten und/oder Oberflächen oder Bauelemente innerhalb der Gebäude beschädigen würden.

Die Messe Berlin erkennt an, dass die Aussteller zum Zwecke der Dekoration ihrer Stände Anstrich-, Schweiß-, Schleif-, Holzschneid- oder Tapezierarbeiten usw. ausführen müssen. Es ist jedoch zu beachten, dass diese Arbeiten in den Ausstellungshallen nicht zulässig sind und für diesen Zweck ein gesonderter Bereich in der Gleisanlage ausgewiesen wird.

Filmaufnahmen an Ständen

Das Filmen und Fotografieren sind nur mit vorheriger Genehmigung der Veranstalter erlaubt.

Bodenbelastung

Der Standort schwerer Exponate/Bauten muss auf bestimmte Bereiche beschränkt werden und die Gewichtsgrenzen für diese Bereiche einhalten. Wenn Sie glauben, dass Sie diese Grenzen unter Umständen überschreiten, müssen Sie sich vor der Messe mit den Veranstaltern in Verbindung setzen, damit eine technische Lösung gefunden werden kann.

Für bodenbelastete Stände (insbesondere mit schweren Maschinen oder schweren Standelementen) ist im Vorfeld der Messe eine Genehmigung von der technischen Abteilung der Veranstaltungsstätte einzuholen. Möglicherweise müssen vor dem Aufbau unter dem Hallenboden Unterlegplatten installiert werden. Dadurch fallen jedoch höhere Standgebühren an.

Referenz:

- Die Ausstellungshallen tragen eine maximale Gesamtlast von 40 kN.
- Die maximal zulässige Achslast beträgt 8 t.
- Damit Lasten auf dem erhöhten Hallenboden korrekt transportiert und verteilt werden, ist nachzuweisen, dass die zulässige Punktlast auf dem erhöhten Hallenboden (≤ 40 kN) nicht überschritten wird.
- Lasten sind separat anzugeben, und ein Plan mit maßstabsgetreuer Darstellung der Stützen im Verhältnis zu den Standgrenzen ist erforderlich. Der Aussteller/Auftragnehmer hat diese Informationen vorab bei Essential Events zur Genehmigung vorzulegen.

Bitte beachten: Alle schweren Objekte (> 4 t) an Ständen sind bis spätestens Montag, den 25. März 2024 an Essential Events zu versenden. Andernfalls wird durch die Messe Berlin ein Strafzuschlag erhoben.

- Nach der Bewertung können Maßnahmen zur Verstärkung/Lastverteilung erforderlich sein. Diese Leistungen können bei GES bestellt werden. GES wird sich direkt mit der Messe Berlin kurzschließen. Die Kosten hierfür sind vom Aussteller zu tragen.
- Größere Lasten als 40 kN sind durch Maßnahmen zur Lastverteilung zu entschärfen. Hierfür ist eine Genehmigung durch die Messe Berlin einzuholen. Andernfalls muss der Lastenbereich zusätzlich abgestützt werden.

Sollte ein Objekt an Ihrem Stand die oben angegebene Bodenbelastung überschreiten oder Essential Events dies vermuten, wenden Sie sich bitte an [GES](#), um die erforderlichen Leistungen in Absprache mit der Messe Berlin zu beauftragen.

Es dürfen keinerlei Befestigungen an den Hallenböden vorgenommen werden.

Blumen

MB Capital Services GmbH ist der offizielle Florist der Ausstellung. Das Unternehmen kann Ihnen bei allen Blumenarrangements, die Sie für Ihren Stand benötigen, behilflich sein.

Um weitere Einzelheiten zu erfahren oder für eine Bestellung nutzen Sie bitte den [Webshop der Veranstaltungsstätte](#).

Bitte beachten Sie, dass unter keinen Umständen künstliche Blumen oder Pflanzen an Ständen zulässig sind. Sollten solche Objekte bei Ihnen gefunden werden, werden Sie aufgefordert, diese unverzüglich zu entfernen.

Spätarbeit

Wir stehen für Arbeitssicherheit ein und sind darauf bedacht, dass außerhalb des offiziellen Zeitplans für die Messe möglichst wenige Menschen auf dem Gelände arbeiten. Wenn Sie einen Standbauer mit dem Aufbau Ihres Standes beauftragt haben, muss der Stand so ausgelegt sein, dass er innerhalb des in diesem Handbuch angegebenen Zeitplans für die Messe aufgebaut werden kann.

Für Arbeiten, die außerhalb des angegebenen Zeitplans stattfinden, wird eine Spätarbeitsgebühr in Höhe von 50 € pro Stunde von 18:00–20:59 Uhr und in Höhe von 100 € pro Stunde von 21:00–23:59 Uhr erhoben. Bitte beachten Sie, dass wir hierfür nur **Bar- und Kartenzahlungen** akzeptieren.

Früh- und Spätarbeit wird ausschließlich auf Antrag am jeweiligen Tag und auf Einzelfallbasis bewilligt. Bitte achten Sie auf entsprechende Ankündigungen, und wenden Sie sich an das Büro der Veranstalter, um Spätarbeit zu beantragen. Bitte beachten Sie, dass einzelne Stände nicht mit Strom versorgt werden und keine Arbeiten nach Mitternacht zulässig sind.

Logistik- und Frachtdienstleistungen

GES Logistics ist unser offizieller Vertragspartner für die Logistik vor Ort.

Bitte beachten Sie, dass alle Logistikdienstleistungen in den Hallen ausschließlich von GES Logistics durchgeführt werden dürfen. GES Logistics kann Lieferungen entgegennehmen, an Ihren Stand bringen, Verpackungsmaterialien usw. entfernen und lagern, nach Messeschluss Kisten/Paletten zum Messegelände zurückbringen und dafür sorgen, dass Ihre Exponate (bzw. Ihre Auslage) an Ihr Unternehmen zurückgesendet werden.

Die Frist für Aussteller und Standbauer zur Bestellung von Logistikdienstleistungen endet am Freitag, den 19. April 2024.

Nachfolgend sind die Fristen für internationalen Versand aufgeführt:

Luftfracht (Berlin): 7 Arbeitstage vor Lieferung zum Stand

Seefracht – LCL (Hamburg): 14 Arbeitstage vor Lieferung zum Stand

Seefracht – FCL (Hamburg): 10 Arbeitstage vor Lieferung zum Stand

Bitte beachten Sie beim Frachtversand von außerhalb der EU, dass Donnerstag, der 9. Mai 2024 in Deutschland ein gesetzlicher Feiertag ist. Da an diesen Tagen keine Zollformalitäten bearbeitet werden, kann es zu Verzögerungen kommen.

Weitere Einzelheiten zur Logistik finden Sie im [Webshop für Aussteller](#).

Musik an den Ständen

Nach den Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes in seiner derzeit gültigen Fassung (§ 15 UrhG) ist die Wiedergabe von Musik, gleich welcher Art, bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische

Vervielfältigungsrechte (GEMA), Bezirksdirektion Berlin – Messesachbearbeitung, Keithstraße 7, 10787 Berlin, [www.gema.de], genehmigungspflichtig.

Es liegt in der alleinigen Verantwortung der Aussteller, die für das Abspielen von Musik an ihrem Stand erforderliche Lizenz einzuholen. Eine fehlende Lizenz kann eine strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen. Es ist daher erforderlich, Folgendem für Ihren Stand zuzustimmen:

- Sie stellen genaue Informationen über Ihre Absicht, Musik abzuspielen, zur Verfügung und zahlen uns auf Anfrage unverzüglich die Lizenzgebühr.
- Sie spielen an Ihrem Stand keine Musik, es sei denn, Sie haben einen Antrag gestellt und auf Anfrage unverzüglich eine Lizenzgebühr gezahlt.
- Sie entschädigen uns in vollem Umfang für alle Forderungen, die wegen Nichtzahlung, Unterlassung oder Verletzung der Lizenzbestimmungen für das Abspielen von Musikaufnahmen an Ihrem Stand gegen uns erhoben werden.
- Bitte beachten Sie, dass die Lautstärke ein erträgliches Maß nicht überschreiten darf und benachbarte Stände dadurch nicht beeinträchtigt oder belästigt werden dürfen.

Bitte kontaktieren Sie die GEMA über deren [Website](#) direkt, um eine Genehmigung zu erhalten, senden Sie eine E-Mail an kontakt@gema.de, oder rufen Sie +49 (0) 30 588 58 999 an.

Aufbewahrung

In den Hallen ist die Lagerung von leeren Verpackungen jeglicher Art (z. B. brennbare Verpackungen und Verpackungsmaterialien, darunter auch die für Bühnentechnik üblichen Hartschalenkoffer) sowohl innerhalb als auch außerhalb der Stände/Veranstaltungsfläche verboten.

Verpackungsmaterialien, Abfall und Reststoffe dürfen keinesfalls unter Bühnen, Zuschauertribünen und Podesten oder hinter Wänden hinterlassen werden.

Sämtliche leeren Verpackungen sind unverzüglich zu entfernen.

Falls Sie zusätzliche Lagerfläche benötigen, wenden Sie sich bitte an [GES Logistics](#).

Systemstände

Alle Systemstände sind 2,50 m hoch. In einem Systemstand können ohne vorherige Vereinbarung jedoch keine Objekte errichtet werden, die höher als 2,43 m (Boden bis Unterseite des Deckengitters) sind.

Wenn Sie einen **Systemstand** gebucht haben, steht Ihnen Folgendes zur Verfügung:

Ein Stand mit 9–18 Quadratmetern umfasst ...

- Teppichfliesen in grauer Farbe – ohne Plastikabdeckung
- Weiße Systemwandelemente in Alurahmen mit 250 cm Höhe
- Weiße Blende mit 40 cm Tiefe
- Weißes Namensschild mit schwarzer Beschriftung an jeder offen
- 1 x Halterung und 1 x 120 W-Leuchtmittel pro 4 m²



- Standreinigung nur am letzten Aufbautag
- 1 Tisch mit runder weißer Platte – ALBAREDO 70 cm hoch
- 2 Stühle mit schwarzem Stoffbezug – Asti-Stühle
- 1 weißer abschließbarer Tresen – abschließbarer Tresen Bern
- 1 Abfallbehälter – Abano
- 1 x 3,3-KW-Netzanschluss inklusive 1 x 1-KW-Steckdose

Ein Stand mit 19–27 Quadratmetern umfasst die oben genannten Elemente und ZUSÄTZLICH ...

- 1 zusätzlicher Tisch mit runder weißer Platte – ALBAREDO 70 cm hoch
- 2 zusätzliche Stühle mit schwarzem Stoffbezug – Asti-Stühle
- 1 zusätzlicher Abfallbehälter – Abano

Bitte denken Sie daran, das [Formular für das Namensschild Ihres Systemstands](#) auszufüllen, um anzugeben, wie Ihr Firmenname erscheinen soll. Liegt das Formular nicht vor, wird Ihr Namensschild mit dem im ursprünglichen Standvertrag angegebenen Namen angefertigt. Für nachträgliche Änderungen vor Ort wird eine Gebühr erhoben.

Wenn Sie einen Eigenbau innerhalb Ihres Systemstandes beabsichtigen, sind Sie verpflichtet, [Essential Events](#) entsprechende Pläne vorzulegen.

Wenn Sie zusätzliche Artikel für Ihren Stand bis Freitag, den 15. März 2024 bestellen, erhalten Sie unseren Frühbucherrabatt.

Bestimmungen für Systemstände

Sämtliche Arbeiten an Systemständen sind von GES, dem offiziellen Vertragspartner für Systemstände, auszuführen.

Hyve schreibt im Rahmen der Bestimmungen für Systemstände Folgendes vor:

- Wenn Sie einen Eigenbau innerhalb Ihres Systemstandes beabsichtigen, sind Sie verpflichtet, [Essential Events](#) entsprechende Pläne vorzulegen.
- Bringen Sie keine Nägel, Schrauben oder Heftklammern am GES-Systemstand an. Die Kosten für Schäden am Systemstand trägt der Aussteller. Unser Vertragspartner für Systemstände GES berät Sie gerne über Befestigungen am Systemstand.
- Der Aussteller darf den Systemstand unter keinen Umständen streichen. Die Farbe der Wandpaneele darf nur vom offiziellen Vertragspartner für Systemstände geändert werden. Diese Leistung wird gesondert in Rechnung gestellt.
- Wenn Sie offene Seiten Ihres Standes zustellen möchten, müssen Sie im Vorfeld die Genehmigung der Veranstalter einholen. Mindestens zwei Drittel jeder offenen Seite müssen offenbleiben, es sei denn, sie ist mit zugelassenem transparentem Material versehen. Jede zusätzliche Wandung ist kostenpflichtig direkt bei GES zu bestellen.

- Änderungen am Systemstand ohne vorherige Absprache mit dem zuständigen Vertragspartner und den Veranstaltern sind untersagt. Der Innenausbau ist so zu planen und auszuführen, dass er nicht zu einer Beschädigung oder Beeinträchtigung des Systemstands führt.
- An der Blende oder am Deckengitter dürfen keine Gegenstände befestigt oder aufgehängt werden, denn dies könnte die strukturelle Integrität des Standes beeinträchtigen, da einige Teile nicht als tragend ausgelegt sind. GES berät Sie gerne. Sollten Sie derartige Maßnahmen planen, müssen Sie Rücksprache mit GES halten.

Unsere Vertragspartner bieten eine Reihe nützlicher Extras für Ihren Stand an, die Sie über den [Webshop für Aussteller](#) bestellen können.

Bestellen Sie bis Freitag, den 15. März 2024, um unseren Frühbucherrabatt zu erhalten.

Reine Standfläche

Wenn Sie auf der Messe eine reine Standfläche haben, sind Sie gesetzlich verpflichtet, Ihren Stand gemäß den von der Messe Berlin vorgegebenen Standards und den in diesem Handbuch aufgeführten Vorschriften aufzubauen. Um sicherzustellen, dass Sie Ihren Stand gemäß den richtigen Verordnungen bauen, müssen Pläne an Essential Events übermittelt werden, um die Baugenehmigung einzuholen.

Standkonstruktionen, die nicht genehmigt wurden oder nicht den im Handbuch aufgeführten Richtlinien oder den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, müssen möglicherweise geändert oder entfernt werden. Werden diese Arbeiten nicht fristgerecht durchgeführt, ist die Messe Berlin berechtigt, die notwendigen Änderungen auf Kosten des Ausstellers selbst vorzunehmen.

Teppiche und Böden

Alle reinen Standflächen müssen ihren eigenen Bodenbelag bereitstellen.

Alle Teppiche und Teppichklebebänder sind am Ende der Messe zu entfernen. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass Ihr Auftragnehmer Kenntnis von dieser Regelung hat. Hinweis: Es obliegt dem Aussteller, dafür zu sorgen, dass das Teppichklebeband am Ende der Ausstellung entfernt wird. Alle Kosten für die Entfernung von Teppichklebeband, das nach dem Abbau auf dem Boden verbleibt, werden direkt an die Aussteller weitergegeben.

Andere Formen der Befestigung auf dem Hallenboden, z. B. Kabelklemmen, Nägel und Bolzen, sind strengstens untersagt. Alle Kosten für Schäden am Boden, die durch diese Befestigungen oder durch ungeeigneten Teppichboden verursacht werden, werden direkt an die Aussteller weitergegeben.

Ausstellern mit angrenzenden Standblöcken ist es nicht gestattet, ihren eigenen Teppich in den Gängen zu verlegen.

Komplexe Bauelemente

Ein komplexes Bauelement ist jede Art von Konstruktion beliebiger Höhe, die möglicherweise den Einsatz eines Statikers erfordert. Die Entscheidung, ob eine Konstruktion komplex ist, liegt in der Verantwortung des Standdesigners.

Beispiele für komplexe Bauelemente:

- Jedes Bauelement, unabhängig von seiner Höhe, das eine statische Berechnung erfordert
- Mehrstöckige Stände
Bitte beachten Sie: Alle mehrstöckigen Bauelemente sind bis spätestens Montag, den 25. März 2024 an Essential Events zu senden. Andernfalls wird durch die Messe Berlin ein Strafzuschlag erhoben.
- Alle Bestandteile eines Standes oder Exponats, die höher als 4 m sind
- Speziell angefertigte/angepasste Hängekonstruktionen
- Ton-/Beleuchtungsmasten
- Temporäre ansteigende Bestuhlung
- Podeste und Bühnen mit einer Höhe von über 600 mm und alle Podeste und Bühnen für den öffentlichen Gebrauch (ausgenommen Standflächen und Podeste)

Wenn Ihr Standdesign in eine der oben genannten Kategorien fällt, ist eine Genehmigung durch die Messe Berlin erforderlich. Bitte beachten Sie, dass für zweigeschossige Stände eine **Gebühr direkt an den Aussteller und/oder den Auftragnehmer** zu entrichten ist. Die Kosten werden abhängig von der Standgröße (Fläche) berechnet. Für Dokumente, die weniger als 6 Wochen vor dem offiziellen Konstruktionsbeginn eingehen, wird ein Zuschlag erhoben.

Für alle reinen Standflächen ist eine schriftliche Genehmigung erforderlich.

Pläne sind mit einer vollständigen Risikobewertung und Verfahrensbeschreibung einzureichen.

Nachweis der strukturellen Stabilität für:

- *Plattform, Nutzlast 3.0 KN/m² oder 5.0 KN/m² - Decks, Dielen, Ausfachungen*
- *Treppe, Nutzlast 5.0 KN/m² - Decks, Dielen, Ausfachungen*
- *Brüstungen und Balustraden, 1KN/m für eine Brüstungshöhe von 1,1m - für Glasbrüstungen [lesen Sie diese Zusatzinformation](#)*
- *Schnitte, Lagepläne, Detailpläne*
- *Unterschrift des Bauherrn und des Statikers*

Das Formblatt „Prüfung eines genehmigungspflichtigen Bauvorhabens“ muss vor der Einreichung ausgefüllt und unterzeichnet werden.

Das Formular „Lastverteilungsmaßnahmen - Holzpackung/Unterfangung“ muss vor der Einreichung ausgefüllt und unterzeichnet werden. Dies gilt für Stützen, die mehr als 35kN in den Hallenboden einleiten:

Bei zweigeschossigen Gebäuden > 30 m² (einschließlich Treppen) muss das Erdgeschoss mit einer Sprinkleranlage ausgestattet sein. Wenn das Obergeschoss geschlossen ist, muss auch eine Sprinkleranlage vorhanden sein.

Ein zusätzlicher Feuerlöscher nach DIN EN 3 für die Brandklasse ABC mit mindestens 10 Löscheinheiten (LE) muss im Obergeschoss am oberen Ende jeder Treppe, die von diesem Geschoss abwärts führt, an gut sichtbarer und leicht zugänglicher Stelle angebracht werden.

Alle oben genannten Informationen finden Sie im [Webshop der Veranstaltungsstätte](#) (unter Genehmigungen).

Elektrik

Die Elektrik ist in Ihrer Standbuchung **nicht** enthalten.

Bitte beachten Sie: Die Beleuchtung und andere Elektroinstallationen am Stand dürfen nur von unserem offiziellen Elektroinstallateur GES ausgeführt werden. Die Elektroinstallationen an Ihrem Stand müssen der aktuellen Version der Vorschriften und Richtlinien der lokalen Behörden und der Veranstaltungsstätte entsprechen.

Elektrik kann direkt bei GES über den [Webshop für Aussteller](#) bestellt werden.

Bestellen Sie bis Freitag, den 15. März 2024, um unseren Frühbucherrabatt zu erhalten.

Geschlossene Standflächen und Lagerflächen

Für geschlossene Standflächen von über 30 m² (mit geschlossener Deckenfläche) ist eine temporäre Sprinkleranlage gemäß VdS-Norm zu installieren.

Bitte wenden Sie sich zum Bestellen an die [Messe Berlin](#).

Ausgänge, Flucht- und Rettungswege

Die Gehstrecke zwischen einem beliebigen Punkt innerhalb der Standfläche und einem Gang in der Halle darf 20 m nicht überschreiten.

Ausstellungs- oder Standflächen mit einer Grundfläche von mehr als 100 m² müssen mindestens zwei Ausgänge zu Flucht- und Rettungswegen haben.

Diese Ausgänge müssen so weit wie möglich voneinander entfernt sein und in entgegengesetzte Richtungen führen.

Türen und Tore müssen über ein Sichtfenster auf Augenhöhe verfügen. Sie müssen sich in Fluchtrichtung öffnen und frei von Stufen, Absätzen oder Stegen sein. Gegebenenfalls müssen die Türen zurückgesetzt werden, damit sie sich nicht auf einen Gang oder einen anderen Fluchtweg öffnen und dessen vorgeschriebene Breite mindern.

Podeste

- Wenn Sie vor dem Verlegen des Teppichs Podeste errichten möchten, müssen diese aus Echtholz mit einer Mindeststärke von nominal 25 mm bestehen.
- Die für den Fußboden verwendeten Materialien Holz, Spanplatte oder Tischlerplatte müssen eine Mindeststärke von 18 mm aufweisen.
- Podeste müssen ausreichend fest und stabil sein, um das Gewicht von Standausstattung, Standpersonal, Besuchern und Exponaten zu tragen und zu verteilen, wobei die maximale Traglast der Fußböden berücksichtigt werden muss.
- Im Allgemeinen sollte die Höhe der Podeste 100 mm betragen. Wir empfehlen, Podeste nicht höher als 170 mm (eine Stufe) auszuführen. Die Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen ist zu berücksichtigen.

- Podeste mit einer Höhe von über 600 mm gelten als komplexe Bauelemente. Für diese ist ein Nachweis der strukturellen Integrität vorzulegen.
- Podeste sind mit Klappen zu versehen, um den Zugang zu den Stromkästen und anderen Versorgungskästen im Boden des Gebäudes sicherzustellen.
- Offene Ecken von Standfußböden und Podesten müssen abgekantet, abgerundet oder abgewinkelt werden, sofern sie nicht von schweren Exponaten geschützt werden, um scharfe Kanten und Stolperfallen zu vermeiden.
- Alle erhöhten Podeste an Ihrem Stand müssen eine Kante mit klarer Kontur aufweisen. Die Kante muss sich deutlich vom Hauptbodenbelag abheben, damit sie klar erkennbar ist.

Rampen

- Barrierefreie Gehwege und andere Bereiche, die unmittelbar an Bereiche angrenzen, die mehr als 0,20 m tiefer liegen, müssen von Brüstungen oder Balustraden umgeben sein. Diese müssen mindestens 1,10 m hoch sein.
- Balustraden und Brüstungen in Bereichen, die für Messebesucher zugänglich sind, müssen mit einem festen, rutschfesten Handlauf ausgestattet sein.
- Um zu verhindern, dass Besucher über die Balustraden und Brüstungen klettern, sind in diesen Bereichen nur durchgängige Füllungen oder vertikale Stäbe
- im Abstand von maximal 0,12 m in jeder Richtung zulässig.
- Als Mindestanforderung müssen Balustraden/Brüstungen in Bereichen mit eingeschränktem Besucherzutritt mit einem durchgehenden, festen, rutschfesten Handlauf sowie mittleren und unteren Streben ausgestattet sein.
- Für Podeste und die dafür erforderlichen Balustraden/Brüstungen ist ein überprüfbarer Stabilitätsnachweis zu erbringen.
- Je nach vorgesehener Verwendung muss die Bodenbelastung gemäß den technischen Richtlinien der Veranstaltungsstätte auf mindestens 3,0 kN/m² ausgelegt sein.
- Podeste, die über eine einzige Stufe zugänglich sind, dürfen eine Höhe von 0,20 m nicht überschreiten. Leitern, Rampen, erhöhte Gehwege und Treppen müssen den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen.
- Die Oberfläche jeder Rampe muss unperforiert und rutschfest sein. Jede Rampe muss durchgehend eine freie Mindesthöhe von 2 m haben.

Aufbauten

Bitte beachten Sie: Die Kosten für Aufbauten steigen ständig und wir möchten sicherstellen, dass sich alle Aussteller und Auftragnehmer dessen bewusst sind. Es gibt eine Reihe von Möglichkeiten, die Kosten für Aufbauten zu senken, z. B. (aber nicht nur) durch die Wahl des Materials, das für die Herstellung verwendet wird, durch das Reduzieren des Gewichts der Vorrichtung oder durch die Positionierung am Stand, um das Erfordernis von Vorinstallationen zu vermeiden.

GES berät Sie bei der Konstruktion Ihres Standes und steht in direktem Kontakt mit der Messe Berlin, um ein Angebot für Sie zu erstellen. Bitte kontaktieren Sie CWIEME@ges.com mit Ihren Aufbauplänen, um Beratung zu erhalten.

Bitte beachten Sie, dass zur Erstellung eines Kostenvoranschlags die folgenden Informationen benötigt werden:

- Zeichnung mit bemaßten Positionen der Aufhängepunkte und Standausrichtung
- Gesamtgewicht aller hängenden Gegenstände in Kilogramm
- Gewünschtes Aufbaudatum
- Übersicht mit expliziter Zuordnung von Einzelpunktlasten
- Welche Art von Hebehilfen werden Sie für die Montage mitbringen (manuelle/elektrische Kettenzüge, Materialaufzüge usw.)?
- Höhe der Aufhängepunkte (auf Wunsch stellen wir alle Punkte angepasst bereit)
- Benötigen Sie zusätzliche Dienstleistungen (z. B. Aufbauten, Licht- oder Tontechnik usw.)?

Beleuchtungsanlagen, Aufbauten und Banner sind zulässig, sofern der oberste Punkt nicht mehr als 6 m vom Boden entfernt ist und der unterste Punkt über 2,30 m liegt.

Alle Aufbauten bedürfen der Genehmigung des Veranstalters, müssen sich innerhalb der Grenzen des Standes befinden und dürfen nicht über Gänge oder Nachbarstände hinausragen.

Aufbauten dürfen nicht an errichteten Bauelementen von Ständen befestigt oder zur Unterstützung der Struktur verwendet werden.

Banner dürfen nicht höher als 6 m sein und müssen 0,50 m von der Standgrenze und 0,50 m von den Wänden entfernt sein.

Bevor Sie Ihre Bestellung für Aufbauten aufgeben, senden Sie bitte Ihre Standpläne mit dem Aufbau und den Abmessungen zur Genehmigung an fabbotts@essentialevents.co.uk.

Wenn Sie Fragen hierzu haben, wenden Sie sich bitte an die [Veranstalter](#).

Sie benötigen einen Auftragnehmer für eine reine Standfläche?

Wenn Sie eine reine Standfläche angemietet haben und einen Auftragnehmer für den Aufbau benötigen, kann GES Ihnen weiterhelfen. Für einen nachhaltigeren Standaufbau werden zwei verschiedene Lösungen angeboten.

Option 1: Beträgt Ihre Standfläche 12 bis 50 m²? Dann könnte [Show Ready](#) die richtige Lösung für Sie sein.

Für 435 Euro pro Quadratmeter erhalten Sie eine Auswahl an Bauoptionen, die aus einer modularen Struktur geschaffen werden. Dazu gehören Aufbau, Teppichboden, nahtlose Stoffgrafiken, Strom und Steckdosen. Mobiliarpakete sind gegen Aufpreis ebenfalls erhältlich. GES übernimmt den Standaufbau und organisiert die gesamte Logistik. Sie müssen lediglich vor der Messe Ihre Exponate aufbauen.

Bitte wenden Sie sich an Ihren Account Manager, um diese Lösung in Ihre aktuelle Standbuchung aufzunehmen.

GES wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen.

Option 2: Beträgt Ihre Standfläche mehr als 50 m²? Dann ist eine [Spezialanfertigung](#) für Sie am besten geeignet!

Um Ihnen die Suche nach einem Auftragnehmer zu ersparen, bietet die Design- und Aufbauabteilung von GES verschiedene Lösungen an. Es wurde eine Broschüre speziell für unsere Aussteller erstellt (herunterladbar über

die [Ausstellerhandbuch-Website](#)). Bitte wenden Sie sich mit Ihren Anforderungen an GES, um ein vollständiges Angebot einzuholen und das Standdesign individuell anpassen zu lassen.

Der Vertragspartner übernimmt dann alle Formalitäten im Zusammenhang mit einer Fläche.

Bestimmungen für reine Standflächen

Alle Aussteller haben die im Folgenden aufgeführten Bestimmungen für reine Standflächen einzuhalten:

- Die Auswahl eines Standbauunternehmens liegt im Ermessen des Ausstellers. Die Veranstalter müssen über das „Space Only Stand Plan Submission Form“ (Formular zum Plan für reine Standflächen) über diese Auftragnehmer in Kenntnis gesetzt werden.
- Die Aussteller sind für alle Handlungen der Auftragnehmer, die für sie auf der Messe arbeiten, verantwortlich. Jeglicher Schaden, der von den Auftragnehmern verursacht wird, wird direkt dem Aussteller in Rechnung gestellt, der den Vertragspartner beschäftigt hat. Ebenso machen wir die Aussteller für jegliches Fehlverhalten der von ihnen beauftragten Auftragnehmer während der Messe verantwortlich.
- Die Aussteller werden daran erinnert, dass es in ihrer Verantwortung liegt, dafür zu sorgen, dass die von ihnen benannten Auftragnehmer alle in diesem Ausstellerhandbuch und den technischen Richtlinien der Veranstaltungsstätte enthaltenen Bestimmungen sowie alle für ihren Standbau relevanten Anforderungen einhalten.
- Der Stand ist so zu gestalten, dass er in der zur Verfügung stehenden Zeit auf- und abgebaut werden kann. Nur in Ausnahmefällen sind Arbeiten in den Hallen außerhalb des veröffentlichten Zeitplans zulässig. Für Arbeiten zu einem späteren Zeitpunkt wird ein Stundensatz in Rechnung gestellt.
- ALLE Aussteller haben sicherzustellen, dass sie oder das von ihnen beauftragte Standbauunternehmen eine Risikobeurteilung für die Auf- und Abbauphase und eine Verfahrensbeschreibung zusammen mit ihren Standplänen einreichen.
- Befestigungen an Gebäudestrukturen: Die gesamte Standkonstruktion muss vollständig selbsttragend sein. Außerdem dürfen keine Befestigungen, Aufbauten und Seile an irgendeinem Teil der festen Struktur, Säulen, Bodenbeläge oder Einbauten der Halle angebracht werden und keine Anstriche vorgenommen werden. Alle Beschädigungen oder Verfärbungen an der Messehalle werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.
- Die Aussteller dürfen keine Firmennamen, Logos, Schriftzüge oder Branding jeglicher Art auf der Rückseite von Zwischenwänden mit Blick auf benachbarte Stände anbringen.
- Auf abgetrennten Flächen müssen Aussteller mit reinen Standflächen Wände mit einer Mindesthöhe von 2,50 m anliefern, aufstellen und dekorieren, die zu ihren Standflächen und Gängen zeigen. Die Rückseite aller Wände, die höher als 2,50 m sind, sind in akzeptabler Qualität weiß zu streichen/zu verputzen.
- Aussteller, die eine reine Standfläche angemietet haben, **müssen ihre eigene Einwandung bereitstellen** und dürfen nicht die Rückseiten der von anderen Ausstellern aufgestellten Wände nutzen.
- Modulare oder „Pop-Up“-Displays (sofern nicht ausdrücklich dafür vorgesehen) dürfen nicht als einzige Standkonstruktion auf einer reinen Standfläche verwendet werden. Es muss eine angemessene Einwandung bestellt werden, um den Stand von den Nachbarständen abzutrennen und für ein

akzeptables Maß an Verkleidung zu sorgen. Die Wände müssen aus einer soliden Struktur bestehen und blickdicht sein. An der Rückseite von Pop-ups darf kein Verputz aufgebracht werden.

- Sämtliche Bauelemente der Stände, Schilder, Exponate usw. müssen innerhalb der zugewiesenen Fläche verbleiben und dürfen nicht in die Gänge hereinragen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Gänge“.
- Alle Arbeiten sind mit nicht entflammaren Materialien durchzuführen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Feuerbeständige Materialien“.
- Es ist wichtig, dass der gesamte Standaufbau, insbesondere wenn vorgefertigte Elemente zum Einsatz kommen, zum frühestmöglichen Zeitpunkt begonnen wird. Die Veranstalter bemühen sich nach besten Kräften, dafür zu sorgen, dass der zugewiesene Bereich frei für den Aufbau ist, können dies jedoch nicht garantieren, sobald der Aufbau anderer Stände begonnen hat.
- Bitte nehmen Sie Rücksicht auf andere Aussteller, wenn Sie Ihre Waren in den Hallen abladen, und stellen Sie sicher, dass Sie keine benachbarten Stände zur Lagerung von Waren verwenden und keine Gänge blockieren. Dies kann Mitaussteller beim Standaufbau behindern. Bitte achten Sie auch darauf, dass Sie Abfälle in den Gängen abstellen und nicht auf anderen Ständen. Sofern möglich, sollte Abfall immer in Abfallsäcken verstaut werden, um die Stolpergefahr zu minimieren.
- Überall dort, wo ein Risiko durch Überkopfarbeit besteht, müssen Schutzhelme getragen werden.
- Wenn ein Aussteller einen Stand aufbaut, der nicht vollständig den Anforderungen des Veranstalters und den technischen Richtlinien der Veranstaltungsstätte entspricht, steht es den Veranstaltern frei, den Stand des Ausstellers zu betreten und diesen so zu verändern, abzubauen und/oder umzubauen, dass er den Vorschriften und Anforderungen entspricht. Die Aussteller erstatten den Veranstaltern auf Verlangen alle Kosten, die den Veranstaltern im Zusammenhang mit diesen Änderungen, Abbau- und Umbauarbeiten entstanden sind. Die Entscheidungen der Veranstalter sind bindend.
- Der Aussteller muss dafür Sorge tragen, dass der Stand innerhalb der richtigen Markierungen aufgebaut wird. Wenn es Zweifel an der zugeteilten Fläche gibt, wenden Sie sich bitte an den Hallenmanager, bevor Sie mit dem Aufbau beginnen.
- Wenn Sie beabsichtigen, Bauarbeiten vor Ort durchzuführen, seien Sie bitte rücksichtsvoll gegenüber anderen. Streichen oder arbeiten Sie nicht an den Ständen Dritter, und sorgen Sie dafür, dass Staub und Lärm bei Ihren Arbeiten auf ein Minimum reduziert werden.
- An allen reinen Standflächen muss die Standnummer deutlich sichtbar sein.
- Alle Unterauftragnehmer, die mit dem Auftragnehmer des Ausstellers zusammenarbeiten, sind vor ihrem Aufenthalt vor Ort über diese Bestimmungen zu informieren. Sie müssen außerdem über eine geeignete Gesundheits- und Arbeitsschutzrichtlinie verfügen, ihr Personal entsprechend geschult haben, damit es seine Aufgaben sicher ausführen kann, und eine ausreichende Risikobewertung und Verfahrensbeschreibung vorlegen können.
- Standkonstruktionen, die nicht genehmigt wurden oder nicht den technischen Richtlinien oder den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, müssen möglicherweise geändert oder entfernt werden. Werden diese Arbeiten nicht fristgerecht durchgeführt, ist die Messe Berlin berechtigt, die notwendigen Änderungen auf Kosten des Ausstellers selbst vorzunehmen.

- Lösungsmittelhaltige Stoffe dürfen in den Hallen nicht verwendet werden, da die Luftzirkulation nicht ausreicht, um die Gerüche aus dem Arbeitsraum zu entfernen. **Beachten Sie bitte, dass jegliche Produkte, die vor Ort verwendet werden und einen Lösungsmittelgeruch verbreiten, entfernt werden.**
- Es wurde festgestellt, dass einige Auftragnehmer für den Abbau ein anderes Team in die Hallen schicken als für den Aufbau. In manchen Fällen haben diese Abbau-Teams nur sehr wenig Werkzeug und kaum Kenntnisse darüber, wie der Stand ursprünglich aufgebaut wurde. Manchmal wenden Sie zum Abbau des Standes unsichere Methoden an, indem sie Abbruchwerkzeuge anstelle anderer sicherer Methoden verwenden. Das Umstoßen von Wänden und das unkontrollierte Herunterreißen von Standelementen aus größerer Höhe ist absolut verboten. Bitte achten Sie darauf, den Abbau genauso sorgfältig zu planen wie den Aufbau und genügend Personal und die richtige Ausrüstung für den sicheren Abbau des Standes bereitzustellen. Der Abbau ist die gefährlichste Phase im Veranstaltungszyklus, und wir empfehlen Ihnen dringend, entsprechend zu planen.

Höhenbeschränkungen

Die Mindesthöhe einer Trennwand für eine reine Standfläche beträgt 2,50 m mit einer Beschränkung der Maximalhöhe auf 6 m.

Der Aussteller/Auftragnehmer hat auf der Rückseite der Trennwände zur Standbegrenzung in Richtung angrenzender Stände und Gänge ab 2,50 m Höhe bis zur Oberkante der Einwandung eine saubere, weiße Fläche ohne Werbung vorzuhalten.

Hinweis: Wenn Sie sich für einen Aufbau entscheiden, der eine Höhe von 4 m überschreitet, gilt Ihr Stand als komplexes Bauelement und muss als solches von unserem Statiker abgenommen werden. Für diese Freigabe fallen Verwaltungskosten an.

Bitte reichen Sie das Formular zum Standflächenplan ein, und geben Sie an, bis zu welcher Höhe Sie bauen. Stellen Sie sicher, dass genügend Spielraum für Podeste oder Beleuchtungsanlagen verbleibt, die im Standentwurf vorgesehen sind, sodass die Höhe von 6 m nicht überschritten wird.

Einwandung

Als Einwandung gilt jede visuelle Barriere unabhängig von ihrer Beschaffenheit.

Alle reinen Standflächen müssen ihre eigene Einwandung bereitstellen und dürfen die Rückseite der Einwandung eines Nachbarstands nicht nutzen.

Die Wände müssen eine stabile Struktur von mindestens 2,50 m Höhe aufweisen. Die Rückseite aller höheren Wände muss mit einem akzeptablen Standard in Weiß verputzt werden.

Die Einwandung von offenen Seiten liegt im Ermessen der Veranstalter und kann nur in folgenden Fällen genehmigt werden:

- Die Einwandung beträgt nicht mehr als ein Drittel der Gesamtlänge jeder offenen Seite. Zwei Drittel der Gesamtlänge sind offen oder bestehen aus transparentem Material.

- Alternativ dazu können mit Genehmigung der Veranstalter feste Wände 1 m von der Standgrenze entfernt aufgestellt werden.
- Eine offene Seite, die einer Bar, einer Toilette oder einer gastronomischen Einrichtung zugewandt ist, kann von dieser Regelung ausgenommen und vollständig geschlossen werden.

Weitere Hinweise zu dieser Bestimmung erhalten Sie bei den Veranstaltern.

Einreichung des Plans

Bitte senden Sie Ihren Standflächenplan sowie Ihre Risikobewertung und Verfahrensbeschreibung bis Montag, den 25. März 2024 an fabbotts@essentialevents.co.uk.

Sie können ein Vorlagenformular von der [Website](#) herunterladen.

Dienstleistungen der Veranstaltungsstätte

Business Center

Das Business Center vor Ort auf der Messe Berlin stellt Ausstellern und Besuchern Kopierer, Drucker und PCs zur Verfügung. Das Business Center verfügt auch über einen analogen ISDN/LAN-Internetzugang. Aussteller/Besucher können ihre eigenen Laptops anschließen. Bitte beachten Sie, dass für diese Dienstleistungen eine Gebühr erhoben wird.

Ein deutsch- und englischsprachiger Sekretariatsservice ist ebenfalls verfügbar.

Das Business Center befindet sich am „Großen Stern“. Es öffnet zwei Tage vor Ausstellungseröffnung und ist während der Ausstellung geöffnet. Die Öffnungszeiten sind von 08:00–18:00 Uhr.

Bewirtung

Unser offizieller Bewirtungsanbieter ist Capital Catering. Bitte wenden Sie sich bei allen Fragen zur Verpflegung und Bewirtung am Stand an Capital Catering.

Bewirtung am Stand können Sie [hier](#) online bestellen.

Die Frist zur Bestellung endet am Donnerstag, den 11. April 2024. Nach Ablauf dieser Frist wird möglicherweise ein Zuschlag erhoben und eine begrenzte Auswahl angeboten.

Unter den nachfolgenden Kontaktdaten können Sie sich auch direkt an Capital Catering wenden:

Kontakt: Mutlu Turac

E-Mail-Adresse: cateringservice@capital-catering.de

Telefonnummer: +49 30 3038-2993

Website: <https://webshop.capital-catering.de>

Bitte beachten Sie, dass während des Auf- und Abbaus nur eine begrenzte Anzahl gastronomischer Einrichtungen geöffnet ist.

Garderobe

Eine Garderobe befindet sich am Südeingang des Gebäudes.

Es wird eine Gebühr von 3 € pro Kleidungsstück bzw. 5 € pro Gepäckstück erhoben.

Verlorenes Eigentum

Bitte wenden Sie sich bei verlorenen oder gefundenen Gegenständen an das Büro der Veranstalter vor Ort.

Besprechungsräume

Sollten Sie zu Unterhaltungszwecken oder für Besprechungen mit Kunden einen privaten Bereich benötigen, fragen Sie bitte bei der Messe Berlin nach Verfügbarkeit und Kosten.

Bitte beachten Sie, dass hierfür eine Genehmigung der Veranstalter erforderlich ist. Die Veranstalter empfehlen, alle Networkingaktivitäten auf den Ausstellungsflächen abzuhalten.

Kontakt: Binnaz Akar

E-Mail: binnaz.akar@messe-berlin.de

Abfallentsorgung

Es ist für alle reinen Standflächen obligatorisch, die Abfallentsorgungsdienstleistungen hier über den [Webshop der Messe Berlin](#) zu bestellen.

Die Abfallentsorgung obliegt dem Aussteller bzw. dem von ihm beauftragten Auftragnehmer und hat über die bestellten Entsorgungsbehälter zu erfolgen. Angemessene Maßnahmen zur Trennung recycelbarer Materialien sind zu ergreifen. Stoffe, die Gesundheitsrisiken oder Wasserverunreinigungen verursachen können (z. B. Öle, Farben oder Emulsionen), dürfen nicht über das Abwasser entsorgt werden.

Sie können für eine Vielzahl von Abfällen geeignete Entsorgungsbehälter und Müllsäcke bestellen. In den Preisen ist die Sammlung und Entsorgung inbegriffen. Für die Sammlung und Entsorgung von Abfällen während der Ausstellung müssen die vollen Säcke verschlossen vor dem Stand platziert werden.

Die Entsorgung zurückgelassener Abfälle wird den Ausstellern durch die Messe Berlin in Rechnung gestellt. Wenn Sie einen Auftragnehmer beauftragen, stellen Sie bitte sicher, dass dieser seinen Abfall (den deutschen Umweltschutzgesetzen entsprechend) vor dem Verlassen entsorgt.

Wir sind ein nachhaltig agierendes Unternehmen und verlangen daher von den Ausstellern, dass sie ihren Abfall so weit wie möglich nachhaltig entsorgen.

Bitte wenden Sie sich an Capital Services, um Ihre Abfallbehälter zu bestellen. Sie können diese Formulare herunterladen und auf der [Website](#) die Kosten einsehen. Scrollen Sie zum Ende der Seite zu „CWIEME Berlin Forms“.