

## Timer

### Terminunabhängig

Nach Anmeldung sofort fällig      komplette Ausstellungsgebühr

### November 2017

bis 15. November 2017 gültig      Bonus bei einer Registrierung als Aussteller

### Februar 2018

ab 15. Februar 2018      Bearbeitungsgebühr bei einer Stornierung      100%

### Mai 2018

ab 1. Mai 2018      Zuteilung des Standplatzes im Hallenplan

### Juni 2018

bis 30. Juni 2018      Vorträge / Aktionen / Produktshows - Einreichen der Vorschläge  
Firmenpräsentation einreichen

### Juli 2018

Juli 2018      Sie erhalten Einladungskarten mit Registrierungscode zum Weiterleiten.  
bis 31. Juli 2018      Buchung von Zusatzausstattung und Sonderwünschen  
Layout der Leuchtwände und Firmen-Logo zur Verfügung stellen  
Firmeninformationen - Spätester Abgabetermin der Inhalte  
Zugelassene Vorträge / Aktionen / Produktshows - Spätester Abgabetermin der  
Detailbeschreibung

### August 2018

bis 31. August 2018      Anmeldemöglichkeit für Aussteller  
Abgabe der Vortragsunterlagen

### September 2018

1. September 2018      Endgültige Hallenpläne stehen zur Verfügung

### LOT Wien

bis 21. September 2018      Standpersonal eintragen  
kostenlose Besucher-Registrierung möglich

24. September 2018      Aufbauzeit: 16.00 bis 20.00 Uhr

26. September 2018      Abbauzeit: 18.00 bis 20.00 Uhr

### Oktober 2018

#### LOT Berlin

bis 5. Oktober 2018      Standpersonal eintragen  
kostenlose Besucher-Registrierung möglich

08. Oktober 2018      Aufbauzeit: 16.00 bis 20.00 Uhr

10. Oktober 2018      Abbauzeit: 18.00 bis 20.00 Uhr

## **I. Allgemeine Vorgaben**

### **1. Anmeldung als Aussteller**

Zur Teilnahme an der Veranstaltung ist eine Buchung über die Internetseiten erforderlich. Die Anmeldung ist ein Vertragsangebot an den Veranstalter. Mit der Buchung werden die Allgemeinen und Detaillierten Vorgaben (Teilnahmebedingungen) verbindlich vom Anmeldenden anerkannt. Er haftet dafür, dass auch die von ihm auf der Veranstaltung beschäftigten Personen diese Vorgaben einhalten. Über die Zulassung des Anmeldenden zu der Veranstaltung entscheidet der Veranstalter durch eine schriftliche Bestätigung per Post in Form der Rechnung. Mit der Zulassung kommt der Vertrag zustande. Der Veranstalter kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere wenn die zur Verfügung stehende Standfläche nicht ausreicht, einzelne Aussteller von der Teilnahme ausschließen und, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszwecks erforderlich ist, die Veranstaltung auf bestimmte Ausstellergruppen beschränken. Er ist berechtigt, eine Beschränkung der Ausstellungsgegenstände sowie eine Veränderung der angemeldeten Fläche vorzunehmen. Die vom Aussteller angebotenen Produkte und Dienstleistungen müssen einem der aufgeführten und buchbaren Veranstaltungsbereiche zuordenbar sein. Diese Inhalte sind auf der Homepage der Veranstaltung beschrieben. Als Aussteller ausgeschlossen sind Aus- und Weiterbildungs- sowie Eventveranstalter jeglicher Art. Mit der Buchung sind Aussteller verpflichtet sich am Programm zu beteiligen, die Veranstaltung auf deren Internetseiten zu präsentieren, aktiv Besucher einzuladen, dies nachzuweisen, sowie an zur Veranstaltung vorbereitenden Schulungen teilzunehmen. Weiter bestätigt der Aussteller mit seiner Buchung alle genannten Fristen und Vorgaben einzuhalten. Der Aussteller wird mit Buchung automatisch in die Community „x4com“ aufgenommen, d.h., das Firmenprofil des Ausstellers wird innerhalb eines automatisch generierten Firmenaccounts angelegt und angezeigt. Hierbei werden die Firmenlogos des Ausstellers automatisch dessen Profil zugeordnet und angezeigt. Mit Buchung berechtigt der Aussteller den Veranstalter und den Betreiber der Kommunikationsplattform „x4com“ etwaige Firmenkennzeichen und Marken zum Zwecke der Veröffentlichung innerhalb des Firmenprofils zu nutzen. Der Aussteller ist verpflichtet, sein Profil und die Kommunikation so zu gestalten, dass die Inhalte nicht gegen gesetzliche Verbote/Gebote, die guten Sitten und/oder rechte Dritter verstoßen. Der Betreiber der Kommunikationsplattform „x4com“ ist berechtigt, das Profil und die Inhalte des Ausstellers nach Kenntnis von Rechtsverletzungen zu sperren und/oder zu löschen. Der Aussteller erhält innerhalb der Kommunikationsplattform „x4com“ die Möglichkeit, sich mit registrierten Besuchern auszutauschen. Der Aussteller gewährleistet, dass er nur die Mitglieder kontaktiert, die den Aussteller als Kontakt freigegeben haben.

### **2. Zahlungs- und Stornierungsbedingungen**

- 2.1 Die Ausstellungsgebühr ist ohne Abzug innerhalb der nachfolgenden Fristen fällig. Mit Zugang der Reservierungsbestätigung und Rechnung wird die komplette Zahlung fällig. Alle Zahlungen sind sofort nach Erhalt der Rechnung zu leisten.

Die angegebenen Preise verstehen sich zzgl. ges. MwSt.. Bitte beachten Sie auch die Regelung für die Frühbucherrabatte in einem der nachfolgenden Punkte. Die Teilnahmeberechtigung besteht erst nach vollständiger Zahlung der Ausstellungsgebühr. Eine Bestätigung des Zahlungseingangs erfolgt nicht.

- 2.2 Vertragspartner bei einer Standbuchung gemeinsam mit Mitausstellern oder Partnerfirmen ist immer der Hauptaussteller. Rechnungen über die Standgebühr, Zusatzausstattung oder sonstige Buchungen gehen an den Hauptaussteller. Mitausstellern / Partnerfirmen wird die Gebühr von 500,00 Euro in Rechnung gestellt.
- 2.3 Stornierungen sind schriftlich gegenüber der Inspire GmbH zu erklären. Bei Stornierung bis 14. Februar 2018 entstehen keine Kosten, geleistete Zahlungen werden zurückerstattet.
- 2.4 Der Veranstalter behält sich vor, bei einer nicht ausreichenden Zahl an Buchungen, die Veranstaltung abzusagen. Bei einer Absage der Veranstaltung seitens des Veranstalters wird die bereits gezahlte Ausstellungsgebühr in voller Höhe erstattet. Weitergehende Ansprüche können hieraus gegen den Veranstalter nicht geltend gemacht werden. Muss der Veranstalter auf Grund Eintritts höherer Gewalt eine begonnene Veranstaltung verkürzen oder absagen, so hat der Aussteller keinen Anspruch auf Rückzahlung oder Erlass der Stadtmiete.

### **3. Standzuteilung / Standplatz**

Die Zuteilung des Standes erfolgt durch den Veranstalter ab 1. Mai 2018. Sonderwünsche des Ausstellers werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Erst durch die Zahlung wird die Zusage des Standes verbindlich. Der Veranstalter darf auch noch nachträglich Änderungen des Standes vornehmen und hierbei insbesondere die Ausstellungsfläche des Ausstellers nach Lage, Art, Maße und Größe ändern, wenn dies zur Erreichung der Veranstaltungsziele, aus Gründen der Sicherheit oder aufgrund der Einhaltung der öffentlichen Ordnung erforderlich ist. Schadensersatzansprüche können hieraus nicht abgeleitet werden. Der Aussteller muss in Kauf nehmen, dass sich bei Beginn der Veranstaltung die Lage der übrigen Standflächen gegenüber dem Zeitpunkt der Zulassung verändert hat.

**4. Mitaussteller / Partnerfirmen**

Mitaussteller ist, wer am Stand eines Ausstellers mit eigenem Personal und eigenem Angebot auftritt. Mitaussteller sind zugelassen. Der Hauptaussteller ist verpflichtet alle Mitaussteller zu melden.

**5. Auf- und Abbauzeiten**

Während den allgemeinen Auf- und Abbauzeiten kann in den Hallen gearbeitet werden, soweit nicht andere Zeiten über den Wachdienst bekannt gegeben werden. Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit im Messegelände bleiben die Hallen und das Messegelände außerhalb dieser Zeiten verschlossen. Die allgemeinen Auf- und Abbauzeiten werden durch den Veranstalter festgesetzt. Nach dem offiziellen Aufbauende sind nur noch abschließende Standbauarbeiten innerhalb der eigenen Ausstellungsfläche zulässig. Die Besuchergänge müssen zu diesem Zeitpunkt geräumt sein.

Zeiten siehe Timer erste Seite.

Eine Verlängerung der Auf- und Abbauzeiten ist durch Übernahme der dadurch entstehenden Kosten möglich.

**6. Gestaltung und Aufbau des Standes**

Die Gestaltung und der Aufbau des Standes erfolgen durch die Firma Inspire bzw. deren Partner. Informationen zu den Ständen und der Ausstattung finden Sie in einem gesondert aufgeführten Punkt.

Es ist dabei darauf zu achten, dass die Stände der anderen Aussteller nicht durch die eigenen Werbeflächen beeinträchtigt werden.

Exponate mit einer Höhe über 2,50m (Standobergrenze), sind nur nach Vorlage von Plänen und deren Freigabe durch den Veranstalter gestattet. Die Rückseiten zum Standnachbarn sind neutral in Weiß zu verkleiden. Für solche Exponate sind idealerweise Zusatzflächen anzumieten. Werbeaufschriften z.B. auf Exponaten, die über die Standhöhe von 2,50m hinausgehen, sind nicht erlaubt.

Das Aufstellen von eigenem Standbau ist nicht gestattet. Nutzen Sie für Ihre Werbung bitte nur die zur Verfügung stehenden Bildschirme (sofern in der gebuchten Standvariante enthalten) und die ausgewiesene Fläche auf den Wänden.

Bitte beachten Sie, dass das Anbringen von Plakaten, Werbung sowie zusätzliche Schriften an den Grafikwänden des Ausstellungsstandes nicht zulässig ist.

Für alle verwendeten Materialien sind die gesetzlichen Auflagen für die Brandschutzordnung zu berücksichtigen.

Der Veranstalter kann verlangen, dass Gegenstände entfernt werden, die gegen die allgemeinen und detaillierten Vorgaben verstoßen, sich als belästigend, gefährdend oder sonst wie ungeeignet erweisen oder nachweislich gegen gewerbliche Schutzrechte (z.B. Plagiate) verstoßen. Wird diesem Verlangen nicht entsprochen, so erfolgt die Entfernung des Gegenstandes durch den Veranstalter auf Kosten des Ausstellers.

Bei Verstößen durch den Aussteller kann der Veranstalter die Schließung und/oder die notwendige Entfernung des Standes durchführen. In einem solchem Falle hat der Aussteller die volle Ausstellungsgebühr und die dadurch entstandenen Kosten zu bezahlen.

**7. Benutzungsordnung**

7.1 Die Haus- und Benutzungsordnung für das Messegelände ist vom Aussteller genauestens einzuhalten. Das Übernachten in den Hallen und im Freigelände ist untersagt. Der Aussteller ist verpflichtet, auf die anderen Veranstaltungsteilnehmer Rücksicht zu nehmen, nicht gegen die guten Sitten zu verstoßen und seine Teilnahme an der Veranstaltung nicht für weltanschauliche, politische oder sonstige veranstaltungsfremde Zwecke zu missbrauchen.

7.2 Für alle mit der Durchführung der Veranstaltung in Zusammenhang stehenden störenden Einflüsse - wie Werbung im Außenbereich des Ausstellungstandes, standüberschreitende Lärmbelästigung, visuelle Präsentationen oder ähnliche störende Einflüsse - ist der Veranstalter berechtigt, wirksam einzuschreiten. In Härtefällen kann die Nutzung des Hausrechtes in Anspruch genommen werden.

7.3 In folgenden Fällen muss der Aussteller Kontakt zur GEMA aufnehmen: beim Einsatz von Live-Musik, Musik vom Band, Schallplatte, Kassetten, CD oder DVD, bei Vorführungen von Tonfilmen oder Videos mit Musik oder wenn Sie einem AV- oder TV-Medium angehören.

**8. Standbetreuung**

Der Aussteller ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass während der gesamten Dauer der Messe und der vorgeschriebenen Öffnungszeiten sein Stand ordnungsgemäß ausgestattet und mit fachkundigem Personal besetzt ist. Insbesondere ist darauf zu achten, dass der Stand jeweils bereits zum Zeitpunkt der Eröffnung der Veranstaltung vollständig besetzt ist. Zur Standbesetzung sind max. 2 Personen gestattet.

Der Abtransport von Messegut und der Abbau von Ständen vor Schluss der Messe ist unzulässig; bei einem Verstoß gegen diese Regelung ist der Veranstalter berechtigt, von dem Aussteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 5.000,- Euro zu verlangen.

**9. Gastronomische Versorgung, Standbelieferung**

Die gastronomische Versorgung innerhalb des Messegeländes obliegt allein dem Veranstalter.

**10. Werbung und Presse**

Werbung aller Art ist innerhalb der vom Aussteller angemieteten Standfläche nur für die eigene Firma des Ausstellers, des Mitausstellers oder einer angemeldeter Partnerfirma und nur für die von ihm hergestellten oder vertriebenen Produkte und / oder Dienstleistungen erlaubt.

Die Verwendung von Geräten oder Einrichtungen, durch die optisch und / oder akustisch eine gesteigerte Werbewirkung erzielt werden soll, bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Veranstalters.

Für Werbemaßnahmen außerhalb des Standes ist die Genehmigung des Veranstalters erforderlich.

Dem Veranstalter steht das Recht zu, für die Öffentlichkeitsarbeit von der Veranstaltung und dem Messegeschehen Dokumentationsmaterial zu fertigen und zu veröffentlichen. Dieses Recht gilt für alle Medien wie z.B. Print, Online, Funk und Fernsehen.

**11. Fotografieren und sonstige Film- und Videoaufnahmen**

Bildaufnahmen jeglicher Art, insbesondere Fotografien und Filme oder Videoaufnahmen, sind auf dem gesamten Ausstellungsgelände untersagt. Ausnahmen von den vorgenannten Verboten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis des Veranstalters.

**11.1 Ausnahmen für Fotos**

Der Aussteller hat das Recht, von seinem eigenen Stand oder seinen Exponaten während der Öffnungszeiten der Veranstaltung Fotos oder Zeichnungen anzufertigen. Die Herstellung von fotografischen Aufnahmen von den Ständen anderer Aussteller ist in jedem Falle unzulässig.

**11.2 Ausnahmen für Filme und Videoaufnahmen**

Filme und Videoaufnahmen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis des Veranstalters. Diese schriftliche Erlaubnis des Veranstalters erfolgt nur vorläufig, bis eine Prüfung und Freigabe der angefertigten Film- und Videoaufnahmen durch den Veranstalter erfolgt ist.

**11.3 Nutzung durch den Veranstalter**

Der Veranstalter hat das Recht, Bild und Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Ausstellungsgegenständen oder einzelnen Exponaten zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für aufgenommene Personen.

**11.4 Presse**

Die Tätigkeit der Medien, wie Rundfunk, Fernsehen, Film, Tages- und Fachpresse zum Zwecke der Berichterstattung wird hiervon nicht berührt.

**12. Kündigung**

Der Veranstalter behält sich das Recht vor, den Vertrag zu kündigen, sofern vom Aussteller eine unerlaubte Untervermietung oder eine Weitergabe der Standfläche an Dritte erfolgt. In einem solchen Falle hat der Aussteller die volle Ausstellungsgebühr zu bezahlen.

**13. Haftung**

Für etwaige Sach- und Personenschäden haftet der Veranstalter nur dann, wenn er grob fahrlässig oder vorsätzlich handelt. Die Haftung des Veranstalters für Schäden an Messe- und Ausstellungsgut sowie Standausstattung ist ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

Der Aussteller ist grundsätzlich verpflichtet, selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Der Abschluss einer Ausstellerversicherung zur Abdeckung des Transport- und Aufenthaltsrisikos wird empfohlen, soweit dies nicht bereits mit seinen bestehenden Firmenversicherungen abgedeckt ist.

**14. Mündliche Vereinbarungen**

Alle mündlichen Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen gelten nur nach schriftlicher Bestätigung durch den Veranstalter.

**15. Ausstelleransprüche, Schriftform, Erfüllungsort, Gerichtsstand**

Alle Ansprüche des Ausstellers gegen den Veranstalter sind schriftlich geltend zu machen. Die Verjährungsfrist beginnt mit dem letzten Tag der Veranstaltung. Alle Vereinbarungen die von diesen Bedingungen abweichen, bedürfen der Schriftform. Es sind ausschließlich deutsches Recht und der deutsche Text maßgebend.

Erfüllungsort ist Frankfurt, Gerichtsstand ist Heidelberg

Dem Veranstalter bleibt vorbehalten, seine Ansprüche bei dem Gericht des Ortes geltend zu machen, an dem der Aussteller seinen Sitz hat.

**16. Veranstaltungsleiter**

Der Veranstaltungsleiter übt das Hausrecht auf dem Veranstaltungsgelände aus. Der Veranstaltungsleiter hat für die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Sicherheitsvorschriften zu sorgen. Der Veranstaltungsleiter ist insbesondere auch befugt, die Veranstaltung aufzulösen. Den Anordnungen des Veranstaltungsleiters ist unbedingt Folge zu leisten. Der Veranstaltungsleiter ist über besondere Vorkommnisse, welche die Sicherheit der Veranstaltung beeinträchtigen können, umgehend zu unterrichten.

**II. Detaillierte Vorgaben / Informationen**

**1. Veranstaltungsorte**

**Wien:** <https://www.austria-trend.at/de/hotels/eventhotel-pyramide>

**Berlin:** <http://www.motorwerk.de/>

**2. Öffnungszeiten beide Orte**

Tag 1: 09.00 bis 18.00 Uhr

Tag 2: 09.00 bis 14.00 Uhr

Registrierung und Einlass für Besucher: 30 Minuten vor Beginn der Veranstaltung.

Einlass Standpersonal: 60 Minuten vor Beginn der Veranstaltung.

**3. Themen / Bereiche**

Informationen zu den Themenbereichen der Veranstaltung finden Sie auf der Internetseite.

**4. Ausstellungsstand**

Die Buchung des Ausstellungsstandes kann auf der Internetseite der Veranstaltung und für Aussteller der Lounges innerhalb der Kommunikationsplattform „x4com“ vorgenommen werden.

**Anmeldeschluss für Aussteller ist der 31. August 2018.**

**4.1 Ausstellerbonus für Frühbucher**

Bei einer Registrierung und Zahlung bis 15. November 2017, erhalten Aussteller eine komplette Seite in unserem neuen Journal geschenkt, dass wir bereits im Mai 2018 an über 15.000 Personen versenden werden.

**4.2 Beteiligungsmöglichkeiten und Kosten**

Sie haben die Wahl zwischen mehreren Beteiligungsmöglichkeiten. Die Standausstattung kann dazugebucht werden.

Bitte beachten Sie, dass die unterschiedlichen Beteiligungsmöglichkeiten für eine Firma oder auch als Gemeinschaftsstand mit Mitausstellern oder Partnerfirmen gebucht werden können.

Für jede Beteiligungsmöglichkeiten gibt es eine festgelegte Anzahl, die buchbar ist. Die Standvergabe erfolgt nach dem Eingang der Anmeldung und Zahlung. Es besteht kein Recht auf eine bestimmte Beteiligungsmöglichkeit.

Eine Standreservierung ist nur in Ausnahmefällen und nur für maximal 2 Wochen möglich, danach wird der Stand automatisch freigegeben. Ein Anspruch auf den reservierten Stand besteht nicht. Nach dem 1. April 2018 ist keine Standreservierung mehr möglich.

LOT (9)	Reg.u.Z. LOT bis 15. November 2017	Reg.u.Z LOT ab 16. November 2017	Reg.u.Z Lounges 2019 bis 28. Februar 2018	Reg.u.Z Lounges 2019 ab 1. März 2018
Stand	1.000,-	1.500,-		
Marketingpauschale	1.000.-	1.000.-		
Cateringpauschale	1.000.-	1.000.-		
Gutschrift 9/2018	-	-	500,-**	250,-**
Bonus 2 Städte***	500,-	250,-		

LOT (18)	Reg.u.Z. LOT bis 15. November 2017	Reg.u.Z. LOT ab 16. November 2017	Reg.u.Z. Lounges 2019 bis 28. Februar 2018	Reg.u.Z. Lounges 2019 ab 1. März 2018
Stand	2.000,-	3.000,-		
Marketingpauschale	1.000,-	1.000,-		
Cateringpauschale	1.000,-	1.000,-		
Gutschrift 9/2018	-	-	500,-**	250,-**
Bonus 2 Städte***	500,-	250,-		

Die angegebenen Preise verstehen sich zzgl. ges. MwSt..

Marketing- und Cateringpauschalen sind Pflichtbeträge bei Teilnahme

\* Reg.u.Z. Registrierung und Zahlung müssen bis zum genannten Termin erfolgt sein

\*\* Gutschrift als Treuebonus bei Buchung der Lounges 2019, pro gebuchtem Lounges on Tour Ort

\*\*\* zusätzlicher Bonus, wenn beide Städte gebucht werden

**Für alle Aussteller bereits inklusive:**

- Präsentationszeiten am Stand
- Firmeneintrag im Journal
- Auf- und Abbau des Standes und der im jeweiligen Paket enthalten Standausstattung
- Stromanschluss 3kw inkl. pauschalem Stromverbrauch + 3-fach Schuko-Steckdose
- Kostenfreier Eintritt und Besuch aller Vorträge und Aktionen in der Halle, nach Registrierung
- Bewerbung Ihre Aktivitäten auf der Internetseite mit Beiträgen und Produkten

Vertragspartner bei einer Standbuchung gemeinsam mit Mitausstellern oder Partnerfirmen ist immer der Hauptaussteller. Rechnungen über die Standgebühr, Zusatzausstattung oder sonstige Buchungen gehen an den Hauptaussteller. Mitausstellern / Partnerfirmen wird die Gebühr von 500,00 Euro in Rechnung gestellt.

**4.3 Zusätzliche Kosten**

**Im Standpreis sind nicht enthalten:**

- eigener Auf- und Abbau
  - Einlagerung und Transport
  - personelle Unterstützung
- zusätzliche Stromanschlüsse
- zusätzliche Standausstattung

**4.4 Zusätzliche Standausstattung**

Zusatzausstattung zur Ergänzung Ihrer Standausstattung kann in Ihrem Login-Bereich bis 31. Juli 2018 in der Rubrik „Zusatzausstattung“ hinzugebucht werden.

Das Aufstellen eigener Zusatzausstattung ist bedingt möglich. Sonderwünsche sind bis 31. Juli 2018 beim Veranstalter einzureichen und werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Das Aufstellen von eigenem Standbau ist nicht gestattet. Nutzen Sie für Ihre Werbung bitte nur die zur Verfügung stehenden Bildschirme (sofern in der gebuchten Standvariante enthalten) und die ausgewiesene Fläche auf den Wänden.

Bitte beachten Sie, dass das Anbringen von Plakaten, Werbung sowie zusätzliche Schriften an den Grafikwänden des Ausstellungsstandes nicht zulässig ist.

Bei Verstößen durch den Aussteller, kann der Veranstalter die Schließung des Standes und/oder die notwendige Entfernung der zusätzlichen und nicht genehmigten Ausstattung durchführen. Weiter ist der Veranstalter berechtigt, vom Aussteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 1.000,- Euro zu verlangen.

## 4.5 Exponate auf dem Ausstellungsstand / Aktionsbühnen

Exponate mit einer Höhe über 2,50m (Standobergrenze) sind nur nach Vorlage von Plänen und deren Freigabe durch den Veranstalter gestattet. Die Rückseiten zum Standnachbarn sind neutral in Weiß zu verkleiden. Für solche Exponate sind idealerweise Zusatzflächen anzumieten. Auf den Exponaten angebrachte und übliche Produktbezeichnungen bzw. Firmenlogos, die zur Kennzeichnung des Produktes und nicht zu Werbezwecken dienen sind gestattet. Zusätzliche Werbeaufschriften die über die Standhöhe von 2,50m hinausgehen, sind nicht erlaubt.

## 4.6 Gestaltung der Wände

**WICHTIGER Hinweis:** Gestalten Sie die Wände des Ausstellungsstandes bitte nach den beschriebenen Vorgaben. Sollte Ihnen etwas unklar sein, dann bitten wir Sie, uns direkt anzusprechen, um Missverständnisse zu vermeiden. Beachten Sie bitte, dass nicht den Vorgaben entsprechend gestaltete Wände nicht hergestellt werden können.

Detaillierte Informationen zur Gestaltung finden Sie in Ihrem Login-Bereich.

Das Layout der Wände und auch Ihr Logo sind bis **31. Juli 2018**, wie im Login-Bereich beschrieben, zur Verfügung zu stellen.

## 4.7 Standpersonal

Personal zur Betreuung des Ausstellungsstandes ist bis **21. September 2018 für Wien und 05. Oktober 2018 für Berlin** zu melden. Die Anzahl der Personen ist auf max. 2 Personen begrenzt. Bitte tragen Sie Ihr Standpersonal direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „Standpersonal“, ein.

Bei einer Nachmeldung von Standpersonal, liegen die Kosten pro Person und Tag bei 50,- Euro.

## 4.8 Standreinigung

Sofern Sie Ihren Stand am Abend oder auch zwischendurch reinigen lassen möchten, können Sie dies separat beauftragen. Die entstehenden Kosten werden Ihnen direkt von dem Serviceunternehmen in Rechnung gestellt. Ein Formular zur Buchung finden Sie auf der Internetseite unter Service / Downloads.

## 4.9 Ausgabe von Essen und Getränke / Sponsorenbars

Die Ausgabe von Essen und Getränken erfolgt ausschließlich über die vom Veranstalter bereitgestellten Flächen und Sponsorenbars. Die Sponsorenbars können über den Veranstalter gebucht werden. Das Ausgeben von Essen und Getränken auf dem gebuchten Ausstellungs-Stand ist nicht gestattet.

### Sponsorenbars

Die enthaltenen Leistungen (Beispiel – barabhängig)

- Barfläche (Größe von der Barposition abhängig)
- Bardesign
- Thekenelement
- Thekenbeleuchtung
- Sitzmöglichkeiten
- Deckenabhängung
- Sponsorenlogo
- Optional, abgetrennter Lagerbereich hinter der Theke
- Stromanschlüsse und Verbrauch

### Wichtig

- die Bargestaltung erfolgt themenbezogen durch den Veranstalter
- Sponsorenlogos können an vorgegebenen Stellen angebracht werden
- Speisen und Getränke sind der jeweiligen Bar zugeordnet
- Basis-Personal wird vom Veranstalter eingesetzt und kann auf Wunsch durch den Sponsor ergänzt werden

## 4.10 Hallenplan

Der endgültige Hallenplan wird bis 1. September 2018 erstellt und steht ab diesem Termin allen zur Verfügung.

## 4.11 Parkausweise

Informationen folgen

## 4.12 Warenanlieferung

Eine Anlieferung kann am **24. September 2018 für Wien und 08. Oktober 2018 für Berlin jeweils zwischen 16.00 Uhr und 20.00 Uhr** nur eigenständig mit Hubwagen erfolgen. Die Anlieferung ist durch Sie direkt an den Stand zu bringen. Ein Logistikunternehmen ist nicht vor Ort.

## 4.13 Müllentsorgung / Verpackungsmaterial

Die Entsorgung des Mülls in der Halle und auf dem Gelände wird vom Veranstalter übernommen. Verpackungsmaterial und dgl. dürfen in den Hallen nicht gelagert werden. Für die Entsorgung ist der Aussteller selbst verantwortlich.

## 4.14 Technische Richtlinie

Als Aussteller auf dem Gelände des jeweiligen Veranstaltungsortes sind die dort geltenden Richtlinien zu beachten und einzuhalten. Den Link zu den Technischen Richtlinien finden Sie nachfolgend: [Link folgt](#)

## 5. Real Life Presentations durch Aussteller

Als Aussteller haben Sie die Möglichkeit, sich am Programm mit Real Life Presentations zu beteiligen. Bitte tragen Sie Ihre Vorschläge direkt in Ihrem Login-Bereich in der jeweiligen Rubrik ein. Das Eintragen mehrerer Vorschläge ist möglich. Die Aufnahme in das Programm kann nicht garantiert werden. Die Vorschläge werden mit den Eventbeiräten abgestimmt. Nach Freigabe werden diese in das Vortragsprogramm aufgenommen. Mit Eintragen der Vorschläge bestätigt der Referent gleichzeitig, bei Bedarf, die Moderation der Session, in der er eingeplant wird, zu übernehmen.

Real Life Presentations bedeutet:

- Jede Präsentation muss einen Praxisbezug zu konkreten Projekten haben
- Werbefreiheit ist ein MUSS -> keine Produktvorstellung als Projekt
- Ihre Präsentation sollte innovative Themen aus Industrie, Forschung usw. enthalten
- Ihre Präsentation sollten möglichst zusammen mit dem Endanwender gehalten werden oder zumindest die Nennung des Namens enthalten

Konsequente Umsetzung der Vorgaben:

- Andere Themen werden nicht aufgenommen
- Einreichung von mehreren Themen ist möglich (3 pro gebuchter Ausstellungsfläche)
- Themen werden wie immer mit dem Eventbeirat besprochen und erst dann in das Programm aufgenommen
- Bei Nichteinhalten der Vorgaben der Aussteller und nicht fristgerechter Einreichung der Unterlagen erfolgt das Ausschluss aus dem Programm

**Vorgaben:**

- **Einreichen der Vorschläge bis 30. Juni 2018** (komplett mit Stichpunkten, Projektbeschreibung und Referentendaten)
- **Spätester Abgabetermin der Vortragsunterlagen 31. August 2018**
- **Anforderungen an die Vorträge**
  - **Nur komplett eingetragene Vorschläge werden berücksichtigt** (Titel, Unterpunkte, Beschreibung und Referentendaten).
  - Die Kurzbeschreibung sollte die Ziele des Vortrags enthalten.
  - Vortragszeit 30 Minuten
  - Bitte wählen Sie den Themenbereich Forum aus, zu dem Ihr Projekt passt.
  - Die vorgegebenen Zeiten für Ihre Vorträge sind unbedingt einzuhalten.
  - Die Moderatoren sind angehalten, sehr genau auf die vorgegebenen Zeiten zu achten und gegebenenfalls auch abzuberechnen

- **Vortragsunterlagen**
  - Die Vortragsunterlagen werden nach Eingang auf Einhaltung der Vorgaben geprüft.
  - Die Vortragsunterlagen werden den registrierten Besuchern zum Downloaden auf der Internetseite unter „Die Vortragsunterlagen“ vor der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.
- **Informationen zur Erstellung Ihrer Präsentation**
  - Präsentation sollte, wenn möglich, mit PowerPoint erfolgen
  - Präsentationsvorlagen in Querformat
  - Hintergrund in weiß
  - Fußzeile bitte auf allen Seite einfügen mit: Veranstaltung, Firma, Referent Vorname Nachname
  - Firmenlogo und Firmenlayout nur auf der ersten und letzten Seite
  - Alle weiteren Seiten der Präsentation dürfen keine Firmeninformationen enthalten
  - Firmen bzw. Produktwerbung ist nicht gestattet
  - Seitenzahlen einfügen
  - Die Vortragsunterlagen laden Sie bitte in Ihrem internen Aussteller-Bereich unter der Rubrik „Real Life Presentations“ beim jeweiligen Vortrag hoch, bitte als pdf-Datei mit einer Folie pro Seite (Querformat) angelegt.
- **Zeitplan und Raumzuweisung**
  - Den detaillierten Zeitplan mit Ihren genauen Vortragszeiten sowie der Raumzuordnung erhalten die Referenten kurz vor der Veranstaltung.
- **Anwesenheit der Referenten auf der Veranstaltung**
  - Referenten können kostenlos an allen Tagen und Sessions teilnehmen.
  - Referenten melden sich bitte eigenständig als Besucher mit dem Code **Referenten2018** an.
  - Am Tag Ihres Vortrags bitten wir die Referenten, sich zur Abstimmung mit den Moderatoren, 30 Minuten vor Beginn der jeweiligen Session, im noch festzulegenden Forum, einzufinden.
- **Technik**
  - In den Vortragsräumen sind Beamer und Mikrofonanlage vorhanden.
  - Zur Präsentation ist das eigene Laptop zu verwenden.
  - Ein Tageslichtprojektor wird nicht zur Verfügung stehen!
- **Wichtiger Hinweis**

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund der Größe der Veranstaltung, Vorgaben machen und auf Einhaltung prüfen müssen. Wir bitten Sie zudem, nur Vorschläge einzureichen, wenn Sie die Einhaltung der Vorgaben garantieren können.

## 6. Aktionsbühnen

Als Aussteller haben Sie die Möglichkeit, sich mit einer Aktionsbühne an der Veranstaltung zu beteiligen. Bitte tragen Sie Ihren Vorschlag direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „Aktionsbühne“, ein. Ihr Vorschlag wird mit den Eventbeiräten abgestimmt. Nach Freigabe wird dieser in das Veranstaltungsprogramm aufgenommen.

Bei Bedarf kann eine zusätzliche Aktionsbühnenfläche, gegen Berechnung, hinzugebucht werden. Die Kosten für eine zusätzliche Aktionsbühnenfläche betragen 350,- pro m<sup>2</sup>.

### Vorgaben:

- **Einreichen der Vorschläge bis 30. Juni 2018** (komplett mit Stichpunkten, Beschreibung und Referentendaten)
- **Spätester Abgabetermin der Detailbeschreibung + Bild zum Thema 31. Juli 2018**
- **Anforderungen an die Aktionsbühne**
  - Zeit 20 Minuten pro Aktionsbühnenthema
  - Im Mittelpunkt der Präsentation stehen ausschließlich Vorgehensweisen und Aktionen, die produktunabhängig sind - Produktwerbung ist nicht gestattet
- **Wichtige Hinweise**
  - Bitte beachten Sie, dass Aktionsbühnen nicht zur Bewerbung Ihrer Produkte gedacht sind. Zur Bewerbung Ihrer Produkte empfehlen wir Ihnen, eine zusätzliche Ausstellungsfläche zu buchen und / oder sich an den Produktschows zu beteiligen.
  - Wir bitten Sie zudem, nur Vorschläge einzureichen, wenn Sie die Einhaltung der Vorgaben garantieren können.

## 7. Produktshow

Als Aussteller haben Sie die Möglichkeit, sich am Programm mit einer Produktshow zu beteiligen. Die Produktshow ist neben dem Vortragsprogramm und den Aktionsbühnen eine weitere Möglichkeit sich zu präsentieren. Bitte tragen Sie Ihren Vorschlag direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „Produktshow“, ein.

### Vorgaben:

- **Einreichen der Vorschläge bis 30. Juni 2018** (komplett mit Stichpunkten, Beschreibung und Referentendaten)
- Für die Produktshow wird es einen speziellen Zeitplan geben, in den alle Themen, die von den Ausstellern vorgestellt werden, eingebunden sind.
- Die Produktshow findet ein Mal pro Tag zu einer noch festzulegenden Zeit, an Ihrem Ausstellungsstand statt.
- Bitte wählen Sie ein innovatives Thema aus, das Sie gerne vorstellen möchten.
- Es kann max. ein Thema pro Tag präsentiert werden.

## 8. NEWS - Firmeninformationen

### Firmennews / Produktnews / Innovative Themen

Alle Partner und Aussteller der Veranstaltung haben die Möglichkeit, sich auf der Internetseite kostenlos zu präsentieren. Alle Eingaben werden geprüft und erst dann freigegeben

### Vorgaben:

- **Einreichung ist jederzeit möglich**
- **Inhalte**
  - Logo vektorisierte Datei (eps, ai oder pdf)
  - Adressdaten Firma, Anschrift, Telefon, E-Mail, Internet
  - Text und Bild, Anforderungen gemäß den Vorgaben, siehe Beschreibung in der Rubrik News

Bitte tragen Sie Ihren Inhalt direkt in Ihrem Login-Bereich, in der jeweiligen Rubrik ein.

## 9. Besucher

Als Aussteller oder Mitaussteller haben Sie die Möglichkeit, Ihre Kunden einzuladen, die vielen verschiedenen Möglichkeiten der Veranstaltung zu nutzen.

Für Ihre eingeladenen Gäste sind der Eintritt und die Teilnahme an den Präsentationen kostenlos.

Sie erhalten ab Juli 2018 Ihre RegistrierungsCodes zum Weiterleiten. Mehrfachnutzung eines einzelnen Codes ist möglich.

Bitte bewerben Sie frühzeitig die Veranstaltung, um auch Ihren Kunden Zeit zu geben, sich kostenlos anmelden zu können. Die Besucherzahl ist begrenzt.

Zur kostenlosen Teilnahme ist eine **Besucher-Registrierung bis 21. September 2018 für Wien und 05. Oktober 2018 für Berlin** erforderlich.

Danach bezahlt jeder Besucher, ob mit oder ohne Einladungskarte, die regulären Eintrittspreise.

**10. Eintrittspreise Wien**

**Bei einer Registrierung bis 21. September 2018** *(ausschließlich über das Internet)*

- **Eintritt mit Einladungskarte** Tageskarte: EURO 0,-
- **Eintritt ohne Einladungskarte** Tageskarte: EURO 15,-
- **Ermäßigter Eintritt** Tageskarte: EURO 15,-  
*(Behördenvertreter und Mitarbeiter im Öffentlichen Dienst, Studenten)*

**Eine Registrierung vom 22. bis 24. September 2018 ist nicht möglich.**

**Bei einer Registrierung vor Ort, am 25. und 26. September 2018**

- **Eintritt mit Einladungskarte** Tageskarte: EURO 50,-
- **Eintritt ohne Einladungskarte** Tageskarte: EURO 100,-
- **Ermäßigter Eintritt** Tageskarte: EURO 50,-  
*(Behördenvertreter und Mitarbeiter im Öffentlichen Dienst, Studenten)*

**Stornierung bzw. Änderung des Besuchstermins**

- **bis 21. September 2018** Bearbeitungsgebühren: EURO 0,-
- **ab 22. September 2018**  
Besucher mit Einladungskarte Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-  
Besucher ohne Einladungskarte Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-  
Besucher mit ermäßigtem Eintritt Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-

**Eintrittspreise Berlin**

**Bei einer Registrierung bis 05. Oktober 2018** *(ausschließlich über das Internet)*

- **Eintritt mit Einladungskarte** Tageskarte: EURO 0,-
- **Eintritt ohne Einladungskarte** Tageskarte: EURO 15,-
- **Ermäßigter Eintritt** Tageskarte: EURO 15,-  
*(Behördenvertreter und Mitarbeiter im Öffentlichen Dienst, Studenten)*

**Eine Registrierung vom 06. bis 08. Oktober 2018 ist nicht möglich.**

**Bei einer Registrierung vor Ort, am 09. und 10. Oktober 2018**

- **Eintritt mit Einladungskarte** Tageskarte: EURO 50,-
- **Eintritt ohne Einladungskarte** Tageskarte: EURO 100,-
- **Ermäßigter Eintritt** Tageskarte: EURO 50,-  
*(Behördenvertreter und Mitarbeiter im Öffentlichen Dienst, Studenten)*

**Stornierung bzw. Änderung des Besuchstermins**

- **bis 05. Oktober 2018** Bearbeitungsgebühren: EURO 0,-
- **ab 06. Oktober 2018**  
Besucher mit Einladungskarte Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-  
Besucher ohne Einladungskarte Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-  
Besucher mit ermäßigtem Eintritt Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-

## 11. Essen und Getränke

Essen und Getränke sind für Aussteller, Mitaussteller und Besucher kostenlos.

## 12. Log-In unter x4com

Nach Ihrer Registrierung als Aussteller erhalten Sie Login-Daten für einen, speziell für Sie eingerichteten Bereich, in dem Sie alle Ihre Daten pflegen können. In diesen Bereich gelangen Sie auf der Veranstaltungsinternetseite in der Rubrik „Log-In“. Für Aussteller der Lounges 2018 und 2019 sowie der LOT2017 ist dieser Bereich bereits angelegt.

Sie haben dort die Möglichkeit, unter Berücksichtigung der Zeitvorgaben im Timer, Ihren Stand neu zu konfigurieren, Ihr Standpersonal einzutragen, Ihre Präsentation am Stand oder im Internet vorzubereiten und auch Ihre Beiträge auf der Veranstaltung zu planen. Bitte nehmen Sie all Ihre Eintragungen ausschließlich dort vor.

Weiter bieten wir Ihnen in diesem Bereich die Möglichkeit, immer aktuell den Stand der Besucheranmeldungen abzurufen.

## 13. Veranstalter

Inspire GmbH  
Am Falltor 35  
64625 Bensheim

### Ansprechpartner

#### Jennifer Würsching

Ausstellerbetreuung und Veranstaltungsleitung

#### Büro Bensheim

Inspire GmbH, Am Falltor 35, 64625 Bensheim  
Telefon +49 (0) 6251 70 60 68  
E-Mail wuersching@inspire-eventmanagement.de

#### Ulrich Rothgerber

Ausstellerwerbung und -betreuung

#### Büro Schwäbisch Gmünd

Inspire GmbH, Gutenbergstraße 110, 73525 Schwäbisch Gmünd  
Telefon +49 (0) 7171 6 45 56  
Mobil +49 (0) 171 72 72 749  
E-Mail rothgerber@inspire-eventmanagement.de

#### Katrin Martin

Registrierung / Rechnungsstellung und Besucherbetreuung

#### Büro Heidelberg

Inspire GmbH, Postfach 1266, 69209 Eppelheim  
Telefon +49 (0) 6221 35 38 072  
Fax +49 (0) 6221 35 38 073  
E-Mail info@inspire-eventmanagement.de