



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Inhalt

Tagungsort / Zusatzausstattung	2
Ausstellungsstand – Bedingungen	3
Zeitplan der Ausstellung	4
Allgemeine Informationen	5



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Tagungsort

Graf-Zeppelin-Haus

Olgastr. 20, 88045 Friedrichshafen

<https://gzh.de>

[Hinweise Anreise](#)

[Hinweise Parken](#)

Kontakt Tagungsbüro

DGZfP e.V.

Steffi Dehlau

Tel.: +49 30 67807-120

Fax: +49 30 67807-129

E-Mail: tagungen@dgzfp.de

Webseite: <https://jahrestagung.dgzfp.de>

Kontakt Messebau

Für die Bestellung von zusätzlicher Standausstattung kontaktieren Sie bitte:

fdm fair displays mandic GmbH

Herr Marko Mandic

Bäumlinger Weg 70

88048 Friedrichshafen-Unterlottenweiler

Tel: +49 7541 399059-11; mobil: +49 171 9591454

Fax: +49 7541 399059-19

E-Mail: marko.mandic@fd-m.com



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Kosten für Ausstellungsstand

Gebühr für 1 Ausstellungsstand: 1.125,00 € zzgl. MwSt.

für Mitgliedsfirmen der DGZfP, ÖGfZP und SGZP: 850,00 € zzgl. MwSt.

Die Reservierung wird erst nach Eingang der Zahlung der Standgebühr (nach Rechnungserhalt) gültig. Ausstellern, die ihre Standmiete bis zum Beginn der Ausstellung nicht gezahlt haben, wird der Zugang zum Ausstellungsstand verwehrt.

Vertragsaufhebung

Der Rücktritt von Standbestellungen muss schriftlich beim Veranstalter eingehen. Im Falle eines Rücktritts werden vom Veranstalter folgende Rückzahlungen geleistet:

Bei Kündigung

bis 30. April 2019 50 % der Standmiete

ab 1. Mai 2019 keine Rückerstattung

Sondervereinbarungen

Sondervereinbarungen zwischen dem Veranstalter und dem Aussteller müssen schriftlich vom Veranstalter bestätigt werden, um bindend zu sein.

Der Ausstellungsstand mit einer Größe von 5 m² (B: 2,50 m x T: 2,00 m) enthält:

- 1 Tisch (B: 1,60 m x T: 0,80 m)
- 1 Stuhl
- 1 Stromanschluss
- 1 komplette Tagungsteilnahme

Anmerkung: Zusatzeinrichtungen können bei der Firma fdm fair displays mandic GmbH bestellt (Kontakt siehe Seite 2) werden.

Zuweisung der Standnummern

Die Reihenfolge bei der Vergabe der Standflächen obliegt dem Veranstalter.

Standplan

Einen Standplan sowie die Ausstellerliste finden Sie auf der Tagungswebseite <https://jahrestagung.dgzfp.de>.



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Zeitplan der Ausstellung

26.05.2019 Sonntag	27.05.2019 Montag Ausstellertag	28.05.2019 Dienstag	29.05.2019 Mittwoch
Aufbau 12:00 – 17:00 Uhr	Aufbau vor Tagungsbeginn: 08:00 – 11:30 Uhr	Ausstellung 08:00 – 15:00 Uhr	Ausstellung 08:00 – 13:00 Uhr
	Ausstellung bis 21:30 Uhr		Abbau 13:00 – 17:00 Uhr <i>Beladen ab 13:30 Uhr</i> <i>(Öffnung der Schranke)</i>
	Aussteller- und Posterabend 18:30 – 21:30 Uhr		



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Allgemeine Informationen

Graf-Zeppelin-Haus

Die Mitarbeiter/innen des Graf-Zeppelin-Hauses sind Ansprechpartner für alle räumlichen, technischen und sicherheitsrelevanten Belange.

Anlieferung von Ausstellungsmaterial

Die Zufahrt bzw. Anlieferung erfolgt über das Foyer (seeseitig), am Ende des Gebäudes links abbiegen bis zum See.

Das **Ent- und Beladen** ist am **Sonntag, 26.05.2019**, in der Zeit von **12:00 Uhr – 17:00 Uhr** und am **Montag, 27.05.2019**, von **08:00 – 11:30 Uhr** und am **Mittwoch, 29.05.2019**, von **13:30 – 17:00 Uhr** möglich. Die Be- und Entladezone ist sofort nach dem Ent- und Beladen wieder zu verlassen und das Fahrzeug auf den genannten Parkflächen abzustellen. Bei Fragen wenden sie sich bitte an das Wachpersonal vor Ort.

Für die Lagerung von Ausstellungsgut sind keine Lagerflächen vorhanden. Leergut und Verpackungsmaterial sind extern einzulagern. Zu erwartende Anlieferungen von Messeständen und Ausstellungsmaterial etc. sind im Vorfeld der Veranstaltung dem Graf-Zeppelin-Haus anzugeben und mit einem deutlichen Hinweis auf die Veranstaltung zu versehen.

Kultur- und Kongresszentrum Graf-Zeppelin-Haus

(für DACH-Jahrestagung, 26. – 29.05.2019)

Olgastraße 20, 88045 Friedrichshafen

Ansprechpartner: Herr Peter Fischerkeller

Telefon: +49 7541 288-211

E-Mail: fischerkeller@gzh.de

Die Lieferung sollte **nicht vor Freitag, 24.05.2019** eintreffen. Größere Lieferungen stimmen Sie bitte mit Herrn Fischerkeller vorher ab.

Der Aussteller verpflichtet sich, die Böden gegen Verschmutzung und Schäden zu schützen. Die Anlieferung muss in einem sauberen Zustand hinterlassen werden, d. h. liegengebliebene Materialien wie Kartons, Pappen, Prospekte etc. werden kostenpflichtig entsorgt.



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Parkmöglichkeiten (<https://gzh.de/de/parken.html>)

Parken im Graf-Zeppelin-Haus

drei Parkdecks mit 450 Stellplätzen, Einfahrtshöhe 2,00 m

Öffnungszeiten/Tarife

- 07:00 bis 24:00 Uhr: je angefangene 30 Minuten 0,40 €
- 24:00 bis 07:00 Uhr: gebührenfrei
- Halbtagspauschale: 6 Std. parken – 4 Std. bezahlen = 3,50 €
- Tagespauschale: 12 Std. parken – 8 Std. bezahlen = 7,00 €

ab 01:00 Uhr geschlossen – keine Ausfahrt mehr möglich!

Für die Zahlung der Parkgebühren sind Geldmünzen erforderlich. Der Parkschein-Automat wechselt nicht.

Zusatzbestellungen

Zusatzbestellungen können über die Firma fdm fair displays mandic GmbH bestellt (Kontakt siehe Seite 2) geordert werden. Die Rechnungsstellung erfolgt zu den Bedingungen des Auftragnehmers. Vor Ort entstandene Nebenkosten oder in Anspruch genommene Zusatzleistungen müssen direkt vor Ort in bar oder mit Kreditkarte beglichen werden.

Standmontage und -demontage

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Rechnungen bezahlt wurden, da die Standmontage sonst nicht gestattet wird, im Zweifelsfall sollte eine Kopie der Überweisung zur Hand sein.

Der Standaufbau muss bis **Montag, 27. Mai 2019, bis spätestens 11:30 Uhr** abgeschlossen sein. Änderungen der Zeiten sind möglich. Der Abbau beginnt am **Mittwoch, 29. Mai 2019, ab 13:00 Uhr**. Anfallender Müll muss selbstständig entfernt werden. Der Aussteller hat alle Zeitvorgaben bezüglich Auf- und Abbau einzuhalten.

Die mitgebrachten Ausstellungs- und sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung (bis Abbauende) zu entfernen. Unterlässt der Aussteller das, darf der Veranstalter die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Ausstellers vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungshaus, kann die Kongresshalle für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen.

Der Aussteller darf Gänge und leere Standflächen nicht mit seinem Standmaterial belegen. Es liegt in der Verantwortung eines jeden Ausstellers, Platz für leere Verpackungen während der Ausstellungstage, z.B. mit Hilfe der anliefernden Spedition, zu organisieren. Die Lagerung von Leergut und sonstigen für die Ausstellung benötigten Materialien außerhalb der Stände oder hinter diesen ist nicht zulässig. Das Ausstellungsgebäude und -material darf nicht, z.B. durch Nägel und Schrauben in Wände, Türen, Stellwände usw., beschädigt werden. Es ist Vorsorge zu treffen, dass die Böden nicht beschädigt wird. Für alle angerichteten Schäden haftet der Aussteller unbeschadet einer Haftung des Frachtführers unmittelbar.



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Messebauauflagen

Die maximale Bodenbelastung im Foyer des Konferenzzentrums beträgt 500 kg pro m². Beim Aufstellen von Gegenständen mit hohem Gewicht sind Bodenschutzmatten aus Gummi o.ä. auszulegen.

Beschädigungen jedweder Art, insbesondere von Böden (Teppich, Stein-, Marmor- und Parkettböden) sind grundsätzlich untersagt. Der Aussteller haftet auch für etwaige Schäden. Das Bekleben von Parkett, Säulen, Wänden, Leinwänden und Spiegeln, etc. ist im gesamten Gebäude untersagt. Das Einschlagen von Nägeln oder Dekorationsnadeln in Säulen, Vorhänge und Wände ist grundsätzlich untersagt. Durch den Aussteller verursachte Schäden sind dem Veranstalter unverzüglich mitzuteilen.

Das Abstellen von Gegenständen an Wänden, Säulen und Spiegeln ist grundsätzlich untersagt. Das Transportieren von schweren Gegenständen im Bereich von Stein-, Parkett- und Teppichböden darf nur mit Rolluntersätzen erfolgen. Der Aussteller erklärt ausdrücklich, entstehende Instandsetzungskosten bei Zuwiderhandlung zu übernehmen. Abbauten müssen innerhalb des vereinbarten Zeitraumes abgeschlossen sein. Für eventuell entstehende Beschädigungen an zur Verfügung gestellten Gabelstaplern, Hubwagen etc. haftet der Aussteller in vollem Umfang.

Technische Einrichtungen und Anschlüsse

Aus Sicherheits- und Haftpflichtgründen dürfen Zuleitungen und Standinstallationen nur in Zusammenarbeit mit den zuständigen Mitarbeitern des Graf-Zeppelin-Hauses ausgeführt werden.

Die technischen Einrichtungen des Graf-Zeppelin-Hauses dürfen nur vom Personal bedient werden. Für unverschuldete technische Störungen übernimmt das Graf-Zeppelin-Hauses keine Verantwortung.

Sicherheit

Sämtliches Stand- und Ausstellungsmaterial muss nicht brennbar, mindestens schwer entflammbar sein (A 1, A 2, DIN 4102). Sollten Plafonds eingebaut werden, müssen diese sprinklertauglich sein. Hierfür muss der Aussteller einen gesetzlichen Nachweis erbringen.

Der Umgang mit chemischen Stoffen oder fossilen Brennstoffen, sowie offenes Feuer, sind untersagt.

Sämtliche eingesetzten technischen Geräte müssen einer entsprechenden Abnahme unterzogen und durch das CE Zeichen gekennzeichnet sein.

Feuermelder, Hydranten, Feuerlöschgeräte und deren Hinweisschilder dürfen nicht von ihrem Standort entfernt, zugehängt oder zugestellt, Notausgänge, Fluchtwege und Zugänge zu den technischen Räumen weder durch Ausstellungsstände noch durch Ausstellungsgüter zugebaut, zugestellt oder eingeeengt werden. Licht-Anschlusskästen, Kabel-Endverzweiger für Telefonanschlüsse sowie alle weiteren Anschlussmöglichkeiten müssen zugänglich bleiben.



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Genehmigungen

Der Einsatz von Lasern ist grundsätzlich beim Landesamt für Arbeitsschutz (Lafa) anzumelden. Die Prüfung und Abnahme (kostenpflichtig) durch einen vereidigten Sachverständigen ist zu veranlassen.

Der Einsatz von radioaktiven Strahlern und Röntgenröhren ist **strikt** verboten.

Gastronomische Verpflegung am Stand

Die Aussteller dürfen Speisen und Getränke (hierzu zählen auch Gebäck, alkoholfreie Getränke, Kaffee etc.) grundsätzlich nicht mitbringen. An allen Ständen, an denen Verpflegung – auch unentgeltlich – an die Besucher verabfolgt wird, sind die bestehenden Vorschriften des Gesundheitsamtes strikt einzuhalten. Grundsätzlich dürfen nur Süßigkeiten (Bonbons, Schokolade...) vom Aussteller eingebracht werden.

Verkauf und Werbung

Der Aussteller versichert ausdrücklich, dass die ausgestellten Produkte/Gegenstände sowie die damit im Zusammenhang stehenden Werbemaßnahmen nach ihrem Inhalt sowie der Art der Darbietung nicht gegen den Grundsatz politischer und religiöser Neutralität und nicht gegen Sitte und Anstand verstoßen, nicht das Ansehen des Veranstalters schädigen und nicht die satzungsgemäßen Ziele und Aufgaben des Veranstalters verletzen. Innerhalb der Ausstellung ist der Barverkauf nicht gestattet.

Die Benutzung von Lautsprechern, das Zeigen von Werbefilmen, Dia-Shows und Videos darf nicht zu einer Lärmbelästigung der umliegenden Stände und Vortragsräume führen.

Tausch von Ständen

Die Aussteller dürfen Stände weder vollständig noch teilweise untervermieten oder an Dritte weiter vergeben.

Tagungsunterlagen

Alle Aussteller werden kostenfrei in der Broschüre mit den Kurzfassungen der Tagungsbeiträge aufgeführt, vorausgesetzt das Firmenprofil wurde auf dem entsprechenden Vordruck rechtzeitig vor Druck zur Verfügung gestellt. Die Broschüre wird an alle Tagungsteilnehmer verteilt.



DACH-Jahrestagung 2019

27. – 29. Mai 2019, Friedrichshafen

Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Ausstellers in den Veranstaltungsräumen.

In den Schließ- und Nachtzeiten wird der Ausstellungsbereich durch einen Sicherheitsdienst bewacht.

Der Veranstalter übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist der Veranstalter berechtigt. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen vorher abzustimmen.

Haftung des Ausstellers für Schäden

Der Aussteller ist verantwortlich für alle Schäden an den Räumlichkeiten, Inventar oder Personen, die durch den Aussteller, sein Personal oder sein Ausstellungsmaterial verursacht wurden. Dem Aussteller ist es nicht gestattet, verursachte Beschädigungen eigenmächtig zu reparieren.

Höhere Gewalt

Im Falle von Krieg, Mobilisierung, Streik, Anordnung von Regierungsseite oder anderen Umständen, die nicht der Kontrolle der Veranstalters unterliegen, die es aber unmöglich oder sehr schwierig machen, die Veranstaltung durchzuführen, steht es dem Veranstalter frei, die Veranstaltung an einen anderen Ort zu verlegen, sie auf einen anderen Zeitpunkt zu vertagen oder zu kündigen. Der Veranstalter ist nicht zur Zahlung von Entschädigungen oder Rückerstattung bereits gezahlter Standmieten verpflichtet.

Beschwerden

Beschwerden sind bis zum Ende der Ausstellung schriftlich per Einschreiben beim Veranstalter einzureichen.

Änderung dieser Bedingungen

Der Veranstalter behält sich das Recht vor, die vorliegenden Regelungen mit sofortiger Wirkung zu ändern, wenn dies vom Gesetzgeber verlangt wird oder andere Gründe dies zwingend erfordern.