INTERCONGRESS

# 4. Kongress der medizinischen Zentren für Erwachsene mit Behinderung (MZEB)

## 14. - 15. September 2023

Medizinischen Hochschule Hannover (MHH)

SERVICEHANDBUCH FÜR AUSSTELLER

-FACHAUSTELLUNG–

# INHALTSVERZEICHNIS

**WO - WANN - WER** ..... **3**

ANSPRECHPARTNER ..... 3

AUSSTELLUNG ..... 4

**VOR DER VERANSTALTUNG** ..... **5**

STANDAUSSTATTUNG A-Z ..... 5

WAS AUCH ORGANISIERT WERDEN MUSS ..... 6

VOR ORT – AUF DER VERANSTALTUNG ..... 7

**NACH DER VERANSTALTUNG** ..... **9**

**ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER INTERCONGRESS GMBH** ..... **9**

**Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur Ausstellung rechtzeitig an Ihre Außendienstmitarbeiter weiter!**

## WO - WANN - WER

### Veranstaltungsort

Medizinische Hochschule Hannover
Carl-Neuberg-Straße 1
30625 Hannover
Gebäude J1
Klinisches Lehrgebäude, Hörsäle F-N, Bibliothek
Lageplan: https://www.mhh.de/fileadmin/mhh/allgemeines/downloads/Lageplan.pdf

### Aufbau

Mittwoch, 13. September 2023 16:00 – 19:00 Uhr

### Ausstellungszeiten

Donnerstag, 14. September 2023 09:30 – 17:00 Uhr
ab 19:30 Uhr Gesellschaftsabend im Sprengel Museum
Freitag, 15. September 2023 09:30 – 15:30 Uhr

### Abbau

Freitag, 15. September 2023 15:30 – 19:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass die Auf- und Abbauzeiten FIXE Zeiten sind, Standbauaktivitäten außerhalb dieser Zeiten werden aus Sicherheitsgründen nicht toleriert!

## ANSPRECHPARTNER

### Veranstalter, Kongressorganisation, Industrieausstellung

INTERCONGRESS

Intercongress GmbH
Ingeborg-Krummer-Schroth-Str. 30
79106 Freiburg
Fon +49 761 69699-0
www.intercongress.de

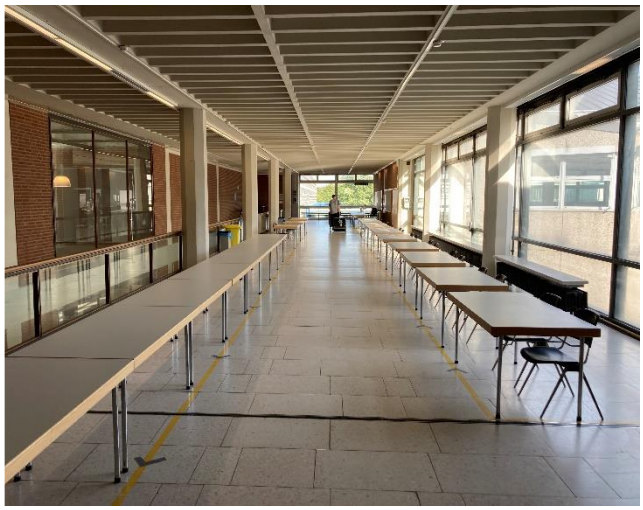
### Ausstellungsleitung

**Christoph Scherbarth**
Mobil +49 151 20790878
christoph.scherbarth@intercongress.de

## AUSSTELLUNG

### Lage der Ausstellungsflächen

**Ausstellungsbereich:** Foyer 1. OG und 2. OG Klinisches Lehrgebäude, Hörsäle F-N, Bibliothek
**Bodenbelag**: Steinfußboden
**Maximale Bauhöhe:** 2,50 m



**Standbaugenehmigungen** für professionelle Standbausysteme bitte bis zum **11. August 2023** bei christoph.scherbarth@intercongress.de einreichen.

# VOR DER VERANSTALTUNG

## STANDAUSSTATTUNG A-Z

### Ausstellerausweise

Pro 3 m² Standfläche steht Ihnen ein kostenfreier Ausstellerausweis für die gesamte Veranstaltungsdauer zur Verfügung (Beispiel: Sie haben 6m² Standfläche gebucht, d.h. Ihnen stehen 2 kostenfreie Ausstellerausweise zur Verfügung.).

Mit den Ausweisen können Sie das gesamte wissenschaftliche Programm und auch die Ausstellung (außer kostenpflichtige Kurse/wissenschaftliche Workshops) besuchen, CME-Zertifizierung ist nicht enthalten.

Ausstellerausweise sind nur mit dem Firmennamen versehen und nicht personalisiert.

Zusätzliche kostenpflichtige Ausstellerausweise können Sie zum Tarif von 50,00 EUR zzgl. MwSt. bis zum 31. August 2023 im Ausstellerportal erwerben.

Die Zugangscodes für die elektronischen Ausstellerausweise erhalten Sie automatisch eine Woche vor Kongressbeginn.

### Bodenbelag

Bitte beachten Sie, dass im Foyer Steinfußboden liegt. Sollten Sie eigenen Teppichboden darüberlegen, ist darauf zu achten, dass dieser rückstandslos wieder entfernt werden kann. Eventuelle Schäden werden den Ausstellern in Rechnung gestellt.

### Elektroinstallation

Stromanschlüsse stehen kostenfrei zur Verfügung. Bitte bringen Sie ausreichend Verlängerungskabel/Mehrfachstecker mit. Bitte teilen Sie uns mit, sollten Sie keinen Stromanschluss benötigen.

### Gastronomische Betreuung

Catering (Getränke, Snacks) für Ihre Standmitarbeiter ist in den Kaffee- und Mittagspausen inklusive.

### Genehmigungen

Der Aussteller ist dafür verantwortlich, dass die für seine und die Tätigkeit seiner Beauftragten auf dem Stand erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorhanden sind und die geltenden Vorschriften eingehalten werden.
Standbaugenehmigungen für professionelle Standbausysteme bitte bis zum 11. August 2023 bei christoph.scherbarth@intercongress.de einreichen.

### Mobiliar

Wir stellen Ihnen einen Tisch und zwei Stühle kostenfrei zur Verfügung. Sollten Sie kein Mobiliar benötigen, teilen Sie uns dies bitte bis zum 12. September 2023 mit.

### Reinigung

Im Auftrag des Veranstalters erfolgt täglich eine Gangreinigung.

### Standbau

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

Ebenso müssen Feuerwehr- und Fluchtwege sowie alle feuerschutztechnischen Einrichtungen stets freigehalten werden.

Die Verwendung von schwer entflammbarem Material (B1) bei Standbau sowie Standdekoration ist obligatorisch. Der Nachweis hierüber ist ggf. gegenüber der Brandbehörde zu führen.

Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

### Versicherung/Standbewachung

Die MHH ist ein öffentliches Gebäude. In den Zeiten 06:00 – 22:00 Uhr sind die Türen geöffnet. Es wird ein Wachdienst am 13.09. und 14.09. bis 23:00 Uhr vor Ort sein.
Bitte lassen Sie trotzdem keine wichtigen und wertvollen Objekte am Stand zurück. Eine Haftung für Schäden am Ausstellungsgut, der Standausrüstung oder bei Objektdiebstahl wird von Seiten des Veranstaltungshaus, des Veranstalters und des Organisators ausgeschlossen.

Den Ausstellern wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

## WAS AUCH ORGANISIERT WERDEN MUSS

### Anlieferungen

Anlieferungen können am Aufbautag, **Mittwoch, 13. September 2023** zwischen **08.00 Uhr und 15.30 Uhr** erfolgen.

Das Veranstaltungshaus übernimmt für Anlieferungen keine Haftung. Jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.

Bitte geben Sie bei Anlieferungen folgende erweiterte Adresse an:

**Medizinische Hochschule Hannover**
**z. Hd Veranstaltungsmanagement**
**Gebäude J01 Hörsaal F MZEB23**
**4. MZEB-Kongress, *Firmenname, Stand-Nr.***
**Carl-Neuberg-Straße 1**
**30625 Hannover**

**Bitte denken Sie rechtzeitig daran, die Abholung Ihrer Standmaterialien nach Veranstaltungsende zu organisieren!**

### Anreise

Vom Hauptbahnhof Hannover aus erreichen Sie die MHH in ca. 20 min mit der U-Bahn.

Detaillierte Informationen zur Anreise finden Sie auf der Kongresswebsite unter http://mzeb-kongress.de/reise/

### Einlagerungen

Leergut und Standmaterialien können während der Veranstaltung von Seiten des Veranstaltungshauses begrenzt eingelagert werden. Bitte kontaktieren Sie die Intercongress GmbH: christoph.scherbarth@intercongress.de

### Festabend

Falls Sie im am **Gesellschaftsabend im Sprengel Museum**, 14.09., 19:30 – 23:00 Uhr teilnehmen möchten, sichern Sie sich Tickets frühzeitig über den folgenden Buchungslink:
https://www.intercongress.de/cgi-bin/regform_79106.exe?company=79106&cfg=D81953AF7B&Entry=11

### Hotelreservierung

Gemeinsam mit der Hannover Marketing und Tourismus GmbH, haben wir für Sie Zimmerkontingente zu günstigen Konditionen, in den auf http://mzeb-kongress.de/hotel/ aufgeführten Hotels reserviert. Die Kontingente sind begrenzt. Bitte beachten Sie die jeweiligen Fristen zum Ablauf der Angebote.

## VOR ORT – AUF DER VERANSTALTUNG

### Ausstellerausweise

Pro 3 m² Standfläche steht Ihnen ein kostenfreier Ausstellerausweis für die gesamte Veranstaltungsdauer zur Verfügung (Beispiel: Sie haben 6m² Standfläche gebucht, d.h. Ihnen stehen 2 kostenfreie Ausstellerausweise zur Verfügung.).

Mit den Ausweisen können Sie das gesamte wissenschaftliche Programm und auch die Ausstellung (außer kostenpflichtige Kurse/wissenschaftliche Workshops) besuchen, CME-Zertifizierung ist nicht enthalten.

Ausstellerausweise sind nur mit dem Firmennamen versehen und nicht personalisiert.

Zusätzliche kostenpflichtige Ausstellerausweise können Sie zum Tarif von 50,00 EUR zzgl. MwSt. bis zum 31. August 2023 im Ausstellerportal erwerben.

Die Zugangscodes für die elektronischen Ausstellerausweise erhalten Sie automatisch eine Woche vor Kongressbeginn.

### Ausstellungsfläche

Ihre angemietete Ausstellungsfläche ist zu Aufbaubeginn ausgemessen und mit der Standnummer versehen. Nach Möglichkeit wird das Mobiliar zu Beginn des Aufbaus auf der Standfläche bereitgestellt.
Die Ausstellungsfläche ist am Ende der Veranstaltung in dem Zustand zu verlassen, wie sie zu Beginn

dem jeweiligen Aussteller übergeben wurde.

**Be- und Entladen**

Anlieferungen zum Aufbau können am Aufbautag, **Mittwoch, 13. September 2023** zwischen **16.00 Uhr und 19.00 Uhr** erfolgen.

Bitte bringen Sie Ihre eigenen Transportgerätschaften mit, da das Veranstaltungshaus keine zur Verfügung stellen kann.

In den Ausstellungsbereich gelangen Sie über das Treppenhaus oder den Aufzug bei Saal H und Saal N. Aufzug: Türbreite: 1,55m, Tiefe: 2,60m, Tragkraft: 2.000 kg

**Entsorgung**

Die Aussteller werden gebeten, keine Verpackungsmaterialien am Veranstaltungsort zu hinterlassen. Für die Entsorgung von Standbaumaterialien oder größerer Abfallmengen sind die Aussteller selbst verantwortlich. Eine Entsorgung durch den Veranstalter, Organisator oder das Veranstaltungshaus wird separat berechnet.

**Lagermöglichkeiten**

Leergut und Standmaterialien können während der Veranstaltung von Seiten des Veranstaltungshauses begrenzt eingelagert werden. Bitte kontaktieren Sie die Intercongress GmbH: christoph.scherbarth@intercongress.de

**Parken**

Kostenpflichtige Parkplätze für Aussteller und Besucher stehen in ausreichender Anzahl auf dem Gelände der MHH zur Verfügung:
https://www.mhh.de/fileadmin/mhh/allgemeines/downloads/Lageplan.pdf
Höchstgebühr max. 10€.
Die ersten 45 Minuten sind frei.

**Verpflegung**

Die Pausenverpflegung (Getränke, Snacks) ist während des Kongresses inklusive.

**Werbeläufer**

Aktivitäten der Aussteller außerhalb der Standfläche, wie z.B. Besucherbefragungen, Werbeläufer o.ä. sind nicht erwünscht. Werbung außerhalb der Standfläche ist genehmigungspflichtig und muss vorab beim Veranstalter angemeldet werden.

**WLAN**

Die MHH stellt für alle Teilnehmenden und Ausstellenden eine kostenlose WLAN-Verbindung in zur Verfügung. Das Passwort wird veröffentlicht und ist am Registrierungscounter erhältlich.
Hotspot 1 -> Passwort: mh-hannover

## NACH DER VERANSTALTUNG

### Abholung

Die Abholung von Standmaterialien sollte am **Freitag, 15. September 2023 bis 19:00 Uhr** erfolgen. Spätestens Samstag, 16. September 2023, 16:00 Uhr muss das Standmaterial abgeholt sein. Bei einer späteren Abholung ist eine Lagerung Ihrer Materialien nicht mehr möglich und diese werden kostenpflichtig entsorgt.

Kisten und Pakete sind so zu verpacken/bekleben, dass der Abholer alle Lieferinformationen entnehmen kann. Das Veranstaltungshaus und der Veranstalter können nicht für die Verpackung sorgen. Für eventuelle Schäden oder Verluste von eingebrachten Gütern übernehmen das Veranstaltungshaus, der Veranstalter und der Organisator keinerlei Haftung.

### Teilnehmeradressen

Die Bereitstellung einer Teilnehmerliste oder anderer Teilnehmer(adress)daten ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich ist.

### Statistische Auswertung

Eine statistische Auswertung der Veranstaltung wird Ihnen wenige Wochen nach Kongress von der Ausstellungsleitung per E-Mail zur Verfügung gestellt.

**Diese Informationen sind Vertragsbestandteil und gelten mit der Unterzeichnung der verbindlichen Anmeldung als angenommen!**

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER INTERCONGRESS GMBH

### Deutsch:

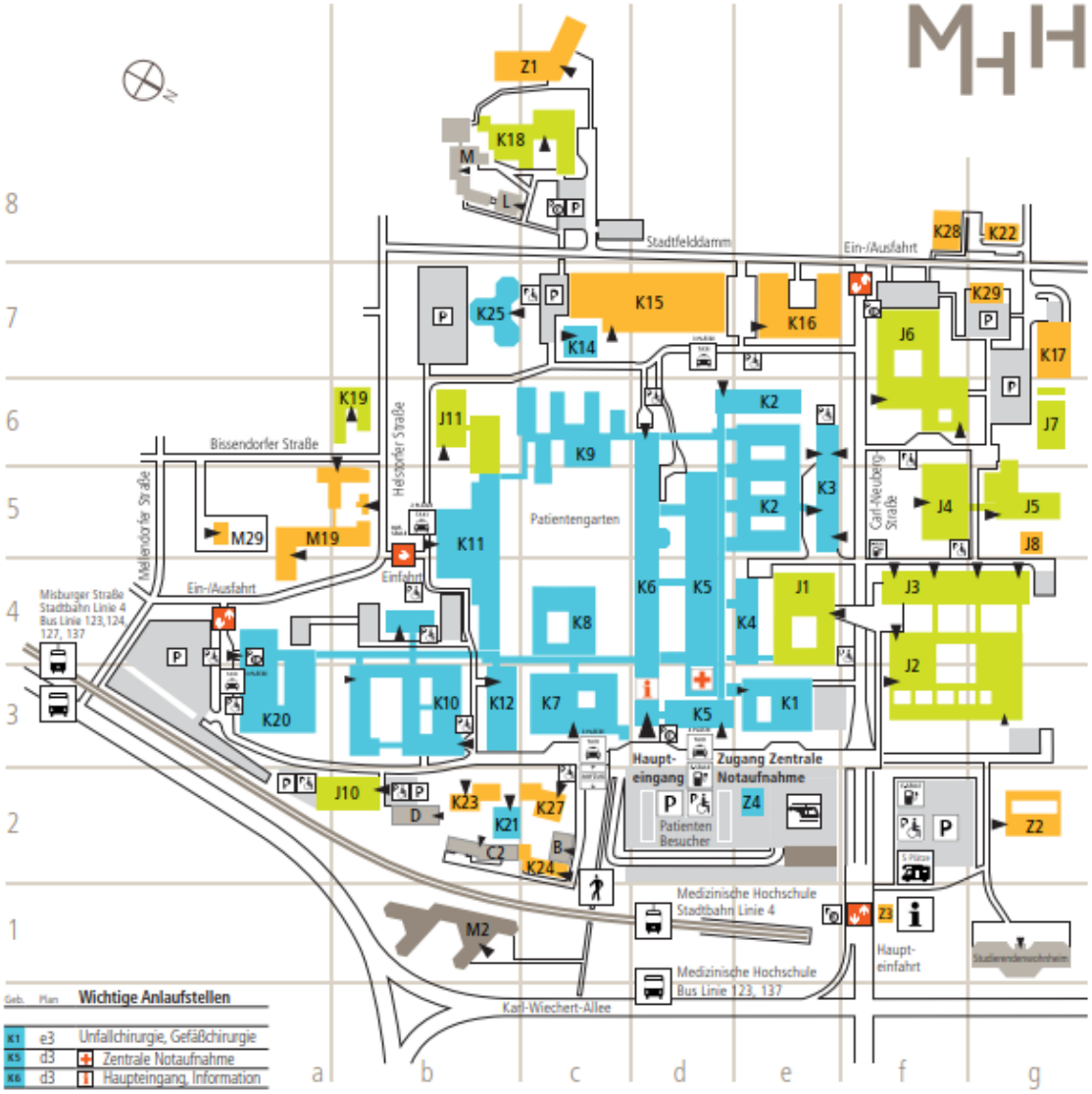
https://intercongress.gmbh/wp-content/uploads/2021/03/Intercongress_AGB.pdf

### Englisch:

https://intercongress.gmbh/wp-content/uploads/2021/03/Intercongress_TermsConditions.pdf

## Lageplan:

https://www.mhh.de/fileadmin/mhh/allgemeines/downloads/Lageplan.pdf




| Geb. | Plan | Wichtige Anlaufstellen |
|---|---|---|
| K1 | e3 | Unfallchirurgie, Gefäßchirurgie |
| K5 | d3 | Zentrale Notaufnahme |
| K6 | d3 | Haupteingang, Information |

| Geb. | Plan | Kliniken und Ambulanzen |
|---|---|---|
| K2 | e5-6 | Ambulanzen |
| K3 | e5-6 | Transfusionsmedizin u. Transplantat Engineering, Zentrallabor (ZLA), Blutspendedienst |
| K4 | e4 | Zentrum für Informationsmanagement (ZIMt) |
| K5 | d3-5 | Untersuchung, Behandlung, Forschung, Ambulanzen, Stationen 71-74 |
| K6 | d3-5 | Zentralklinikum, Stationen 10-48, Ladenpassage |
| K7 | c3 | Nuklearmedizin, Strahlentherapie, Zyklotron, PET-Zentrum, Stationen 75-76 |
| K8 | c4 | Rehabilitationsmedizin, Sportmedizin |
| K9 | c6 | Psychiatrie, Stationen 50-54 und 87, Dermatologie, Station 86 |
| K10 | b3 | Kinderklinik, Stationen 60-69 |
| K11 | b4-5 | Frauenklinik, Transplantationsmedizin, Stationen 81-85 |
| K12 | b3 | Infektionsstation 78, KMT-Station 79 |
| K14 | c7 | Immunologische Ambulanz |
| K20 | a3-4 | Zahn-, Mund- und Kieferklinik, Hörsäle O und P |
| K21 | b2 | Psychosomatische Klinik, Station 58 |
| K25 | b7 | KHI-Medizinisches Versorgungszentrum, TX-Ambulanz |
| Z4 | e2 | Stützpunkt Bereitschaft RTH und NEF |

| Geb. | Plan | Forschung und Lehre |
|---|---|---|
| J1 | e4 | Klinisches Lehrgebäude, Hörsäle F-N, Bibliothek |
| J2 | f-g4 | Vorklinisches Lehrgebäude, Hörsäle A-E |
| J3 | f-g4 | Fritz-Hartmann-Zentrum |
| J4 | f5 | Multifunktionshaus, Studiendekanat |
| J5 | g5 | Zentrales Tierlaboratorium |
| J6 | f6-7 | Theoretische Institute II, Hörsäle Q-S |
| J7 | g6 | Außenstelle Zentrales Tierlaboratorium |
| J10 | a-b2 | Pädiatrisches Forschungszentrum |
| J11 | b6 | Hans-Borst-Zentrum, Rudolf-Pichlmayr-Forschungszentrum |
| K18 | b-c8 | Bildungsakademie Pflege (BAP) |
| K19 | b6 | MTA-Schulen für Labor und Radiologie |
| K23 | b2 | Logopädieschule |

| Geb. | Plan | Wohngebäude |
|---|---|---|
| B | c2 | Multifunktionshaus B |
| C2 | b2 | Wohngebäude C2 |
| D | b2 | Multifunktionshaus D |
| L | b8 | Wohngebäude L |
| M | b8 | Wohngebäude M |

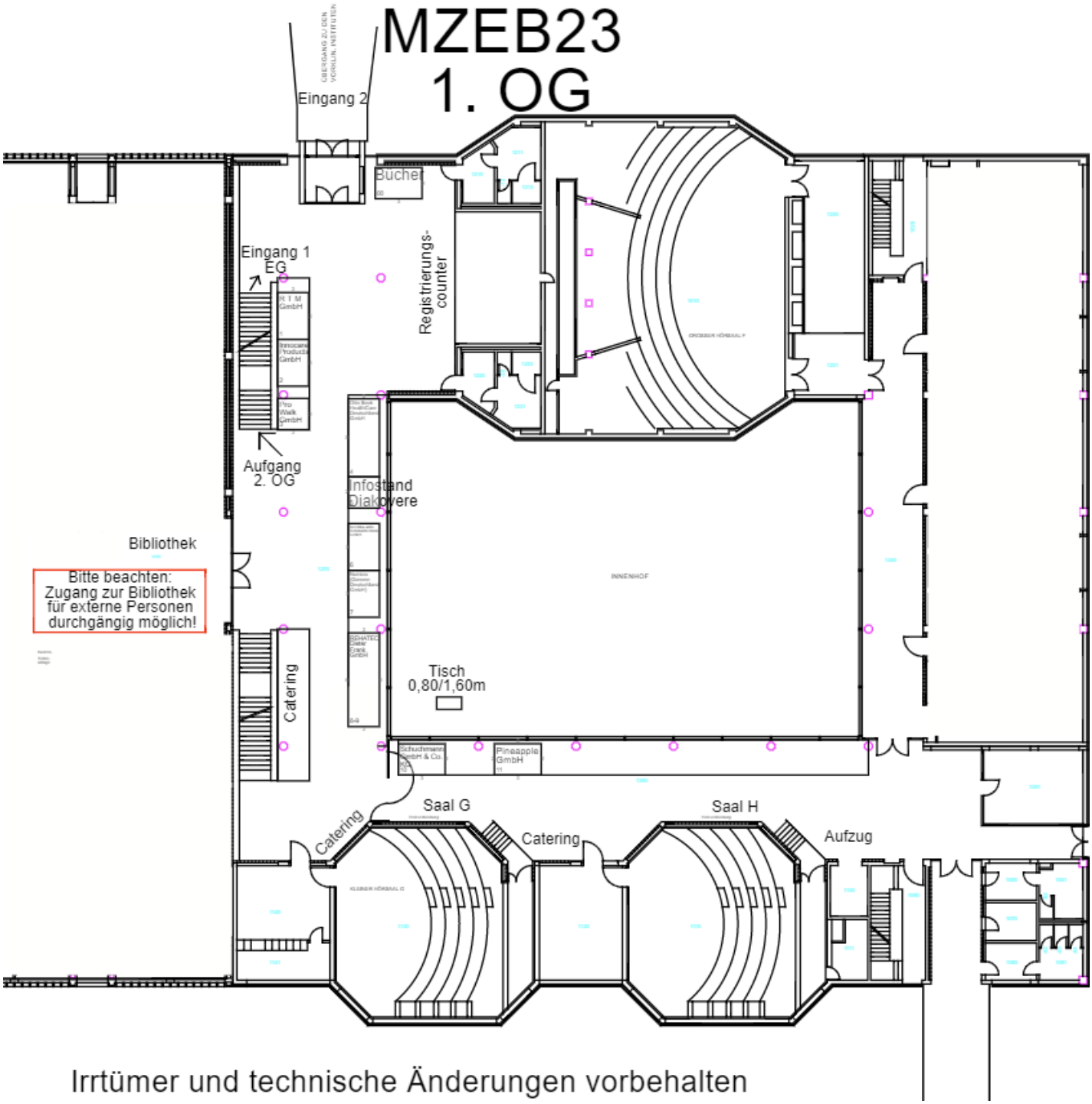
| Geb. | Plan | Verwaltung und Technik |
|---|---|---|
| J8 | g5 | Materiallager |
| K15 | c-d7 | Zentralküche/Mensa |
| K16 | e7 | Bauplanung, Technik |
| K17 | g7 | Wäscheanlieferung |
| K22 | g8 | Dampfversorgung |
| K23 | b2 | Multifunktionshaus E, Personalrat |
| K24 | c2 | Multifunktionshaus C |
| K27 | c2 | Multifunktionshaus A, Hort |
| K28 | f8 | Abfallentsorgung |
| K29 | g7 | Sonderabfallentsorgung |
| M19 | a4-5 | Verwaltungsgebäude Helstorfer Str. 7 und 11, Verwaltungsgebäude/Zentraleinkauf Bissendorfer Str. 8 |
| M29 | a5 | Geschäftsführung Pflege, Mellendorfer Str. 9a |
| Z1 | b-c8 | Kindertagesstätte Weltkinder |
| Z2 | g2 | Kindertagesstätte Campuskinder |
| Z3 | f1 | Informationshaus |

| Geb. | Plan | Weitere Gebäude |
|---|---|---|
| M2 | b1 | EtCetera Gebäude, Hörzentrum Karl-Wiechert-Allee 3 |

SAP: 3005459 - MHV 1414/2.20 - 02/22 L

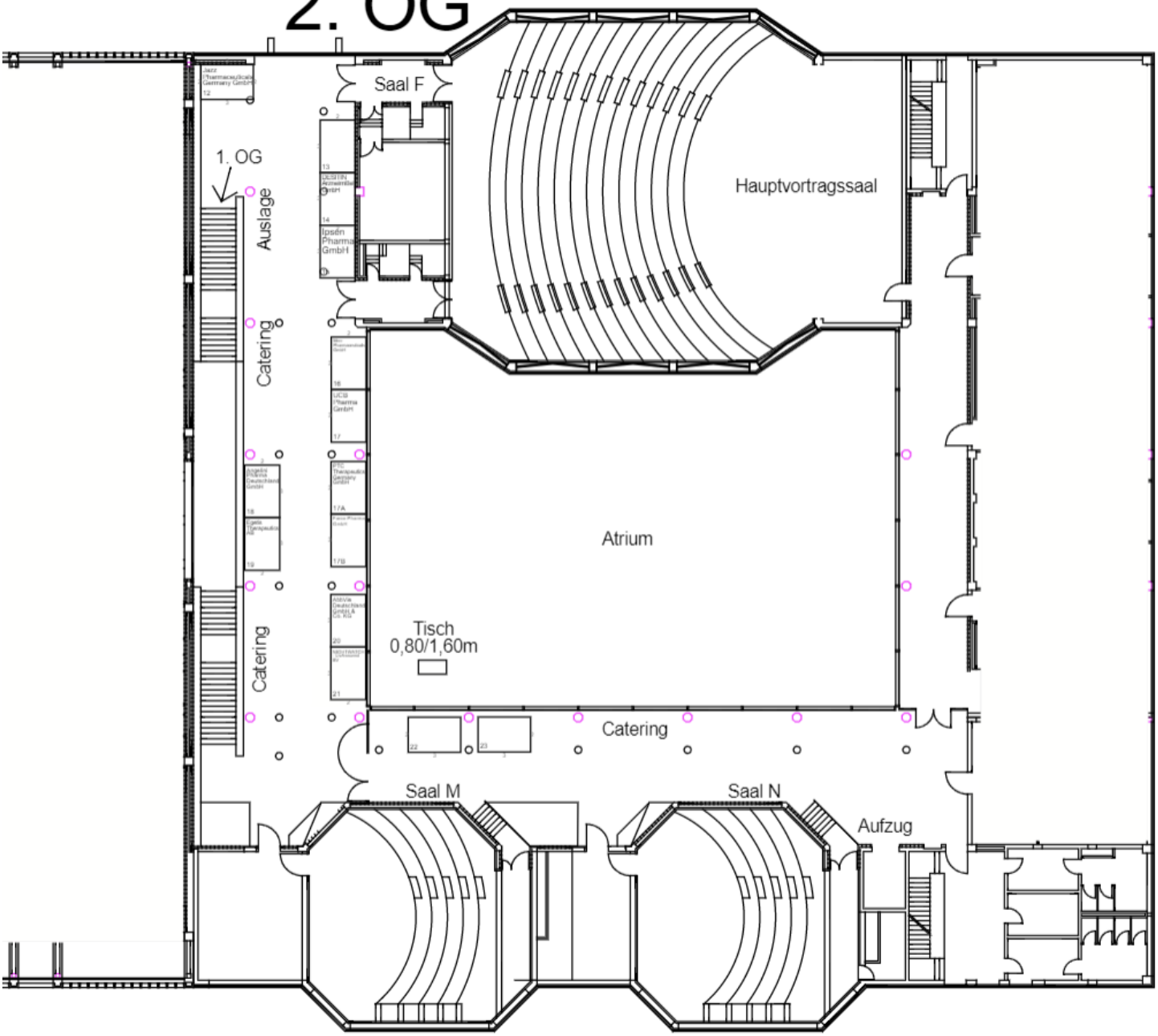
## Ausstellungsplan:

Den aktuellsten Ausstellungsplan finden Sie unter: https://mzeb-kongress.de/industrie/




Irrtümer und technische Änderungen vorbehalten

# MZEB23
## 2. OG




Irrtümer und technische Änderungen vorbehalten