



### **Auf- und Abbaausweise**

Während des Auf- und Abbaus gilt auf dem Gelände der Messe Stuttgart eine **Ausweispflicht**.  
Aufbauausweise erhalten Sie unter [a.reuter@dgho-service.de](mailto:a.reuter@dgho-service.de)

### **Aufbau**

Der Standaufbau muss bis Freitag, 29.09.2017, 16:00 Uhr fertiggestellt sein (danach erfolgt die Verlegung des Gangteppichs); Dekorationen auf der eigenen Standfläche sind danach noch bis ca. 22.00 Uhr möglich. Sollten Sie mehr Zeit zum Aufbau benötigen, geben Sie bitte rechtzeitig Bescheid. 0177/3151960.

**Wichtige Info für Messebauer:** Die Messe Stuttgart zeichnet ggf. mehrere Messen gleichzeitig auf dem Hallenboden ein. **Die Einzeichenfarbe unserer Veranstaltung und Ihrer Standfläche ist rot.**

Denken Sie daran, dass Ihr **Leergut** von SCHENKER vor Ort **eingelagert werden muss**.

Kontakt: SCHENKER Deutschland AG; Tel.: +49 711 18560-3300;

E-Mail: [fairs.stuttgart@dbschenker.com](mailto:fairs.stuttgart@dbschenker.com)

Bitte denken Sie auch daran, ggf. Parkplätze zu bestellen.

Die entsprechenden Bestellformulare finden Sie im [Aussteller-Servicehandbuch](#) ab der Seite 154.

### **Einfahrtregelung mit Kautions**

Die Einfahrt ins Messegelände ist täglich analog der Auf- und Abbauezeiten möglich.

Die Einfahrt erfolgt über das Tor 2 und den Check-In des Lkw-Pools. Folgen Sie der Wegweisung „Anlieferung“.

### **Die Verweildauer für Fahrzeuge auf dem Messegelände ist zeitlich begrenzt:**

#### **Auf- und Abbau**

Lkw:	3 Stunden
Pkw mit Anhänger / (Klein)transporter:	2 Stunden
Pkw:	1 Stunde

Während der Messelaufzeit beträgt die Verweildauer 0,5 Stunden. Am letzten Messetag ist die Einfahrt nur von 7.00 – 12.00 Uhr möglich.

**Kautions:** Im Aufbau und während der Messelaufzeit gilt an allen Tagen eine Einfahrtskautions in Höhe von **€ 100**. Die Kautions ist **bar** vor der Einfahrt ins Messegelände am Check-In des Lkw-Pools zu hinterlegen, und wird bei zeitgerechter Ausfahrt aus dem Messegelände am Tor 1 wieder zurückerstattet.

### **Standrechnung bezahlt?**

Bitte beachten Sie, dass Sie mit dem Standaufbau nur dann beginnen können, wenn alle Rechnungen (Standfläche und Symposium) beglichen sind.



## **Abbau**

**Es werden Abbauausweise benötigt**, siehe oben.

Der Standabbau kann in der Zeit von Montag, 2.10.2017 18.00 Uhr bis Mittwoch, 4.10.2017, 11:00 Uhr erfolgen.

**ACHTUNG:** Gabelstapler, Hebebühnen, etc. können erst in die Halle fahren, wenn der Gangteppich vollständig entfernt ist. Die Teppichentfernung erfolgt nach Ausstellungsende 17.30 Uhr und dauert ca. 1h.

Die genauen Aufbau- und Anlieferungszeiten finden Sie [hier](#).

## **LKW Fahrverbot 3.10.2017**

Gemäß Sonn- und Feiertagsfahrverbot dürfen am 3.10.2017 in der Zeit von 0.00 bis 22.00 Uhr Lastkraftwagen mit einer zulässigen Gesamtmasse über 7,5 t sowie Anhänger hinter Lastkraftwagen nicht verkehren. Das Verbot gilt nicht für [folgende Ausnahmen](#). Ausnahmegenehmigungen können bei der Straßenverkehrsbehörde, in deren Bezirk die Ladung aufgenommen wird oder der Antragsteller seinen Wohnort, seinen Sitz oder eine Zweigniederlassung hat, gestellt werden.

Alternativ können die LKW eine Nacht auf dem LKW-Pool der Messe Stuttgart, je nach Platzverfügbarkeit, zwischensparken. Hierzu müssen sich die LKW vor Ort direkt an die Hauptwache an Tor 1 wenden und dort auch direkt bezahlen.

## **Last Minute Service Messe Stuttgart**

Last-Minute-Bestellungen für Ihre Standfläche können Sie im Service- und Businesscenter der Messe Stuttgart vor Ort im Untergeschoss, Atrium durchführen. Das Servicecenter ist folgendermaßen geöffnet:

Mittwoch, 27.09.2017 + Donnerstag, 28.09.2017 08:00 – 19:00 Uhr

Freitag, 29.09.2017: 08:00 – 20:00 Uhr

Samstag, 30.09.2017 7:00 – 17:30 Uhr

Sonntag, 1.10.2017 08:00 – 17:30 Uhr

Telefonisch können Sie die Messe Stuttgart unter 0711/18560-2444 (vom Hallentelefon aus unter - 2444) erreichen.

## **LAST MINUTE Service Schenker Deutschland AG**

Während der Auf- und Abbauzeit finden Sie auf dem Ladehof zwischen Halle 4 und Halle 6 den DB Schenker Counter- hier können Last-Minute Bestellungen, wie Gabelstapler, Leerguteinlagerung, etc. durchgeführt werden

## **DGHO Service vor Ort**

Vor Ort erreichen Sie ab dem 26.09.2017 Frau Anne Reuter unter 0177/3151960. Sie finden uns auch am DGHO Service Counter an der Registrierung im Eingangsfoyer.



### **Müllentsorgung**

Denken Sie daran, dass Sie die Abholung Ihres Mülls bzw. Standreinigung bestellen müssen.

**ACHTUNG:** Das Entleeren der Papierkörbe durch den Standreiniger erfolgt ausschließlich in die Müllsäcke Pos. Nr. 11-215. Zur Abholung stellen Sie den Müllsack am Abend bitte an den Rand Ihres Standes. Müllsäcke, die innerhalb Ihres Standes verbleiben, werden nicht entsorgt.

Das Formular für Müllsäcke u. Standreinigung finden Sie im [Aussteller-Servicehandbuch](#) ab der Seite 122.

### **Alkoholverbot**

Bitte beachten Sie, dass der Ausschank von Alkohol in der Industrierausstellung sowie in den Industriesymposien verboten ist. Schenken Sie alkoholfreie Getränke wie Säfte, alkoholfreies Bier oder alkoholfreien Sekt aus.

### **Standbewachung**

Während der Auf- bzw. Abbauphase sollten Sie Ihre Waren nicht unbeaufsichtigt bzw. ungesichert in Ihrem Messestand zurücklassen. Entfernen Sie alle wertvollen, nicht gesicherten Ausstellungsstücke, wenn Sie nach Messeschluss den Stand verlassen. Achten Sie auf Ihr Messegut und bestellen Sie nachts Standwachen. Das Formular finden Sie im [Aussteller-Servicehandbuch](#) ab der Seite 126. Versichern Sie auch Ihre Waren, damit zumindest das Risiko eines wirtschaftlichen Schadens abgedeckt ist.

### **Security**

Während des Aufbaus werden Security-Personen in der Halle vorrangig tagsüber patrouillieren.

### **Ausstellerausweise**

Alle Personen benötigen ein gültiges Namensschild. Aufgrund Ihrer Standfläche steht Ihnen ein Kontingent kostenfreier Ausstellertickets für das Standpersonal zur Verfügung. Wenden Sie sich hierfür an unseren Dienstleister eventlab GmbH, Tel: +49 (0) 341 24 05 96 56; E-Mail:

[jahrestagung2017@eventlab.org](mailto:jahrestagung2017@eventlab.org).

### **Keine Broschüren an Ein- und Ausgängen**

Werbung für Ihre Produkte oder Ihr Unternehmen ist nur auf Ihrer Standfläche erlaubt. Es ist nicht gestattet, Broschüren an Ein- und Ausgängen, Stehtischen oder auf den Gängen zu verteilen, bzw. auszulegen.

**Keine lauten Mikrofonansagen** am Stand. Auch andere störende Werbeaktivitäten werden sofort bei Kenntnis unterbunden.

### **Fotogenehmigung**

Falls Sie Ihren Stand professionell fotografieren oder auf der Standfläche filmen möchten, benötigen Sie eine gültige Drehgenehmigung. Den Antrag erhalten Sie unter [a.reuter@dgho-service.de](mailto:a.reuter@dgho-service.de)



### **Catering am Stand**

In der Industrierausstellung haben Sie freie Catererwahl (Achtung: gilt nicht für Industriesymposien).

Für Catering-Bestellungen beim Hauscaterer Aramark wenden Sie sich bitte an:

Frau Buck und Frau Schmitt

Rufnummer Standcatering: 0711-18560-3100

E-Mail: [messe.standcatering@aramark.de](mailto:messe.standcatering@aramark.de)

Eine Bestellübersicht finden Sie im [Aussteller-Servicehandbuch](#) ab der Seite 133.

### **Teilnehmerregistrierung**

Bitte registrieren Sie alle Mitarbeiter und Gäste. Bis zum 01.09.2017 können Sie noch vergünstigte Tickets buchen. Nutzen Sie unsere [Online-Registrierung](#).

Unseren Dienstleister event lab. erreichen Sie unter

Tel: +49 (0) 341 24 05 96 56

Fax: +49 (0) 341 24 05 96 51

E-Mail: [jahrestagung2017@eventlab.org](mailto:jahrestagung2017@eventlab.org)