

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

### Willkommen als Aussteller auf der INTERGEO 2022 in Essen!

Im Interesse einer reibungslosen und erfolgreichen Durchführung der Veranstaltung, haben wir, die aus unserer Sicht, wichtigsten Informationen für Sie zusammengestellt, inklusive einer Übersicht der Termine und Fristen.

Wir bitten Sie, die nachfolgenden Informationen sorgfältig durchzulesen und diese bitte auch Ihren Mitarbeitern und ggf. Ihrem Standbauer zur Kenntnis zu geben. Sie tragen somit einen nicht unerheblichen Beitrag zum Erfolg der Veranstaltung bei.

Ihr INTERGEO-Team

### HABEN SIE SCHON IHRE KUNDEN EINGELADEN?

In der Ticket- und Management-Konsole können Sie in wenigen Schritten kostenfreie Besucher-einladungen bestellen und versenden. (Link zur Ticket- & Management-Konsole finden Sie im Aussteller-Service-Portal)

## WICHTIGE INFORMATIONEN VON A-Z

- **A**bfallentsorgung, Anlieferung von Waren, Anreise, Auf- und Abbauausweise, Auf- und Abbaetermine/-zeiten, Ausstellerausweise, Aussteller-Service-Portal
- **B**ehördliche Genehmigungen, Be- und Entladen / Verkehrsregelungen während des Auf- und Abbaus sowie der Veranstaltungsdauer, Bestellformulare
- **D**atenschutzhinweis, Diebstahlvermeidung, Diebstahlmeldung
- **E**intrag im INTERGEO-Report
- **F**oto- und Filmaufnahmen
- **H**otelvermittlung - Internet/WLAN
- **K**raftfahrzeuge als Exponat
- **L**eergut
- **M**itaussteller / zusätzliche vertretene Partner am Stand
- **N**ewsletter
- **Ö**ffnungszeiten der Fachmesse

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

- **S**pedition, Stand (Standbegrenzungswände, Standplatzierung, Planfreigabe/Standbaugenehmigung, Prüfung und Freigabe genehmigungspflichtiger Bauten (Bauerlaubnisverfahren), Versorgungs- u. Sicherheitseinrichtungen am Stand, Installationen und Dienstleistungen am Stand, Untervermietung vom Stand, Standaufbau, Abnahme des Standes, Standnummerierung, Standabbau), Standparty / Ausstellerabend
- **T**iere
- **V**ersicherung, VISA-Information
- **W**erbemaßnahmen – Vorführungen, Werbemittel, Werbung innerhalb der Ausstellung

## FRISTEN UND TERMINE

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

### Abfallentsorgung

Für die Entsorgung Ihres Mülls **während des Auf- und Abbaus, sowie der Veranstaltungsdauer sind Sie selbst verantwortlich**. Die fachgerechte Abfallentsorgung müssen Sie separat über das Formular der Messe Essen GmbH bestellen. Den Link finden Sie im Aussteller-Service-Portal.

Eine Entsorgung in fremde Müllcontainer oder in sonstige Einrichtungen des Messegeländes ist ausdrücklich untersagt.

### Anlieferung von Waren

Sendungen an Ihren Messestand adressieren Sie bitte wie folgt:

„Name des Ausstellers“  
„Veranstaltung“ „Halle“ „Standnummer“  
Messegelände  
45131 Essen  
Germany

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Messestand bei Anlieferung der Ware besetzt ist, da die Messeleitung sowie die Messe Essen GmbH aus Versicherungsgründen keine Sendungen annehmen können.

### Anreise

Das Messegelände Essen verfügt über eine unmittelbare Anbindung an das Verkehrsnetz und bietet dadurch perfekte An- und Abreisebedingungen, sowie kurze Wege. Nähere Informationen zu Ihren Reisemöglichkeiten mit den unterschiedlichen Verkehrsmitteln finden Sie auf der INTERGEO Homepage unter folgendem Link: [www.intergeo.de/anreise](http://www.intergeo.de/anreise)

### Auf- und Abbauausweise

Ein Zutritt zum Messegelände und in die Hallen während der **Auf- und Abbauzeiten** ist nur mit einem gültigen Auf- und Abbauausweis möglich.

Diese sind kostenfrei und müssen über das Aussteller-Service-Portal bestellt und registriert werden.

### Auf- und Abbautermine / -zeiten

Vorgezogener Aufbau

Ein vorgezogener Aufbau ist kostenpflichtig ab einer Standgröße von > 80 m<sup>2</sup> möglich, muss aber von der Messe Essen GmbH genehmigt werden. Das entsprechende Antragsformular finden Sie im Aussteller-Service-Portal unter „Stand & Technik“ > „Genehmigungen + Merkblätter“.

### Aufbau

Samstag, 15.10.2022

Sonntag, 16.10.2022

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

Montag, 17.10.2022

Tägliche Aufbauzeiten sind von 07:00 bis 20:00 Uhr.

### Abbau

Donnerstag: 20.10.2022 18:00 Uhr – 22:00 Uhr

Freitag: 21.10.2022 07:00 Uhr – 20:00 Uhr

Samstag: 22.10.2022 07:00 Uhr – 20:00 Uhr

Sonntag: 23.10.2022 07:00 Uhr - 22:00 Uhr

Der Abbau ist bereits ab Donnerstag, 20.10.2022, nach Veranstaltungsende von 18:00 bis 22:00 Uhr. Fahrzeuge dürfen erst ab ca. 18:30 Uhr auf das Gelände.

Nähere Informationen finden Sie im Dokument "Verkehrsleitfaden" im Aussteller-Service-Portal unter „Stand & Technik“ > „Wichtige Informationen“.

### Ausstellerausweise

Jeder Hauptaussteller erhält in Abhängigkeit des gebuchten Paketes eine fest definierte Anzahl an Ausstellerausweisen kostenlos:

Paket S - 15m <sup>2</sup>	(ENTRY)	= 4 Ausstellerausweise
Paket M - 24m <sup>2</sup>	(ENTRY,BASIC)	= 8 Ausstellerausweise
Paket L - 48m <sup>2</sup>	(ENTRY,BASIC,PREMIUM)	= 12 Ausstellerausweise
Paket XL - 98m <sup>2</sup>	(BASIC,PREMIUM)	= 16 Ausstellerausweise
Paket XXL – 200m <sup>2</sup>	(PREMIUM)	= 20 Ausstellerausweise

Diese Ausweise stehen Ihnen in der Ticket- & Management-Konsole bereits zur Registrierung zur Verfügung (über die Verlinkung im Aussteller-Service-Portal unter "Stand & Technik" > "Ausstellerausweise").

Bei Buchung einer Zusatzfläche wird Ihre Gesamtflächengröße bei der Vergabe der kostenfreien Ausstellerausweise entsprechend berücksichtigt.

Jeder gemeldete Mitaussteller bzw. zusätzliche vertretende Partner an Ihrem Stand erhält einen eigenen Zugang für das Aussteller-Service-Portal. Ihm stehen vier kostenlose Ausstellerausweise ebenfalls in der Ticket- und Management-Konsole (über die Verlinkung im Aussteller-Service-Portal unter "Stand & Technik" > "Ausstellerausweise") zur Verfügung.

Wenn für das Standpersonal noch weitere Ausstellerausweise benötigt werden, können diese ebenfalls über die Ticket- und Management-Konsole kostenpflichtig bestellt werden.

### Aussteller-Service-Portal

Das Aussteller-Service-Portal ist das zentrale Online-Tool, um Ihren Messeauftritt auf der INTERGEO zu planen. Hier finden Sie alle wichtigen Deadlines und Hinweise. Außerdem haben Sie die Möglichkeit:

## **INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK**

- Ihre kostenfreien Besuchereinladungen zu verwalten
- Ihre Firmendaten und Produkte einzupflegen
- Marketingleistungen zu buchen
- Ausstellerausweise zu bestellen und registrieren
- Ihre technischen Bestellungen (Strom, Internet, Standbau etc.) zu tätigen.

Die Zugangsdaten werden per E-Mail an den, auf dem Anmeldeformular angegebenen Ansprechpartner zugeschickt.

### **Behördliche Genehmigungen**

Der Aussteller ist für alle erforderlichen Genehmigungen im Zusammenhang mit seiner Veranstaltungsbeteiligung selbst verantwortlich. Die geltenden gewerberechtlichen oder polizeilichen Vorschriften müssen eingehalten werden. Bestehende Zweifel sind mit den zuständigen Behörden und, soweit es sich um gewerberechtliche Vorschriften handelt, beim Gewerbeaufsichtsamt zu klären.

### **Be- und Entladen / Verkehrsregelungen während des Auf- und Abbaus sowie der Veranstaltungsdauer**

Um einen reibungslosen Verkehrsablauf während der Auf- und Abbauzeiten und der Veranstaltungsdauer gewährleisten zu können, sind verkehrsordnende und verkehrslenkende Regeln einschließlich der Anweisungen des Ordnungspersonals unbedingt zu beachten. Im Übrigen gelten auf dem gesamten Messegelände die Bestimmungen der Straßen-Verkehrsordnung (StVO).

Das Befahren des Messegeländes ist sowohl während der Auf- und Abbauzeiten als auch während der Veranstaltung selbst nur gegen eine Kautions gemäß Einfahrtsregelung gestattet. Der hinterlegte Betrag verfällt, wenn die Beschickungszeit überschritten wird.

Um Verkehrsstockungen beim An- und Abtransport des Ausstellungsgutes zu vermeiden, bitten wir Sie, die Fahrzeuge sofort zu entladen und von den Hallen sowie Zufahrtswegen zu entfernen.

Die Beschickung der Hallen von außen erfolgt ausschließlich durch die Rolltore bzw. Lastenaufzüge. Die Besucherein- und -ausgänge einschließlich Notausgänge dürfen für die An- und Ablieferung nicht genutzt werden. Das Festkeilen von Türen etc. ist verboten.

Sicherheits- und Haftungsgründe erfordern, dass Hebezeuge wie Gabelstapler, Autokräne, usw. ausschließlich über unseren Messespediteur der Firma Cretschmar MesseCargo GmbH angefordert werden dürfen, s. a. Punkt Spedition.

Bitte beachten Sie das Dokument "Verkehrsleitfaden" im Aussteller-Service-Portal unter "Stand & Technik" > "Wichtige Informationen".

### **Bestellformulare**

Die Bestellformulare (Standbaufreigabe, Multimedia, Hostessen, Spedition und Kraftfahrzeuge als Exponat) gehen gemäß Formularkopf entweder direkt an den Servicepartner oder werden von der

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

HINTE Messe- und Ausstellungs-GmbH an den jeweiligen Servicepartner weitergeleitet. Es erfolgt keine Eingangsbestätigung der bestellten Leistungen. Wir bitten Sie, die Bestellformulare vollständig ausgefüllt und rechtskräftig zuzusenden.

Die Bestellungen für: Strom, Wasser, Internet, Telekommunikation, Abhängungen, Pflanzen, Standreinigung, Abfallentsorgung, Bewachung, Catering, vorgezogener Aufbau, Genehmigungen, Parken, etc. werden über die entsprechenden Bestellformulare der Messe Essen abgewickelt. Diese finden Sie im Aussteller-Service-Portal unter „Stand & Technik“.

Die Standskizze ist zwingend zusammen mit den entsprechenden Bestellungen einzureichen.

Bitte beachten Sie die Rücksendefrist für alle technischen Bestellungen: **02.09.2022**. Ab diesem Zeitpunkt können teilweise Aufschläge erhoben werden. Bitte beachten Sie hierzu die Angaben im Abschnitt "Fristen und Termine" ab **Seite 13** in diesem Dokument.

### Datenschutzhinweis

Wir werden Ihre Daten zum Zweck der Leistungserbringung gemäß den Bestimmungen der Datenschutzgesetze speichern und verarbeiten. Zu diesem Zweck werden wir die Daten gegebenenfalls an Servicepartner übermitteln.

### Diebstahlvermeidung

Fünf wichtige Empfehlungen:

1. Bestellen Sie eine eigene Standbewachung.
2. Während der Auf- bzw. Abbauphase sollten Sie Ihre Waren nicht unbeaufsichtigt bzw. nicht ungesichert auf Ihrem Messestand zurücklassen.
3. Entfernen Sie alle wertvollen, nicht gesicherten Ausstellungsstücke, wenn Sie nach Messeschluss den Stand verlassen.
4. Vereinbaren Sie feste Termine mit Ihrem Spediteur für die Anlieferung und Abholung von Messegut, damit Stand und Kollektion nicht unbeaufsichtigt sind.
5. Versichern Sie Ihre Waren. Damit ist zumindest das Risiko des wirtschaftlichen Schadens abgedeckt.

### Diebstahlmeldung

Jeder eventuelle Diebstahl sollte zur Anzeige gebracht werden. Melden Sie daher jeden Diebstahl unverzüglich bei der Messeleitung. Dort erfahren Sie auch, an welche Polizeidienststelle Sie sich wegen Erstattung einer Anzeige wenden können.

### Eintrag im INTERGEO-Report

Der Eintrag aller vertretenen Firmen im INTERGEO-Report ist obligatorisch. Hat der Aussteller bis zum **12.09.2022** seinen Katalog-Eintrag im Aussteller-Service-Portal nicht gepflegt, erfolgt der Eintrag in das Firmenverzeichnis aufgrund der Angaben in der Anmeldung. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit des Eintrags.

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

### Foto- und Filmaufnahmen

Das gewerbsmäßige Fotografieren und Filmen auf dem Messegelände sind nur dem vom Veranstalter zugelassenen Fotografen erlaubt. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den Veranstalter. Der Veranstalter ist dazu berechtigt, Aufnahmen aller Art für allgemeine oder eigene Veröffentlichungen zu verwenden. Zu diesem Zweck verzichten die Aussteller auf alle Einwendungen aus dem Urheberrecht.

### Hotelvermittlung

Unser Servicepartner Hotelservice-Deutschland.de bietet Ihnen und Ihrem Standpersonal, zur INTERGEO, eine große Auswahl an Unterkünften zu Sonderkonditionen. Nähere Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage: [www.intergeo.de/anreise](http://www.intergeo.de/anreise)

### Internet / WLAN

Wir empfehlen Ihnen die Buchung einer LAN-Verbindung für Produktpräsentationen, sofern Sie hierfür eine Internetanbindung benötigen. Die Bestellung können Sie im Aussteller-Service-Portal unter "Stand & Technik" vornehmen.

Bitte beachten Sie: in der Halle steht kein kostenloses WLAN zur Verfügung.

### Kraftfahrzeuge als Exponat

(abweichend zu den technischen Richtlinien der Messe Essen GmbH)

Fahrzeuge dürfen in den Hallen und anderen geschlossenen Veranstaltungsbereichen nur mit Freigabe eingebracht und ausgestellt werden.

Bitte verwenden Sie hierzu das Formular (inkl. Merkblatt) "Anzeige zur Ausstellung von Kraftfahrzeugen". Dieses finden Sie im Aussteller-Service-Portal unter "Stand & Technik" > "Genehmigungen + Merkblätter".

### Leergut

(Ergänzend zu den technischen Richtlinien der Messe Essen GmbH)

Auf den Ständen sowie im gesamten Hallenkomplex darf aus Sicherheitsgründen kein Leergut gelagert werden. Prospekt- / Werbematerialien dürfen nur im Umfang eines Tagesbedarfs am Stand / im Veranstaltungsbereich gelagert werden. Es wird deshalb der Abtransport oder die Einlagerung durch unseren Logistik-Vertragspartner Cretschmar MesseCargo GmbH empfohlen:

Frau Annett Kreuzmann  
Telefon: +49 (0)341 520 430-13  
Mobil: +49 (0)178 90 16 513  
E-Mail: [annett.kreuzmann@cretschmar.de](mailto:annett.kreuzmann@cretschmar.de)

Herr Maximilian Heinrich  
Telefon: +49 (0)341 520 430-12  
Mobil: +49 (0)178 90 16 518

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

E-Mail: [maximilian.heinrich@cretschmar.de](mailto:maximilian.heinrich@cretschmar.de)

### MitAussteller / zusätzliche vertretene Partner am Stand

Jeder Aussteller wird gebeten seine MitAussteller / zusätzlich vertretene Partner am Stand über das Formular „MitAussteller“ anzumelden. Dieses finden Sie im Aussteller-Service-Portal unter "Stand & Technik" > "Wichtige Informationen". MitAussteller bzw. zusätzlich vertretene Partner am Stand buchen mit Ihrer Anmeldung das obligatorische Marketingpaket BASIC und profitieren so von den darin enthaltenen umfangreichen Marketingmaßnahmen.

### Öffnungszeiten der Fachmesse

#### Für Besucher:

Dienstag, 18.10.2022	09:00 – 18:00 Uhr
Mittwoch, 19.10.2022	09:00 – 21:00 Uhr (verlängerte Öffnungszeiten aufgrund des Ausstellerabends)
Donnerstag, 20.10.2022	09:00 – 18:00 Uhr

#### Für Aussteller:

Dienstag, 18.10.2022	07:00 – 19:00 Uhr
Mittwoch, 19.10.2022	08:00 – 22:00 Uhr (verlängerte Öffnungszeiten aufgrund des Ausstellerabends)
Donnerstag, 20.10.2022	08:00 – 18:00 Uhr*

Die Stände müssen bis spätestens 8:45 Uhr besetzt werden.

\*Bitte beachten Sie die Abbauzeiten auf Seite 4 unter „Auf- und Abbautermine / -zeiten“.

### Spedition

(abweichend zu den technischen Richtlinien der Messe Essen GmbH)

Um eine Gewähr für die reibungslose Anlieferung Ihrer Ausstellungsgüter sicherzustellen wurde für die INTERGEO exklusiv die Cretschmar MesseCargo GmbH verpflichtet.

Ansprechpartner:

Frau Annett Kreuzmann  
Telefon: +49 (0)341 520 430-13  
Mobil: +49 (0)178 90 16 513  
E-Mail: [annett.kreuzmann@cretschmar.de](mailto:annett.kreuzmann@cretschmar.de)

Herr Maximilian Heinrich  
Telefon: +49 (0)341 520 430-12

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

Mobil: +49 (0)178 90 16 518

E-Mail: maximilian.heinrich@creschmar.de

Das Formular "Spedition" inkl. der Versandhinweise finden Sie im Aussteller-Service-Portal

### Stand

Nachfolgend finden Sie wichtige Informationen zum Thema Stand:

#### Standbegrenzungswände

Bitte beachten Sie, dass die gemietete Fläche keinen Standbau und **keine** Standwände enthält, sofern nicht im Vorfeld beauftragt. Standbegrenzungswände / Trennwände sind Pflicht!

#### Planfreigabe/Standbaugenehmigung

(abweichend zu den technischen Richtlinien der Messe Essen GmbH)

Eine Planfreigabe/ Standbaugenehmigung ist für geplante Standzubauten von mehr als 50 % je offener Standseite erforderlich.

#### Standbaufreigabe

Entsprechend der technischen Richtlinien der Messe Essen GmbH muss darüber hinaus zusätzlich für folgende Stände eine Prüfung bei der Messe Essen eingeholt werden:

- mehrgeschossige Stände,
- Bauten im Freigelände,
- Sonderkonstruktionen,
- Exponate über 6 m Höhe

Das Formular "Standbaufreigabe" finden Sie im Aussteller-Service-Portal unter "Stand & Technik" > "Genehmigungen & Merkblätter". Das Formular inkl. der geforderten Unterlagen, muss bis zum **02.09.2022** eingereicht werden.

#### Standplatzierung

Die gemietete Standfläche wird durch den Veranstalter eingemessen und die Eckpunkte werden markiert. Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standflächen. Jedem Aussteller wird empfohlen, sich nach der Standzuteilung über Lage und Maße etwaiger Einbauten, Verlauf der Versorgungskanäle etc. selbst zu informieren und ggf. den Standbauer zu unterrichten.

#### Versorgungs- und Sicherheitseinrichtungen im Stand

Alle Anschlusspunkte zur Standversorgung im Versorgungskanal sowie Feuermelder, Hydranten, ELT-Verteilungen, Telefonverteiler, Sprinklerköpfe usw. müssen zugänglich und funktionsfähig bleiben. Sie dürfen nicht mit Standmaterial oder Exponaten verbaut werden.

#### Installationen und Dienstleistungen am Stand

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

Bestimmte Dienstleistungen (dazu gehören Abhängungen jeglicher Art von der Hallendecke und Dachkonstruktionen der Ausstellungshallen, Elektrohaupt-, Wasser- und Druckluftanschlüsse, Sprinkleranlagen, Unterflurverlegungen, Fundamentarbeiten, Bewachung, Telefon- und Datenanschlüsse) müssen grundsätzlich über die Messe Essen bestellt werden und werden ausschließlich durch ein Vertragsunternehmen der Messe Essen GmbH ausgeführt. Es empfiehlt sich, auch für Arbeiten innerhalb des Standes diese Firma zu beauftragen. Die Stromversorgung wird am letzten Lauftag aus Sicherheitsgründen, in der Regel eine Stunde nach Messe- / Veranstaltungsschluss eingestellt.

### **Untervermietung vom Stand**

Das Austauschen von Ausstellungsständen sowie die Untervermietung von Teilflächen an Dritte ist durch die HINTE Messe- und Ausstellungs-GmbH genehmigungspflichtig.

### **Standaufbau**

1. Auf der Grundfläche, die in der Standbestätigung angegeben ist, sind die Stände aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Hierfür können keine Ansprüche gegen den Veranstalter geltend gemacht werden. Diese können sich aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände ergeben. Der Aussteller hat den Anschluss / die Abgrenzung an die Nachbarstände auf eigene Kosten gestalterisch einwandfrei herzurichten. Bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift wird die Verblendung zum Nachbarstand auf Kosten des verursachenden Ausstellers vorgenommen.
2. Alle Stände müssen über eine Blendenbeschriftung verfügen, bzw. der Firmenname muss in einer von jedermann erkennbaren Weise und Größe angebracht sein.
3. Hallenwände, Dachstützpfiler, Binder der Dachkonstruktion dürfen durch den Standaufbau nicht belastet werden.
4. Abhängungen dürfen vom Aussteller nicht eigenmächtig vorgenommen werden.
5. Bodenbeläge dürfen nicht genagelt werden. Teppiche können lediglich mit Doppelklebeband befestigt werden. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen ist verboten. Die Hallenböden dürfen nicht gestrichen werden.
6. Die Be- und Entlüftungsklappen der Klimaanlage, Verteilerkästen, sonstige technische Einrichtungen sowie Feuerschutz- und Feuerlöscheinrichtungen müssen freigehalten werden.

### **Abnahme des Standes**

Die Standbauabnahme findet am **Montag, 17.10.2022** statt. Zur Standbauabnahme muss der Standbau (Grundaufbau) bis 15.00 Uhr abgeschlossen sein und es dürfen keine Aufbaufahrzeuge in den Messehallen verbleiben.

### **Standnummerierung**

Die Messestände werden durch die HINTE Messe- und Ausstellungs-GmbH durch Standnummern in einheitlicher Form gekennzeichnet.

## INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK

### Standabbau

1. Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wiederherzustellen. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationseinrichtungen haftet der Aussteller. Klebestreifen müssen rückstandslos entfernt werden.

2. Beschädigungen der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch Aussteller oder deren Beauftragte müssen in jedem Fall der Messeleitung gemeldet werden. Wir bitten Sie, die Standplätze in dem Zustand zu verlassen, in dem Sie diese vorgefunden haben.

3. Nicht abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Ausstellungsgüter werden nach Beendigung des Abbaus auf Kosten und Gefahr des Ausstellers entfernt und beim Vertragsspediteur eingelagert. Eine Haftung der HINTE Messe- und Ausstellungs-GmbH wird ausgeschlossen.

### Standparty /Ausstellerabend

Nach aktuellem Sachstand ist eine Standparty unter Einhaltung folgender Maßnahmen möglich:

Eine Standparty kann bei festen Sitzplätzen ohne DJ und Tanzfläche unter 3G stattfinden, allerdings mit Maskenpflicht außerhalb des festen Sitzplatzes. Da alle Besucher einer Messe dem 3G Status durch den Zutritt zur Messe entsprechen, ist keine zusätzliche Kontrolle erforderlich.

Eine Standparty mit Tanzfläche, DJ und ohne Maskenpflicht kann ebenfalls stattfinden, wenn der Bereich der Party einer Zutrittskontrolle mit 2G Prüfung unterliegt.

Eine einfache Absperrung des Standes mit z.B. Tensatoren wäre hier ausreichend.

### Tiere

Tiere sind **nicht** auf dem Messegelände gestattet. Ausnahme: Führungshunde für Behinderte, Blindenhunde, Diensthunde.

### Updates

Alle Aussteller-Updates der INTERGEO mit relevanten Informationen zum Ablauf oder Rund um Ihren Auftritt, können Sie im Aussteller-Service-Portal unter „Stand & Technik“ > „Aussteller-Updates“ gerne nochmals abrufen.

### Versicherung

Der Aussteller trägt das gesamte Risiko für seinen Messestand und die Ausstattung und haftet für jeden Personen und Sachschaden, der durch seinen Betrieb entsteht. Die Versicherung des Messestandes ist obligatorisch. Für Schäden jeglicher Art, zum Beispiel Feuer-, Diebstahl-, Leitungswasser- und Witterungsschäden haftet der Veranstalter nicht.

### VISA-Information

Angehörige der EU-Staaten benötigen zur Einreise in die Bundesrepublik Deutschland kein Visum. Alle übrigen Ausländer sind für Aufenthalte in Deutschland grundsätzlich uneingeschränkt

## **INFORMATIONEN – AUF EINEN BLICK**

visumspflichtig. Zuständig für die Visumserteilung sind Botschaften und Generalkonsulate der BRD, an die der Aussteller seinen Visumsantrag zu stellen hat. Seit dem 24. Juli 2013 ist bei Anträgen auf Erteilung eines Visums zur Teilnahme an einer Messe in Deutschland grundsätzlich keine Einladung der jeweiligen Messegesellschaft mehr notwendig.

### **Werbemaßnahmen – Vorfürungen**

Werbliche Aktionen sind nur auf der eigenen Standfläche zulässig. Hierfür ist ausreichend Zuschauerraum auf der Standfläche nachzuweisen. Optische, akustische und andere Werbemaßnahmen dürfen nicht zu Behinderungen und Störungen auf den Gängen und Nachbarständen führen. Beschallungsboxen und Lautsprecher dürfen nicht in die Gangbereiche gerichtet werden.

Der max. Geräuschpegel durch Werbung und Exponate darf 60 dB (A) an der Standgrenze nicht überschreiten. Auf Forderung der Messeleitung sind alle Vorfürungen sofort einzustellen, wenn berechtigte Beschwerden vorliegen. Der Einsatz von Gasen und Dämpfen ist unzulässig. Laseranlagen, Blinkzeichen und Laufschriften sowie pyrotechnische Reklame und Vorfürungen sind über die Messe Essen GmbH genehmigungspflichtig.

### **Werbemittel**

Genauso intensiv, wie Ihre Standpräsentation vor Ort, empfehlen wir Ihnen auch Ihre Besucherwerbung zu planen. Im Aussteller-Service-Portal finden Sie in der Rubrik "Kommunikation & Marketing" für jede Budgetgröße eine Vielzahl an Möglichkeiten, um Ihre Firma optimal zu präsentieren und auf sich, Ihre Produkte und Ihre Marke aufmerksam zu machen.

### **Werbung innerhalb der Ausstellung**

Für Werbezwecke der Aussteller steht der durch die Standwände begrenzte Raum zur Verfügung. Transparente und Firmenschilder dürfen nicht in die Gänge hineinragen. Jegliche Werbung und die Verteilung von Werbematerial außerhalb der Messestände sind nicht gestattet. Werbung, die gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt, sowie solche weltanschaulichen oder politischen Charakters, ist innerhalb des Messegeländes nicht statthaft. Die Messegesellschaft ist berechtigt, Werbung sowie die Ausgabe von Werbematerial, das zu Beanstandungen Anlass gibt, zu untersagen und vorhandene Bestände derartigen Materials für die Dauer der Messe sicherzustellen. Bei Streitigkeiten über die Zulassung einer Werbung entscheidet die Messeleitung unter Ausschluss des Rechts.

## TERMINE UND FRISTEN

Hiermit möchten wir Ihnen einen Überblick verschaffen, wann welche Fristen aus diversen Bereichen, z.B. „Marketing“, „Technik“ etc. enden und ab welchem Zeitpunkt ggf. Aufschläge fällig werden sowie in welcher Höhe. Diese Informationen finden Sie ebenfalls auch im Aussteller-Service-Portal auf den jeweiligen Bestellformularen oder in den Artikelbeschreibungen der verlinkten Onlineshops.

### UNSERE EMPFEHLUNG AN SIE:

Tätigen Sie Ihrer Bestellungen/Buchungen/Beauftragungen und Einreichungen bis spätestens sechs Wochen (wenn nicht Fristen bereits früher enden) vor Veranstaltung.

#### AB SOFORT

**Termin:** **Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

Ab sofort **Pflege Firmeneintrag Ausstellerverzeichnis**

#### APRIL

**Termin:** **Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

Ab 12.04.2022 **Go-Live Ticketshop**

#### MAI

**Frist / Termin bis:** **Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

15.05.2022 **Bestellung Online-Marketing**

#### JUNI

**Frist / Termin bis:** **Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

15.06.2022 **Bestellung Marketing-Pakete**

## TERMINE UND FRISTEN

### JULI

**Frist / Termin bis:** **Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

15.07.2022 Bestellung sponsored content

### AUGUST

**Frist / Termin bis:** **Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

19.08.2022 Anmeldung Mitaussteller

### SEPTEMBER

**Frist / Termin bis:** **Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

02.09.2022 Standbaufreigabe

02.09.2022

- Abfallentsorgung
- Elektroinstallation
- Internet
- Reinigung
- Abhängung
- Ausstellereigenes WLAN Netz
- Bewachung
- Catering
- Druckluft
- Freigabebeauftragung für Druckgas
- Feuerlöscher
- Multimedia/Audio/Visual
- Pflanzen
- Standbaugenehmigung
- Standskizze
- Sprinkleranlage
- Verankerung im Hallenboden
- Wasser

09.09.2022 Bestellung Außenwerbung

12.09.2022 Pflege Firmeneintrag INTERGEO-Report  
 Anzeigenschluss: INTERGEO-Report

## TERMINE UND FRISTEN

16.09.2022 Bestellung Standbau

---

30.09.2022 späteste Anlieferung Seefracht - LCL (Hafen: Hamburg)

---

### OKTOBER

**Frist / Termin bis: Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

---

04.10.2022 späteste Anlieferung Seefracht - FCL (Hafen: Hamburg)

---

### OKTOBER

**Frist / Termin bis: Für die Buchung und Beauftragung/ Bestellung / Einreichung von**

---

05.10.2022 Pflege Digitalauftritt

---

06.10.2022 späteste Anlieferung Luftfracht (Flughafen: DUS)

---

10.10.2022 späteste Anlieferung Zollgut (Warenursprung außerhalb der EU)

---

12.10.2022 Späteste Anlieferung im Lager unseres Spedition Partners

---