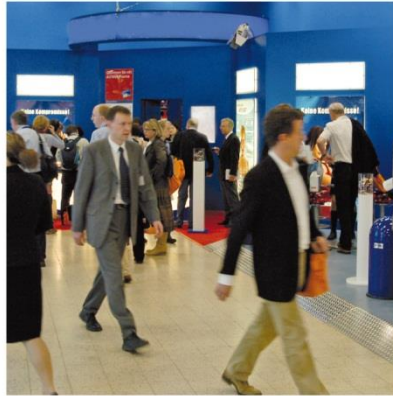
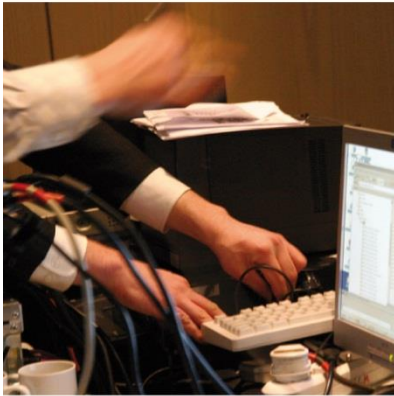


servicehandbuch

ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN Veranstaltungsort: So finden Sie uns.

Ihre Ansprechpartner: Wir beraten Sie kompetent. **Anlieferung, Auf- und Abbau:** Damit alles reibungslos funktioniert. **Der Stand:** Wissenswertes rund um Ihre Ausstellungsfläche.



Online-Bestellungen für Zusatzausstattung bis 11.04.2025 über das [Online-Ausstellerportal](#) (s. auch Seite 16)

m:con
VISION INTO CONVENTIONS

DIABETES KONGRESS 2025 Hybridkongress

28. – 31.05.2025

(Industrierausstellung geöffnet vom 28. – 30.05.2025)

CityCube, Berlin

Version 2 (19.02.2025)

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen die wichtigsten Informationen an die Hand, die Sie für eine erfolgreiche Ausstellungsbeteiligung im CityCube Berlin benötigen. Sie finden hier alle relevanten Fakten und Daten zum Veranstaltungsort, zu Ihrer Ausstellungsfläche, die Vorgaben zu Auf- und Abbau und natürlich Ihre Ansprechpartner. *

Als erfahrener Kongressorganisator und Eventproduzent bietet die m:con – mannheim:congress GmbH, im Folgenden m:con genannt, individuelle Lösungen – konzeptionell und organisatorisch stark mit eigener hochmoderner Technik.

Das professionelle m:con-Team unterstützt Sie gerne jederzeit.

*Änderungen bleiben vorbehalten.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Inhalt

01 Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung	4
02 Ansprechpartner	6
03 Anfahrt zum Veranstaltungsort	7
04 Information zu Anlieferung und Aufbau	10
05 Standinformationen von A – Z	14
06 Gastronomische Betreuung	27
07 Haftungsausschluss	28

Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur Ausstellung *rechtzeitig* an Ihren Messebauer weiter!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

■ Veranstaltungsort

CityCube Berlin
Messedamm 26
14055 Berlin
Deutschland
www.citycube-berlin.de

■ Aufbauzeiten und Hinweise zum Aufbau

Sonntag, 25.05.2025, vorgezogener Aufbau, 07:00 – 22:00 Uhr

→ **kostenpflichtig und nur mit Anmeldung bei der m:con Ausstellungsorganisation über dieses [Formular](#) bis zum 11.04.2025 möglich!**

→ **für den vorgezogenen Aufbau ist kein Ladeslot über VisiFair zu buchen. Bitte wenden Sie sich für die Vergabe eines Timeslots rechtzeitig an DB Schenker, Jan Smolic (Kontakt Daten s. Seite 13).**

Montag, 26.05.2025, 07:00 – 22:00 Uhr

Dienstag, 27.05.2025, 07:00 – 22:00 Uhr → ab 19:00 Uhr müssen die Gänge aufgrund der Gangreinigung und Gangteppichverlegung frei von Materialien sein und die Nutzung von Hubwägen ist untersagt. Dekorative Arbeiten auf der Standfläche sind bis 22:00 Uhr natürlich erlaubt.

Mittwoch, 28.05.2025, 07:00 – 10:30 Uhr → ausschließlich dekorativer Restaufbau/Bestückung der Stände

Bitte beachten Sie unbedingt, dass für den Auf- und Abbau wieder ein Ladeslot über VisiFair gebucht werden muss (außer für den vorgezogenen Aufbau). Nähere Informationen dazu auf den Seiten 11/12.

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelästigung Ausstellungsgüter nur bis 22.00 Uhr entladen werden dürfen. Dementsprechend sind jegliche lärmverursachende Tätigkeiten, unter anderem Stapler-, Be- und Entladetätigkeiten nicht erlaubt.

■ Öffnungszeiten der Ausstellung

Mittwoch, 28.05.2025, 11:00 – 17:30 Uhr
Donnerstag, 29.05.2025, 09:00 – 17:30 Uhr
Freitag, 30.05.2025, 09:00 – 17:00 Uhr
Samstag, 31.05.2025, **geschlossen**

■ Abbauezeiten und Hinweise zum Abbau

Freitag, 30.05.2025 18:30 – 06:00 Uhr

→ Aufgrund von Lärmverursachung für die darunter liegenden Vortragssäle und vorbereitenden Abbautätigkeiten, ist ein frühzeitiger Abbau trotz früherer Schließung der Ausstellung nicht gestattet.

→ ab 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr sind keine Ladetätigkeiten im Außenbereich möglich, nur Abbau im Haus!! Alle Fahrzeuge müssen am Freitag, 30.05.2025 um spät. 22:00 Uhr vom Gelände entfernt werden!

→ Die Zwischenlagerung von Materialien (Paletten, Cases u.a.) außerhalb der Halle ist am Samstag, 31.05.2025 zwischen 6 Uhr und 13 Uhr nicht gestattet.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Samstag, 31.05.2025, 13:00 – 22:00 Uhr

→ Aufgrund von Lärmverursachung für die darunter liegenden Vortragssäle sind zwischen 6:00 und 13:00 Uhr keinerlei Abbauaktivitäten möglich.

Bitte beachten Sie unbedingt, dass für den Auf- und Abbau (außer für den vorgezogenen Aufbau) wieder ein Ladeslot über VisiFair gebucht werden muss. Nähere Informationen dazu auf den Seiten 11/12.

Die Abbauzeiten sind unbedingt einzuhalten, da ansonsten laufende und nachfolgende Veranstaltungen gestört werden. Nicht rechtzeitig abgebaute Stände werden kostenpflichtig geräumt!

Alle wichtigen Hinweise zum Be- und Entladen, zu VisiFair, zum Verkehrsleitfaden etc. finden Sie auf Seite 11/12. Die Zufahrt für den Auf- und Abbau erfolgt über Tor 9/ Terrasse Halle B CityCube.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

02 | Ansprechpartner

■ Wissenschaftlicher Träger

Deutsche Diabetes Gesellschaft
Albrechtstr. 9
10117 Berlin
Tel.: 030 311 -69-37-0

■ Ausstellungsorganisation

m:con – mannheim:congress GmbH
Leonie Schlipf
Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim
Deutschland
T: +49 (0) 621 4106-229
leonie.schlipf@mcon-mannheim.de
www.rosengarten-mannheim.de

■ Ausstellungsausweise

m:con – mannheim:congress GmbH
Sabrina Joksimovic
T: +49 (0)621 4106-6802
dk.registrierung@mcon-mannheim.de

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

■ Anreise mit dem PKW

Bitte geben Sie für die Anreise folgende Adresse in Ihr Navigationssystem ein:

CityCube Berlin

Messedamm 26

1405 Berlin

GPS-Koordinaten: 52.4992001°N / 13.27247°E

Das Leitsystem Richtung „Messegelände“ führt direkt auf die Stadtautobahnen zum AB Dreieck Funkturm, Ausfahrt "Messedamm" und leitet Sie bei den einzelnen Veranstaltungen zu den bestgelegenen Parkmöglichkeiten.

Hinweise zur Umweltzone in Berlin finden Sie [HIER](#).

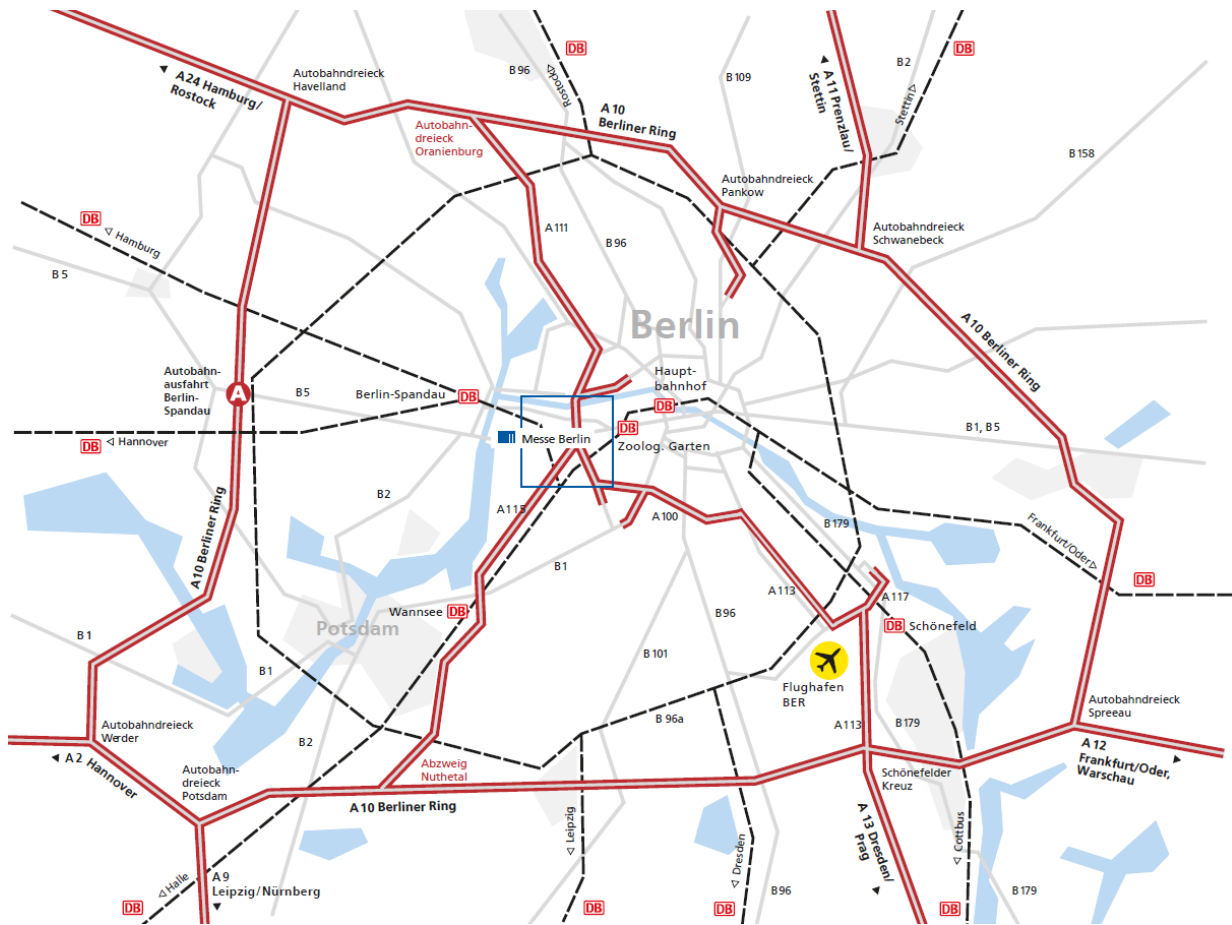
Die Umweltzone umfasst das Gebiet innerhalb des S-Bahnringes. Dieses Gebiet darf nur mit einer gültigen Feinstaubplakette befahren werden. Der Beginn der Umweltzone ist durch Verkehrsschilder kenntlich gemacht. Der südliche Teil der Stadtautobahn, der innerhalb des S-Bahnringes liegt, gehört nicht zur Umweltzone und ist frei befahrbar, da der Autobahnring auch als Umfahrung der Zone dient. Ohne Plakette in die Umweltzone zu fahren, ist eine Ordnungswidrigkeit und kann ein Bußgeld nach sich ziehen.

Das Messegelände befindet sich außerhalb der Umweltzone. Anreisende mit dem Pkw, die über die Autobahn kommen und von den Anschlussstellen Messegelände/Messedamm direkt zur Messe fahren, befinden sich außerhalb der Zone und benötigen in diesen Fällen keine Plakette.



servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich



■ Anreise mit der Bahn

Hauptbahnhof/Alexanderplatz/Ostbahnhof
S-Bahn Linien S3 und S9 Richtung Spandau

Südkreuz

S46 Richtung Westend, umsteigen am S-Bahnhof Westkreuz
in S3 oder S9 Richtung Spandau oder Ringbahn S41, umsteigen am S-Bahnhof Westkreuz in S3 oder S9
Richtung Spandau

Innerstädtische Verbindungen

Der CityCube Berlin liegt direkt am S-Bahnhof "Messe Süd".

■ Anreise vom Flughafen

Unter nachfolgendem Link steht Ihnen ein integrierter Routenplaner zur Verfügung, der Ihnen die
Anreiseoptionen mit verschiedenen öffentlichen Verkehrsmitteln vom Berliner Flughafen zum Messegelände
aufzeigt:

<https://www.messe-berlin.de/de/besucher/anreise-abreise/anreise/>

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Parkmöglichkeiten

Parken PKW

Auf dem Messegelände stehen für die Veranstaltungslaufzeit verschiedene kostenpflichtige Besucherparkplätze (z.B. P14) zur Verfügung, die über das Wegeleitsystem der Messe Berlin vor Ort ausgeschildert sein werden. Die Bezahlung erfolgt bar vor Ort (voraussichtlich ca. 15 € pro Tag).

Es gibt zudem die Möglichkeit PKW-Ausstellerparkscheine für die Ausstellungslaufzeit, 28. – 30.05.2025, im Voraus kostenpflichtig über das Online-Ausstellerportal (Buchung Zusatzausstattung s. Seite 16) zu ordern.

Bitte beachten Sie folgenden Hinweise:

- die Parkscheine gelten nur für PKWs bis 2,8t und einer Länge von max. 5,50m (Lage an der Halle 7.2 oder Terrasse) und berechtigt den Inhaber den zugewiesenen Parkbereich während der Ausstellungslaufzeit täglich mehrmals zu befahren.
- da nur eine begrenzte Anzahl von PKW-Ausstellerparkplätzen zur Verfügung steht, kann max. 1 PKW Parkschein pro Aussteller bestellt werden. Sie werden außerdem nach dem first come – first served Prinzip vergeben. Die Kosten für den Parkschein belaufen sich auf 90,00 € netto für die Ausstellungslaufzeit.
- In der Auf- und Abbauphase berechtigen die Parkscheine nicht zur Zufahrt auf das Messegelände. Hierfür muss ein Ladeslot über VisiFair gebucht werden.
- Die Nutzung der Aussteller-Parkplätze geschieht auf eigene Gefahr. Die Messe Berlin haftet nicht für Sachschäden, insbesondere nicht bei Diebstahl von Fahrzeugen. Das Parken ist nur auf den zugewiesenen Abstellplätzen zulässig, damit der ordnungsgemäße Ablauf des Messebetriebes im Interesse aller Aussteller und Besucher nicht beeinträchtigt wird.
- die Parkscheine werden ca. 2 Wochen vor dem Kongress von m:con digital per E-Mail an die Aussteller verschickt und sind vom Aussteller vor Ort zum Kongress mitzubringen und hinter die Wundschuttscheibe zu legen.

Parken LKW

Abstellmöglichkeiten für LKW während des Aufbaus, der Veranstaltungslaufzeit sowie des Abbaus bestehen auf dem Parkplatz P12 in der AVUS-Nordkurve. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um einen öffentlichen Parkplatz handelt und wir keinen Einfluss auf die Verfügbarkeit haben.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

■ Anlieferungen per Kurier

Anlieferungen können aus Platzgründen erst an den Aufbautagen zu den Aufbauzeiten erfolgen. Anlieferungen vor den Aufbautagen haben aus organisatorischen Gründen kostenpflichtig über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 13) zu erfolgen, andernfalls werden sie **kostenpflichtig zurückgeschickt**. Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterialien sowie anderer Gegenstände folgende erweiterte Adresse an:

CityCube Berlin

Halle B

DIABETES KONGRESS 2025

Firmenname

Name Ihres Ansprechpartners vor Ort

Mobil-Nr. Ihres Ansprechpartners vor Ort

Stand-Nr.

Messedamm 26

14055 Berlin

Deutschland

Bitte geben Sie bei allen Lieferungen unbedingt die Veranstaltung und die Standnummer an!

Bitte beachten Sie, dass die Anlieferungen grundsätzlich direkt auf die Standfläche erfolgen müssen. Der CityCube und der Veranstalter nehmen keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.

Unser exklusiver Logistikpartner Schenker AG unterstützt Sie gerne (Kontaktdaten, s. Seite 13).

■ Auf- und Abbau/ Be- und Entladen auf dem Gelände des City Cube/ Zugang während der Auf- und Abbauzeiten

Bitte beachten Sie, dass die Messe Berlin die digitale Plattform VisiFair zur Buchung von Ladezonen nutzt. Durch die zeitlich verteilten Zeitfenster der Ladezonen werden Stausituationen an den Toren deutlich reduziert, wodurch Sie kostbare Zeit im Auf- und Abbau sparen.

Die Einfahrt in das Messegelände für den Auf- und Abbau über Tor 9 ist ausschließlich mit Registrierung und Buchung einer Ladezone möglich!

Die Ladezonenbuchung erfolgt über folgenden Link:

<https://visifair-bookings.messe-berlin.de>

Kosten: 15,00 € Servicepauschale pro gebuchte Stunde

Ladezonen

Zufahrt für alle Fahrzeuge nur mit Ladezonenbuchung im Auf- und Abbau (die Zufahrt während der Laufzeit erfolgt über Kautionsinbar, siehe Verkehrsleitfaden)

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Fragen zur Ladezonenbuchung/ VisiFair:

Tel.: +49 30 3038 4334 /E-Mail: traffic-visifair@messe-berlin.de

Bitte beachten Sie, dass die Hotline **an Wochenenden nicht besetzt** ist. Zusätzliche bzw. fehlende Buchungen können auch kurzfristig online oder über den Log-Point auf dem Gelände vorgenommen werden. Diesen entnehmen Sie bitte dem Verkehrsleitfaden.

Vorgehen Ladezonenbuchung

Auf dieser Seite <https://visifair-bookings.messe-berlin.de> müssen Sie sich zuerst **registrieren**. Danach können Sie sich **anmelden**. Bevor Sie eine Ladezone buchen können, müssen Sie sich für die Veranstaltung unter **kommende Veranstaltungen** registrieren.

Nachdem Sie sich für die Veranstaltung registriert haben, können Sie unter **registrierte Veranstaltung** ein Zeitfenster auf einer Ladezone buchen.

Das Buchungsportal VisiFair öffnet am **14.04.2025**.

Sofern Sie für die Entladung Logistikleistungen/ Gabelstapler über Schenker buchen, wählen Sie bei der Ladezonenbuchung **Logistikleistungen angefragt** an.

Schenker benötigt grundsätzlich bei der Buchung des Staplers Ihre **Buchungsnummer** von VisiFair.

Um einen möglichst reibungslosen Auf- und Abbauverkehr auf dem Messegelände zu gewährleisten, beachten Sie bitte alle geltenden Einfahrtsbestimmungen gemäß Verkehrsleitfaden.

Verkehrsleitfaden - Diabeteskongress 25



Informationen für Aussteller, Standbauer und beauftragte Anlieferfirmen

	Kongresszeitraum					
	Aufbau		Veranstaltungslaufzeit		Abbau	
	25.05.2025	26.05. - 27.05.2025 (07:00 - 22:00 Uhr)	28.05. - 29.05.2025	30.05.2025 + Abbauverkehr	31.05.2025 (13:00 - 22:00 Uhr)	
Fahrzeuge bis Gesamtlänge 6m	vorgezogener Aufbau	nur mit Ladezonenbuchung	Anlieferung 28.05.2025 07:00 - 10:30 Uhr	Anlieferung 30.05.2025 07:00 - 09:00 Uhr	Abbauverkehr 18:30 - 22:00 Uhr	nur mit Ladezonenbuchung
	07:00 - 22:00 Uhr	Verweildauer max. 1 Std.	Anlieferung 29.05.2025 07:00 - 09:00 Uhr	Verweildauer max. 1 Std.	nur mit Ladezonenbuchung	Verweildauer max. 1 Std.
Fahrzeuge mit Gesamtlänge von 6m - 12m	Anmeldung kostenpflichtig via m:con	nur mit Ladezonenbuchung	Verweildauer max. 2 Std. Kautions 200,00€ in bar	Verweildauer max. 2 Std. Kautions 200,00€ in bar	nur mit Ladezonenbuchung	nur mit Ladezonenbuchung
	Letzte Ausfahrt 22:00 Uhr	Verweildauer max. 2 Std.			Verweildauer max. 2 Std.	Verweildauer max. 2 Std.
Fahrzeuge mit einer Gesamtlänge ab 12m		nur mit Ladezonenbuchung			nur mit Ladezonenbuchung	nur mit Ladezonenbuchung
		Verweildauer max. 3 Std.	Keine Einfahrt!	Keine Einfahrt bis 18:30 Uhr	Verweildauer max. 3 Std.	Verweildauer max. 3 Std.
Anhänger	Kautions pro Fahrzeug und pro Anhänger jeweils 200,00€ in bar					
Ladezonenbuchung	Die Ladezonenbuchung erfolgt ab dem 14.04.2025 über folgenden Link https://visifair-bookings.messe-berlin.de/ Die Einfahrt in das Messegelände ist ausschließlich mit Buchung einer Ladezone möglich. Genauere Informationen zur Anfahrt/ Zufahrt erhalten Sie nach der Buchung der Ladezone.					
Zufahrt	Die Zufahrt auf das Messegelände erfolgt über Tor 9, Messedamm, 14055 Berlin					
Speditionsleistungen	Schenker Deutschland AG, AP Herr Jan Smolic, Tel: +49 160 974 16 691, E-Mail: jan.smolic@dbschenker.com Bitte beachten Sie, dass die Leergutlieferungen an den Messestand frühestens 2 Stunden nach offiziellm Veranstaltungsende erfolgen können.					
Hinweise	Unberechtigt abgestellte Fahrzeuge/ Ladeeinheiten (auf dem Messegelände) werden kostenpflichtig und auf Gefahr des Abstellers umgesetzt. Abstellmöglichkeiten für LKW während des Aufbaues, der Messezeit sowie des Abbaues auf dem Parkplatz P12 AVUS-Nordkurve.					



servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Für den vorgezogenen Aufbau ist kein Ladeslot über VisiFair zu buchen. Bitte wenden Sie sich für die Vergabe eines Timeslots rechtzeitig an DB Schenker, Jan Smolic (Kontakt Daten s. Seite 13).

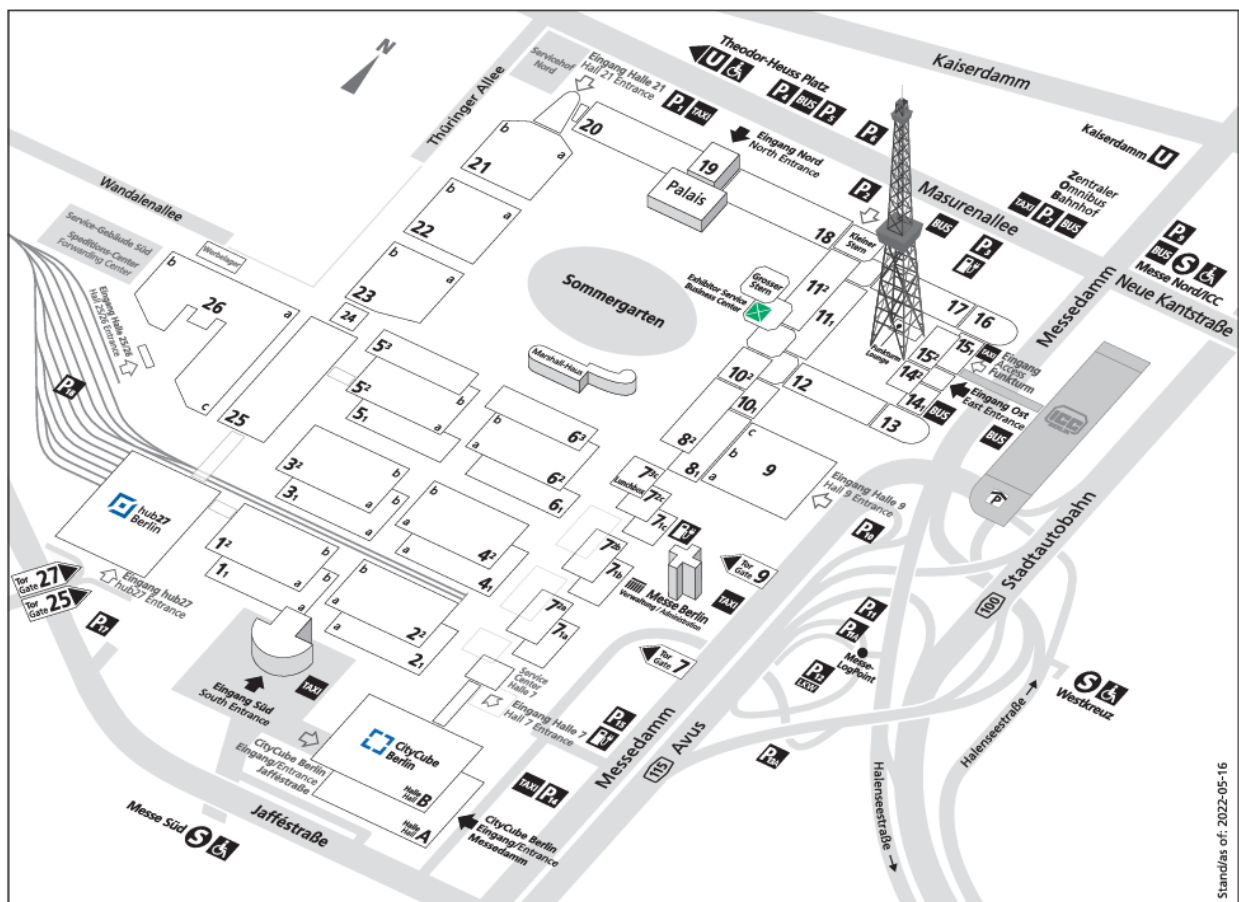
Bitte reichen Sie diesen unbedingt an Ihr Standbau- und Fahrpersonal weiter!

Auf dem Messegelände unberechtigt abgestellte Fahrzeuge/ Ladeeinheiten werden kostenpflichtig und auf Gefahr des Abstellers umgesetzt.

Kleinere Anlieferungen können ohne Ladezonenbuchung über P14 (vor dem Eingang City Cube) **am letzten Aufbautag Dienstag, 27.05.2025** erfolgen. Die Bezahlung erfolgt Bar vor Ort (15,00 € / Tag).

Bei Anlieferungen während der Ausstellungslaufzeit über Tor 9 gilt die Kautionsregelung. Bitte entnehmen Sie die Kautionsregelung und die Verweildauer dem Verkehrsleitfaden.

Geländeplan:



■ Aufzüge/Lastenaufzüge

Für Anlieferungen in die Halle B werden keine Aufzüge benötigt.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Einlagerung

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut jeglicher Art vor, während oder nach der Veranstaltung im CityCube Berlin ist grundsätzlich nicht möglich. Es ist untersagt, Material hinter den Ständen außerhalb der eigenen Fläche zu lagern.

m:con hat Schenker Deutschland AG für den DIABETES KONGRESS exklusiv als Logistikpartner beauftragt.

Bitte wenden Sie sich an:

Schenker Deutschland AG

Messen- / Spezialtransporte

Herr Jan Smolic

M: +49 160 974 16 691

E-Mail: jan.smolic@dbschenker.com

Schenker Deutschland AG übernimmt für Sie auch gerne Zollabwicklungen, weltweite Transporte, Entladungen, Arbeitsbühnenverleih, Personal sowie Leer – und Vollgutlagerung.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

05 | Standinformationen von A – Z

Für alle in den CityCube Berlin eingebrachten Ausstellungsstände, Einrichtungen, Exponate, Materialien und Werbeträger sind die gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung und die Technischen Richtlinien von der Messe Berlin unter <https://www.messe-berlin.de/messe-berlin/downloads-deutsch/technische-richtlinien-berlin-expocenter-city.pdf> zu beachten!

■ Abfallentsorgung

Bitte beachten Sie, dass in der Standmiete keine Abfallentsorgung oder Reinigung der Stände enthalten ist.

Der Aussteller bzw. Messebauer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen. Die Abfälle sind grundsätzlich auf eigene Regie und auf eigene Kosten außerhalb des Messegeländes zu entsorgen.

Es besteht die Möglichkeit für den Auf- und Abbau Behälter zu bestellen. Die Bestellung erfolgt über das [Onlineportal](#). Für die Abfallentsorgung während der Veranstaltung können Abfallsäcke, ebenfalls online, bestellt werden. Bitte beachten Sie, dass lediglich der Abfall, der sich in den hauseigenen Abfallsäcken des CityCube Berlin befindet, auch entsorgt wird.

Standreinigung kann ebenfalls über das Online-Ausstellerportal bis zum **11.04.2025** bestellt werden. Für die Abfallentsorgung während der Veranstaltung müssen die Abfallsäcke des CityCube Berlin wie oben benannt online bestellt werden.

Eine Entsorgung in fremde Müllcontainer oder sonstigen Einrichtungen des Messegeländes ist ausdrücklich untersagt. Sofern keine Bestellung eingegangen ist, geht der Veranstalter und der CityCube Berlin von einer Abfallentsorgung in Eigenregie aus. Abfälle, die in den Hallen verbleiben, werden nach m³ geschätzt und an den Aussteller berechnet. Die Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Entsorgung aller Abfälle ist auch den Vertragspartnern (z.B. Standbauern) aufzuerlegen.

Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

■ Abhängungen

Abhängungen sind in der Halle B nur teilweise möglich und bedürfen der schriftlichen Genehmigung der m:con Ausstellungsorganisation.

Bitte beachten Sie, dass die Ausführung der Abhängungen ausschließlich über den zugelassenen Servicepartner des CityCube Berlin, der Ueberkopf GmbH, realisiert werden darf. Abhängungen können nach Genehmigung durch die m:con Ausstellungsorganisation über die Ueberkopf GmbH bestellt werden.

Bei Anfragen zur Realisierung und Durchführung können Sie sich an die Ueberkopf GmbH wenden:

E-Mail: messe-berlin@ueberkopf.de

T: +49 (0)30 555 74 48 - 20

Bitte beachten Sie unbedingt die Vorgaben unter dem Punkt „Bauhöhe“ auf den Seiten 15/16!

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Audio/Visuelle Vorführungen

Vorführungen jeglicher Art auf dem Stand erfordern die Genehmigung der Ausstellungsorganisation. Die Genehmigung wird unter der Voraussetzung erteilt, dass durch die Vorführung die Nachbarstände sowie der laufende Kongress nicht beeinträchtigt oder gestört werden.

Die Ausstellungsorganisation ist berechtigt, bei Missachtung die Unterbrechung der Vorführung anzuordnen.

■ Ausstellerausweise

Ausstellerausweise sind personalisiert und berechtigen zum Zutritt zum wissenschaftlichen Programm, jedoch nicht zu den Industriesymposien (Ausnahme: firmeneigenes Industriesymposium) und kostenpflichtige Programmbestandteilen wie Workshops. Mit Ausstellerausweisen können keine CME-Punkte gesammelt werden.

Pro angefangene 10m² Ausstellungsfläche stehen Ihnen zwei kostenfreie Ausstellerausweise für die Veranstaltungsdauer zu. Ausweise, die über die Freimenge hinausgehen, kosten für ein Tag 40,00 € brutto, für 2 Tage 80,00 € brutto und für 3 Tage (gesamte Ausstellungszeit) 110,00 € brutto.

Sie erhalten automatisch Mitte März ein Mailing mit weiteren Informationen und einem Buchungscode mit dem Sie die Bestellung von Ausstellerausweise vornehmen können.

Die **Bestellfrist** für die Ausweise endet am **25.04.2025**.

Bei Fragen zu Ausstellerausweisen oder Kongresstickets wenden Sie sich bitte an:

m:con Registration Management

Frau Sabrina Joksimovic

T: +49 (0)621 4106-6802

dk.registrierung@mcon-mannheim.de

■ Barrierefreies Bauen

Beim Bauen der Stände sollte auf Barrierefreiheit geachtet werden. Stände und deren Einrichtungen sollten auch für Menschen mit Mobilitätseinschränkung ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sein.

■ Bauhöhe und Standbauvorgaben

Standbauten **ab 2,50 m** sind bei der Ausstellungsorganisation (leonie.schlipf@mcon-mannheim.de), bis spätestens **04.04.2025** zur Planfreigabe einzureichen. Bitte verwenden Sie hierzu das [Standbaugenehmigungsformular](#). Der Planeinreichung muss eine bemaßte Grundrisskizze inkl. Stromanschlussposition sowie ein bemaßter Höhenschnitt beiliegen. Nur vollständig eingereichte Standbauten werden zum Freigabeverfahren zugelassen! *Faltstände und Standbauten unter 2,50 m Standbauhöhe müssen nicht eingereicht werden!*

Folgende Vorgaben sind bitte zu beachten:

Standwände zu Nachbarständen dürfen bis zu einer maximalen Höhe von **3,5 m** gebaut werden. Darüber hinaus gehende Standbauelemente (bis zu einer Höhe von 7,00m Oberkante) müssen mit der Ausstellungsorganisation abgestimmt und ebenfalls genehmigt werden. Der Abstand von der Oberkante Wand zu der Unterkante Abhängung sollte mindestens 0,5 m betragen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Sofern Fernwirkelemente (Aufsatz / Würfel / etc.) mit Logo oder Grafik in Richtung Nachbarstände angebracht werden sollen, muss ein Abstand von mind. 1,0 m zum Nachbarstand eingehalten werden.

Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen oder freistehen, sind komplett glatt und weiß (nicht erst ab 2,5 m und nicht schwarz o.Ä.) zu gestalten.

Neutrale Rückseiten von Foldständern und Roll-Ups sind zulässig. In diesem Fall darf nicht davon ausgegangen werden, dass Ihr Standnachbar weiße Wände stellt, diese sollten bitte bei Bedarf selbst eingeplant werden.

Standseiten zu den Besuchergängen empfehlen wir transparent und offen zu gestalten. Grundsätzlich ist die grafische Gestaltung der Standseiten zu den Besuchergängen jedoch zulässig, solange Standnachbarn nicht beeinträchtigt werden. Bitte beachten Sie, dass die Standseiten zu den Besuchergängen (Wandelemente ab 2m Höhe) bis ca. 1/3 der jeweiligen Seite bebaut werden dürfen. Dies muss ebenfalls mit der Ausstellungsorganisation abgestimmt und genehmigt werden. Bei Inselständen zählt diese Regelung ebenfalls.

Bodenbeläge aller Art ab einer Höhe von 4 mm müssen durch eine Kontrastfarbe deutlich kenntlich gemacht und gegen Stolpern gesichert werden. Darüber hinaus empfehlen wir Bodenbeläge über 2,50 cm durch Schrägkanten in einer Kontrastfarbe bzw. durch kontrastiert hinterleuchtete Trittkanten zu sichern. Ab einer Bodenstärke von 20cm müssen zusätzliche Maßnahmen (Geländer, Podeststatik etc.) getroffen werden. Bitte beachten Sie ebenfalls unbedingt [die technischen Richtlinien](#) des CityCube Berlin.

■ Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung im CityCube Berlin reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. Für die Beleuchtung des Ausstellungsstandes hat der Aussteller selbst Sorge zu tragen.

In Ihrem eigenen Interesse empfehlen wir die Einplanung zusätzlicher Beleuchtungs-Installationen am Stand.

Die Geräte und die Beleuchtung der Stände sind durch den Aussteller bzw. Messebauer täglich nach Auf- / Abbauende und Veranstaltungsende bzw. vor Verlassen des Standes vom Stromnetz zu trennen.

■ Beschädigungen

Für Beschädigungen an Einrichtungen des CityCube Berlin, Fußböden etc. sowie an dem miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Material haftet der Aussteller.

■ Bestellungen von Zusatzausstattungen

Bestellungen von Zusatzausstattungen können Sie ausschließlich über das [Onlineportal](#) bis spätestens zum **11.04.2025** vornehmen.

Nachbestellungen können nur noch eingeschränkt vor Ort mit einem Preiszuschlag von 20 % vorgenommen werden.

Die Auslieferung des über die m:con bestellten Mobiliars/ Pflanzen ist für 27.05.2025 mittags eingeplant. Bestellte Stromanschlüsse/ Internetanschlüsse liegen ab Aufbaubeginn auf den Flächen.

Sofern der Messebauer die Zusatzausstattung für Ihre Standfläche buchen soll, klicken Sie bitte im Online-Ausstellerportal auf „Dienstleister Anmeldung“. Anschließend geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Messebauers ein. Dieser erhält im Nachgang eine E-Mail, die Ihren Messebauer berechtigt Zusatzausstattung für Ihren Stand zu bestellen

■ **Bewachung**

Die allgemeine Überwachung übernimmt der Veranstalter ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen. Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens CityCube Berlin und des Veranstalters keine Haftung übernommen.

Für die gesonderte Bewachung des Standes und der Ausstellungsgüter hat der Aussteller selbst zu sorgen. Standwachen können ausschließlich [online](#) bestellt werden.

■ **Bodenbelag**

Halle B: Betonmassivboden grau



Daher empfehlen wir Ihnen auf Ihrer Standfläche Boden bzw. Teppichboden zu verlegen. Teppichboden kann ebenfalls [online](#) (s. Punkt Bestellungen von Zusatzausstattung Seite 16) bis zum 11.04.2025 bestellt werden.

Teppichböden und andere Böden sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.

Bei Verlegung von Böden mit doppelseitigem Klebeband ist auf rückstandslose Beseitigung beim Abbau zu achten. Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt.

Die zulässige Bodenbelastung beträgt 10kN pro qm. Punktbelastungen sind in jedem Fall zu vermeiden.

Die Versorgung der Messestände mit Strom, Wasser und Druckluft erfolgt über Bodenspartenkanäle zu den Ständen (diese sind im Ausstellungsplan eingezeichnet). Je nach Lage des Ausstellungsstandes und des nächstgelegenen Kanals kann dies bedeuten, dass Zugänge zu anderen Ständen über einen Teil Ihrer Standfläche erfolgen müssen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich



■ Brandschutz

Generell dürfen an Messeständen keinerlei leicht entflammare, brennend abtropfende, toxische Gase oder stark rauchbildende Materialien wie die meisten thermoplastischen Kunststoffe, u.a. Polystyrol (Styropor) oder verschiedene Acrylglasprodukte, verbaut werden.

An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden (z.B. nicht brennbar).

Statisch notwendige bzw. lasttragende Befestigungen dürfen nur mit nichtbrennbaren Befestigungsmitteln ausgeführt werden. Der Einsatz von Kunststoff-Kabelbindern zur Befestigung statisch beanspruchter Teile ist nicht gestattet.

Dekorationsmaterialien müssen mindestens schwerentflammbar (Klasse B1) und nicht brennend abtropfend, gemäß DIN 4102-1, mit begrenzter Rauchentwicklung sein bzw. nach DIN EN 13501-1 mindestens der Klasse C-s2, d0 sein. Die Prüfzeugnisse über die Baustoffklassifizierung der eingesetzten Materialien sind vorzuhalten.

Bambus, Reet, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf, (Tannen-)Bäume ohne Ballen oder ähnliche Materialien genügen nicht den vorgenannten Anforderungen. Laub- und Nadelgehölze sowie andere Pflanzen dürfen zu Dekorationszwecken nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden bzw. wenn sie frisch geschnitten worden sind (Blätter bzw. Nadeln müssen grün und saftig sein). Wenn während der Dauer der Ausstellung festgestellt wird, dass Bäume und Pflanzen austrocknen und dadurch leichter entflammbar werden, so sind diese zu entfernen. **Kunstpflanzen entsprechen nicht den Anforderungen und sind daher nicht erlaubt.**

Die im CityCube Berlin vorhandenen Feuerlöscher, Wandhydranten und Druckknopfmelder dürfen unter keinen Umständen verbaut oder unzugänglich gemacht werden. Es ist ebenso untersagt, deren Hinweisschilder unkenntlich zu machen.

■ Diebstahl

Um die Gefahr eines Diebstahls so gering wie möglich zu halten, bitten wir Sie im eigenen Interesse, Ihren Stand nach Anlieferung von Exponaten nicht unbeaufsichtigt zu lassen. Generell ist eine Standwache, insbesondere für die Nächte zu empfehlen. Auf jeden Fall sollten Sie wertvolle Güter nachts verschließen.

Wir legen Ihnen nahe Ihren Stand während der Öffnungszeiten niemals unbesetzt zu lassen und diebstahlgefährdete Güter speziell zu sichern. Beim Abbau bitten wir Sie, Ihren Stand erst zu verlassen, wenn wertvolle Exponate verladen oder dem Spediteur übergeben worden sind. Sollte dies nicht möglich sein, ist die Buchung einer Standwache über das [Ausstellerportal](#) ratsam.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Elektroinstallationen

Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von Mitarbeiter des CityCube Berlin ausgeführt werden. Für Elektroinstallationen innerhalb des Standes sowie das Verlegen von Leitungen gelten die Vorschriften des VDE. Die Verantwortung für die Selbstinstallation am Stand trägt der Aussteller. Sollten Sie Elektroinstallationen an einer bestimmten Stelle wünschen, dürfen wir Sie bitten, uns eine entsprechende Standskizze bei der Bestellung online zukommen zu lassen. Die Unterverteilung vom Hauptanschluss zu Ihren Verbrauchern ist vom Aussteller selbst durchzuführen.

Der Anschluss erfolgt am nächstmöglichen Anschlusspunkt des Netzes. Jeder Aussteller verpflichtet sich, anderen Ausstellern ohne direkten Zugang zu Versorgungskanälen, eine Anbindung über die eigene Standfläche zu gewähren.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass alle Stände mit elektrisch leitfähigen Konstruktionen und Betriebsmittel (die im Fehlerfall Berührungsspannungen abgeben können) mit einem Potentialausgleich gesichert sein müssen. Den Potentialausgleich können Sie ebenfalls über das [Online-Ausstellerportal](#) buchen.

Bitte beachten Sie, dass das Personal der CityCube Berlin jederzeit Zugang zu den Elektroanschlüssen und -verteiltern haben muss, sollte es zu technischen Störungen kommen.

Planen Sie Ihren Stand daher bitte mit einem Zugang zu den Elektroanschlüssen und legen Sie die Stromverteiler gut erreichbar auf Ihre Standfläche, zum Beispiel in ein geplantes Lager. Sollten die Anschlüsse nicht zugänglich sein, können wir den reibungslosen Ablauf nicht garantieren.

Die Geräte und die Beleuchtung der Stände sind durch den Aussteller bzw. Messebauer täglich nach Auf-/ Abbauende und Veranstaltungsende bzw. vor Verlassen des Standes vom Stromnetz zu trennen.

Bei Nichtbeachtung hinsichtlich der Abschaltung der Geräte und Beleuchtung behält sich der CityCube Berlin bzw. der Veranstalter vor, dem Aussteller den zusätzlichen Stromverbrauch in Rechnung zu stellen.

Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte (Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren, usw.) auf nicht brennbaren, wärmebeständigen sowie asbestfreien Unterlagen zu montieren und bedürfen einer Genehmigung von der Ausstellungsorganisation. Die Genehmigungsanfrage ist bis spätestens **07.04.2025** bei der Ausstellungsorganisation einzureichen.

Geräte, die über keine CE-Kennzeichnung verfügen, dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden. Bestellungen des Strombedarfs können ausschließlich [online](#) vorgenommen werden.

■ Feinstaubplakette

Die Umweltzone umfasst das Gebiet innerhalb des S-Bahnringes. Dieses Gebiet darf nur mit einer gültigen Feinstaubplakette befahren werden. Der Beginn der Umweltzone ist durch Verkehrsschilder kenntlich gemacht. Der südliche Teil der Stadtautobahn, der innerhalb des S-Bahnringes liegt, gehört nicht zur Umweltzone und ist frei befahrbar, da der Autobahnring auch als Umfahrung der Zone dient. Ohne Plakette in die Umweltzone zu fahren, ist eine Ordnungswidrigkeit und kann ein Bußgeld nach sich ziehen.

Das Messegelände befindet sich außerhalb der Umweltzone. Anreisende mit dem Pkw, die über die Autobahn kommen und von den Anschlussstellen Messegelände/Messedamm direkt zur Messe fahren, befinden sich außerhalb der Zone und benötigen in diesen Fällen keine Plakette.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Hinweise zur Umweltzone in Berlin finden Sie unter:

www.berlin.de/umweltzone

■ Feuerlöscher

Auf Stand- und Veranstaltungsflächen > 100 m² muss während des Auf- und Abbaus sowie während der Laufzeit der Veranstaltung ein geeigneter Feuerlöscher, gem. DIN EN 3 für die Brandklassen A, B, C mit mindestens 10 Löscheinheiten (LE) vorgehalten werden.

In Küchen- / Cateringbereichen mit Zubereitung von Speisen (erhitzte Fette, Öle) sind hierfür geeignete Feuerlöscher (Brandklasse A, F) vorzuhalten.

Alle Feuerlöscher sind an gut sichtbaren und ständig zugänglichen Standorten, die entsprechend der Unfallverhütungsvorschrift /BGV A8/ (Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz) zu kennzeichnen sind, griffbereit und kippsicher aufzustellen (mit Bodenständer bzw. Wandbefestigung).

■ Flucht- und Rettungswege

Die Gänge zwischen den Ausstellungsflächen dienen im Notfall als Rettungswege! Sie dürfen zu keiner Zeit durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingeengt oder versperrt werden. **Die Rettungswege sind jederzeit freizuhalten.**

Die Ausgangstüren und Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

Für den Standbau benötigte Materialien oder zur sofortigen Aufstellung auf der Standfläche angelieferte Exponate dürfen in der Auf- und Abbauphase kurzzeitig im Hallengang abgestellt werden, wenn hierdurch die aus Sicherheitsgründen geforderten Gangbreiten nicht unterschritten und logistische Belange ausreichend berücksichtigt werden. Dies wird als erfüllt angesehen, wenn entlang der Standgrenze zum Hallengang ein Streifen von maximal 0,9 m zum Abstellen genutzt wird. Unabhängig von der Breite des Hallenganges und der abgestellten Güter ist zwingend ein Durchgang in einer Mindestbreite von 1,2 m frei zu halten. Fluchten vor Notausgängen und die Kreuzungsbereiche der Hallengänge sind hiervon ausgenommen und müssen jederzeit in voller Breite freigehalten werden. Die Hallengänge dürfen nicht zur Errichtung von Montageplätzen oder zur Aufstellung von Maschinen (z.B. Holzbearbeitungsmaschinen, Werkbänke) genutzt werden. Auf Verlangen der Messe Berlin kann aus logistischen Gründen die sofortige Räumung des Hallenganges gefordert werden

■ Gabelstapler / Arbeitsbühnen

Das alleinige Heberecht (Gabelstapler, Arbeitsbühnen, selbstfahrende E-Ameisen) liegt bei Schenker Deutschland AG. Bitte wenden Sie sich für die Bestellung der benannten Leistungen an:

Schenker Deutschland AG

Herr Jan Smolic

M: +49 160 974 16 691

jan.smolic@dbschenker.com

Schenker benötigt grundsätzlich bei der Buchung des Staplers Ihre **Buchungsnummer** von VisiFair.

■ Gefahrstoffe

Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht, z.B. Spiritus, Heizöl, Gas etc. ist untersagt.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Glas- und Acrylglasbau

Für Aufbauten darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen entweder abgerundet oder so bearbeitet werden, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren.

Bei Verwendung von Glas und Acrylglas im Standbau sind die Technischen Richtlinien des Merkblattes „Glas und Acrylglas im Standbau innerhalb von Messehallen“ zu berücksichtigen.

<https://www.messe-berlin.de/messe-berlin/downloads-deutsch/merkblatt-glas-im-standbau-innerhalb-der-messehallen.pdf>

■ Hausrecht

Bei Messe Berlin übt gegenüber den Ausstellern, deren Messebauern und allen in den Veranstaltungsräumen befindlichen Personen das Hausrecht aus. Die Messe Berlin und der Veranstalter behalten sich vor, Personen die sich nicht an die Anordnungen halten oder gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen, aus dem Haus zu verweisen oder ein Hausverbot auszusprechen. Die Messe Berlin sowie von der Messe Berlin beauftragte Personen, der Polizei, der Feuerwehr und der Aufsichtsbehörde ist stets freier Zutritt zu den Ständen zu gewähren.

■ Hochfrequenzgeräte und Funkanlagen

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen bedarf einer Genehmigung seitens m:con. Die Genehmigungsanfrage ist bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn bei der Ausstellungsorganisation einzureichen. Eine Nicht-Anmeldung kann zu Störungen der Veranstaltung führen, welche Kosten verursacht, die vom Aussteller zu tragen sind. Dies betrifft zum Beispiel Funkmikrofone, Headsets und Guided Tour Systeme welche u.a. für Vorträge am Stand genutzt werden.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass die Inbetriebnahme von Frequenzgeräten immer einer vorherigen Anmeldung bei der Bundesnetzagentur bedarf, sofern sie über keine Allgemeinzuweisung verfügen. Diese können Sie tätigen bei:

Dirk Otto	E-Mail: Dirk.Otto@BNetzA.de
Bundesnetzagentur	Tel: +49 30 4374 1022
Seidelstraße 49	Fax: +49 30 4374 1181
13405 Berlin	mobil: +49 172 593 8165

Dies befreit nicht von der oben genannten Anmelde- und Genehmigungspflicht seitens m:con.

Ferner beachten Sie bitte die Hinweise unter Punkt 5.11. „Hochfrequenzgeräte, Funkanlagen, elektromagnetische Verträglichkeit, Oberschwingungen“ der [technischen Richtlinien](#) der Messe Berlin.

■ Holzbearbeitung

Beim Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen besteht laut GefStoffV §8 Abs. 2.2 und 2.7 die Notwendigkeit einer entsprechenden Absaugung. Bei Missachtung dieser Richtlinie muss der CityCube Berlin auf die Einstellung der Aufbauarbeiten bestehen.

■ Hotelzimmervermittlung

Informationen zur Hotelbuchung finden Sie unter folgendem Link: <https://diabeteskongress.de/teilnahme-infos/#anreise>.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Infocounter für Aussteller

Während der Veranstaltung wird am Tagungscounter ein Infocounter für Aussteller eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um den Kongress zur Verfügung.

Während der Aufbauzeit steht Ihnen ein Servicecounter in der Halle B für Nachbestellungen etc. zur Verfügung.

■ Internetanschluss / EDV

Bitte beachten Sie bei Bestellungen von Internetanschlüssen, dass die Konfiguration oder Installation zusätzlicher, vom Aussteller eingebrachter Hardware und Software nicht im Lieferumfang enthalten ist. Der Aussteller ist für die Einhaltung lizenzrechtlicher Bestimmungen bei selbst eingebrachter Software verantwortlich.

Bestellungen der Internetanschlüsse und des EDV-Equipments können ausschließlich [online](#) vorgenommen werden. Der Aussteller übernimmt für die Dauer der Anmietung die Haftung für das angemietete technische Equipment.

WLAN

Im CityCube Berlin steht ein kostenfreies W-Lan zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass alle Besucher Zugriff auf das Basis W-Lan haben und dies somit nur sehr eingeschränkt nutzbar und nur für kleine Datenverkehre wie E-Mails checken etc. geeignet ist. Die Log-In Daten werden vor Ort veröffentlicht.

W-Lan Premium Zugänge können [online](#) bestellt werden.

Sofern Interesse an weiteren W-Lan Optionen besteht, können diese bei der Ausstellungsorganisation angefragt werden.

Für größeren Datenverkehr und aufwändige Präsentation am Stand mit nicht-mobilen Endgeräten empfehlen wir die Buchung eines Breitband-LAN-Anschlusses.

■ Kerzen, Küchen- und Warmhalteeinrichtungen

Die Verwendung von Kerzen ("verwahrtes Kerzenlicht") und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenen Flammen (wie Brandpasten) in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zur Warmhaltung von Speisen ist nur mit Genehmigung möglich. Kerzenständer o.ä. müssen standsicher sein und sind bei Bedarf mit dem Untergrund zu befestigen.

■ Kongress-App

Mit der kostenfreien Kongress-App erhalten Teilnehmer alle Informationen zum Kongress schnell und bequem auf ihr Smartphone – vom Kongressprogramm bis zum Ausstellerverzeichnis und Hallenplan. Die Kongress-App wird zeitnah vor dem Kongress veröffentlicht und ist in den App-Stores für jeden frei zugänglich.

Nutzen Sie die Möglichkeit, Ihr Unternehmen im Ausstellerverzeichnis detailliert abzubilden. Nutzen Sie die Möglichkeit, Ihr Unternehmen im Ausstellerverzeichnis detailliert abzubilden. Bitte füllen Sie Ihre Firmendarstellung im [Ausstellerportal](#) aus.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Kraftfahrzeuge

Das Ausstellen von Kraftfahrzeugen sowohl mit Verbrennungsmotor als auch von E-Fahrzeugen (z.B. PKW, E-Scooter, E-Bike, etc.) ist nur unter bestimmten Bedingungen und nach gesonderter Genehmigung im CityCube Berlin möglich. Dies muss der m:con Ausstellungsorganisation über das entsprechende Formular (auf Anfrage) bis spätestens 8 Wochen vor Aufbaubeginn eingereicht werden. Die auf dem Formular genannten Bedingungen sind zwingend einzuhalten. Bei Nichtbeachtung muss das Fahrzeug entfernt werden. Eventuell anfallende Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers.

■ Lagerung von Informationsmaterial / Broschüren

Die Lagerung von Informationsmaterial ist nur in der unbedingt erforderlichen Tagesmenge und nur auf der Standfläche zulässig. **Eine Lagerung außerhalb der zugeteilten Standfläche ist nicht gestattet.**

■ Leergut

In den Ständen, außerhalb der Stände, im CityCube Berlin und auf dem Außengelände des CityCube Berlin darf während Aufbau, Kongressdauer und Abbau kein Leergut gelagert werden. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen.

Abtransport und Einlagerung können Sie über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 13) abwickeln.

■ Messebauer

Das Servicehandbuch und alle wichtigen Informationen zur Ausstellung sind vom Aussteller unbedingt und rechtzeitig an den Messebauer und andere Dienstleister weiterzuleiten.

Das Servicehandbuch steht Ihnen jederzeit online auf der [Kongresswebseite](#) zur Verfügung.

■ Musikalische Wiedergaben (GEMA)

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist unter den Voraussetzungen des Urheberrechtsgesetzes, § 15 Urhebergesetz, die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) erforderlich: www.gema.de

Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben (§ 97 Urheberrechtsgesetz).

■ Nachhaltigkeit

Aus Nachhaltigkeitsgründen ist auf umweltschädliche Substanzen und Materialien zu verzichten. Dies gilt sowohl für ausgegebene Materialien als auch den Standbau. Dazu zählen unter anderem der Verzicht von Stretch-Folien beim Ausstattungstransport, die Wiederverwendbarkeit sämtlicher Ausstattung des Stands (ggf. sogar des Stands selbst) oder Saisonalität bzw. Regionalität bei Dekoartikeln (z.B. Pflanzen) und Speisen.

Das Thema Nachhaltigkeit liegt der DDG besonders am Herzen. Unterstützen Sie uns dabei, dass unsere Kongresse & Tagungen Schritt für Schritt umweltschonender und klimafreundlicher werden. Wir gehen mit gutem Beispiel voran: Unsere Kongressorganisation findet zunehmend papierfrei statt, wir drucken 50% weniger Programme und verwenden stattdessen eine App, unsere Kongresstaschen und Giveaways sind konsequent aus Recyclingmaterial und nachhaltig produziert. Wir freuen uns, wenn Sie diesen Weg mit uns zusammen gehen.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

Sie achten schon auf Nachhaltigkeit? Großartig! Erzählen Sie uns davon! Wir sammeln die Erfahrungen und nehmen das in unsere Kongressberichterstattung mit auf. Eine Kurzinfo an wilberg@ddg.info genügt.

■ Planung des Standbaus

Jeder Aussteller ist verpflichtet, seine Standplanung den baulichen Gegebenheiten im CityCube Berlin anzupassen und sich über Lage und Maße etwaiger Einbauten, insbesondere Hallensäulen, Feuermelder, Wandhydranten, Lüftungssysteme sowie Bodenunebenheiten, etc. vor Ort selbst zu informieren. Der Veranstalter und der CityCube Berlin übernehmen keine Gewähr für die Richtigkeit von Maßen auf Hallen- und Standplänen.

■ Rauchen

Das Rauchen ist im gesamten Gebäude des CityCube Berlin zu jeder Zeit strikt untersagt.

■ Servicecounter für Aussteller

Während des gesamten Aufbaus wird ein Servicecounter für Aussteller in der Halle B eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um Ihre Ausstellungsbeteiligung und für Nachbestellungen von Zusatzausstattung Ihres Standes zur Verfügung.

■ Standaufbau

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.

Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper und Schilder dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. m:con behält sich vor, für die zusätzlich genutzte Fläche dem Aussteller eine nachträgliche Standmiete in Rechnung zu stellen.

Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen, sind komplett glatt und weiß (nicht erst ab 2,5 m und nicht schwarz o.Ä.) zu gestalten.

Fluchtwege, Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprechverteiler müssen frei zugänglich bleiben. Es muss ein Sicherheitsabstand von mindestens 0,5 m zu den Deckensprinklern eingehalten werden.

Der CityCube Berlin und der Veranstalter behalten sich vor, Abänderungen unzureichender oder nicht genehmigter Standaufbauten sowie die Entfernung ungeeigneter Exponate, die sich als belästigend oder gefährdend für die Besucher oder benachbarten Aussteller erweisen, zu verlangen. Bei gravierenden Sicherheitsmängeln kann auch die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

■ Standüberdachungen

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein.

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

■ Strahlenschutz

Der Einsatz von radioaktiven Stoffen und der Betrieb von Röntgenanlagen, Störstrahlen und Laseranlagen ist genehmigungspflichtig und muss bei der zuständigen Behörde angezeigt werden. Die gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen und Verordnungen sind in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Gesetzlich vorgeschriebene Genehmigungen sind vom Aussteller bei den entsprechenden Behörden zu beantragen und müssen spätestens 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Ausstellungsorganisation vorliegen.

■ Technische Richtlinien

Die Technischen Richtlinien der Messe Berlin sind unbedingt einzuhalten. Sie finden diese unter: <https://www.messe-berlin.de/messe-berlin/downloads-deutsch/technische-richtlinien-berlin-expocenter-city.pdf>

■ Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige feuergefährliche Arbeiten müssen vor Arbeitsbeginn angezeigt und täglich schriftlich beim CityCube Berlin beantragt werden. Bei den Arbeiten ist die Umgebung gegen Gefahren ausreichend abzuschirmen. Löschmittel sind in unmittelbarer Nähe einsatzbereit zu halten.

■ Versicherung

Der Aussteller haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch den Betrieb des von ihm eingesetzten Ausstellungsstandes und -gutes entsteht. Es wird den Ausstellern empfohlen, für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen.

■ Vortrag am Stand

Offizielle Vorträge am Stand/Expertengespräche/offizielle Talkrunden sind auf der von Ihnen gebuchten Ausstellungsfläche während des wissenschaftlichen Programms nicht erlaubt. Gemäß der Fortbildungsordnung der zuständigen Landesärztekammer sowie den ergänzenden Empfehlungen der Bundesärztekammer dürfen Rahmen- und Begleitprogramme von Sponsoren im Veranstaltungsformat nicht zeitgleich zum wissenschaftlichen Programm stattfinden.

Zudem muss der Gesamtumfang von Begleitprogrammen auch im Verhältnis zum Umfang des wissenschaftlichen Programms von untergeordneter Bedeutung bleiben. Offizielle Vorträge, Expertengespräche und Talkrunden sind daher nur im Rahmen der hierfür vorgesehenen Symposien möglich. Die Ausstellungsfläche beinhaltet grundsätzlich das Recht zur Bewerbung Ihres Unternehmens und Ihrer Produkte. Hierzu zählt lediglich das Abhalten informatorischer Gespräche durch das von Ihnen eingesetzte Standpersonal sowie das Verteilen von branchenüblichen Werbematerialien am Ausstellungsstand.

■ Wasseranschlüsse

Wasseranschlüsse sind in der Halle B eingeschränkt und nur an bestimmten Stellen möglich. Für weitere Informationen hinsichtlich Verfügbarkeit kontaktieren Sie gerne die Ausstellungsorganisation: leonie.schlipf@mcon-mannheim.de

■ Werbung

Werbung aller Art ist nur innerhalb des vom Aussteller gemieteten Standes für die eigene Firma des Ausstellers und nur für die von ihr hergestellten oder vertriebenen Ausstellungsgüter erlaubt. Alle Werbemaßnahmen

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

außerhalb der Standfläche können kostenpflichtig gebucht werden und müssen durch die Ausstellungsorganisation genehmigt werden.

Die Verteilung und Auslage von Drucksachen und Werbemitteln außerhalb der eigenen Standfläche, aber innerhalb der Ausstellung, ist nur durch unseren konzessionierten Servicepartner Dr. Wilhelmus zulässig. Bitte wenden Sie sich bei Interesse an:

Dr. Wilhelmus GmbH

Herr Jens Liebler

T: + 49 (0) 2204 / 9797 061

info@dr-wilhelmus.de

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

06 | Gastronomische Betreuung

Ernährung & Diabetologie gehören eng zusammen. Daher möchten wir Sie bitten, dies bei Ihrer Catering-Auswahl zu berücksichtigen. Legen Sie einen Fokus auf gesunde, frische und ausgewogene Produkte (z.B. Obst, Joghurt, Müsli, Salat, Vollkornprodukte und zuckerreduzierte Snacks). Bitte verzichten Sie auf Schokolade und zuckerhaltige Süßigkeiten. Nicht-alkoholische Getränke, Tee und Kaffee dürfen ausgeschenkt werden, Alkohol ist untersagt.

Auch das Thema Nachhaltigkeit liegt der DDG besonders am Herzen. Bitte achten Sie daher bei Ihrer Planung auf eine angemessene Dimensionierung, verwenden Sie möglichst Mehrweggeschirr oder nachhaltige Verpackungen. Zudem bitten wir Sie in der Ausstellung Speisen und Getränke mit wenig Geruchsentwicklung anzubieten.

Speisen und Getränke für die Bewirtung an Ihrem Stand und im Rahmen Ihres Symposiums erhalten Sie durch den Servicepartner des CityCube Berlin: **Capital Catering GmbH**

Bestellungen für Ihren **Stand** können über den folgenden Webshop von Capital Catering <https://webshop.capital-catering.de/> getätigt werden.

Für Bestellungen für **Symposien und Meetingräume** wenden Sie sich bitte an cateringservice@capital-catering.de, Tel. +49 (30) 3038 2993.

Bitte beachten Sie, dass die Bestellung von Speisen und Getränken ausschließlich über diesen konzessionierten Gastronomen erfolgen darf. Wenn Sie eine Belieferung durch einen anderen Dienstleister wünschen, müssen vorherige Absprachen getroffen werden. Die Capital Catering GmbH kann für die Abtretung seiner Gastronomierechte eine Ablösezahlung verlangen. Diese wird je Quadratmeter Ausstellungsfläche und pro Ausstellungstag zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer berechnet. Bitte halten Sie in jedem Fall mit unserem Servicepartner Rücksprache

servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

07 | Haftungsausschluss

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens CityCube Berlin und des Veranstalters keine Haftung übernommen. Eine Bewachung der Ausstellung erfolgt nicht. Standbewachung kann ausschließlich online bestellt werden.

Sollten Sie weitere Fragen zur Ausstellung haben, setzen Sie sich bitte mit den genannten Ansprechpartnern in Verbindung.