servicehandbuch

FÜR AUSSTELLER: Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

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.

Luise Albertz Halle Oberhausen

Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen die wichtigsten Informationen an die Hand, die Sie für eine erfolgreiche Ausstellungsbeteiligung in der Luise Albertz Halle Oberhausen benötigen. Sie finden hier alle relevanten Fakten und Daten zum Veranstaltungsort, zu Ihrer Ausstellungsfläche, die Vorgaben zu Auf- und Abbau und natürlich Ihre Ansprechpartner.

Inhalt

01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

02 | Ansprechpartner

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

05 | Standinformationen

06 | Gastronomische Betreuung

07 | Haftungsausschluss

08 | Weitere Fragen

01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

• **Veranstaltungsort**
Luise Albertz Halle Oberhausen
Düppelstraße 1
46045 Oberhausen
Deutschland
https://www.luisealbertzhalle.de

• Aufbauzeiten

Während des Aufbaus werden keine Ausstellerausweise benötigt.

Donnerstag, 17.09.2026
von 10:00 bis 19:00 Uhr

Freitag, 18.09.2026
von 7:00 bis 8:00 Uhr – **nur nach vorheriger Anmeldung**!
Diese Aufbauzeit muss zuvor der Kongressorganisation angekündigt und von dieser genehmigt werden. Ein Aufbau nach 8:00 Uhr ist ausnahmslos ausgeschlossen!

• Öffnungszeiten der Ausstellung

Freitag, 18.09.2026
Einlass ab 08:00 Uhr
Ausstellung: 08:00 Uhr bis ca.16:45 Uhr

Samstag, 19.09.2026
Einlass ab 08:00 Uhr
Ausstellung: 08:00 Uhr bis ca.14:45 Uhr

• Abbauzeiten und Hinweise zum Abbau

Samstag, 19.09.2026
nach dem Ende der Mittagspause – ab ca.14:45 Uhr bis 18:00 Uhr

Bitte beachten Sie: Jeglicher Abbau des Standes vor dem Ausstellungsende am Samstag, 19.09.25 um 14:45 Uhr ist strikt untersagt, da dieser gegen die Auflagen und Sicherheitsbestimmungen verstößt und wird mit einer Vertragsstrafe in Höhe von 50 % der gebuchten Standgebühr geahndet.

Bitte beachten Sie, dass der große Lastenaufzug für den An- und Abtransport der Abbau-Materialien erst nach Veranstaltungsende um 16:15 Uhr genutzt werden kann.
Während des Abbaus sind alle Flucht- und Rettungswege freizuhalten!

Während der Auf- und Abbauzeiten sowie während der gesamten Veranstaltungsdauer gilt die Hausordnung der Luise Albertz Halle.

02 | Ansprechpartner

Bei Fragen und zur persönlichen Beratung stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung:
Ihre Ansprechpartnerin:

Figen Mat-Sarimaden

Tel. +49.1805. 34 32 32
Fax +49.1805. 34 25 26

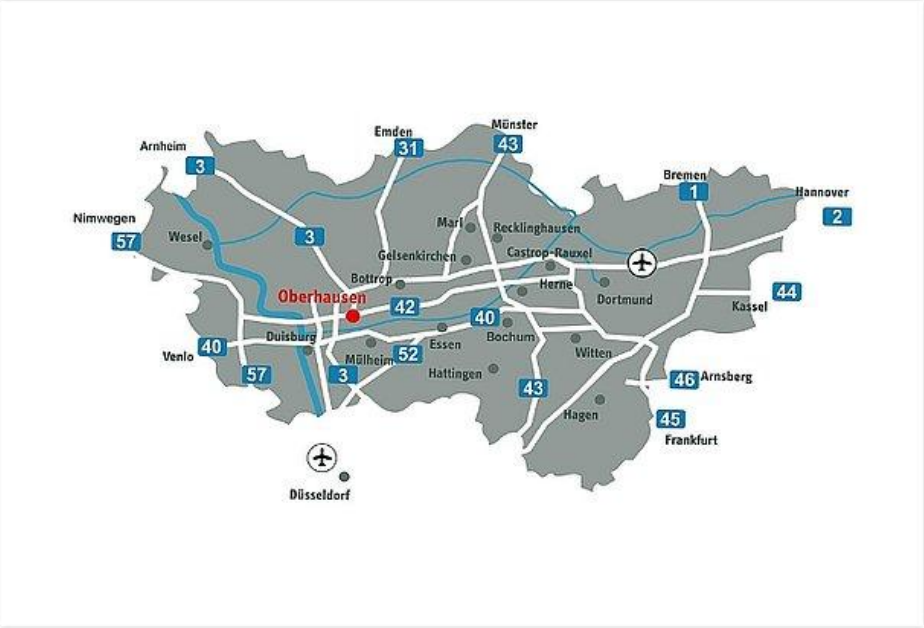
Mail : mat@pro-medico-fortbildung.com

• Veranstalter

Pro Medico
Medizinische Fortbildungs- und Congressorganisationsgesellschaft mbH
Postfach 13 31
D - 67108 Mutterstadt

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

Mit seiner hervorragenden Verkehrsanbindung ist Oberhausen der perfekte Standort für alle Arten von Veranstaltungen. 16 Autobahnanschlüsse, ein ICE- und IC-Bahnhof, Fernbusstationen, ein gut ausgebauter öffentlicher Nahverkehr und der gerade mal 20 Minuten Fahrzeit entfernte Flughafen Düsseldorf garantieren eine optimale Anreise und kurze Wege vor Ort.

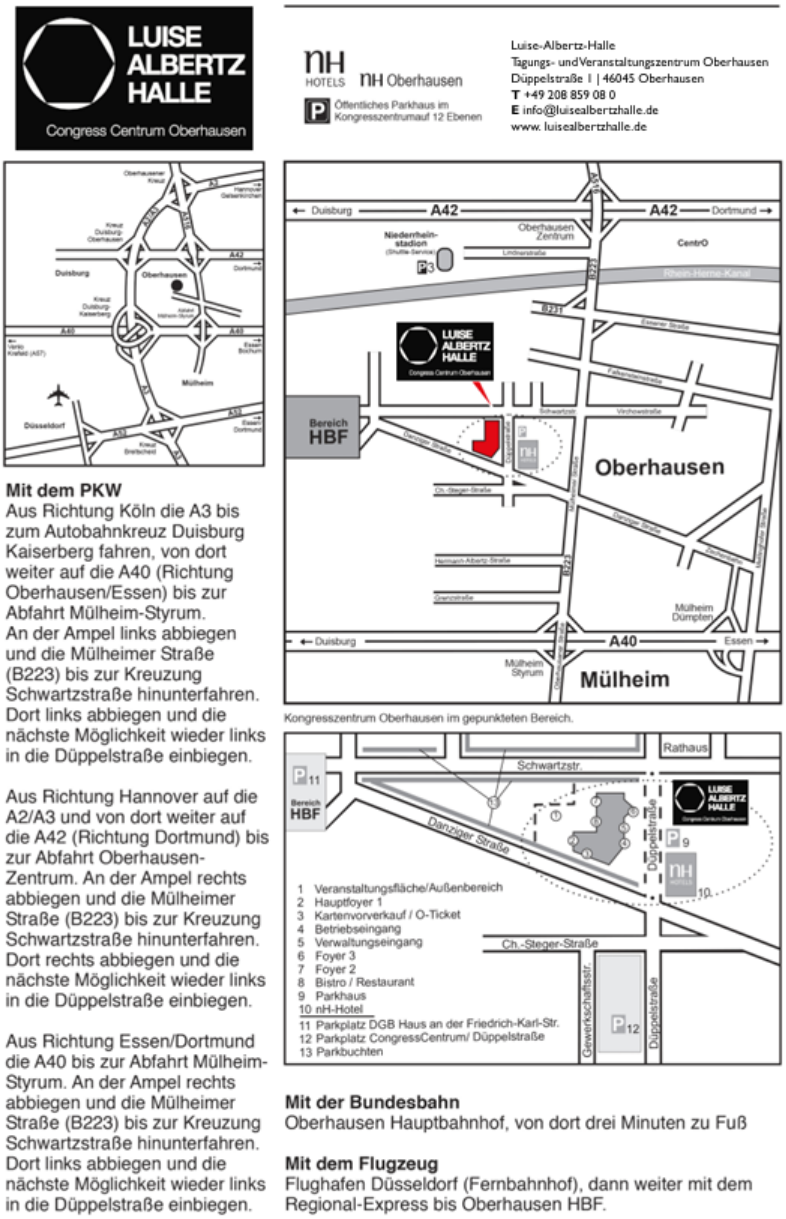


Anreise mit dem Auto

16 Autobahnanschlüsse machen **Oberhausen** zu einem zentralen Verkehrsknotenpunkt im westlichen Ruhrgebiet. Mit einem Routenplaner können Sie bequem den optimalen Anreiseweg berechnen. Kleiner Tipp: Achten Sie bei der Planung immer auf die beiden ersten Ziffern der Postleitzahl. Mit einer "46" am Anfang liegen Sie richtig - denn es gibt mehrere Städte in Deutschland, die "Oberhausen" heißen. Das gesamte Ruhrgebiet ist zudem seit 2012 eine so genannte **Umweltzone**. Das Befahren der Umweltzone ist lediglich mit der grünen Umweltplakette gestattet. Nur die Autobahnen sind von der Regelung ausgenommen. Die Luise Albertz Halle liegt an der verkehrsberuhigten Düppelstraße. Dort ist auch der Zugang zum Parkhaus Düppelstraße – zulässige Fahrzeughöhe 2 m.

Anreise mit dem ÖPNV

Unsere eigene Straßenbahnhaltestelle heißt **Luise Albertz Halle**. Hier hält die Tram 112 vom Hauptbahnhof Richtung Mülheim/Ruhr oder in der Gegenrichtung. Die nächste Bushaltestelle ist **Oberhausen Rathaus** an der Schwarzstraße, nur wenige Meter von der Luise Albertz Halle entfernt. Für alle Besucher, die mit Bus und Bahn nach Oberhausen kommen, ist die Strecke vom **Hauptbahnhof** bis zur **Luise Albertz Halle** auch problemlos zu Fuß zu bewältigen. Der Fußweg beträgt nur rund 6 Minuten.



Bahn oder Fernbus

Anreiseinformationen wenn Sie mit dem Fernverkehr anreisen
Oberhausen verfügt über einen **ICE- und IC-Bahnhof**: Direktverbindungen ohne Zwischenstopp bestehen zum Beispiel von den Städten Amsterdam, Utrecht, Arnheim sowie von Köln und Frankfurt. Der **Hauptbahnhof Oberhausen** ist von den meisten ICE-Bahnhöfen im Ruhrgebiet mit Regionalexpress oder S-Bahn zu erreichen. Direkt am Hauptbahnhof befindet sich auch eine Haltestelle für **Fernbusse**. Der Anbieter **FLiXBUS** etwa bietet regelmäßig Verbindungen an, die direkt nach bzw. über Oberhausen führen.

Flugzeug

Anreiseinformationen wenn Sie mit dem Flugzeug anreisen
In gerade mal 20 Minuten Fahrtzeit ist Oberhausen vom Internationalen **Flughafen Düsseldorf** aus zu erreichen. Der Flughafen Düsseldorf ist der drittgrößte Passagierflughafen in Deutschland. Die Ruhrgebietsstadt Dortmund verfügt mit dem **Airport Dortmund** zudem über einen weiteren kleineren Regionalflughafen, der bequem von Oberhausen erreicht werden kann.

Flughafen Düsseldorf, Flughafencode DUS, Entfernung 32 Kilometer
Flughafen Dortmund, Flughafencode DTM, Entfernung 72 Kilometer

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

• Anlieferung

Anlieferungen können ab Montag, 14.09.2026 (Stand-Nummer unbedingt angeben) erfolgen.

Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterialien sowie anderer Gegenstände folgende erweiterte Adresse an:

Luise Albertz Halle Oberhausen GmbH
Geburtshilflicher Dialog – 18./19.09.2026
Name der Firma + Stand-Nummer
Ansprechpartner vor Ort
Düppelstraße 1
46045 Oberhausen

• Anfahrt an die Anlieferungszone

Während des Auf- und Abbaus ist die Anfahrt an die Anlieferungszone mit LKW/PKW lediglich zum Be- und Entladen erlaubt. Sollten Sie Paletten anliefern bitten wir Sie zu beachten, dass die Luise Albertz Halle und der Veranstalter keine Hubwagen zur Verfügung stellen können und diese selbst mitgebracht werden müssen. Nach Beendigung dieser Arbeiten sind die Fahrzeuge umgehend zu entfernen!

Parkmöglichkeiten für Sprinter und LKW finden Sie auf dem DGB-Parkplatz hinter dem Hauptbahnhof - Adresse für das Navigationssystem lautet: Friedrich-Karl-Str. 24, 46045 Oberhausen (Einfahrt befindet sich gegenüber der Hausnummer) oder am Westfield Centro in Oberhausen (mit der Straßenbahn zu erreichen).

• Abholung von Material

Messematerialien müssen am Abbautag 19.09.2026 bis 18:00 Uhr abgeholt werden. Die späteste Abholung muss am Montag, 21.09.2026 in der Zeit von 9:30 Uhr – 16:30 Uhr erfolgt sein!

Zum Abbauende müssen sämtliche Materialien aus der Luise Albertz Halle (LAH) entfernt werden. Die LAH übernimmt zu keinem Zeitpunkt die Haftung für eingebrachte Gegenstände.

05 | Standinformationen

Für alle in die Luise Albertz Halle eingebrachten Ausstellungsstände, Einrichtungen, Exponate und Werbeträger gelten die entsprechenden gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen sowie Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung!

• Abhängungen

Abhängungen sind nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung der Ausstellungsorganisation möglich.

• Ausstellerausweise

Die Kosten für die Ausstellerausweise incl. Cateringpauschale betragen pro Person 49,00 € netto.
Die Ausweise werden vor dem Kongress online von Ihnen beantragt und ausgedruckt. Zutritt nur mit Ausstellerausweisen. Die Ausweise sind personenbezogen!
Sie werden über die Beantragung der Ausweise rechtzeitig von uns per E-Mail informiert.

• Audio/Visuelle Vorführungen

Vorführungen jeglicher Art auf dem Stand erfordern die Genehmigung des Veranstalters. Effekte wie z.B. Nebel, Rauch, Schaum und pyrotechnische Effekte erfordern eine gesonderte Genehmigung.

• Bauhöhe

Die max. Standbauhöhe beträgt 2,50 m.
Standbauhöhen ab 2,50 m müssen vorher mit dem Veranstalter abgestimmt und genehmigt werden.

Die Anbringung von werblichen Schriften oder Logos bedarf der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung des Veranstalters.

• Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung in der Luise Albertz Halle reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. In Ihrem eigenen Interesse empfehlen wir die Einplanung zusätzlicher Beleuchtungs-Installationen am Stand.

• Beschädigungen

Für Beschädigungen an Einrichtungen der Luise Albertz Halle, Fußböden etc. sowie an dem miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Material haftet der Aussteller und muss durch den Aussteller oder deren Beauftragte dem Veranstalter und der LAH in jedem Fall gemeldet werden.

• Bestellungen von Zusatzausstattungen

Bestellungen von Zusatzausstattungen können ausschließlich über die Homepage www.GeburtshilflicherDialog.de bis **11. September 2026** vorgenommen werden.
>> Ausstellende >> Zusatzleistungen und Eingabe des übermittelten Admin-Codes.

Nach dem 04.September 2026 können Nachbestellungen nur noch mit einem **Preisaufschlag von 20 Prozent bis 04. September 2026** über die Homepage vorgenommen werden.
Für Fremdmöbel, sprich dazu gebuchte Möbel von Drittanbietern, können wir 5 Tage vor Kongress keine Beschaffungsgarantie leisten.

Möchten Sie einen Messestand/Systemstand buchen, wenden Sie sich bitte direkt an:

setcon Event & Expodesign GmbH
Am Industriepark 38
46562 Voerde

Telo. 0281/4757870
info@setcon.de

• Bodenbelag

Das Einbringen von Teppichen oder anderen Fußbodenbelägen hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und müssen mindestens der Brandschutzklasse B1 entsprechen. Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das rückstandsfrei zu entfernen ist. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und ähnliches. Die Hallenböden dürfen nicht gestrichen werden.

• Brandschutz

Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. Für tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Die DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) bzw. oder EN 13501-1 ist unbedingt zu beachten und einzuhalten. Der Nachweis ist jederzeit am Stand bereitzuhalten.

Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone, Sicherungskästen sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, Entrauchungseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

• 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. Wir legen Ihnen nahe Ihren Stand während der Öffnungszeiten niemals unbesetzt zu lassen und diebstahlgefährdete Güter speziell zu sichern.

• Hausrecht

Die Mitarbeiter der Luise Albertz Halle sowie von der LAH beauftragte Dienstleister sind weisungsbefugt und üben gegenüber den Ausstellern, deren Messebauern und allen in den Veranstaltungsräumen befindlichen Personen das Hausrecht aus. Der Veranstalter behält sich vor, Personen, die sich nicht an die Anordnungen der Mitarbeiter der LAH und von der LAH beauftragte Personen halten oder gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen, aus der Luise Albertz Halle zu verweisen oder ein Hausverbot auszusprechen. Den zuständigen Mitarbeitern der LAH und von der LAH beauftragte Personen, der Polizei, der Feuerwehr und der Aufsichtsbehörde ist stets freien Zutritt zu den Ständen zu gewähren.

• Elektroinstallationen

Werden Elektroinstallationen innerhalb des Stands durch den Aussteller oder beauftragte Servicefirmen des Ausstellers ausgeführt, so dürfen diese Arbeiten nur durch Elektrofachkräfte durchgeführt werden.
Die DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ ist zu beachten und für elektrische Geräte, dazu gehören auch Kabel und Verteiler, ist der Prüfnachweis nach DGUV V3 (z.B. durch Prüfplaketten) zu erbringen. Elektrische (Schalt-)Anlagen dürfen für Besucher nicht zugänglich sein, müssen entsprechend der DIN VDE 0100-711 errichtet und durch den Aussteller vor Inbetriebnahme nach DIN VDE 0100-610 geprüft werden.

• Feinstaubplakette

Die Luise Albertz Halle befindet sich in der Umweltzone.
Sofern Sie nicht mit Ihrem Auto in die Innenstadt fahren möchten, brauchen Sie eine Umweltplakette.

• Flucht- und Rettungswege

Die Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht und in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure und Gänge dürfen während der Veranstaltung zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Flure und Gänge dienen im Gefahrfall als Rettungswege. Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht durch Keile oder andere Gegenstände offengehalten werden.

• Gabelstapler / Handhubwagen

Ein Befahren der Veranstaltungsstätten mit motorbetriebenen Hilfsmitteln, wie z.B. Gabelstaplern durch den Veranstalter oder von ihm beauftragte Firmen ist nicht möglich. Der Transport von Lasten durch den Veranstalter mit handbetriebenen Hilfsmitteln (z.B. Hubwagen) ist mit Zustimmung der LAH möglich. Der Veranstalter oder die von ihm beauftragten Firmen haben sich vor dem Befördern von Lasten über die zulässige Bodenbelastbarkeit und Bodenbeschaffenheit der Veranstaltungsstätte zu informieren.

• Gefahrstoffe

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

• Internetanschluss / EDV – auf Anfrage

WLAN: Die Luise Albertz Halle stellt eine kostenfreie WLAN-Basisversion zur Verfügung. Die Zugangsdaten werden vom Veranstalter veröffentlicht.

LAN: Für größeren Datenverkehr und aufwändige Präsentation am Stand empfehlen wir unbedingt die Buchung eines Breitband-LAN-Anschlusses. Hierfür wird ein DHCP-Anschluss zur Verfügung gestellt. Für den Anschluss mehrerer Geräte ist bei der LAH ein zusätzlicher Netzwerkswitch zu bestellen.
Die Realisierung und Kosten für den LAN- Anschluss müssen bei der Kongressorganisation angefragt und beauftragt werden.

Hinweis: Die Verwendung von eigenem Router und der Aufbau von eigenen Netzen ist strikt untersagt!
Es werden ausschließlich die bereitgestellten Netzwerkanschlüsse zur Verfügung gestellt.
Jegliche Einrichtungsarbeiten an den Endgeräten werden nicht durch die Mitarbeitenden der LAH sowie auch deren Dienstleistern durchgeführt.

• Lagerung von Informationsmaterial / Broschüren / Giveaways am Stand

Die Lagerung von Informationsmaterial, Broschüren, Giveaways am Stand ist nur in der unbedingt erforderlichen Tagesmenge und nur auf der Standfläche zulässig. Eine Lagerung außerhalb der zugeteilten Standfläche (vor, neben oder hinter der Standfläche) ist aus brandschutztechnischen Gründen nicht erlaubt.
Werden Lagerflächen benötigt, sind diese kostenpflichtig bei der Kongressorganisation zu buchen.

• Leergut

Die Lagerung von Leergut, Verpackungen und Packmittel gleich welcher Art im Stand und außerhalb des Standes ist verboten. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.

• Messebauer

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

• Müllentsorgung

Der Aussteller hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der LAH gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wieder verwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungs-system der LAH entgeltpflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfälle) ist die LAH unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung durchzuführen.

• Musikalische Wiedergaben

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist nach den gesetzlichen Bestimmungen (Urheberrechtgesetz), die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) erforderlich.
Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben.
Ferner muss die geplante Maßnahme bei der Kongressorganisation zuvor gemeldet und genehmigt werden. In jedem Fall dürfen andere Aussteller und Teilnehmer nicht beeinträchtigt werden.

• Planung des Standbaus

Jeder Aussteller ist verpflichtet, seine Standplanung den baulichen Gegebenheiten (insbesondere Feuermelder, Hydranten, Deckenhöhen, Verteiler und Säulen) in der Luise Albertz Halle anzupassen und sich über Lage und Maß etwaiger Einbauten, insbesondere Hallensäulen, Feuermelder, Wandhydranten, Lüftungssysteme, Deckenhöhe sowie Bodenunebenheiten etc. selbst zu informieren.
Standpläne sind spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung zur Prüfung einzureichen.
Pro Medico übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit von Maßen auf Hallen- und Standplänen.

• Rauchen

Das Rauchen ist im gesamten Gebäude der Luise Albertz Halle zu jeder Zeit strikt untersagt.

• Servicecounter für Aussteller

Für nachträgliche Bestellungen der Zusatzausstattung wenden Sie sich bitte an den Congress-Counter.

• Standaufbau

Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen und müssen den geltenden Regeln entsprechend geplant/gebaut werden. Die Befestigung an Hallenwänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Für die Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und nachweispflichtig. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Die in den Ausstellungsplänen eingezeichneten Standflächen müssen genau eingehalten werden. Es ist untersagt, über die Standfläche hinaus zu bauen. Prospektaufsteller, Werbebanner etc. dürfen nicht in den Gangflächen aufgestellt werden.
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 vollflächig glatt und weiß zu gestalten.

Fluchtwege, Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprechverteiler müssen zu jedem Zeitpunkt frei zugänglich bleiben.

Die Ausstellungsorganisation behält 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.

Es ist nicht gestattet, dass sich mehrere Aussteller ohne vorherige schriftliche Zusage der Kongressorganisation eine Standfläche teilen.

• Strahlenschutz

Der Einsatz von radioaktiven Stoffen, Röntgenanlagen, Störstrahlen und Laseranlagen ist genehmigungs- und anzeigepflichtig. Es sind die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Die jeweiligen Genehmigungen müssen mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Ausstellungsorganisation vorliegen.

• 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.
Bitte schließen Sie unbedingt eine Transportversicherung für Ihre Lieferungen ab. Diese Police sollte die Transporte und auch die Veranstaltungsdauer abdecken. Die LAH übernimmt keinerlei Haftung für eingebrachte Ware/Lieferungen.

• Werbung

Werbung aller Art ist **nur innerhalb des vom Aussteller gemieteten Standes** und nur für die eigene Firma des Ausstellers sowie nur für die von ihr hergestellten oder vertriebenen Ausstellungsgüter erlaubt.
Alle Werbemaßnahmen außerhalb der Standfläche müssen zuvor durch die Kongressorganisation genehmigt werden.

06 | Gastronomische Betreuung

Konsumation (Kaffee, Getränke, Süßigkeiten etc.) darf nur dann am Ausstellungsstand ausgegeben werden, wenn diese über die CCO-Eventgastronomie bezogen wurde. Es dürfen somit keine Speisen und Getränke mitgebracht und an die Teilnehmer verteilt werden.
Bei Nichtbeachtung ist die CCO-Eventgastronomie berechtigt, ein Korkgeld zu erheben.

Lediglich kleine Giveaways (Süßigkeiten, wie z.B. kleine Gummibärchentüten) dürfen mitgebracht und ausgegeben werden.
An allen Ständen, an denen Kostproben, Verpflegung an die Besucher ausgegeben werden, sind die bestehenden Vorschriften des Gesundheitsamtes strikt einzuhalten.

Gerne steht Ihnen die CCO Eventgastronomie für Bestellungen zur Verfügung. Bestellungen bitten wir rechtzeitig vorzunehmen.
Der Verkauf von Speisen ist weiterhin grundsätzlich der CCO Eventgastronomie vorbehalten.

Eine gegebenenfalls gewünschte Gastronomische Betreuung ist bei der CCO-Eventgastronomie zu buchen.

Kontaktdaten der Gastronomie:

Sarah Sippekamp

0208-85908-88

s.sippekamp@cco-eventgastronomie.de

www.cco-eventgastronomie.de

Düppelstraße 1 - 46045 Oberhausen

07 | Haftungsausschluss

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens des Veranstalters und von der Luise Albertz Halle keine Haftung übernommen. Der Veranstalter bleibt frei von Rechtsansprüchen, wenn die Stromversorgung der Ausstellung ausfällt.
Wir empfehlen daher, die Betriebshaftpflichtversicherung auf das Risiko der Ausstellungsbeteiligung auszuweiten oder eine Ausstellungsversicherung abzuschließen.

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

08 | Weitere Fragen – wenden Sie sich gerne an uns.

Ihre Ansprechpartnerin:

Veranstalter & Congressorganisation Pro Medico

Figen Mat-Sarimaden

Tel. +49.1805. 34 32 32
Fax +49.1805. 34 25 26

Mail : mat@pro-medico-fortbildung.com