

## Wichtige Informationen für Aussteller

### 1. Ort

Kongresshaus Baden-Baden, Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden, [www.kongresshaus.de](http://www.kongresshaus.de)

**Telefonisch zu erreichen während des Aufbaus und der Veranstaltung: 07221 / 304 244**

### 2. Anfahrt zum Kongresshaus



Mit dem Auto Autobahn A5, Ausfahrt Baden-Baden  
Richtung "Centrum / Congress"

Angaben für Navigationssystem:

Augustaplatz 10

76530 Baden-Baden

Parkmöglichkeiten Congresshaus-Tiefgarage 409 Stellplätze  
direkt am Kongresshaus

Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden

[Parkgaragengesellschaft Baden-Baden](http://www.parkgaragengesellschaft-baden-baden.de)

City-Parkhaus 410 Stellplätze

direkt am Kongresshaus

Lichtentaler Straße 41, 76530 Baden-Baden

[APCOA GmbH](http://www.apcoa.de)

Kurhaus-Tiefgarage 548 Stellplätze

Entfernung ca. 10 Gehminuten

Kaiserallee, 76530 Baden-Baden

[Parkgaragengesellschaft Baden-Baden](http://www.parkgaragengesellschaft-baden-baden.de)

Weitere Informationen auch unter:

<http://www.kongresshaus.de/seiten/anfahrt/anfahrt-de.htm>

Service und Downloadbereich Technik, Aufzüge unter:

<http://www.kongresshaus.de/service/partner/>

### 3. Messeöffnungszeiten

Samstag, 16.02.2019 von 10:00 bis 18:00 Uhr – Einlass für Aussteller ab 8:00 Uhr

Sonntag, 17.02.2019 von 11:00 bis 18:00 Uhr – Einlass für Aussteller ab 10:00 Uhr

Die Stände müssen zur Sicherheit des eigenen Standes mindestens eine halbe Stunde vor Öffnung der Messe besetzt sein, bitte die Ausstellerausweise für die Einlasskontrollen beschriften und vorzeigen.

**Bitte verwenden Sie den Seiteneingang neben der Kirche. Somit kommen Sie schneller und einfacher zu Ihrer Standfläche.**

### 4. Auf- und Abbauzeiten

**Aufbau:** Freitag, 15.02.2019 von 7:00 bis 18:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass nur an **diesem einen Tag aufgebaut** werden kann und keinesfalls länger als 18:00 Uhr. Jede zusätzliche Stunde wird den Ausstellern in Rechnung gestellt.

**Anlieferung / Ladepositionen**

Ladeposition Nord: Anfahrt über Augustaplatz, Haupteingang, Schranke neben Garageneinfahrt

Ladeposition Süd: Anfahrt über Schillerstrasse, hinter dem Kongresshaus, Doppelschranke

Ladepplatz vor dem Kongresshaus

Es ist **eine Kaution von € 50,-** an das Ordnungspersonal zu entrichten, **Dauer zum Be-/Entladen: 1 Stunde**. Bitte beachten Sie, dass es sich bei allen Anfahrtswegen rund ums Haus um reine Ladezonen handelt, die während der gesamten Veranstaltung als Rettungszufahrt frei gehalten werden müssen, Parkmöglichkeiten sind rein in der angrenzenden Tiefgarage vorhanden.

Die Zuordnung der Anlieferer zu den Ladepositionen erfolgt in der Regel durch unser Ordnungspersonal. Bitte befolgen Sie unbedingt den Anweisungen. Entladen Sie zuerst Ihre Fahrzeuge vollständig und fahren Sie Ihren Wagen von der Ladezone, damit andere nachrücken können. Aufgrund der beengten Platzverhältnisse muss mit Wartezeiten gerechnet werden. Rampen und Stapler sind nicht vorhanden. Wir empfehlen dringend die Anlieferung mit Fahrzeugen, die mit Ladebordwand ausgestattet sind.

Am Auftag ist der Gausplatz für die Aussteller reserviert. Dort können Sie Ihren **PKW** kurzzeitig zum Zwischenparken kostenlos abstellen – danach bitten wir Sie Ihren PKW in der Tiefgarage des Kongresshauses abzustellen. Der Gausplatz ist ausschließlich für Sprinter, PKW mit Anhänger und 3,5-Tonner reserviert. Bitte beachten Sie: Der Gausplatz ist nur während des Auf- und Abbaus (Sonntag ab 15:00 Uhr) kostenlos!

**Abbau:** Sonntag, 17.02.2019 von 18:00 bis 22:00 Uhr.

**Ein späterer Abbau und Abholung am Montag ist nicht möglich, da die nächste Veranstaltung anschließend folgt! Jede zusätzliche Stunde wird den Ausstellern in Rechnung gestellt.**

**Frühzeitiger Abbau**

Bitte bauen Sie zuerst Ihren Stand vollständig ab, damit Sie nur noch verladen müssen. Bitte laden Sie zügig ein, und fahren Sie Ihren Wagen danach sofort wieder weg. Bei einem Abbau der Standfläche vor Sonntag 18:00 Uhr wird eine Geldstrafe von € 100,- in Rechnung gestellt. **Bitte haben Sie Verständnis für diese Regelung. Wir möchten allen Ausstellern einen einfachen und reibungslosen Abbau ermöglichen.**

**Aufzüge:**

Lastenaufzug „Glasaufzug“ (erreicht alle vier Ebenen)

Anfahrt: Schranke Nord, Haupteingang oder Schranke Süd, hinter dem Kongresshaus

Türen: 1,30m x 2,15m (BxH)

Kabine: 1,57m x 2,50m x 3,00m (BxHxT)

Traglast: 1800 kg

Aufzüge „Dreiergruppe“ (erreicht alle vier Ebenen)

Anfahrt: Schranke Nord oder Süd, Eingangsfoyer

Türen: 0,99m x 2,18m (BxH)

Kabine: 1,42m x 2,18m x 1,12m (BxHxT)

Traglast: 600 kg

Aufzug „Seminarbereich“ (erreicht EG; 1. OG und 2. OG Seminar)

Anfahrt: Schranke Süd, neben der Kirche

Türen: 0,79m x 2,00m (BxH)

Kabine: 1,00m x 2,00m x 1,40m (BxHxT)

Traglast: 600 kg

**5. Parken**

**PKW** in einer der Tiefgaragen rund um das Kongresshaus oder an freien Plätzen in der weiteren Umgebung.

**Congresshaus-Tiefgarage & City-Parkhaus**

Öffnungszeiten: Montag - Sonntag durchgehend

Einfahrtshöhe: 2,00 m.

**Tarife: Kurzparker:** € 1,50 / Stunde, **Tageshöchstsatz:** € 15,-

**2-Tage:** € 25 **3-Tage:** € 33,- **jeder weitere Tag:** € 6,- (nur bei ununterbrochenem Parken)

**Aussteller können in der Kurhaus-Tiefgarage vor der Einfahrt Parkwertkarten für die umliegenden Parkhäuser erwerben (Einfahrtshöhe Parkhaus 2,00 m).** Diese sind erhältlich zu folgenden Konditionen:

€ 10,- bezahlen und für € 12,50 parken, bargeldlose Parkabwicklung, Aufladen am Kassensautomat.

Sollten Sie im Laufe des Aufbaus/Veranstaltung die Parkwertkarte nicht vollständig aufbrauchen, können Sie diese auch noch nach der Veranstaltung oder sogar im nächsten Jahr weiter benutzen. Außerdem sind die Parkwertkarten übertragbar. Eine Auszahlung der Restbeträge ist **nicht** möglich.

## **6. Ausstellerausweise**

Die Ausstellerausweise erhalten Sie nach Bezahlung der kompletten Standmiete am Freitag, 15.02.2019 an der Infotheke. **Beachten Sie bitte, dass Ihre Ausweise unter dem Namen zurückliegen, der im Ausstellerverzeichnis vermerkt wurde.** Versehen Sie diese mit dem Firmen- und Personennamen. Die Ausstellerausweise sind nur gültig in Verbindung mit einem Personalausweis (auf Verlangen bitte vorzeigen) und dürfen nicht weitergegeben werden. **Für den Auf- und Abbau sind keine Ausstellerausweise erforderlich.**

## **7. Standflächen**

Sie werden im Kongresshaus Baden-Baden den markierten Standplatz ohne Stellwände, Teppichboden (**Ausnahme: Gänge B + C im EG-Anbau**) oder Stromanschluss vorfinden (sofern nicht vorab bei den Drittpartner bestellt). **Die Standbauhöhen sind generell auf 2,50 m zu begrenzen. Höhere Bauten sind vorab bitte bei uns zur Genehmigung einzureichen. Im UG beträgt die lichte Höhe 2,50 m bei Unterzügen 2,30 m (siehe Standplan).**

Brauchen Sie einen Partner für Messe- und Standbau? Dann verwenden Sie dafür das entsprechende Formular aus unseren Ausstellerunterlagen unter <http://www.deutsche-wellnesstage.de/aussteller/standbau-service>  
Zuständig ist die Firma m2 die messe- & eventmanufaktur gmbh, Auf der Hub 16, 76307 Karlsbad,  
Mobil: 0172 - 7 444 744, Mail: [j.preiss@m2-messebau.de](mailto:j.preiss@m2-messebau.de)

**Standbegrenzung:** Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Sie beim Aufbau auf die Ihnen zugewiesene Standfläche achten. **Jeder zusätzlich belegte qm wird uns vom Kongresshaus in Rechnung gestellt - diese Kosten müssen wir dann nach der Messe an Sie weitergeben.**

Regale, Tische, Vitrinen, Roll-ups oder ähnliches dürfen nicht über die Standfläche hinaus in den Gangbereich hineinragen. An die Standfläche angrenzende Geländer sind grundsätzlich nicht Bestandteil der beleg- und bebaubaren Fläche. Sie dürfen in keiner Weise in die Standkonstruktion einbezogen werden, nicht be- oder überbaut werden und nicht als Träger für Abhängungen oder Aufbauten jeglicher Art verwendet werden. Kein Teil des Messestandes darf über ein Geländer hinaus in den angrenzenden Luftraum ragen. Es sind konstruktive Maßnahmen zu treffen, durch die ein Herunterfallen von Gegenständen aus dem Stand in den Luftraum verhindert wird.

## **8. Stromanschluss**

Brauchen Sie einen Stromanschluss? Dann verwenden Sie dafür das entsprechende Formular aus unseren Ausstellerunterlagen unter [www.deutsche-wellnesstage.de/aussteller/standbau-service](http://www.deutsche-wellnesstage.de/aussteller/standbau-service)  
Zuständig ist die Firma Wolfgang Modl Elektroinstallation, Pforzheimer Str. 22, 76227 Karlsruhe, Tel. 0721 / 40 86 18  
Fax 0721 / 40 64 63, E-Mail: [info@elektro-modl.de](mailto:info@elektro-modl.de).

Sollten Sie einen Stromanschluss nur für Ihre Beleuchtung oder kleine Elektrogeräte z.B. Kaffeemaschine benötigen, können Sie sich zum Teilen der Kosten mit Ihrem Standnachbarn in Verbindung setzen. Gerne stellen wir Ihnen die Kontaktdaten zur Verfügung – ein Anruf unter 07221 / 502 - 474 genügt.

**Bitte beachten Sie, dass bei kurzfristigen Bestellungen vor Ort ein Aufschlag von 100 % erhoben wird.**

## **9. Dekoration / Sicherheit**

Ob und wie Ihr Unternehmen wahrgenommen wird, hängt auf Messen vor allem von der Standgestaltung ab.

Blumengestecke: Floristik Lauerhaß, Tel. 07221 / 616 03, Fax: 07221 / 178 00, [blumen@lauerhass.de](mailto:blumen@lauerhass.de)

<http://www.lauerhass.de>

Licht- und Raumelemente: applegreen GmbH, 07221 / 502 170, Fax: 07221 / 5024 177, [www.applegreen-events.de](http://www.applegreen-events.de)

Alle zur Dekoration verwendeten Materialien müssen **nach der Norm B1 DIN 4102 schwer entflammbar** sein. Kisten, Packmaterial, Papier oder sonstige leicht entflammbare Materialien dürfen nicht in den Räumen, Gängen und Foyers bzw. den Ausstellungsständen aufbewahrt werden.

Elektro- und sonstige Heizgeräte dürfen nur auf unverbrennbarer Unterlage und mit ausreichendem Abstand von brennbaren Gegenständen aufgestellt werden.

Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heizungs- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Dies gilt insbesondere auch für Notausgänge. Hinweisschilder an Ausgängen und Notausgängen dürfen in keinem Fall verdeckt werden.

An Decken, Böden, Wänden und Einrichtungsgegenständen dürfen keine Löcher gebohrt, keine Schrauben eingedreht, keine Nägel oder Haken eingeschlagen, kein Bekleben oder Eingriffe vorgenommen werden. Hierdurch entstehende Schäden werden zu Lasten des Ausstellers behoben.

Für das Verlegen von Teppichböden in den Standbereichen dürfen **nur rückstandsfrei entfernbare Klebebänder** (z. B. tesafix Verlegeband Nr. 51960 der Fa. Beiersdorf) verwendet werden. Die Entfernung von Klebebandrückständen erfolgt zu Lasten des Ausstellers.

Das Befüllen bzw. Betreiben von Exponaten mit Wasser ist grundsätzlich nur im Foyer UG zulässig und muss in jedem Fall von der technischen Leitung des Kongresshauses genehmigt werden.

## **10. Bodenbeschaffenheit / Belastbarkeit**

Untergeschoss / Erdgeschoss: Naturstein (graumelierter Marmor)

Erdgeschoss Anbau Gänge B + C: grauer Teppichboden

Parkpavillon im Erdgeschoss: Naturstein (graumelierter Marmor)

1. und 2. Obergeschoss: Holzparkett (kanadischer Ahorn)

Seminarbereich/Vortragssäle: grauer Teppichboden

Die Bodenbelastbarkeit beträgt – außer im Seminarbereich – 500 kg / m<sup>2</sup>

Innerhalb des Kongresshauses sind nur Hubwagen mit Kunststoffrollen zugelassen. Elektrostapler sind genehmigt. Mit Kraftstoff betriebene Stapler sind nicht erlaubt. Bei Beschädigungen wird der Aussteller zur Haftung herangezogen.

## **11. Müllentsorgung**

Der Müll ist während dem Aufbau und am Ende der Veranstaltung in den bereitstehenden Container zu werfen. Die Container stehen links vom Haupteingang. Bei zurückgelassenem Müll oder Verpackungsmaterial stellen wir Ihnen € 50,- für jedes angefangene Kilo in Rechnung.

## **12. Reinigung**

Eine Gangreinigung ist nach dem Aufbau und nach jedem Messetag eingeplant. Sollten Sie eine individuelle Standreinigung benötigen, setzen Sie sich bitte direkt mit Firma Disch Gebäudereinigungsservice GmbH in Verbindung, Tel. 07243 / 33095-21. Bestellformular: [www.disch.de](http://www.disch.de)

## **13. Internetanschluss**

Ein Internetanschluss für Ihren Ausstellungsstand kann direkt bei der Firma NETSOL Communication Components e.K. aus Rastatt bestellt werden, Tel. 07222 / 405659-0, <http://www.kongresshaus.de/service/partner/>  
[www.netsol-it.com/](http://www.netsol-it.com/)

#### **14. Spedition**

Bei der Anlieferung von Paketen / Paletten geben Sie den Namen Ihrer **Firma mit Standplatznummer** c/o Deutsche Wellnessage - Kongresshaus, Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden an. **Zusendung kleinerer Pakete ist ab 11.02.2019** möglich. **Paletten und großes Paketgut bitte termingerecht auf den 14.02.2019** zustellen lassen. Die Pakete werden alle an der Infotheke gesammelt und stehen da abholbereit für die Aussteller. Die redspa media GmbH haftet nicht für gestohlene oder verloren gegangene Waren.

#### **15. Auslage Infomaterial**

Infomaterial darf neben Ihren Ständen **ausschließlich nur an der Infotheke** gegen eine Gebühr von **€ 50,- zzgl. gesetzl. MwSt.** (€ 150,- zzgl. MwSt. für Nicht-Aussteller) ausgelegt werden. Der Restbestand kann während dem Abbau wieder abgeholt werden ansonsten wird dieser entsorgt. Infomaterial, das auf anderen Tischen liegt oder Plakate, die an Säulen angebracht sind, werden von uns eingesammelt und nach der Messe in Rechnung gestellt. Wenn diese nicht bis zum Ende der Ausstellung abgeholt werden, werden sie außerdem komplett entsorgt.

#### **16. Tiere**

Tiere dürfen im Kongresshaus nur mitgebracht werden, soweit es sich um Begleittiere (Blindenhund) handelt.

#### **17. Präsentation für PKWs**

Für die Präsentation von PKWs gelten neben der obligatorischen Freigabe durch den Technischen Leiter des Kongresshauses, Herrn Andreas Kübler, im Vorfeld der Veranstaltung folgende Bedingungen:

- Tankinhalt: weniger als 5l
- Der Wagen muss in die Halle geschoben werden (Einfahren ist nicht zulässig!)
- Die Elektrik der Kraftstoff führenden Anlage muss abgeklemmt sein
- Der Marmorboden muss durch eine Unterlage vor Öl- und Kraftstofftropfen geschützt werden.

#### **18. Rauchen**

Das Rauchen ist während des Auf- und Abbaus sowie während der Messe in den Ausstellungshallen, Foyers und den Vortagsräumen strikt verboten.

#### **19. Versicherung**

Eine Diebstahlversicherung haben wir **nicht** für Sie abgeschlossen, bitte tun Sie das bei Bedarf selbst. Prüfen Sie ebenfalls, ob Ihre Betriebshaftpflichtversicherung für Schäden aufkommt, die durch Ihr Verschulden oder Dritter während der Veranstaltung entstehen.

#### **20. Vorträge**

Bitte nehmen Sie Rücksicht auf andere Vortragsredner/innen und halten Sie Ihre Vortragszeiten exakt ein. Die Vorträge/Workshops am Sonntag 17.02.2019 sollten zu Beginn des Abbaus um 18:00 Uhr pünktlich beendet sein.

#### **21. Abgabe von essbaren Proben**

Die Ausgabe von Speisen ist nur über den oben genannten Caterer (Hausrecht) möglich. Bei weiteren Fragen steht Ihnen Frau Dierauf (E-Mail: gastronomie@kongresshaus.de oder Telefon 07221 / 304-355) gerne zur Verfügung. Aufwärmen, kochen, braten, etc. ist **nicht** zulässig.

## **22. Werbemittel**

Möchten Sie Ihre Kunden zur Messe einladen? Wir stellen Ihnen in der gewünschten Anzahl kostenloser Besucherprospekte zur Verfügung. Möchten Sie Ihre Kunden eher per Newsletter über Ihre Messeteilnahme informieren? Kein Problem, die Unterlagen können wir Ihnen auch gerne als PDF zukommen lassen. Nehmen Sie einfach mit uns Kontakt auf: 07221 / 502-474

## **23. Unterkünfte**

Wir empfehlen folgende Hotels in Baden-Baden:

Atlantic Parkhotel [www.atlantic-parkhotel.de](http://www.atlantic-parkhotel.de)

Batschari-Hotel [www.batschari-hotel.de](http://www.batschari-hotel.de)

HolidayInn Express [www.hiexpress.com](http://www.hiexpress.com)

Hotel am Sophienpark [www.hotel-am-sophienpark.de](http://www.hotel-am-sophienpark.de)

Leonardo Royal Hotel [www.leonardo-hotels.de](http://www.leonardo-hotels.de)

Gerne können Sie sich auch an die Touristik-Information Baden-Baden wenden: [www.baden-baden.de](http://www.baden-baden.de)

## **24. Datenschutzerklärung Foto- und Filmaufnahmen**

Auf den Deutschen Wellnessetagen werden regelmäßig Foto- und Filmaufnahmen angefertigt, die in verschiedenen Rubriken und Medien veröffentlicht werden.

Diese Aufnahmen sind mit der bildlichen Darstellung von anwesenden Personen verbunden, wobei die Personenauswahl mehr oder weniger zufällig erfolgt. Eine Darstellung der Bilder erfolgt auf unserer Homepage, Printmedien und Social-Media-Kanälen. Mit dem Betreten des Veranstaltungsgeländes sowie den Veranstaltungsräumen erfolgt die Einwilligung der anwesenden Person zur unentgeltlichen Veröffentlichung in vorstehender Art und Weise und zwar ohne dass es einer ausdrücklichen Erklärung durch die betreffende Person bedarf. Sollte die betreffende Person im Einzelfall nicht mit der Veröffentlichung ihrer Person einverstanden sein, bitten wir um **unmittelbare Mitteilung** bei dem für die Motivsuche verantwortlichen Fotografen.

Sollte die betreffende Person bei einer bereits erfolgten konkreten Veröffentlichung einer fotografischen Darstellung zu seiner Person nicht einverstanden sein, bitten wir um **umgehende Benachrichtigung per Mail**, Telefon oder auf postalischem Wege mit der genauen Bezeichnung der diesbezüglich in Rede stehenden Abbildung. In diesem Fall wird die Abbildung entfernt und nicht weiter veröffentlicht binnen einer angemessenen Frist gemäß Rubrizierung.

**Das Team der Deutschen Wellnessstage steht Ihnen an der Infotheke im Erdgeschoss gerne mit Rat und Tat zur Verfügung. Wir freuen uns über jeden persönlichen Besuch und wünschen Ihnen eine erfolgreiche Veranstaltung 2019!**