

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Zeitplan</b> .....	<b>3</b>
1.1	Öffnungszeiten der Messe.....	3
1.2	Aufbau.....	3
1.3	Abbau.....	3
<b>2</b>	<b>Lage</b> .....	<b>4</b>
2.1	Veranstaltungsort.....	4
2.2	Anfahrt.....	5
2.3	Parkmöglichkeiten.....	6
2.3.1	PKW.....	6
2.3.2	Sprinter, PKW mit Anhänger, 3,5 - Tonner.....	6
<b>3</b>	<b>Anlieferung</b> .....	<b>7</b>
3.1	Allgemeine Information.....	7
3.2	Ladeposition.....	7
3.3	Spedition.....	7
<b>4</b>	<b>Standfläche</b> .....	<b>8</b>
4.1	Allgemeine Information.....	8
4.2	Standbegrenzung.....	8
4.3	Stromanschluss.....	9
4.4	Sicherheit.....	9
4.5	Dekoration.....	10
4.6	Bodenbeschaffenheit /Belastbarkeit.....	10
4.7	Müll.....	10
4.8	Reinigung.....	10
4.9	Internet.....	10
4.10	Versicherung.....	10
4.11	Ausgabe von essbaren Proben.....	11
4.12	Auslage Infomaterial.....	11

<b>5</b>	<b>Kongresshaus .....</b>	<b>12</b>
5.1	Tiere .....	12
5.2	Rauchen .....	12
<b>6</b>	<b>Aussteller.....</b>	<b>12</b>
6.1	Ausstellerausweise .....	12
6.2	Werbemittel.....	12
6.3	Vorträge .....	13
6.4	Unterkünfte .....	13
<b>7</b>	<b>Datenschutzerklärung .....</b>	<b>14</b>
7.1	Datenschutzerklärung Foto- und Filmaufnahmen .....	14
<b>8</b>	<b>Kontakt .....</b>	<b>15</b>
8.1	Telefon.....	15
8.2	E-Mail .....	15

## 1 Zeitplan

### 1.1 Öffnungszeiten der Messe

- Samstag, 15.02.2020            10:00 bis 18:00 Uhr (Einlass für Aussteller ab 8:00 Uhr)
- Sonntag, 16.02.2020           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.

### 1.2 Aufbau

- Freitag, 14.02.2020            7:00 bis 18:00 Uhr

- ! Bitte beachten Sie, dass nur an diesem Tag aufgebaut werden kann und der Aufbau keinesfalls länger als 18:00 Uhr gehen darf.
- ! Jede zusätzliche Stunde wird den Ausstellern in Rechnung gestellt.
- ! Bitte laden Sie zügig aus und fahren Sie Ihren Wagen danach sofort wieder weg.
- ! Bitte beachten Sie auch die Hinweise zu 2.3 Parkmöglichkeiten und 3. Anlieferung.

### 1.3 Abbau

- Sonntag, 16.02.2020           18:00 bis 22:00 Uhr

- ! Bitte bauen Sie Ihren Stand zuerst vollständig ab, damit Sie dann nur noch verladen müssen.
- ! Bitte laden Sie zügig ein und fahren 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).
- ! Ein späterer Abbau bzw. Abholung am Montag ist nicht möglich, da die nächste Veranstaltung anschließend folgt. Jede zusätzliche Stunde wird den Ausstellern in Rechnung gestellt.

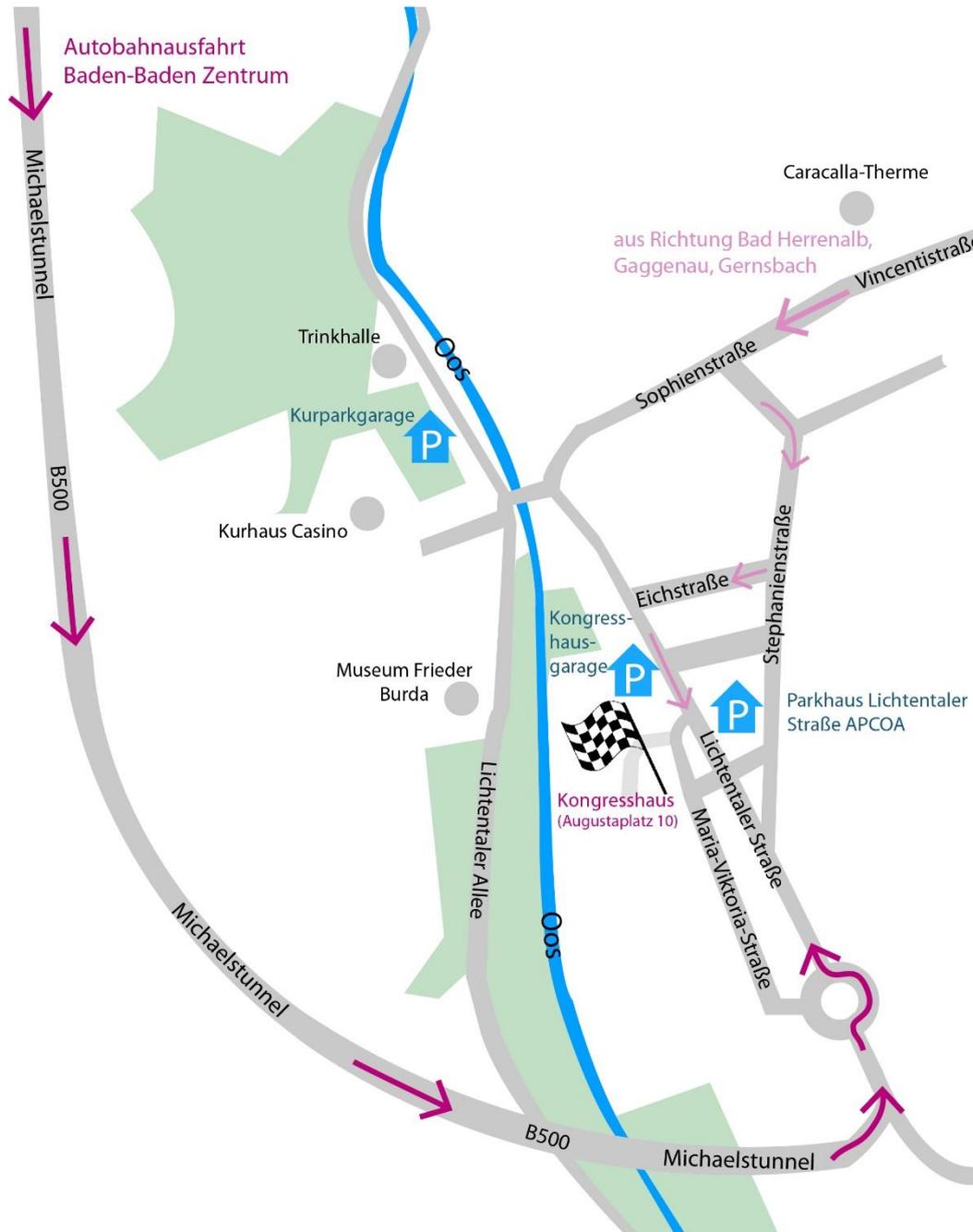
## 2 Lage

### 2.1 Veranstaltungsort



- Kongresshaus Baden-Baden
- Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden
- Kontakt: Frau Daldoss, Tel.: 07221/304-347, E-Mail: [angelina.daldoss@kongresshaus.de](mailto:angelina.daldoss@kongresshaus.de)
- [www.kongresshaus.de](http://www.kongresshaus.de)

## 2.2 Anfahrt



- Mit dem Auto: Autobahn A5, Ausfahrt Baden-Baden Richtung „Centrum/ Congress“
- Angaben für das Navigationssystem: Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden
- Genaue Wegbeschreibung auf unserer Website: [www.deutsche-wellnesstage.de](http://www.deutsche-wellnesstage.de)

## 2.3 Parkmöglichkeiten

	Kongresshausgarage	Parkhaus Lichtentaler Straße APCOA	Kurparkgarage
Entfernung	Direkt am Kongresshaus	Ca. 2 Gehminuten	Ca. 6 Gehminuten
Preis pro Stunde	2,00 €	1,70 €	2,00 €
Tageskarte	20,00 €	18,00 €	20,00 €
Karte für beide Tage	33,00 €	Nicht möglich	Nicht möglich
Einfahrtshöhe	2 m	1,9 m	2 m
Adresse	Augustaplatz 3 76530 Baden-Baden	Lichtentaler Straße 37 76530 Baden-Baden	Kaiserallee 1 76530 Baden-Baden

### 2.3.1 PKW

### 2.3.2 Sprinter, PKW mit Anhänger, 3,5 - Tonner

Sowohl am Aufbau- tag, 14.02.2020 als auch am Abbau- tag, 16.02.2020 ist der Gausplatz für die Aussteller reserviert. Dort können Sie Ihr Fahrzeug von 6 - 22 Uhr kostenlos abstellen (Parkberechtigung: siehe letzte Seite)

- ! Der Gausplatz ist ausschließlich für Sprinter, PKW mit Anhänger und 3,5- Tonner reserviert.
- ! Der Gausplatz ist nur zu den genannten Zeiten kostenlos.
- ! Die Parkplatzanzahl ist begrenzt.

## 3 Anlieferung

### 3.1 Allgemeine Information

- ! Es ist eine Kautions von € 50,- an das Ordnungspersonal zu entrichten.
- ! Dauer zum Be- / Entladen: 1 Stunde
- ! Alle Anfahrtswege rund um das Kongresshaus sind reine Ladezonen, die während der gesamten Veranstaltung als Rettungszufahrten freigehalten werden müssen. Parkmöglichkeiten finden Sie im Kapitel 2.3 Parkmöglichkeiten.
- ! Die Zuordnung der Anlieferer zu den Ladepositionen erfolgt in der Regel durch unser Ordnungspersonal. Den Anweisungen bitte unbedingt Folge leisten.
- ! Ihr Fahrzeug zuerst vollständig entladen und dann Ihren Wagen von der Ladezone fahren, damit andere Aussteller 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.

### 3.2 Ladeposition

- Ladeposition Nord: Haupteingang, Anfahrt über Augustaplatz, Schranke neben Garageneinfahrt
- Ladeposition Süd: Hinter dem Kongresshaus, Anfahrt über Schillerstraße, Doppelschranke

### 3.3 Spedition

- Bei der Anlieferung von Paketen/ Paletten geben Sie den Namen Ihrer Firma mit Standplatznummer c/o Deutsche Wellnessjage – Kongresshaus Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden an.
  - Die Zusendung kleinerer Pakete ist ab dem 13.02.2020 möglich.
  - Paletten und großes Paketgut bitte termingerecht auf den 14.02.2020 zustellen lassen.
  - Die Pakete werden alle an der Infotheke gesammelt und stehen da abholbereit für die Aussteller bereit.
- ! Die redspa media GmbH haftet nicht für gestohlene oder verlorenegegangene Waren.

## 4 Standfläche

### 4.1 Allgemeine Information

- Der Ihnen zugewiesene und markierte Standplatz beinhaltet keine Stellwände, Teppichböden (Ausnahme: Gänge B + C im EG-Anbau) oder Stromanschlüsse (Ausnahme: Sonderabsprache mit dem Veranstalter; bitte entnehmen Sie die genauen Konditionen Ihrer Teilnahmebestätigung).
- Brauchen Sie einen Partner für Messe- und Standbau? Dann verwenden Sie dafür das entsprechende Formular unter [www.deutsche-wellnesstage.de/aussteller/standbau-service](http://www.deutsche-wellnesstage.de/aussteller/standbau-service), zuständig ist die Firma m2 Messe- und Eventmanufaktur.

### 4.2 Standbegrenzung

- Die Standbauhöhen sind generell auf 2,50 m zu begrenzen. Höhere Bauten sind im Vorfeld der Messe bitte bei uns zur Genehmigung einzureichen.
- 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, 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.

## 4.3 Stromanschluss

- Brauchen Sie einen Stromanschluss? Dann verwenden Sie dafür das entsprechende Formular unter [www.deutsche-wellnesstage.de/aussteller/standbau-service](http://www.deutsche-wellnesstage.de/aussteller/standbau-service), zuständig ist die Firma Wolfgang Modl Elektroinstallation
- Sollten Sie einen Stromanschluss nur für Ihre Beleuchtung oder kleine Elektrogeräte, wie zum Beispiel Kaffeemaschine, benötigen, können Sie sich zum Teilen der Kosten mit Ihrem Standnachbarn in Verbindung setzen. Gerne stellen wir Ihnen die Kontaktdaten zur Verfügung. Setzen Sie sich mit uns dafür gerne telefonisch oder per Mail in Verbindung.

! Bei kurzfristigen Bestellungen vor Ort wird ein Aufschlag von 100 % erhoben.

## 4.4 Sicherheit

- 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, Foyers und den Ausstellungsständen aufbewahrt werden.
- Elektro- und sonstige Heizgeräte dürfen nur auf unverbrennbarer Unterlage und mit ausreichendem Abstand zu brennbaren Gegenständen aufgestellt werden.
- Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heizungs- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben.
- Notausgänge und 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 sowie kein Bekleben oder Eingriffe vorgenommen werden. Dadurch entstehende Schäden werden zu Lasten des Ausstellers behoben.
- Für das Verlegen von Teppichböden in den Standbereichen dürfen nur rückstandsfrei entfernbare Klebebänder verwendet werden. Die Entfernung von Klebebandrückständen erfolgt zu Lasten des Ausstellers.
- Das Befüllen bzw. Betreiben von Exponaten mit Wasser ist grundsätzlich nur im Foyer zulässig und muss in jedem Fall von der technischen Leitung des Kongresshauses genehmigt werden.

## 4.5 Dekoration

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

- Blumengestecke: Floristik Lauerhaß [www.lauerhass.de](http://www.lauerhass.de)
- Licht- und Raumelemente: applegreen GmbH [www.applegreen-events.de](http://www.applegreen-events.de)

## 4.6 Bodenbeschaffenheit /Belastbarkeit

- 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.

## 4.7 Müll

- 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.

## 4.8 Reinigung

- Eine Gangreinigung ist nach dem Aufbau und nach jedem Messetag eingeplant. Sollten Sie eine individuelle Standreinigung benötigen, wenden Sie sich an die Firma Disch Gebäudereinigungsservice GmbH (Bestellformular: [www.disch.de](http://www.disch.de))

## 4.9 Internet

- Ein Internetanschluss für Ihren Ausstellungsstand kann direkt bei der Firma NETSOL Communication Components e.K. bestellt werden ([www.nsc.de](http://www.nsc.de))

## 4.10 Versicherung

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

## 4.11 Ausgabe von essbaren Proben

- Die Ausgabe von Speisen ist nur über den Caterer des Kongresshauses möglich. Bei Fragen steht Ihnen Frau Dierauf gerne zur Verfügung. (E-Mail: [gastronomie@kongresshaus.de](mailto:gastronomie@kongresshaus.de) )

! Aufwärmen, kochen, braten etc ist nicht zulässig.

## 4.12 Auslage Infomaterial

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

## 5 Kongresshaus

### 5.1 Tiere

- Tiere dürfen im Kongresshaus nur mitgebracht werden, soweit es sich um Blindenhunde handelt.

### 5.2 Rauchen

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

## 6 Aussteller

### 6.1 Ausstellerausweise

- Die Ausstellerausweise erhalten Sie nach Bezahlung der kompletten Standmiete am Freitag, 14.02.2020 an der Infotheke.
- Die Ausweise liegen unter dem Namen bereit, der im Ausstellerverzeichnis vermerkt wurde.
- Versehen Sie die Ausweise mit dem Firmen- und Personennamen.
- Die Ausstellerausweise sind nur in Kombination mit einem Personalausweis gültig und dürfen nicht weitergegeben werden.
- Für den Auf- und Abbau sind keine Ausstellerausweise erforderlich.

### 6.2 Werbemittel

- Möchten Sie ihre Kunden zur Messe einladen? Wir stellen Ihnen gerne die gewünschte Anzahl kostenloser Besucherprospekte zur Verfügung. Kommen Sie dafür gerne auf uns zu.
- Möchten Sie Ihre Kunden eher per Newsletter über Ihre Messeteilnahmen informieren? Nehmen Sie auch dazu gerne Kontakt mit uns auf, dann senden wir Ihnen die Unterlagen als PDF-Datei zu.
- Möchten Sie Ihr Firmenlogo im Ausstellerverzeichnis auf unserer Homepage plakativieren? Dies ist zu einem Entgelt von € 35,- möglich. Gerne können Sie sich dafür bei uns melden.

- Gerne können Sie Ihre Firma auch auf unseren Social-Media-Kanälen zeigen und bewerben. Dafür können Sie uns gerne unter [thaumiller@redspa.de](mailto:thaumiller@redspa.de) kontaktieren.

Folgende Plattformen stehen Ihnen zur Verfügung:

Facebook: <https://www.facebook.com/deutschewellnesstage/>

Twitter: <https://twitter.com/wellnesstageBAD>

Instagram: <https://www.instagram.com/wellnesstage/?hl=de>

## 6.3 Vorträge

- Bitte nehmen Sie Rücksicht auf andere VortragsrednerInnen.
- Bitte halten Sie Ihre Vortragszeiten exakt ein.
- Die Vorträge und Workshops am Sonntag, 16.02.2020, sollten zu Beginn des Abbaus um 18:00 Uhr pünktlich beendet sein.

## 6.4 Unterkünfte

Wir empfehlen folgende Hotels in Baden-Baden:

- Atlantic Parkhotel [www.atlantic-parkhotel.de](http://www.atlantic-parkhotel.de)
- arcona LIVING BATSCHARI 8 [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)

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

## 7 Datenschutzerklärung

### 7.1 Datenschutzerklärung Foto- und Filmaufnahmen

- Auf den Deutschen Wellnessstagen werden regelmäßig Foto- und Filmaufnahmen angefertigt, die in verschiedene 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 sowie auf Printmedien und Social-Media-Kanälen.
- Mit dem Betreten des Veranstaltungsgeländes sowie den Veranstaltungsräumen erfolgt die Einwilligung der anwesenden Person zur unentgeltlichen Veröffentlichung. Diese erfolgt ohne eine ausdrückliche Erklärung durch die betreffende Person. Sollte die Person im Einzelfall nicht mit der Veröffentlichung einverstanden sein, bitten wir um unmittelbare Mitteilung bei dem verantwortlichen Fotografen.
- Sollte die betreffende Person bei einer bereits erfolgten konkreten Veröffentlichung einer fotografischen Darstellung zu seiner Person nicht einverstanden sein, bitten wir um eine umgehende Benachrichtigung per Mail, Telefon oder auf postalischem Weg 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.

## 8 Kontakt

### 8.1 Telefon

Wir sind telefonisch zu erreichen während des Aufbaus und der Veranstaltung:

- Büro Messeleitung: +49 7221 304 244
- Mobil: +49 160 910 94560

### 8.2 E-Mail

- [info@deutsche-wellnesstage.de](mailto:info@deutsche-wellnesstage.de)
- [www.deutsche-wellnesstage.de](http://www.deutsche-wellnesstage.de)

**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 2020!**



Sehr geehrte Aussteller, sehr geehrte Messebauer,

**sollten Sie Ihr Fahrzeug während der Wellnessstage 2020**

parken wollen, stehen Ihnen unten genannte Parkmöglichkeiten am **Waldseeplatz** und in der **Flugstraße** zur Verfügung.

**Bitte legen Sie dieses Informationsblatt mit der Rückseite gut sichtbar in den Fahrerraum.**

Um zum **Waldseeplatz** zu gelangen, fahren Sie bitte vom Kongresshaus startend auf der Lichtentaler Straße Richtung Michaelstunnel/B 500.

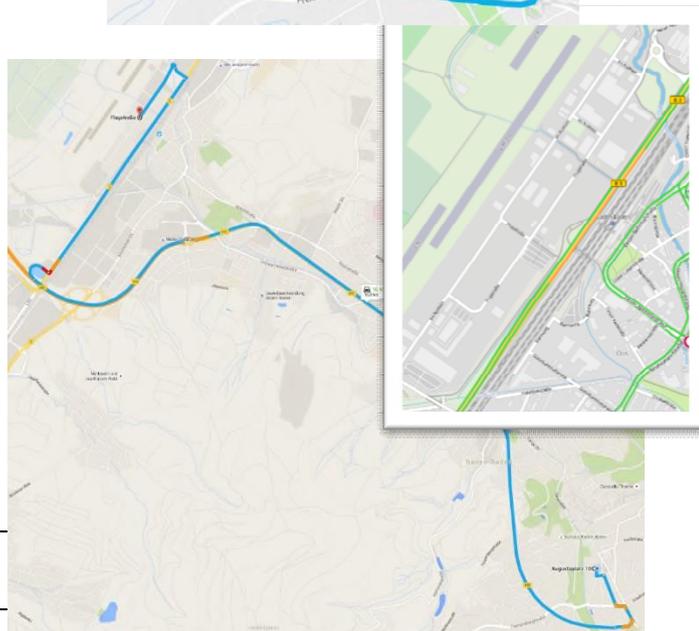
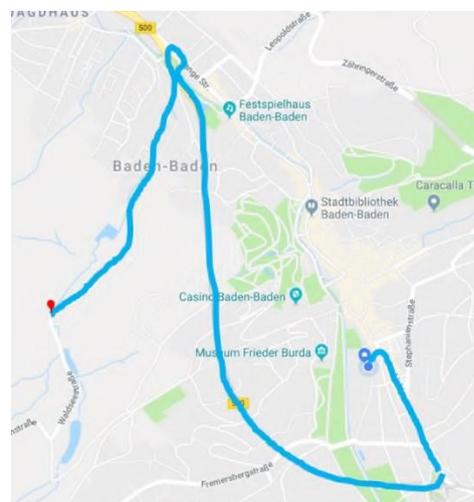
Nach Durchfahrt des Michaelstunnels gleich rechts abbiegen und direkt wieder links halten (Richtung Rebland/SWR). An der Ampel links zurück auf die B500 fahren, dann nach rechts die Waldseestraße einbiegen.

Der Waldseeplatz liegt nach 850 m auf der rechten Seite. Hier können Sie nach den Container am ausgeschilderten Bereich parken.

Weitere Parkplätze stehen in der **Flugstraße/Abzweigung Im Rollfeld** (Baden-Baden Industriegebiet Oos West) zur Verfügung.

Nutzen Sie hierfür die 2. Ausfahrt zum Industriegebiet Oos West (bei Grenke AG bzw. Decathlon) und nehmen Sie am Kreisell die Ausfahrt Flugstraße. In der ersten Straße rechts (Am Rollfeld) finden Sie ausreichend Parkplätze.

**Bitte legen Sie dieses Informationsblatt mit der Rückseite gut sichtbar in den Fahrerraum.**





# Parkberechtigung

im Rahmen der Wellnessstage 2020  
ist das Abstellen des Fahrzeuges vom 14.  
bis 17. Februar 2020 erlaubt.

Kontaktdaten Fahrzeugführer:

---