



forum

HEBAMMENARBEIT

Handbuch für Aussteller

07./08. März 2025 Leipzig



Sehr geehrte/r Aussteller/in,

wir freuen uns sehr, Sie als Aussteller/in im Rahmen des Forum Hebammenarbeit 2025 begrüßen zu dürfen. In diesem Handbuch haben wir alle wesentlichen Informationen für Sie zusammengestellt.

Bitte leiten Sie dieses Handbuch unbedingt auch an Ihren Messebauer weiter. Sollten Sie weitere Informationen benötigen, können Sie sich gerne an uns wenden.

Wir wünschen Ihnen bereits heute eine angenehme Anreise und ein erfolgreiches Forum Hebammenarbeit 2025 in Leipzig.

Herzliche Grüße

Ihr Kongressteam

Wichtiger Hinweis:

Für Druckfehler, besonders auf den Bestellformularen der einzelnen Anbieter, wird keine Haftung übernommen. Sollten Preise falsch ausgewiesen sein, gelten die in der Auftragsbestätigung durch das beauftragte Unternehmen bestätigten Preise. Für die Qualität und Ausführung der einzelnen Leistungen ist die jeweilige Vertragsfirma verantwortlich. Der Veranstalter ist nur vermittelnd tätig. Sollten wider Erwarten Unzufriedenheiten mit den Vertragsfirmen auftreten, bittet der Veranstalter um eine kurze Information, um eventuelle Konsequenzen daraus ziehen zu können.

Ausstellerinformationen von A bis Z

Aufbau

Aufbautag am Donnerstag, 06.03.2025

Beginn Aufbau: 08:00 Uhr

Ende Aufbau: 19:00 Uhr

Für den Aufbau werden keine Ausstellerkarten benötigt.

Alle LKWs müssen nach dem Entladen vom CCL Parkplatz entfernt werden und auf den dafür vorgesehenen LKW-Stellflächen abgestellt (siehe S. 3) werden.

Abbau

Abbautag am Samstag, 08.03.2025:

Beginn Abbau: 15:30 Uhr

Ende Abbau: 20:00 Uhr

Der Kongress dauert am Samstag, 08.03.2025 bis 17:30 Uhr.

Ein frühzeitiger Abbau nach der Mittagspause ab 15:30 Uhr wird dennoch erlaubt.

Ein Abbau vor 15:30 Uhr verstößt gegen die Sicherheitsbestimmungen und zieht eine Vertragsstrafe von 20% nach sich!

Für den Abbau werden keine Ausstellerkarten benötigt.

Anlieferung, Abholung, Postsendungen

Anlieferung Postsendungen und Paletten:

Kleinere Pakete können ab Mittwoch, 05.03.2025 angeliefert werden.

Paletten und Messebausysteme können erst am Auftag, Donnerstag, den 06.03.2025 angeliefert werden. Bitte weisen Sie die Spedition darauf hin, Ihr Materialgut direkt an die Standplatzierung zu bringen. Waren, die nicht an die Stände gebracht werden können, werden im Lager in Saal 3 deponiert.

Das CCL empfiehlt auch eine Anlieferung durch die Haus-Spedition DHL.

DHL Trade Fairs & Events GmbH

Messe-Allee 1

04356 Leipzig

Tel.: +49 (0) 3 416 78-72 44 und - 72 45

Fax: +49 (0) 3 416 78-72 41

E-mail: fairs.lej@dhl.com

Um Ihr Materialgut auf alle Ebenen zu befördern, stehen Ihnen ein großer und 2 kleine Lastenaufzüge zur Verfügung.

Maße großer Lastenaufzug:

L 5,75m, B 2,45m, H 2,37m; Beladung max. 3000kg

Achtung: Die Außentür (Richtung Parkplatz) hat nur eine Breite von 1,96m

Maße kleine Lastenaufzüge:

L:1,80m, B 1,10m, H 2,05m, Beladung max. 1600kg

Für den Auf- und Abbau ist ausreichend Platz auf dem Parkplatz des CCL. Der Zugang für Aussteller ist direkt am CCL Parkplatz an der Hausrückseite. LKWs müssen nach Aufbauende das Gelände verlassen und können gebührenpflichtig auf dem LKW-Parkplatz parken.

Lieferadresse und Anschrift für Postsendungen/Paletten:

Congress Center Leipzig

Forum Hebammenarbeit Leipzig *

Firmenname */Standnummer*

Seehausener Allee 1

04356 Leipzig

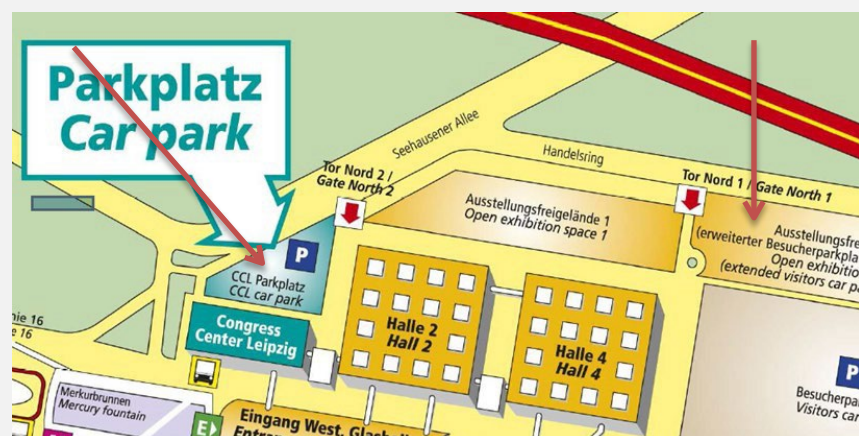
***Bitte immer angeben.**

Postsendungen oder sonstige Lieferungen (außer Beilagen für die Kongresstaschen), die vor dem **05.03.2025** an der o.g. Lieferadresse ankommen, können nicht angenommen werden!

Alle Lieferungen erfolgen auf eigenes Risiko. Seitens des CCL und des Veranstalters wird keinerlei Haftung übernommen.

Parken und Zugang zum Auf- und Abbau

LKW-Parkplatz



Abholung:

Die Abholung muss am Abbautag, **08.03.2025 bis 21 Uhr** stattfinden. Sollte dies nicht möglich sein, können Materialien auch von DHL nach Veranstaltungsende eingelagert werden. Dazu verwenden Sie bitte das Formular für Speditionsleistungen des CCL.

Hinweis:

Für eventuelle Schäden oder Verluste von eingebrachten Gütern übernehmen das CCL und der Veranstalter keine Haftung.

**Abfallentsorgung/
Standreinigung**

Vor Veranstaltungsbeginn werden alle Gänge gereinigt. Während der Veranstaltung werden in regelmäßigen Abständen die aufgestellten Abfallbehälter geleert und der Müll im Gang eingesammelt. Die Abfallentsorgung am Stand und die Standreinigung obliegt dem Aussteller. Für die Reinigung der Standbegrenzungswände und Exponate ist jeder Aussteller selbst verantwortlich. Packmaterial darf nicht in den Veranstaltungsräumen gelagert werden.

Für den Abtransport des Leergutes und Packmaterials ist der jeweilige Ansprechpartner des Ausstellungsstandes zuständig. Sperrige Abfälle, wie Kartons und Paletten, können auf Anfrage gegen Gebühr eingelagert werden. **Ansonsten müssen alle eingebrachten Gegenstände (Abfall, Verpackungsmaterial, Prospekte) wieder mitgenommen werden.**

Ist Ausstellern die Reinigung selbst nicht möglich, kann die Dienstleistung über das Formular für Standreinigung des CCL bestellt werden.

Beilagen

Kostenpflichtige Beilagen in die Kongressstaschen können über das Formular Beilagen bestellt werden.

Lieferadresse:

Congress Center Leipzig
Forum Hebammenarbeit Leipzig*
Stichwort: Beilage/Firmenname*
Seehausener Allee 1
04356 Leipzig
*Bitte immer angeben

Liefertermin:

Ab Montag, den 03.03.2025 im Laufe des Tages, bis spätestens Donnerstag, 06.03.2025 08:00 Uhr.

Auflage: 800 Stück

**Bestellformulare für
Ausstellende**

Das Bestellformular für Mobiliar und Standbau von SMC [finden Sie hier](#).

Hinweis: alle Dokumente sind passwortgeschützt. Zum Öffnen geben Sie bitte das Passwort **FHL2025** ein.

Für alle Bestellungen an das CCL werden wir Ihnen einen Link zusenden.

Ausstellerkarten

Die Anzahl der (unentgeltlichen) Ausstellerkarten orientiert sich an dem gebuchten Aussteller-Paket. Die Karten berechtigen zur Nutzung des Aussteller-Cafés und Mittagessens.

New Arrival Paket: 2 Ausstellerkarten
Partnership Paket: 5 Ausstellerkarten

Weisen Sie bitte Ihre Standbetreuer daraufhin ihre personalisierten Ausstellerkarten digital vor Ort vorzuweisen. Ein Ausdruck ist nicht nötig. Für den Auf- und Abbau werden keine Ausstellerkarten benötigt.

Für die Registrierung Ihrer Ausstellerkarten erhalten Sie rechtzeitig vor dem Kongress per E-Mail einen Buchungslink.

Die Ausstellerkarten werden weder zum Auf- noch zum Abbau benötigt. Die Weitergabe der Ausstellerkarten an Kunden ist nicht gestattet! Die Ausstellerkarte berechtigt Sie nicht, eine Teilnahmebescheinigung für den Kongress zu erhalten

Aussteller-Café

Zu Ihrer Stärkung steht Ihnen im **Saal 4, Ebene +1** ein kleines Catering inkl. Kaffee, Tee, Wasser, Süßes und Obst zur Verfügung.

Öffnungszeiten:

Freitag, 07.03.2025: 08:00 Uhr – 16:30 Uhr

Samstag, 08.03.2025: 08:00 Uhr – 15:30 Uhr

Aussteller catering

Das Mittagessen für Aussteller wird jeweils vor/nach dem offiziellen Pausenbeginn **auf den Mehrzweckflächen** (Ebene 0) bereitgestellt.

Freitag, 07.03.2025: 11:15 bis 12:00 Uhr

Samstag, 08.03.2025: 12:30 bis 13:15 Uhr

Aussteller-Counter

Den Aussteller-Counter finden Sie am Eingang zum CCL auf Ebene -1.

Bei Rückfragen steht Ihnen Manuela Linder während der Veranstaltung unter +49 (0) 172 / 9411629 telefonisch zur Verfügung.

Brandschutz

Standbau und -gestaltung haben nach den allgemeinen Vorschriften und technischen Bestimmungen zu erfolgen. Alle für den Aufbau verwendeten Materialien müssen schwer entflammbar sein.

Dekorationsmaterial hat die Anforderung Klasse B1 nach DIN 4102 schwer entflammbar zu erfüllen. Sofern dieser Nachweis nicht erbracht werden kann, muss diese ggf. nach Beanstandung durch die zuständige Behörde oder die Ausstellungsleitung entfernt werden.

Offene Flammen, wie z.B. Kerzen, sind nicht gestattet.

Notausgänge, Fluchtwege, Verkehrswege und Sicherheitseinrichtungen (Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher usw.) dürfen zu keinem Zeitpunkt verstellt oder eingengt werden und müssen jederzeit leicht zugänglich und augenscheinlich sichtbar sein. Bei Zuwiderhandlungen haftet der Verursacher

Innerhalb der Fachausstellung dürfen keine Verpackungsmaterialien (Papier, Holzwolle, Stroh, Kisten) aufbewahrt werden.

Haftung

Für Schäden jeglicher Art, z.B. Feuer-, Diebstahl-, Wasser- oder Witterungsschäden, haften das CCL, sowie der Veranstalter nicht. Der Aussteller oder sein Erfüllungsgehilfe haften für jeden Personen- und/oder Sachschaden, den sie oder die ausstellende Firma zu vertreten haben. Außerdem trägt er das gesamte Risiko für seinen

Ausstellungsstand und die Ausstellungsgüter. Zudem wird auch für mitgebrachte Gegenstände keine Haftung übernommen.

Es wird jedem Aussteller empfohlen, gegen die üblichen versicherungsfähigen Gefahren wie Feuer, Diebstahl, Wasser und Witterungsschäden, Beschädigung usw. einschließlich des Transportrisikos von Ausstellungsgut, Stand und Standeinrichtungsgegenständen eine Versicherung abzuschließen.

Hotelbuchung

Bitte buchen Sie Ihr Hotelzimmer über eines der gängigen Hotelbuchungsportale. Ein Zimmerkontingent gibt es nicht.

Öffnungszeiten Kongresscounter

Freitag, 07.03.2025: 08:00 – 18:30 Uhr
Samstag, 08.03.2025: 08:00 – 17:30 Uhr

Lagermöglichkeiten

Der Saal 3 (Ebene+1) steht für Aussteller kostenfrei zur Verfügung. CCL und Veranstalter übernehmen keine Haftung für das Lagermaterial. Es ist **nur die Lagerung von Verkaufsgegenständen** möglich, keine Lagerung von Standbaumaterial.

Öffnungszeiten Industrierausstellung

Freitag, 07.03.2025: 08:00 – 16:30 Uhr
Samstag, 08.03.2025: 08:00 – 15:30 Uhr

Der Einlass für Aussteller beginnt jeweils 30min früher.

Parken

Für Pkws:

- am CCL stehen ausreichend Parkplätze zur Verfügung, während des Aufbautages sind diese kostenfrei.

- Ab dem nächsten Tag und während der kompletten Durchführung des Kongresses muss ein Parkticket für 10,00 €/Tag erworben werden.

Weitere Informationen: Parken an der Leipziger Messe [hier](#).

Für LKWs: siehe Plan, Seite 3.

Sicherheit

Notausgänge, Fluchtwege, Verkehrswege und Sicherheitseinrichtungen (Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher, Brandschutztüren usw.) dürfen zu keinem Zeitpunkt verstellt oder eingeengt werden und müssen jederzeit zugänglich und augenscheinlich sichtbar sein. Bei Zuwiderhandlungen haftet der Verursacher.

Standbau

Standmöblierung und Standausstattung kann über das [Formular von SMC](#) bestellt werden.

Schäfer Messe-Consulting GmbH
Zum Alten Rangierbahnhof 10
42329 Wuppertal
Tel.: + 49 (0) 2104 1393-0
E-Mail: info@smc-events.de www.ihr-messeservice.de

Standbewachung

Für Gegenstände, die zur Veranstaltung mitgebracht werden, wird seitens des CCLs und des Veranstalters keine Haftung übernommen. Die Ausstellungsteile werden während des Auf- und Abbaus nicht gesondert bewacht. Nachts ist das Gebäude abgeschlossen, es wird keine Nachtwache geben.

Sollten Sie eine individuelle Standbewachung wünschen, nutzen Sie bitte den Link für Ausstellende.

Leipziger Messe GmbH
Postfach 10 07 20
04007 Leipzig
Tel.: +49 341 678-6996
security@leipziger-messe.de

Standgestaltung

Die Anlieferung der Ausstellungsgüter erfolgt über die Benutzung der Lastenaufzüge, wenn sich der Stand in Ebene +1 befindet. Ebene 0 ist ebenerdig und von der Hausrückseite am CCL Parkplatz begehbar. Abhängen von Standdecken, Ausstellungsgut usw. von der Hallendecke, den Wänden oder Säulen sind nicht gestattet. Wenn Sie eine Standdecke verwenden möchten, beachten Sie bitte die Richtlinien in den Formularen.

Trennwände und Säulen sind Bestandteile der zugeteilten Standfläche. Die Abnahmestellen für Strom dürfen von den Ausstellern nicht geöffnet werden. Der Anschluss der Standelektrik an das Stromnetz erfolgt nur durch den Haustechniker.

Der Standabbau erfolgt, was die Benutzung der Lastenaufzüge anbelangt, analog zum Aufbau. Nach erfolgtem Abbau ist die Ausstellungsfläche im ursprünglichen Zustand wiederherzurichten.

Beschädigungen des Ausstellungsraumes oder der Außenanlage sind unverzüglich der Ausstellungsleitung und den Vertretern des CCL zu melden.

Standbauhöhen

Die Bauhöhe ist max. 2,50 m. Höhere Bauten bedürfen einer Genehmigung durch die Ausstellungsleitung und den technischen Leiter des CCL. Der Antrag muss schriftlich eingereicht werden und wird nach Prüfung genehmigt.

Ausstellungsstände, die über die in diesem Handbuch angegebenen Richtlinien hinausgehen, müssen im Vorfeld von der Ausstellungsleitung genehmigt werden. Bitte wenden Sie sich mit Ihrem Entwurf an die Ausstellungsleitung.

Bodenaufbau

Für Versorgungsleitungen ist ein Bodenaufbau vorzusehen.

Gebäudeteile und technische Einrichtungen dürfen nicht beschädigt, verschmutzt, beklebt oder auf andere Art verändert werden (z.B. Bohren, Nageln, Schrauben).

Wie aus den allgemeinen Teilnahmebedingungen zu entnehmen ist, haftet für Schäden der Aussteller.

Stromanschluss

Sämtliche Installationen dürfen bis zum Standanschluss nur von den von der Ausstellungsleitung zugelassenen Firmen ausgeführt werden. Anschlüsse und Geräte, die den einschlägigen Bestimmungen

insbesondere des VDE nicht entsprechen, oder deren Verbrauch höher ist als angemeldet, können auf Kosten des Ausstellers von der Ausstellungsleitung entfernt oder außer Betrieb gesetzt werden.

Der Standinhaber haftet für alle Schäden, die durch Benutzung nicht gemeldeter und nicht von der Ausstellungsleitung beauftragten Installateuren ausgeführten Anschlüsse entstehen.

Die Ausstellungsleitung haftet nicht für die Unterbrechung oder Leistungsschwankungen der Stromversorgung.

Der Anschluss der Standelektrik an das Stromnetz erfolgt nur durch den Haustechniker. Bei eigenmächtigem Anschluss haftet der Aussteller für Schäden an der Anlage und für Schäden Dritter.

Beachten Sie: Es gibt keine Wasseranschlüsse für die Aussteller im CCL.

Bei eigenmächtigem Anschluss haftet der Aussteller für Schäden an der Anlage und für Schäden Dritter. Die Berechnung des Stromanschlusses erfolgt über das CCL.

Nutzen Sie bitte das Formular für Elektroinstallation des CCL zur schriftlichen Bestellung des Stromanschlusses.

**Telekommunikation
und Internet**

Die Versorgung der Stände mit Telefon- und Telefaxanschlüssen ist auf Anfrage möglich. Eigene Endgeräte müssen nebenstellentauglich sein.

Internetanschlüsse können über das Formular für Informations- und Kommunikationsversorgung des CCL beim Veranstalter bestellt werden.

W-LAN

Ein Public Hotspot wird mit einer Downloadrate von 1 Mbit kostenfrei zur Verfügung gestellt. Dieses lässt jedoch keinen Download von größeren Datenmengen zu und ist eher zum Checken von E-Mails oder zum Surfen geeignet. Wir empfehlen Ihnen für eine stabile Internetverbindung eine feste Leitung zu buchen, um garantierte Bandbreite zu erhalten.

Zugangsdaten Public Hotspot:

SSID: Leipziger Messe
Nutzername: hebamme25
Passwort: leipzig

Ergänzende Hinweise

Es gelten die allgemeinen Veranstaltungsbedingungen für Kongress- und Gastveranstaltungen der Leipziger Messe GmbH.

Der Aussteller bzw. Standbauer trägt Sorge, dass alle geltenden technischen Richtlinien (z.B. DIN, etc.) eingehalten werden.