

INSTRUKTIONEN ZUM AUF - UND ABBAU DER AUSSTELLUNG

Ausstellungsort

Telefon/Telefax Kongress-Sekretariat

Aufbau der Ausstellung

Abbau der Ausstellung

Öffnungszeiten der Ausstellung

Anlieferung Standmaterial

Materialversand

Beschädigungen / Versicherung

Parkplätze

Hausordnung

Standkonstruktion / Bauhöhe

Standbau / Mobiliarvermietung

Grünpflanzen / Blumen

Leergut / Lagerraum

Getränkeausschank

Reinigung

Ausstellerbadges

Standort Ausstellungs-Organisation

AUSSTELLUNGSORT

**KIELER SCHLOSS
WALL 74
24103 KIEL**

TELEFON/TELEFAX KONGRESS-SEKRETARIAT

Tel.: 0431 / 9907161
Fax: 0431 / 9907160

AUFBAU DER AUSSTELLUNG

Mittwoch 09. März 2011 10.00 - 18.00 h

ABBAU DER AUSSTELLUNG

Samstag 12. März 2011 15.30 - 20.00 h

ÖFFNUNGSZEITEN DER AUSSTELLUNG

Donnerstag	10. März 2011	09.00 - 17.30 h	Get together / Ausstellung
Freitag	11. März 2011	08.30 - 17.00 h	
Samstag	12. März 2011	09.00 - 14.30 h	

ANLIEFERUNG STANDMATERIAL

Die Anlieferung für die Stände Nr. 201 bis Nr. 209 (Marmorhalle, Kleines Foyer) muss an das Rolltor am Wall 74 erfolgen. Die Anlieferung für die Stände Nr. 101 bis Nr. 113 (Großes Foyer) sowie für die Stände Nr. 221 bis Nr. 237 im 1. OG muss über die Eggerstedtstrasse erfolgen.

Aufzugmaße:

Lift (Marmorhalle) Türbreite 1,05m, Breite 1,45m, Tiefe 2,00m, Höhe Tür 2,00m, Traglast 1.500kg. Lift (Großes Foyer) Türbreite 1,25m, Breite 2,00m, Tiefe 1,10m, Höhe Tür 2,00m, Traglast 1.000kg.

MATERIALVERSAND

Mit Post, Bahn oder Kurier versandtes Stand- und Ausstellungsmaterial sollte nicht vor Mittwoch, 09. März 2011, in Kiel eintreffen. Bitte beachten Sie, daß auf **jedem Paket nebst Adressat die Veranstaltung und die Standnummer** vermerkt ist. **Die Lieferanschrift ist: Kieler Schloss, Wall 74, 04356 Kiel.**

BESCHÄDIGUNGEN / VERSICHERUNG

Der Aussteller haftet voll für Stand- und Ausstellungsmaterial; dies gilt ebenfalls für durch sein Personal oder Ausstellergut verursachte Verletzungen oder Schäden an Personen und Sachen. Bei Abwesenheit des Standpersonals empfehlen wir, wertvolle

Gegenstände, Geschenkartikel usw. unter Verschluss zu halten. Die Ausstellungsräumlichkeiten sind nachts geschlossen, werden jedoch nicht speziell bewacht. Wände und Boden dürfen nicht beklebt werden.

PARKPLÄTZE

Es stehen keine reservierten Parkplätze zur Verfügung. PKW's können in der Schlossgarage, am Ostseekai oder am Parkplatz alte Feuerwache kostenpflichtig abgestellt werden.

HAUSORDNUNG

In allen der Ausstellung dienenden Räumlichkeiten und auf dem ganzen Gelände gelten die technischen Richtlinien des Kieler Schlosses. Wer Anordnungen nicht befolgt, kann nach fruchtloser Verwarnung von der Beteiligung ausgeschlossen werden.

STANDKONSTRUKTION / BAUHÖHE

Die Bauhöhe beträgt im Erdgeschoss 2,50m. Etwaige Deckenkonstruktionen können nach Einsicht der Grundrisspläne (Zeichnung) von der Ausstellungsleitung genehmigt werden. **ACHTUNG:** In der Marmorhalle beträgt die **maximale Bauhöhe 2,40m** und im **Kleinen Foyer 2,35m.**

STANDBAU / MOBILIARVERMIETUNG

Die Ausstellungsorganisation stellt kein Standmaterial zur Verfügung. Selbstverständlich steht es Ihnen frei, Ihren eigenen Stand mitzubringen, bzw. Ihren üblichen Standbauer zu beauftragen.

GRÜNPFLANZEN / BLUMEN

Grünpflanzen in Miete und Blumentöpfe können bestellt werden über:

Blumenstudio Kolberger
Brunswiker Str. 53
24103 Kiel

Tel.: 0431 / 554429

LEERGUT / LAGERRAUM

Sämtliches Leergut ist nach dem Standaufbau wieder mitzunehmen. Lagerraum für Leergut ist nicht vorhanden.

GETRÄNKEAUSSCHANK

Es ist den Ausstellern erlaubt, Getränke an den Ständen auszuschenken, sofern Sie diese beim Caterer: Brasserie und Restaurant im Kieler Schloss, Frau Sigrid Runge Tel.: 0431 / 990710 mail: runge@kielerschloss.de beziehen.

REINIGUNG

Die Gänge werden jeweils morgens gereinigt und der Abfall entsorgt. Die Reinigung des Standes ist jedoch Sache des Ausstellers. Betr. Standreinigung wenden Sie sich bitte an: Henriette Brabec, Tel.: 07621 / 983333, mail: henriette.brabec@congrex.com.

AUSSTELLERBADGES

Ausstellerbadges können **bis 22.02.2011** mittels beiliegendem Formular bestellt werden.

STANDORT AUSSTELLUNGS-ORGANISATION

Die Ausstellungsleitung befindet sich am Kongress-Sekretariat im Erdgeschoss des Kieler Schlosses.

Vor und nach der Veranstaltung kontaktieren Sie bitte die Ausstellungsleitung c/o CONGREX Deutschland GmbH, in Weil.

**Die Anweisungen der
Ausstellungsleitung sind
verbindlich !**

**Bitte leiten Sie diese Instruktionen auch an Ihre Mitarbeiter und
Standbaufirma weiter**

Auf Wiedersehen in Kiel !

Mit freundlichen Grüßen



Henriette Brabec
Ausstellungsleitung
c/o CONGREX Deutschland GmbH

Weil am Rhein, im Januar 2011 / HBR