

**DAGA**  
**2020**



**HANNOVER**

## **Ausstellerinformationen** für das Jahr 2020



## Ausstellerinformationen

**Bitte prüfen Sie bei Bestellungen die angegebene Rechnungsadresse!  
 Sollte die Rechnung auf eine abweichende Rechnungsanschrift ausgestellt werden,  
 ist diese unverzüglich, spätestens jedoch 8 Tage vor der Veranstaltung mitzuteilen.  
 Eine Änderung der Rechnungsadresse nach Beendigung der Veranstaltung und  
 Rechnungslegung ist nicht zulässig.**

Inhalt	Seite
Ausstellerinformationen von A – Z _____	1
Miet- und Nutzungsordnung / Hausordnung _____	3
Technische Richtlinien für Messen und Ausstellungen _____	4
Übersichtsplan Hannover Congress Centrum _____	8
3-D-Ansicht Hannover Congress Centrum _____	9
Anfahrtbeschreibung Hannover Congress Centrum _____	10
Anlieferung Hallen _____	11

### Übersicht Bestellformulare

	erledigt
Formular 1:                   Standgestaltung, Standbau, Genehmigung	<input type="checkbox"/>
Formular 1.1:               Standskizze	<input type="checkbox"/>
Formular 4:                 Telefon-Service	<input type="checkbox"/>
Formular 6:                 Standgestaltung	<input type="checkbox"/>
Formular 8:                 Mietmöbel, Sonder- und Zusatzausstattungen	<input type="checkbox"/>
Formular 9:                 Standreinigung	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

## Ausstellerinformationen von A-Z

1. **Abfall**  
⇒ s. Punkt 29
2. **Arzt**  
Ärztlicher Notfalldienst: Tel.: +49 (0) 511/ 380 380  
Unfallklinik: Tel.: +49 (0) 511/ 30 43 - 1
3. **Anlieferung von Waren**  
Senden Sie bitte die Güter **nicht vor dem ersten Aufbau** an folgende Adresse:  
Hannover Congress Centrum  
Veranstaltungsname ....., Veranstaltungsdatum ....  
Halle ....., Stand-Nr. ....  
Theodor-Heuss-Platz 1-3, 30175 Hannover  
Während der Auf- und Abbautage dürfen Fahrzeuge nur zum Be- bzw. Entladen an den vorgesehenen Stellen halten. Nach Beendigung dieser Arbeiten sind sie sofort zu entfernen und können auf den ausgewiesenen Parkplätzen abgestellt werden. Die Feuerwehrezufahrten sind freizuhalten.  
⇒ s. Punkt 34
4. **Auftragsbestätigung**  
Eine Auftragsbestätigung erfolgt nur bei Rückfragen seitens des HCC.
5. **Banken**  
Im Haupteingang des HCC befindet sich ein Geldautomat der Postbank.
6. **Beschriftungen**  
⇒ Formular 5 -7
7. **Bewachung**  
Die Ausstellungsstände werden während des offiziellen Auf- und Abbaus sowie der Dauer der Veranstaltung nicht bewacht. Bei wertvollen und handlichen Exponaten ist eine zusätzliche Standwache, auch für die Nacht, zu empfehlen.  
⇒ Formular 10
8. **Blumenschmuck**  
⇒ Formular 12  
Zuständige Firma:  
Blumen Duda, Herr Achim Duda  
Distelborn 2  
30457 Hannover  
Tel.: +49 (0) 511/ 46 16 16  
Fax: +49 (0) 511/ 46 16 16  
Mobil: +49 (0)171/ 28 22 080
9. **Brandschutzbestimmungen**  
Bitte beachten Sie die beigefügten "Technischen Richtlinien für Messen und Ausstellungen", ab S. 4
10. **Diebstahlsicherung**  
⇒ s. Punkt 7
11. **Elektroinstallation**  
Die Betriebsspannung ist 230/400 Volt. Jeder Stand erhält auf Bestellung einen Hauptanschluss, der nur durch das Vertragsunternehmen des HCC installiert werden darf. Die gesamte elektrische Einrichtung ist nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des VDE 0100 durchzuführen. Es empfiehlt sich, auch für Arbeiten innerhalb der Stände das Vertragsunternehmen zu beauftragen.  
⇒ Formular 2
12. **Feuerwehr**  
Während der Aufbauzeit führt die Feuerwehr Abnahmerundgänge durch. Dabei wird die Einhaltung der Richtlinien für den Brandschutz überprüft. Die genaue Vorplanung des Standes und die damit verbundene Einhaltung der Richtlinien ermöglichen einen reibungslosen und ungestörten Aufbau. Bitte beachten Sie die „Technischen Richtlinien für Messen und Ausstellungen“ (ab S. 4) und senden Sie Formular 1 grundsätzlich zurück.
13. **Flughafen**  
Flughafen Hannover-Langenhagen GmbH  
Infotelefon: +49 (0) 511/ 97 7 - 0  
Internet: [www.hannover-airport.de](http://www.hannover-airport.de)
14. **Fotoservice**  
LOCALpic, Rainer Dröse  
Raffelbergweg 26  
30853 Langenhagen  
Tel.: +49 (0) 5 11 – 72 28 60  
Email: [droese@localpic.de](mailto:droese@localpic.de)
15. **Gastronomie**  
Bitte teilen Sie dem HCC unter Angabe von Termin und Personenzahl Ihre Wünsche bezüglich, gastronomischer Arrangements für Empfänge, Konferenzen und Besprechungen mit:  
Tel.: +49 (0) 511/ 81 13 - 308  
E-Mail: [veranstaltungen@hcc.de](mailto:veranstaltungen@hcc.de)  
Standbewirtung:  
⇒ Formular 11  
  
**Die Standbewirtung der einzelnen Ausstellungsstände ist grundsätzlich Sache des Vermieters oder der von ihr eingesetzten Pächter bzw. Dienstleister. Der schriftlichen Genehmigung durch den Vermieter bedürfen deshalb die Ausgabe oder der Verkauf von Lebensmitteln und Getränken aller Art zum unmittelbaren Verzehr oder Mitnehmen. Die Genehmigung ist grundsätzlich abhängig von der Zahlung eines angemessenen Entgelts, dessen Höhe durch den Vermieter festgesetzt wird.**
16. **GEMA**  
Die öffentliche Wiedergabe von urheberrechtlich geschützter Musik muss über die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) lizenziert werden. Auch eine musikalische Hintergrundbeschallung oder musikalisch hinterlegte Präsentationen unterliegen der kostenpflichtigen Lizenz der GEMA. Für die Anmeldung bei der GEMA ist der Aussteller selbst verantwortlich, das HCC übernimmt keinerlei Verantwortung oder Haftung.  
Kontakt:  
GEMA Bezirksdirektion Hannover  
Blücherstraße 6  
30175 Hannover  
[bd-ha@gema.de](mailto:bd-ha@gema.de)  
[www.gema.de](http://www.gema.de)
17. **Hallenpläne**  
Detailpläne aller Hallen auf Anfrage.  
⇒ Übersichtsplan S. 5 und 3-D Ansicht S. 6
18. **Hängepunkte**  
In folgenden Hallen sind Hängepunkte vorhanden: Kuppelsaal, Eilenriedehalle, Niedersachsenhalle. Entsprechende Informationen und Pläne auf Anfrage.  
⇒ Formular 13
19. **Hostessen**  
⇒ Formular 10

20. **Hotel**  
Congress Hotel am Stadtpark GmbH & Co. KG  
Clausewitzstr. 6  
30175 Hannover  
Tel: +49 (0) 5 11 – 28 05 – 555  
[info@congress-hotel-hannover.de](mailto:info@congress-hotel-hannover.de)
21. **Konferenz- und Besprechungsräume**  
Im Hannover Congress Centrum stehen Konferenz- und Besprechungsräume in jeder Größenordnung zur Verfügung. Bitte teilen Sie uns Ihre Wünsche mit und geben Termin und Personenzahl bekannt.  
Tel.: +49 (0) 511/ 81 13 – 227 oder – 339  
E-Mail: [veranstaltungstechnik@hcc.de](mailto:veranstaltungstechnik@hcc.de)
22. **Lautsprecherdurchsagen in den Hallen**  
Such- und Werbedurchsagen werden im Interesse der Aussteller und Besucher nicht durchgeführt.
23. **Leergut**  
Leergut kann nicht auf dem HCC-Gelände gelagert werden. Für den Abtransport und die Einlagerung von Leergut sind die Aussteller selbst verantwortlich.
24. **Messebau**  
⇒ Formulare 5 - 8
25. **Mietmobiliar**  
⇒ Formular 8
26. **Notruf**
- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| Polizei:                  | 110 |
| Feuerwehr:                | 112 |
| Rettungsdienst / Notarzt: | 112 |
27. **Öffentliche Verkehrsmittel**  
ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG  
Tel.: +49 (0)511/ 16 68 - 0  
E-Mail: [info@uestra.de](mailto:info@uestra.de)  
Internet: [www.uestra.de](http://www.uestra.de)
- üstra Service Center City  
Karmarschstraße 30/32  
30159 Hannover  
Tel.: +49 (0) 511/ 16 68 - 0  
Öffnungszeiten:  
Montag – Freitag: 08:00 - 20:00 Uhr  
Samstag: 09:00 - 18:00 Uhr  
Sonntags gibt es Informationen und Fahrkarten im üstra Service Point auf dem Ernst-August-Platz vor dem Hauptbahnhof von 09:00 - 17:00 Uhr
28. **Parkplätze für Aussteller**  
Ausstellerfahrzeuge müssen im kostenpflichtigen Parkhaus abgestellt werden. Für Fahrzeuge, die die zulässige Gesamthöhe von 2,20 m überschreiten gibt es separat ausgewiesene Stellflächen, bitte wenden Sie sich an den Veranstalter der Messe. Das Abstellen von Wohnwagen/Wohnmobilen ist gebührenpflichtig. Wohnwagen, die unberechtigt auf Aussteller- und Besucherparkplätzen stehen, werden vom Vermieter kostenpflichtig entfernt. Das Anbringen von Werbeflächen, Firmenschildern und Durchführen sonstiger Werbemaßnahmen ist auf Aussteller- und Besucherparkplätzen nicht gestattet.  
⇒ Übersichtsplan S. 8
29. **Plakate, Schilder, etc.**  
Das Ankleben von Plakaten, Schildern, etc. an Hallenwände, Fensterscheiben oder Türen ist im ganzen HCC nicht gestattet.
30. **Reinigung**  
Allgemeine Reinigung: Das Reinigen von Gelände, Hallen und Gängen wird vom HCC veranlasst. Am letzten Aufbau-tag wird von dem Reinigungsunternehmen eine Endreinigung vorgenommen. Materialien, die sich zu diesem Zeitpunkt noch in den Gängen befinden, werden als Abfall betrachtet und kostenpflichtig entfernt.  
Standreinigung: Die Reinigung der Stände obliegt den
- Ausstellern. Auf-kleber und Klebestreifen auf Ausstellungswänden und Gebäudeteilen müssen bei der Endreinigung restlos entfernt werden.  
⇒ Formular 9
31. **Spedition**  
Kühne + Nagel (AG & Co.) KG  
Frau Michaela Busch  
KN Expo & Event Logistics  
Karlsruher Str. 4  
30880 Laatzen  
Tel. Nummer: +49 0511 820 980 153  
Fax Nummer: +49 0511 820 980 270  
[michaela.busch@kuehne-nagel.com](mailto:michaela.busch@kuehne-nagel.com)  
<http://www.kuehne-nagel.com>
32. **Standplanung, Standeinrichtung, Mietmobiliar**  
Für Standplanung, -aufbau und -einrichtung sind die Aussteller verantwortlich. Die Normhöhe von 2,50m darf nur mit Genehmigung überschritten werden. Pfeiler, Wandvorsprünge, Standbegrenzungswände und Feuerlöscheinrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standfläche. Mietsystemstände und Mietmobiliar für Ihre Standeinrichtung können Sie mit den Formblättern 5-8 bestellen.  
Messe & Congress Service, Herr Horst Gehrman  
Kapellenplatz 4, 30539 Hannover  
Tel.: +49 (0) 511/ 952 43 - 61  
Fax: +49 (0) 511/ 952 43 - 62
33. **Taxi**  
Haltepunkt Congress Hotel am Stadtpark  
Tel.: +49 (0) 511/ 38 11, 21 43
34. **Telefonservice**  
⇒ Formular 4
35. **Versammlungsstättenverordnung (VstättVO)**  
Im Hannover Congress Centrum gilt für alle Bereiche die Nds. VstättVO vom 01.02.2005. Auf Wunsch kann diese zur Verfügung gestellt werden.
36. **Versicherung**  
Die Versicherung der Ausstellungsgüter und der Standausstattung wird empfohlen. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für eingebrachte Gegenstände.
37. **Wasserinstallation**  
Die Installation von Wasseranschlüssen darf nur durch das vom Vermieter beauftragte Vertragsunternehmen Dopatka durchgeführt werden.  
⇒ Formular 3
38. **Zeitpersonal-Vermittlung**  
⇒ Formular 10
39. **Zufahrt**  
Die Zufahrtstore der Hallen haben folgende Abmessungen:  
**Eilenriedehalle A** (ebenerdig):  
Außentüren: B 2,29 m x H 2,44 m  
Innentüren: B 1,75 m x H 2,43 m  
Rolltor Südseite: B 3,08 m x H 4,15 m  
Windfangtüren: B 2,291 m x H 2,49 m  
**Eilenriedehalle B** (ebenerdig):  
Rolltor Südseite: B 3,40 m x H 4,40 m  
**Niedersachsenhalle** (über Tor 4, direkt neben der Bühne, letztes Tor in Richtung E-Halle per Ladebordwand - Oberlicht lässt sich elektrisch aufklappen):  
Außentüren West: B 2,98 m x H 2,26 m  
Tor 4 West (mit geöffnetem Oberlicht): B 2,98 m x H 3,85 m  
**Glashalle:** per Ladebordwand über die Seitentür zum Innenhof Glashalle/ Eilenriedehalle:  
Vordereingang: B 2,00 m x H 2,05 m  
Westseite: B 1,97 m x H 2,95 m  
Südseite: B 1,62 m x H 2,10 m  
**Kuppelsaal:** (ebenerdig links von vor der Bühne gesehen - nur hier befahrbar)  
Außentüren Umgang: B 1,70 m x H 2,40 m

# Miet- und Nutzungsordnung

## Teil III. Hausordnung

Die Hausordnung bestimmt die Rechte und Pflichten von Besuchern/ Zuschauern, während ihres Aufenthalts in den Versammlungsstätten der Landeshauptstadt Hannover. Den Weisungen der Mitarbeiter und Beauftragten des Hannover Congress Centrum – im folgenden HCC genannt – ist unverzüglich Folge zu leisten.

**Der Aufenthalt** in der Versammlungsstätte ist nur Veranstaltungsbesuchern und Gästen des HCC oder seiner Pächter und Mieter gestattet. Zuschauer/Besucher haben den auf der Eintrittskarte, für die jeweilige Veranstaltung, angegebenen Platz einzunehmen, und nur die dafür vorgesehenen Zugänge zu benutzen. Bei Verlassen der Versammlungsstätte verliert die Eintrittskarte ihre Gültigkeit.

Alle Einrichtungen der Versammlungsstätte sind **pfleglich und schonend** zu benutzen. Innerhalb der Versammlungsstätte hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird.

In allen Versammlungsstätten der Landeshauptstadt Hannover besteht grundsätzlich Rauchverbot. Die entsprechenden Hinweise sind zu beachten.

Aus Sicherheitsgründen kann die **Schließung von Räumen**, Gebäuden und Freiflächen und deren Räumung vom HCC und vom Veranstalter angeordnet werden. Alle Personen, die sich in der Versammlungsstätte und auf dem Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen unverzüglich zu folgen und bei einer Räumungsanordnung die Versammlungsstätte sofort zu verlassen.

**Taschen, mitgeführte Behältnisse** und Kleidung, wie Mäntel, Jacken und Umhänge können auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden.

Personen, die erkennbar unter **Alkohol oder Drogeneinwirkung** stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und haben die Versammlungsstätte zu verlassen.

Es gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Sonderregelungen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen und Einlassbereichen.

### Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:

- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden, bei Personen zu Körperverletzungen führen können
- Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge
- Behältnisse, die aus zerbrechlichen oder splitterndem Material hergestellt sind
- Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln und andere pyrotechnische Gegenstände
- mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente
- sämtliche Getränke, Speisen
- Drogen
- Tiere
- rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial
- Videokameras oder sonstige Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung (sofern keine entsprechende Zustimmung des Veranstalters vorliegt)

**Recht am eigenen Bild:** Werden durch Mitarbeiter des HCC, durch den Veranstalter oder von beauftragten Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die die Versammlungsstätte betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte hingewiesen. Durch das Betreten der Versammlungsstätte willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken verwendet werden.

**Lautstärke bei Musikveranstaltungen:** die Besucher werden darauf hingewiesen, dass bei Musikveranstaltungen dauerhafte Schädigungen der Hörleistung eintreten können. Zur Reduzierung des Schädigungsrisikos empfehlen wir insbesondere das Tragen von „Ohrstöpseln“ oder vergleichbarem Gehörschutz. Der Mieter stellt den Besuchern auf Anforderung entsprechenden Gehörschutz zur Verfügung.

**Hausverbote**, die durch den Vermieter ausgesprochen werden, gelten für alle laufenden und künftigen Veranstaltungen, die in der Versammlungsstätte durchgeführt werden. Für die Aufhebung des Hausverbots bedarf es eines schriftlichen Antrags mit Begründung, über den innerhalb von 3 Monaten durch HCC entschieden wird.

# Miet- und Nutzungsordnung

## Technische Richtlinien für Messen und Ausstellungen

### 1. Vorbemerkungen

**Hannover Congress Centrum (im folgenden HCC genannt) hat für Messen und Ausstellungen die** vorliegenden Richtlinien erlassen, mit dem Ziel allen Beteiligten einen erfolgreichen und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu ermöglichen. Die technischen Richtlinien beruhen auf gesetzlichen und behördlichen Anforderungen und sind für alle Aussteller und Veranstalter verbindliche Mindeststandards. Die Einhaltung der Richtlinien wird durch die Mitarbeiter von HCC, den Veranstalter und beauftragte Dritte kontrolliert.

Die zuständigen Baubehörden und Brandschutzdienststellen sind berechtigt jederzeit neben HCC die Einhaltung der Bestimmungen zu überprüfen und im Einzelfall zusätzliche Anforderungen zu stellen. Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer ganz oder zum Teil untersagt werden, wenn festgestellte Sicherheitsmängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.

### 2. Standbaubestimmungen

**2.1 Auf- und Abbauarbeiten:** alle Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der geltenden arbeitsschutz-, gewerbe- und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen sind für die Beachtung der Vorschriften verantwortlich. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen haben sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer gegenseitigen Gefährdung mit anderen Ausstellern und deren Servicefirmen kommt. Soweit erforderlich haben die Mieter einen Koordinator zu benennen, der die Arbeiten auf einander abstimmt. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen oder gegen die Technischen Richtlinien kann durch den Veranstalter, HCC und durch die zuständigen Behörden die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.

**2.2 Standnummerierung:** alle Stände werden vom Veranstalter mit Standnummern gekennzeichnet. Die Standnummerierungen sind während der gesamten Laufzeit der Veranstaltung sichtbar am Stand zu befestigen.

**2.3 Firmierung/ Blendenbeschriftung:** Name und Anschrift des Ausstellers müssen in einer von jedermann erkennbaren Weise und Größe am Stand angebracht sein.

**2.4 Standfläche:** die in der Standbestätigung angegebene Standfläche wird vom HCC gekennzeichnet. Auf dieser Grundfläche sind die Stände aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese können sich unter anderem aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände ergeben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standflächen. Für Ort, Lage, Maße und etwaige Einbauten auf der Mietfläche ist deshalb nur das örtliche Aufmass gültig. Ansprüche gegen HCC infolge von Abweichungen zur Standbestätigung können nicht geltend gemacht werden.

**2.5 Erscheinungsbild:** für die Gestaltung des Standes ist der Aussteller verantwortlich. Geschlossene Wände, die an Besuchergänge grenzen, sind mit dem Veranstalter abzustimmen. Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen, sind neutral zu halten, um den Nachbarstand in dessen Gestaltung nicht zu beeinträchtigen. Der Aussteller hat den Anschluss / die Abgrenzung an die Nachbarstände auf eigene Kosten gestalterisch einwandfrei herzurichten. Bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift wird die Verblendung zum Nachbarstand auf Kosten des verursachenden Ausstellers vorgenommen.

**2.6 Standsicherheit:** Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweisspflichtig. Zu den Anforderungen an die Standsicherheit siehe im übrigen die Landesbauordnung und die Versammlungsstättenverordnung Niedersachsen in der jeweils geltenden Fassung.

**2.7 Bauhöhen:** die Standbauhöhe beträgt allgemein 2,50 m und darf nicht überschritten werden, es sei denn, dass die besondere Lage des Standes dies zulässt und HCC eine schriftliche Genehmigung erteilt.

**2.8 Genehmigungsfreie Ausstellungsstände:** ausgehend davon, dass die Technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes eingehalten werden, ist es bei eingeschossigen Standbauten mit einer Höhe von maximal 2,50 m in den Hallen nicht erforderlich, Zeichnungen zur Genehmigung einzureichen.

## Technische Richtlinien für Messen und Ausstellungen

**2.9 Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten:** alle Ausstellungsstände über 2,50 m Höhe, mobile Stände, Sonderbauten und -konstruktionen sind genehmigungspflichtig. Fahrzeuge und Container in den Hallen sind ebenfalls stets genehmigungspflichtig. Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen in den Hallen nur mit leerem Tank ausgestellt werden. Die Batterie ist abzuklemmen und der Treibstofftank muss abgeschlossen sein. Weitere Sicherheitsmaßnahmen, wie das Inertisieren der Tanks, bleiben in Sonderfällen vorbehalten.

**2.10 Prüfung und Freigabe genehmigungspflichtiger Ausstellungsstände:** für alle Stände und Bauten ab 2,50 m Höhe müssen vermaßte Standpläne, mindestens im Maßstab 1:100 mit Grundrissen und Ansichten, HCC spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn in zweifacher Ausfertigung und in deutscher Sprache HCC zur Genehmigung vorgelegt werden. Ein Exemplar der Standpläne geht nach Überprüfung mit dem Genehmigungsvermerk an den Aussteller/Standbauer zurück. Erst mit dem Genehmigungsvermerk von HCC ist der Standbau freigegeben.

Für die Genehmigung von:

- zwei- und mehrgeschossigen Bauten
- Kino- oder Zuschauerräumen
- Bauten im Freigelände
- Sonderkonstruktionen

werden folgende Unterlagen (in zweifacher Ausfertigung) bis spätestens 6 Wochen vor Aufbaubeginn in deutscher Sprache benötigt:

- a) geprüfte statische Berechnung nach deutschen Normen
- b) Baubeschreibung
- c) Standbauzeichnungen im Maßstab 1:100 (Grundrisse, Ansichten, Schnitte),  
Konstruktionsdetails in größerem Maßstab
- d) Bei Vorlage einer Typenprüfung/Prüfbuch entfallen die Punkte a) und b).

Die Kosten des Baugenehmigungsverfahrens werden dem Aussteller/Standbauer in Rechnung gestellt.

**2.11 Standbaumaterialien:** für den Standbau müssen die Materialien entsprechend DIN 4102 mind. B1 oder mind. Klasse C nach EN 13501-1, d.h. schwer entflammbar sein - leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen nicht verwendet werden. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Die DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) oder EN 13501-1 ist unbedingt zu beachten und einzuhalten.

**2.12 Standüberdachung:** um in Hallen mit Sprinkleranlage den dortigen Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Hallenstände nach oben hin grundsätzlich offen sein oder sprinkleraugliche Stoffe verwendet werden. Decken sind als offen zu betrachten, wenn horizontal nicht mehr als 50 % der Fläche bezogen auf den einzelnen m<sup>2</sup> geschlossen sind. Die Sprinklerauglichkeit von Stoffen ist durch Prüfzeugnis nachzuweisen.

**2.13 Plakate/ Schilder:** Das Anbringen bzw. Befestigen von Plakaten, Schildern usw. an Wänden, Türen, Glasfronten und sonstigen Oberflächen des Gebäudes und seiner Einrichtungen ist nicht gestattet. Der Mieter hat die Möglichkeit, bei dem Vermieter schriftlich zu beantragen eine selbstständig stehende Beschilderung mitzubringen und auf den allgemeinen Bewegungsflächen zu seinem Veranstaltungsraum, außerhalb von Fluchtwegen oder sonstigen gesperrten Flächen, aufzustellen. Alle vom Mieter oder dessen Beauftragten eingebrachte Materialien müssen mindestens schwer entflammbar sein und sind nicht versichert.

**2.14 Fußböden/ Teppiche:** das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Hallenboden durch die Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Es darf **zum Fixieren nur folgendes Klebeband verwendet werden: Gaffer-Tape, Allcolor, Typ 690 oder Doppelseitiges Verlegeband mit Gewebeträger, Fixxum, 233PO2SL**, 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. Verankerungen und Befestigungen sind nicht gestattet.

**2.15 Glas und Acrylglas:** es darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß Merkblatt „Glas im Standbau“ einzuhalten.

**2.16 Besprechungsräume, Aufenthaltsräume:** Räume im Ausstellungsstand, die allseits umschlossen sind (geschlossene Räume) und keine optische und akustische Verbindung zur Halle haben, sind mit einer optischen und akustischen Warnanlage auszurüsten, um eine jederzeitige Alarmierung auf dem Stand zu gewährleisten. In Ausnahmefällen können Ersatzmaßnahmen genehmigt werden.

## Technische Richtlinien für Messen und Ausstellungen

**2.17 Ausgänge, Rettungswege, Türen:** Ausgänge und Rettungswege, Standbereiche mit einer Grundfläche von mehr als 100 m<sup>2</sup> oder unübersichtlicher Aufplanung müssen mindestens zwei voneinander getrennte Ausgänge/Flucht-/Rettungswege haben, die sich gegenüberliegen. Die Lauflinie von jeder Stelle auf einer Ausstellungsfläche bis zu einem Hallengang darf nicht mehr als 20 m betragen (§7 Abs. 5 VStättVO). Die Flucht-/Rettungswege sind entsprechend der berufsgenossenschaftlichen Vorschriften DGUV-Vorschrift 8 zu kennzeichnen. Die Verwendung von Pendeltüren, Drehtüren, Codiertüren sowie Schiebetüren in Flucht-/Rettungswegen ist nicht zulässig.

**2.18 Geländer / Umwehungen:** Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,20 m tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren. Diese müssen mindestens 0,90 m hoch sein und eine Horizontallast am Handlauf von 1,0 kN/lfdm aufnehmen können.

**2.19 Nägel, Haken, Löcher und Beförderung schwerer Lasten:** das Einbringen von Bolzen und Verankerungen sowie das Schlagen von Löchern in Hallenböden, -wände und -decken ist verboten. Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummiereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Hallen transportiert werden. Ausgenommen ist der, östlich an der Niedersachsenhalle gelegene, Gartengang. Dieser darf, zum Schutz des Fußbodens, nicht mit schweren Lasten und Hubwagen befahren werden. Bremspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden.

**2.20 Abhängungen / Eingriff in die Bausubstanz:** Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate belastet werden. Hallensäulen/Hallenstützen können innerhalb der Standfläche ohne Beschädigung derselben im Rahmen der zulässigen Bauhöhe umbaut werden. Abhängungen von der Hallendecke sind nur an den dafür vorgesehenen technischen Einrichtungen möglich und dürfen nur durch HCC oder durch uns beauftragte Fachfirmen ausgeführt werden. Bitte nutzen Sie das entsprechende Bestellformular der Servicemappe.

**2.21 Elektrische Installationen / Wasseranschluss:** Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz dürfen nur durch die von HCC selber oder von zugelassenen mit der Versammlungsstätte vertrauten Fachfirmen vorgenommen werden. Auch für entsprechende Arbeiten innerhalb des Standes, empfiehlt es sich die durch HCC zugelassenen Fachfirmen zu beauftragen. Die gesamte elektrische Einrichtung am Ausstellungsstand ist nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) auszuführen. Insbesondere zu beachten sind VDE 0100, 0108, 0128, DGUV Vorschrift 3 und ICE 60364-7-711.

**2.22 Dekorationsmaterialien:** Dekorationsmaterialien müssen entsprechend DIN 4102 mind. B1 oder mind. Klasse C nach EN 13501-1, d.h. schwer entflammbar sein. Die Eigenschaft "schwer entflammbar" kann nachträglich nur bei einem Teil dieser Stoffe mit einem Flammenschutzmittel erreicht werden. Die verwendeten Flammenschutzmittel müssen amtlich zugelassen sein. Die Bestätigung über die Schwerentflammbarkeit bzw. über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme an den Ständen bereitzuhalten.

**2.23 Verwendung von Luftballons und Flugobjekten wie z.B. Drohnen oder Coptern:** Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten in den Hallen und im Freigelände muss von HCC genehmigt werden. Im Fall einer Genehmigung müssen die Regeln zum Fliegen einer Drohne gemäß der neuen Drohnenverordnung eingehalten werden [https://www.bmvi.de/SharedDocs/DE/Publikationen/LF/flyer-die-neue-drohnen-verordnung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.bmvi.de/SharedDocs/DE/Publikationen/LF/flyer-die-neue-drohnen-verordnung.pdf?__blob=publicationFile).

**2.24 Abgeschnittene Pflanzen** dürfen nur in frischem, grünem Zustand zu Dekorationszwecken verwendet werden. Wenn während der Dauer der Ausstellung festgestellt wird, dass Pflanzen austrocknen und dadurch leichter entflammbar werden, so sind sie zu entfernen. Bäume müssen bis zu etwa 50 cm über dem Boden astfrei sein. **Laub- und Nadelgehölze** dürfen ansonsten nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen.

**2.25 Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter:** in den Ständen dürfen keine Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Wertstoff- und Reststoffbehälter in den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Messeschluss zu entleeren. Fallen größere Mengen brennbarer Abfälle an, sind diese mehrmals am Tage zu entsorgen. Handelsübliche Papierkörbe dürfen aufgestellt werden und sind täglich zu entleeren.

**2.26 Leergut, Verpackungen:** die Lagerung von Leergut, Verpackungen und Packmittel gleich welcher Art im Stand und außerhalb des Standes in der Halle ist verboten. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.

**2.27 Rauchverbot:** innerhalb allen Hallen, Räumen und Ständen gilt ausdrückliches Rauchverbot. Das Rauchverbot ist von jedem Aussteller an seinem Stand zu beachten und durchzusetzen.

**2.28 Aschenbehälter, Aschenbecher:** in den Hallen herrscht ausdrückliches Rauchverbot, im Freigelände muss für die Bereitstellung einer ausreichenden Zahl von Aschenbechern oder Aschenbehältern aus nichtbrennbarem Material und für deren regelmäßige Entleerung Sorge getragen werden.

## Technische Richtlinien für Messen und Ausstellungen

**2.29 Feuerlöscher:** wir empfehlen geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereit zu halten. Doppelgeschossige Stände und Stände mit hoher Brandlast müssen über Feuerlöscher verfügen.

**2.30 Pyrotechnik:** pyrotechnische Vorführungen müssen von HCC zuvor genehmigt werden. Bei Einsatz von Pyrotechnik auf dem Gelände von HCC ist durch den Aussteller/Standbauer eine Genehmigung beim Ordnungsamt einzuholen. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Die Zulassung der Artikel kann der jeweiligen Verpackungseinheit entnommen werden (z.B. BAM-PI..., BAM-PTI...). Darüber hinaus müssen auf der Verpackung die Verwendungshinweise in deutscher Sprache aufgedruckt sein. Pyrotechnische Gegenstände ohne Zulassung oder pyrotechnische Gegenstände der Klassen II, III oder IV sind nicht zugelassen.

**2.31 Laseranlagen:** der Betrieb bestimmter Laseranlagen ist gem. § 6 der berufsgenossenschaftlichen Vorschrift DGUV-Vorschrift 11 „Laserstrahlung“ beim Unfallversicherungsträger und bei der zuständigen Behörde anzuzeigen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines Laserschutzbeauftragten für den Betrieb der Lasereinrichtung beizufügen. Die zuständige Behörde ist das Staatliche Amt für Arbeitsschutz. Darüber hinaus ist der Betrieb HCC anzuzeigen.

**2.32 Nebelmaschinen:** für den Einsatz von Nebelmaschinen ist eine Genehmigung von HCC erforderlich, um Fehlalarmlösungen der Brandmeldeanlage zu vermeiden.

**2.33 Kochplatten, Fritteusen, Scheinwerfer, Transformatoren:** zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte auf nicht brennbarer, wärmebeständiger, asbestfreier Unterlage zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Stoffen sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an Dekorationen oder Ähnlichem angebracht sein. Bitte vergessen Sie nicht, elektrische Kochgeräte und sonstige, bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende Einrichtungen, am Ende der täglichen Öffnungszeiten abzuschalten. Nach Vorgabe der Feuerwehr ist der Betrieb von Fritteusen im Gebäude des HCC nicht gestattet.

**2.34 Werbemittel / Werbung** Eigenmächtige Werbeaktionen außerhalb des eigenen Standes (z.B. Verteilung von Prospekten, Anbringen von Werbeschildern) ist nicht gestattet.

**2.35 Akustische und optische Vorführungen:** der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller bedürfen der Genehmigung der Messeleitung und sind schriftlich einzureichen. Der Geräuschpegel darf bei musikalischen Darbietungen 60 dBA nicht überschreiten. Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Vorschriften kann die Stromzufuhr zum Stand des Ausstellers ohne Rücksicht auf den damit verbundenen Ausfall der Standversorgung unterbrochen werden. Ein Anspruch des Ausstellers auf Ersatz des durch die Unterbrechung der Stromzufuhr entstehenden mittel- oder unmittelbaren Schadens besteht nicht. Die Beweislast für die Einhaltung der Vorschriften liegt beim Aussteller.

**2.36 Musikalische Wiedergaben (GEMA):** für musikalische Wiedergaben aller Art ist nach den gesetzlichen Bestimmungen (Urheberrechtsgesetz), die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA), erforderlich. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben (§ 97 Urheberrechtsgesetz).

**2.37 Explosionsgefährliche Stoffe / Munition:** explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz in der jeweils gültigen Fassung und dürfen auf Messen und Ausstellungen nicht verwendet oder ausgestellt werden. Dies gilt auch für Munition im Sinne des Waffengesetzes.

**2.38 Spritzpistolen, Nitrolacke:** der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken ist verboten.

**2.39 Brennbare Flüssigkeiten** und brennbare Gase dürfen in den Ständen weder verwendet noch gelagert werden. Der Einsatz von Brennern jeder Art ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der technischen Leitung erlaubt.

**2.40 Spiritus und Mineralöle** (Benzin, Gas, Petroleum usw.) dürfen nicht zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken verwendet werden.

**2.41 Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme:** Schweiß-, Schneid-, Löt-, Schleif- und Trennarbeiten und andere Arbeiten mit offener Flamme oder Funkenflug sind untersagt. In Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag nebst Beschreibung der Arbeiten durch HCC ein Erlaubnisschein für Feuerarbeiten mit besonderen Sicherheitsauflagen (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten) ausgestellt werden.

## Technische Richtlinien für Messen und Ausstellungen

**2.42 CE-Kennzeichnung von Produkten:** Produkte, die über keine CE- Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 oder 2 des Gesetzes über technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte (GPSG) erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass sie diese Voraussetzungen nicht erfüllen und innerhalb der Europäischen Union erst erworben werden können, wenn die entsprechende Übereinstimmung hergestellt ist. Bei einer Vorführung sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen zu treffen.

**2.43 Änderung nicht vorschriftgemäßer Standbauten/ Sonderbauten:** eingebrachte Aufbauten Einrichtungen, Ausstattungen, Ausschmückungen (Materialien) in der Halle, die nicht genehmigt sind oder diesen Technischen Richtlinien oder der VStättVO nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Mieters gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch den Vermieter. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei gravierenden Sicherheitsmängeln, kann die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

**2.44 Abbau des Ausstellungsstands:** nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wiederherzustellen. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationseinrichtungen haftet der Aussteller. Klebestreifen müssen rückstandslos entfernt werden.

Beschädigungen der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch Aussteller oder deren Beauftragte müssen in jedem Fall der Messeleitung gemeldet werden.

Nicht abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Ausstellungsgüter werden nach Beendigung des Abbaus auf Kosten und Gefahr des Ausstellers entfernt und beim Vertragsspediteur eingelagert. Eine Haftung von HCC wird ausgeschlossen.

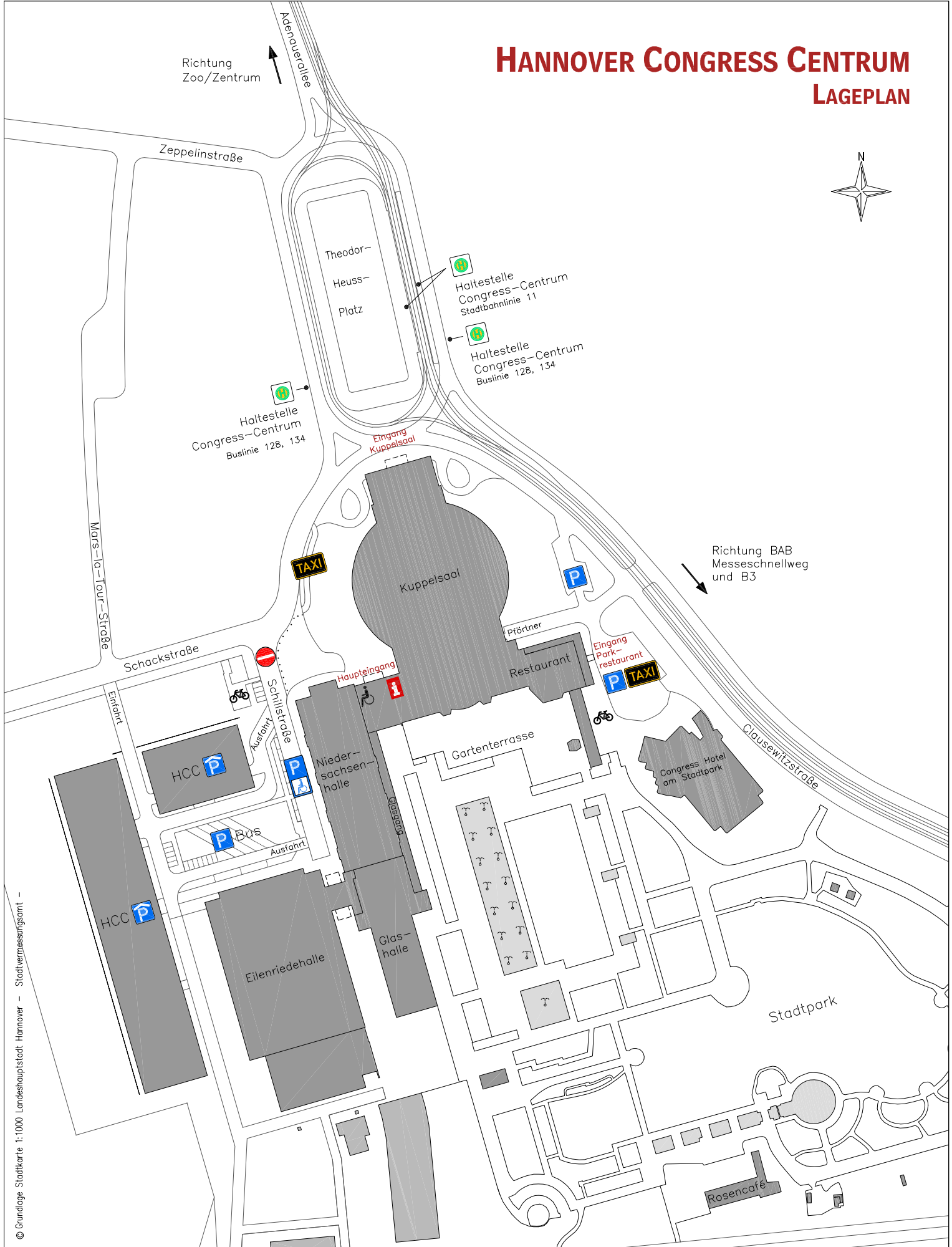
**2.45 Müllentsorgung / -trennung:** Zur umweltgerechten Entsorgung der während der Veranstaltung, sowie beim Auf- und Abbau anfallende Abfälle bitten wir die Aussteller, die Abfälle nach Materialien in die hierfür zur Verfügung stehenden Sammelcontainer zu werfen. Wir weisen Sie darauf hin, dass wir die Abfälle, die in einem „üblichen Maß“ anfallen, entsorgen. Ein unverhältnismäßig hohes Abfallvolumen entsorgen wir gegen Gebühr. Bei der Standgestaltung und Standversorgung sollten nach dem Prinzip der Abfallvermeidung Mehrweg-Materialien zum Einsatz kommen.

Aussteller, die Speisen und Getränke zum sofortigen Verzehr anbieten, müssen spülbares Mehrweggeschirr und -besteck, Gläser sowie Mehrwegtischdecken verwenden. Der Einsatz von Kunststoffen (auch recyclebar) sowie Pappgeschirr (auch kompostierbar unbeschichtet) ist nicht gestattet. Ausschank aus Dosen oder Einwegflaschen ist verboten. Bei Verstoß behält sich die HCC entsprechende Sanktionen bis hin zum Widerruf der Zulassung zur Messe vor. Von der Verwendung von essbarem Geschirr bitten wir wegen des hohen Produktionsaufwands abzusehen. Außerdem sind essbare Geschirre Lebensmittel, und aus ethischen Gründen ist Ihre Verwendung nicht zu vertreten, da sie oft über den Abfall entsorgt werden.

Bei Missachtung wird Sondermüll kostenpflichtig für den Aussteller entsorgt.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen an das HCC.

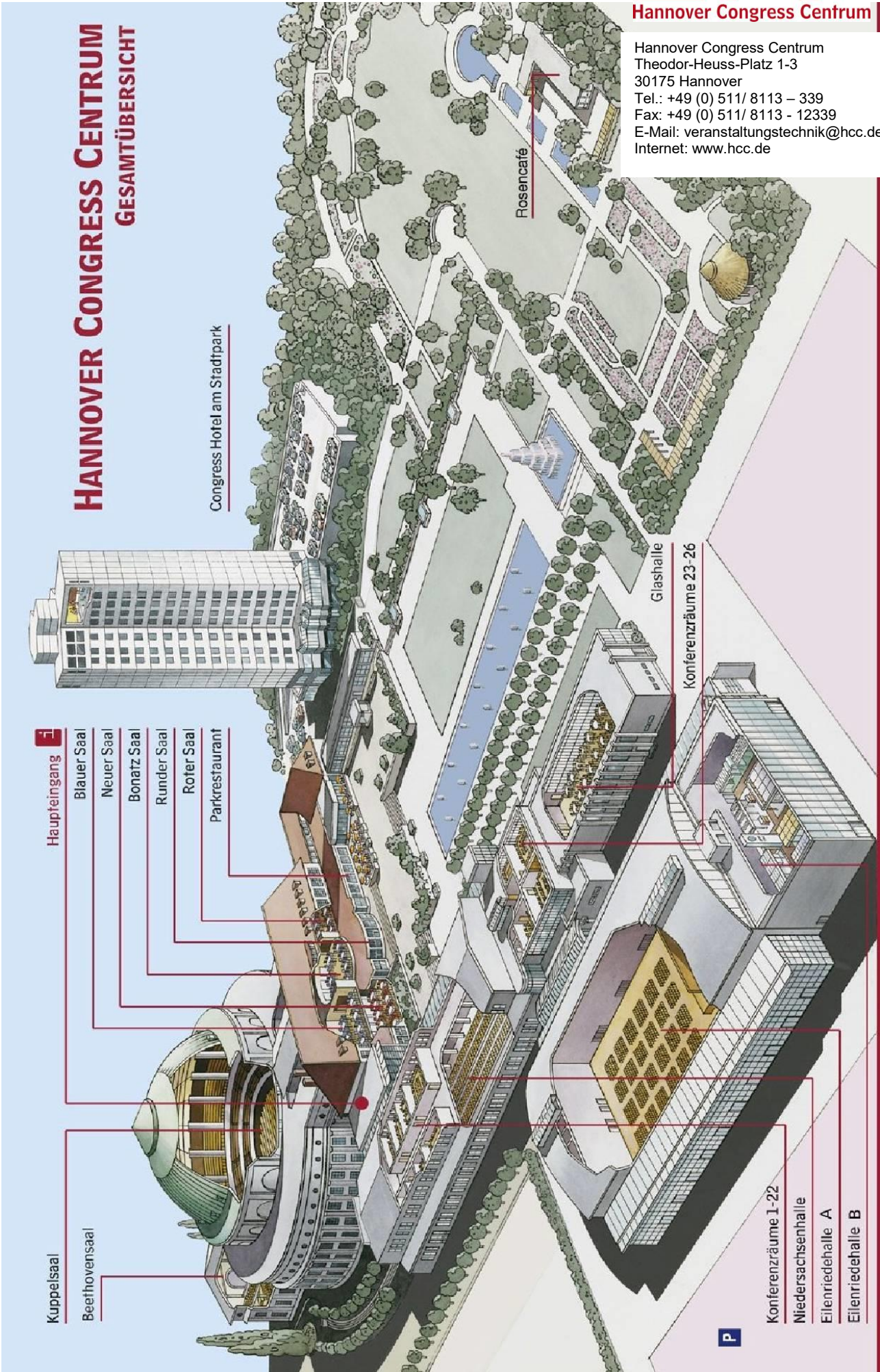
# HANNOVER CONGRESS CENTRUM LAGEPLAN



© Grundloge Stadtkarte 1:1000 Landeshauptstadt Hannover - Stadtvermessungsamt

Hannover Congress Centrum  
 Theodor-Heuss-Platz 1-3  
 30175 Hannover  
 Tel.: +49 (0) 511/ 8113 - 339  
 Fax: +49 (0) 511/ 8113 - 12339  
 E-Mail: [veranstaltungstechnik@hcc.de](mailto:veranstaltungstechnik@hcc.de)  
 Internet: [www.hcc.de](http://www.hcc.de)

**HANNOVER CONGRESS CENTRUM**  
**GESAMTÜBERSICHT**



Kuppelsaal

Beethovensaal

Haupteingang

Blauer Saal

Neuer Saal

Bonatz Saal

Runder Saal

Roter Saal

Parkrestaurant

Congress Hotel am Stadtpark

Rosencafé

Glashalle

Konferenzräume 23-26

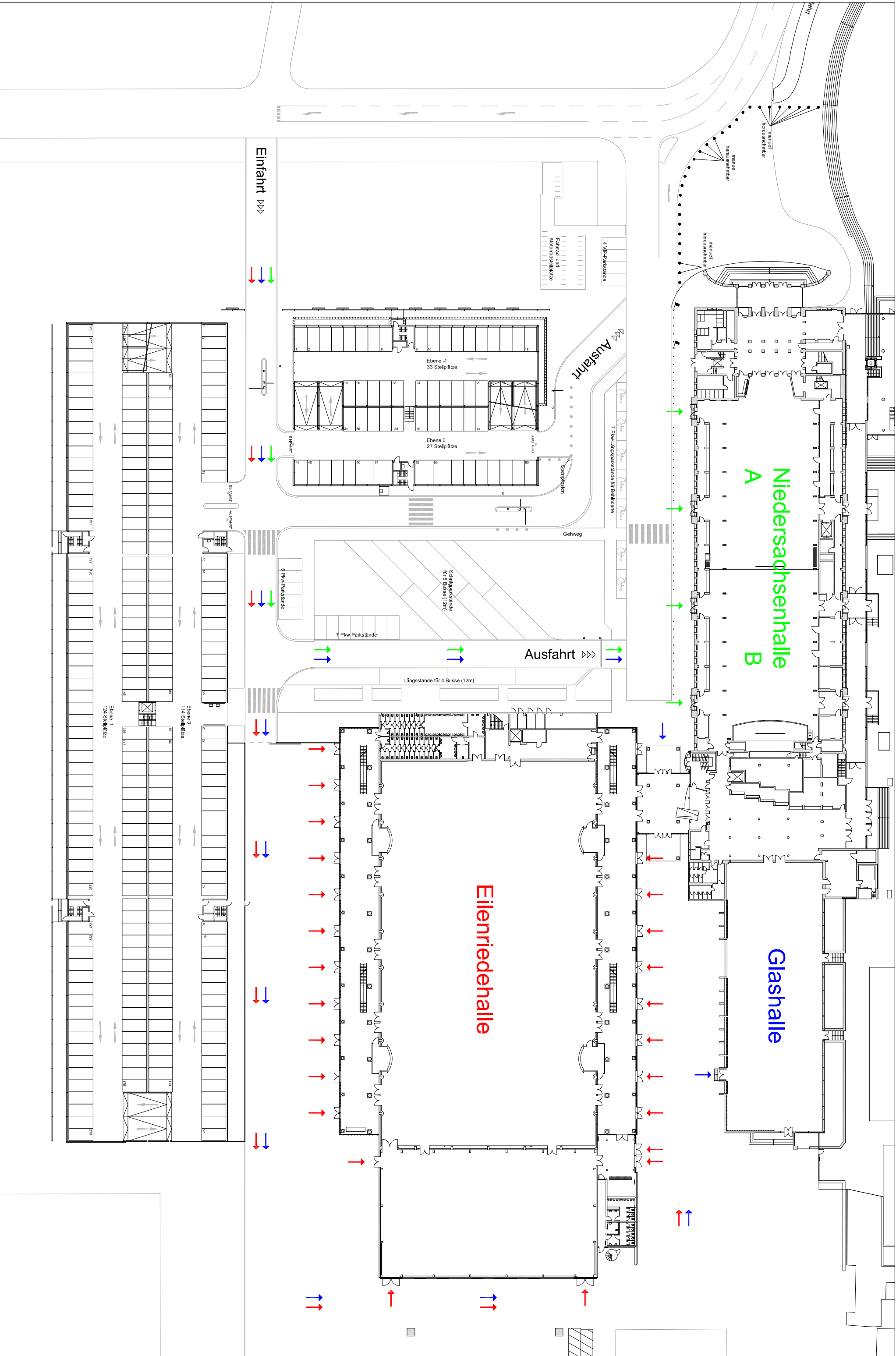
P

Konferenzräume 1-22

Niedersachsenhalle

Eilenriedehalle A

Eilenriedehalle B



→ Anlieferung Eilenriedehalle

→ Anlieferung Glashalle

→ Anlieferung Niedersachsenhalle





zurück an: Hannover Congress Centrum Theodor-Heuss-Platz 1-3, 30175 Hannover,  
Tel.: +49(0)511/8113-339, Fax: +49(0)511/8113-12339, Mail: reichelt@hcc.de

**Diesen Vordruck in jedem Fall zurücksenden!**

<b>1</b> 2020	<b>STANDGESTALTUNG, STANDBAU, GENEHMIGUNG</b> <b>Abgabe 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn</b>	Halle:  Stand-Nr.: Bitte unbedingt angeben!
------------------	---	--

Aussteller-Firmenname: \_\_\_\_\_

**RECHNUNGSANSCHRIFT (IN DRUCKBUCHSTABEN):**

Firma:	Ansprechpartner:
Straße:	PLZ/Ort:
Telefon:	Fax:
E-Mail:	Internet:

**Standgestaltung**

- Wir werden die "Technischen Richtlinien für Messen und Ausstellungen" einhalten.
- Er ist genehmigungspflichtig (z.B bei Überschreitung der Normhöhe 2,50 m). Standgestaltungspläne liegen im Maßstab 1: \_\_\_\_\_ zur Genehmigung bei. (Preis pro Genehmigung 25,00 € zzgl. ges. Mwst.)
- Wir verwenden Traversensysteme.  
Traversensysteme jeglicher Bauart sind mit einem Potentialausgleich (VDE 0100 Teil 718) zu erden (Bestellung siehe Formular 2). Traversensysteme, die als Groundsupport ausgeführt werden, sind mit Bodenplatte zu versehen.

Mit dem Aufbau unseres Standes haben wir folgendes Messebauunternehmen beauftragt:

Firma: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

**Anmeldung von anzeige-, abnahme- und genehmigungspflichtigen Anlagen!**

In unserem Stand befinden sich folgende Anlagen oder Einrichtungen, die gemäß den beigefügten Richtlinien für den Brandschutz bzw. zu Technik und Standbau sowie der Nds. VstättVO und berufsgenossenschaftlichen Vorgaben durch das Hannover Congress Centrum und/oder durch das Bauordnungsamt, die Feuerwehr oder das Gewerbeaufsichtsamt der Stadt Hannover genehmigt werden müssen (Bei unklaren Fällen bitten wir ebenfalls um Ihre Angaben):

- Pyrotechnische Artikel: \_\_\_\_\_
- Gas-/ Brennstellen: \_\_\_\_\_
- Einsatz von Nebelmaschinen: \_\_\_\_\_
- Laser: \_\_\_\_\_
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift

zurück an: Hannover Congress Centrum Theodor-Heuss-Platz 1-3, 30175 Hannover,  
Tel.: +49(0)511/8113-339, Fax: +49(0)511/8113-12339, Mail: reichelt@hcc.de

<b>4</b> 2020	<b>TELEFON- &amp; INTERNET-SERVICE</b> <b>Abgabe 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn</b> <b>Später eingehende Bestellungen werden mit einem</b> <b>Aufschlag von 25 % berechnet, mind. 10,00 € !</b>	Halle:  Stand-Nr.: Bitte unbedingt angeben!
------------------	--	--

Aussteller-Firmenname: \_\_\_\_\_

**RECHNUNGSANSCHRIFT (IN DRUCKBUCHSTABEN):**

Firma: \_\_\_\_\_ Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Internet: \_\_\_\_\_

Einrichtungstermin: \_\_\_\_\_ (Falls keine Angabe Fertigstellung zum Aufbaubeginn!)

Position	Telefon-Service	Einheit	Einzelpreis in EURO	Anzahl	Gesamtpreis zzgl. MwSt.
<b>1</b>	<b>Telefonanschluss analog zzgl. Gebühreneinheiten</b>				
1.1	ohne Endgerät	Stück	90,00		
1.2	mit Telefon	Stück	110,00		
<b>2</b>	<b>Gebühreneinheiten</b>	Stück	0,15		
<b>3</b>	<b>W-LAN Netz</b>				
3.1	separates WLAN Netz bis 3 Geräte	pro Tag	75,00		
3.2	separates WLAN Netz bis 15 Geräte	pro Tag	150,00		
3.3	separates WLAN Netz bis 34 Geräte	pro Tag	225,00		
<b>4</b>	<b>LAN Netzwerkanschluss</b>	Stück	265,00		

**Besondere Wünsche:**

**Die vorgenannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

zu 1: In der Miete sind Aufbau, Einrichtung und Abholung der Endgeräte nach Veranstaltungsende enthalten. Bei Verlust des Gerätes wird der Kaufpreis in Rechnung gestellt. **Rufnummern von Fremdanbietern z. B. 010... werden nicht unterstützt.**

zu 3: Für Kundenspezifische WLAN Anforderungen vergeben wir eine veranstaltungsangepasste SSID (WLAN Netzwerkname) verbunden mit einem Schlüssel (Passwort). **Mehrtägige Veranstaltungen oder Netze ab 35 Geräte auf Anfrage.**

\_\_\_\_\_  
Ort/ Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift

zurück an: Hannover Congress Centrum, Theodor-Heuss-Platz 1-3, 30175 Hannover  
Tel.: +49(0)511/8113-339, Fax: +49(0)511/8113-12339, Mail: reichelt@hcc.de

<b>6</b> 2020	<b>STANDGESTALTUNG</b> <b>Abgabe 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn</b> <b>Später eingehende Bestellungen werden mit einem</b> <b>Aufschlag von 25 % berechnet, mind. 10,00 € !</b>	Halle:  Stand-Nr.: Bitte unbedingt angeben!
------------------	--	--

Aussteller-Firmenname: _____	
<b>RECHNUNGSANSCHRIFT (IN DRUCKBUCHSTABEN):</b>	
Firma:	Ansprechpartner:
Straße:	PLZ/Ort:
Telefon:	Fax:
E-Mail:	Internet:

Fertigstellungstermin: am \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr (Falls keine Angabe Fertigstellung zum Aufbaubeginn!)

**Pos. 1-5:** für Kopf, Eck- und Reihenstände mit **max. 4 x 4 m** Grundfläche ohne Deckenraster. **Aus konstruktiven Gründen wird für größere Stände in jedem Fall ein Deckenraster oder Aussteifungswände an den Gangseiten benötigt und zusätzlich berechnet!**

Position	Miet-Systemstand Basisausstattung - Octanorm	Einheit	Einzelpreis in EURO	Anzahl	Gesamtpreis zzgl. MwSt.
1	<b>Octanorm Systemwand</b> , weiß als Abgrenzung zu den Nachbarständen oder als Kabinenwand	lfm.	35,00		
2	<b>Octanorm Türelement</b> , weiß, abschließbar	Stück	124,00		
3	<b>Octanorm Systemblende</b> , weiß inkl. Stützen und vorgehangener Tischlerplatte	lfm.	40,00		
4	<b>Octanorm Deckenraster</b> , weiß <b>offenes Zargenraster</b> 175 mm hoch	qm	26,40		
5	<b>ERCO Stromschienen</b> inkl. <b>3 Strahlern à 75 Watt</b> inkl. Verkabelung in die Kabine - nur in Verbindung mit Deckenraster - Anschluss an das veranstaltungseigene Versorgungsnetz ist gesondert zu bestellen (s. Formular 2).	Stück	75,00		
6	<b>Teppichboden</b> , fabrikneu, <b>Rips</b> Bahnenware inkl. Folienabdeckung & Entsorgung in den Farben O blau - O grün - O rot - O schwarz - O grau - O anthrazit	qm	10,50		
7	<b>Teppichboden</b> , fabrikneu, <b>Standard-Velours</b> Bahnenware inkl. Folienabdeckung & Entsorgung in den Farben O blau - O grün - O rot - O schwarz - O grau - O anthrazit	qm	21,00		
8	<b>Doppelboden 22 mm Spanplatte</b>	qm	Auf Anfrage		
9	<b>Laminat</b> Hochglanz weiß oder Holzfarben	qm	Auf Anfrage		
10	<b>Maxima Systemwand</b> , 80 bzw. 120 mm silber, 250 cm hoch inkl. Hartfaserfüllung weiß	lfm.	Auf Anfrage		
11	<b>Wandelemente vollflächig bespannt - nur in Verbindung mit Position 10 buchbar!</b> Bespannung der Wandelemente mit vollflächigem Digitaldruck. Bei Vorlage einer druckfertigen offenen Datei im Format eps oder pdf mit mindestens 300 dpi	lfm.	Auf Anfrage		

Beschriftung auf Anfrage. Weitere Möblierungen und Sonderanfertigungen auf Anfrage (siehe auch Formular 7 und 8). Bitte Standskizze beifügen (s. Formular 1.1)!

**Die Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und gelten für die Dauer der Veranstaltung.**

\_\_\_\_\_  
Ort/ Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift

zurück an: Hannover Congress Centrum, Theodor-Heuss-Platz 1-3, 30175 Hannover  
Tel.: +49(0)511/8113-339, Fax: +49(0)511/8113-12339, Mail: reichelt@hcc.de

<b>8</b> 2020	<b>MIETMÖBEL, SONDER- UND ZUSATZAUSSTATTUNGEN</b> <b>Abgabe 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn</b> <b>Später eingehende Bestellungen werden mit einem Aufschlag von 25 % berechnet, mind. 10,00 € !</b>	Halle:  Stand-Nr.: Bitte unbedingt angeben!
------------------	---	--

Aussteller-Firmenname: \_\_\_\_\_

**RECHNUNGSANSCHRIFT (IN DRUCKBUCHSTABEN):**

Firma: \_\_\_\_\_ Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Internet: \_\_\_\_\_

Fertigstellungstermin: am \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr (Falls keine Angabe Fertigstellung zum Aufbaubeginn!)

**Die Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt. und gelten für die Dauer der Veranstaltung.**

Position	Miet-Systemstand Mietmöbel, Sonder- und Zusatzausstattungen	Einheit	Einzelpreis in EURO	Anzahl	Gesamtpreis zzgl. MwSt.
1	<b>Tisch</b> 74 x 74 cm, Platte weiß (72 cm hoch)	Stück	30,30		
2	<b>Tisch</b> 124 x 74 cm, Platte weiß (72 cm hoch)	Stück	40,40		
3	<b>Tisch</b> rund d = 70 cm, Platte weiß (72 cm hoch)	Stück	61,60		
4	<b>Tisch</b> rund d = 70 cm, Glasplatte satiniert (72 cm hoch)	Stück	85,65		
5	<b>Stehtisch</b> rund d = 70 cm, Platte weiß (1,17 m hoch)	Stück	63,80		
6	<b>Stehtisch</b> rund d = 70 cm, Platte Buche (1,10 m hoch)	Stück	90,00		
7	<b>Stehtisch</b> rund d = 70 cm, Glasplatte satiniert (1,10 m hoch)	Stück	110,25		
8	<b>Stehtisch lang</b> b / t / h 160 x 80 x 112 cm, Platte weiß	Stück	116,40		
9	<b>Stuhl</b> chrom/ leder lichtgrau	Stück	21,95		
10	<b>Stuhl</b> weiß „Eva“	Stück	39,90		
11	<b>Stuhl</b> weiß „Catifa“	Stück	46,20		
12	<b>Stuhl</b> Chrom, Polster schwarz „Bono“	Stück	33,60		
13	<b>Stuhl</b> Buche, Polster schwarz	Stück	61,50		
14	<b>Clubsessel Havana</b> schwarz	Stück	96,65		
15	<b>Clubsessel Havana</b> weiß	Stück	96,65		
16	<b>Lounge Möbel Multi I</b> schwarz Sitzwürfel 60 x 60 cm (45 cm hoch)	Stück	82,35		
17	<b>Lounge Möbel Multi II</b> schwarz Sitzwürfel mit einer Lehne 60 x 60 cm (45 / 79 cm hoch)	Stück	112,00		
18	<b>Lounge Möbel Multi III</b> schwarz Sitzwürfel mit zwei Lehnen 60 x 60 cm (45 / 79 cm hoch)	Stück	137,25		
19	<b>Theke Maxima</b> Alu/weiß, b/ t/ h 111 x 77 x 116	Stück	156,20		
20	<b>Infotheke</b> Alu/weiß, b/ t/ h 120 x 50 x 114	Stück	180,50		
21	<b>Sideboard Ahorn</b> abschließbar b/ t/ h 80 x 46 x 75 cm	Stück	138,60		
22	<b>Sideboard System weiß</b> abschließbar b/ t/ h ca. 101 x 41 x 74 cm	Stück	118,80		
23	<b>Tischvitrine</b> Systemmaterial h = 96 cm Glasaufsatz ca. 18 cm hoch	Stück	257,40		
24	<b>Standvitrine</b> Systemmaterial, b/ t/ h 101 x 40 x 202 cm	Stück	385,00		
25	<b>Säulenvitrine</b> abschließbar, mit Beleuchtung	Stück	360,00		

**Halle:****Stand-Nr.:****Firma:**

	b/ t/ h 50 x 50 x 200 cm				
26	<b>Hochvitrine</b> abschließbar, mit Beleuchtung b/ t/ h 100 x 50 x 200 cm	Stück	427,50		
27	<b>Barhocker</b> Polster grau oder schwarz O schwarz - O grau (Bitte ankreuzen!)	Stück	30,30		
28	<b>Barstuhl</b> Polster weiß oder schwarz O schwarz - O weiß (Bitte ankreuzen!)	Stück	40,50		
29	<b>Barstuhl LEM</b> Kunststoff weiß oder silber O silber - O weiß (Bitte ankreuzen!)	Stück	81,50		
30	<b>Spültisch mit Heißwassergerät</b> b/ t/ h 100 x 63 x 100 cm	Stück	136,40		
31	<b>Kühlschrank</b> 145 l mit Eisfach b/ t/ h 50 x 60 x 86 cm	Stück	85,65		
32	<b>Regal I</b> chrom 6 Ablagebögen b/t/h 92 x 36 x 181 cm	Stück	61,60		
33	<b>Regal II chrom</b> , 6 Ablageböden b/t/h 46 x 36 x 181 cm	Stück	52,80		
34	<b>Regal</b> Kunststoff 5 Ablageböden b/ t/ h 75 x 30 x 170 cm O schwarz - O weiß (Bitte ankreuzen!)	Stück	37,40		
35	<b>Prospektständer</b> Plexi freistehend 3x Fächer DIN A4	Stück	51,00		
36	<b>Papierkorb</b>	Stück	13,20		
37	<b>Absperrständer</b> schwarz Gurtlänge 2 m, Höhe 96 cm	Stück	35,15		
38	<b>Media Tisch</b> Ahorn b/t/h 70 x 110 x 72 cm	Stück	85,50		
39	<b>Trennwand</b> Ahorn Maxima H / b 202 x 108 cm	Stück	52,80		
40	<b>Posterwand</b> Octanorm weiß, Fläche schwarz Samt h/ b 200 x 157 cm Nutzbare Fläche h / b 111 x 149 cm	Stück	110,00		
41	<b>Posterwand</b> Octanorm weiß auf T-Füßen h/ b 200 x 103 cm Nutzbare Fläche h / b 184 x 95 cm	Stück	48,40		
42	<b>Auslegestrahler</b> weiß, 100/200 Watt inkl. Verkabelung an vorhandenen Elt. Anschluss	Stück	41,00		
43	<b>LED Strahler</b> 10 Watt	Stück	41,00		
44	<b>LED Strahler</b> Puck 16 Watt	Stück	51,50		
45	<b>LED Strahler</b> Armlight 50 Watt	Stück	58,25		
46	<b>Prospektboden (schräg)</b> Weiß, b/t 99 x 30 cm	Stück	44,00		
47	<b>Regalboden</b>	Stück	35,20		
48	<b>Garderobenleiste</b>	Stück	35,20		
49	<b>Monteurstunde</b> für zusätzliche Leistungen und Änderungsarbeiten zzgl. Material zum Nachweis	Std.	45,80		

Bitte Standskizze beifügen (s. Formular 1.1)!

**Die Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und gelten für die Dauer der Veranstaltung.**\_\_\_\_\_  
Ort/ Datum\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift



Position 1  
Tisch  
Tischgestell Chrom  
Platte weiß  
B 74/ T 74/ H 72 cm



Position 2  
Tisch  
Tischgestell Chrom  
Platte weiß  
B 124/ T 74/ H 72 cm



Position 3  
Tisch  
Fuß Edelstahl  
Platte weiß  
D 70/ H 72 cm



Position 4  
Tisch  
Fuß Edelstahl  
Glasplatte satiniert  
D 70/ H 72 cm



Position 5  
Stehtisch  
Fuß Alu  
Platte weiß  
D 70/ H 109 cm



Position 6  
Stehtisch  
Fuß Chrom  
Platte Buche alt. weiß  
D 70/ H 110 cm



Position 7  
Stehtisch  
Fuß Edelstahl  
Glasplatte satiniert  
D 70/ H 110 cm



Position 8  
Stehtisch lang  
Füße Edelstahl  
Platte weiß  
B 160/ T 80/ H 112



Position 9  
Stuhl Chrom/Leder  
lichtgrau  
B 52/ T 51/ H 80-44 cm



Position 10  
Stuhl Eva  
weiß  
B 46 / T 53 / H 85-46 cm



Position 11  
Stuhl Catifa  
weiß  
B 55 / T 51 / H 80-45 cm



Position 12  
Stuhl Bono  
Stoff schwarz  
B 49/ T 55/ H 78-44 cm



Position 13  
Stuhl Buche  
Stoff schwarz  
B 58/ T 49/ H 80-45 cm



Position 14  
Clubsessel Havana  
schwarz  
B 69/ T 64/ H 76-46 cm



Position 15  
Clubsessel Havana  
weiß  
B 69/ T 64/ H 76-46 cm



Position 16  
Lounge Möbel Multi I  
B 60/ T 60/ H 45-45 cm



Position 17  
Lounge Möbel Multi II  
B 60/ T 60/ H 79-45 cm



Position 18  
Lounge Möbel Multi III  
B 60/ T 60/ H 79-45 cm



Position 19  
Theke Maxima  
Alu/weiß  
B 111/ T 77/ H 116-91 cm



Position 20  
Infotheke  
Alu/weiß  
B 120/ T 50/ H 110 cm



Position 21  
Sideboard  
Ahorn  
B 80/ T 46/ H 75 cm



Position 22  
Sideboard  
System weiß  
B 101/ T 41/ H 74 cm



Position 23  
Tischvitrine  
B 101/ T 41/ H 96 cm  
Glasaufsatz innen  
H 17,5 cm



Position 24  
Standvitrine  
System weiß  
mit Beleuchtung  
B 101/ T 40/ H 202 cm



Position 25  
Säulenvitrine  
abschließbar  
mit Beleuchtung  
B 50/ T 50/ H 200 cm



Position 26  
Hochvitrine  
abschließbar  
mit Beleuchtung  
B 100/ T 50/ H 200 cm



Position 27  
Barhocker  
lichtgrau alt. schwarz  
D 33/ H 85-85 cm



Position 28  
Barstuhl  
weiß alt. schwarz  
B 47/ T 54/ H 104-80 cm



Position 29  
Barstuhl LEM  
silber alt. weiß  
B 36/ T 43/  
H 77-87, 66-79 cm



Position 30  
Spültisch  
mit Heißwassergerät  
B 100/ T 63/ H 100 cm



Position 31  
Kühlschrank  
B 50/ T 60/ H 86 cm



Position 32  
Regal I  
B 92 / T 36 / H 181 cm



Position 33  
Regal II  
B 46 / T 36 / H 181 cm



Position 34  
Regal Kunststoff  
weiß  
B 75/ T 30/ H 170 cm



Position 35  
Prospektständer  
3 x Fächer A4



Position 36  
Papierkorb  
Anna



Position 37  
Absperrständer  
Gurtlänge 2 m  
Farbe schwarz  
D 32/ H 96 cm



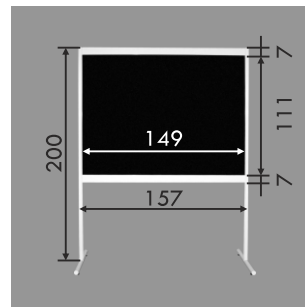
Position 38  
Media Tisch  
Ahorn  
mit Kabelzuführung  
B 70/ T 110/ H 72 cm



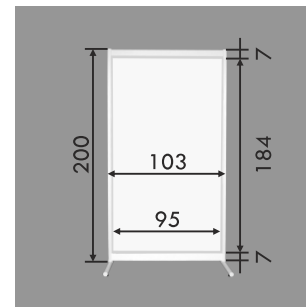
Position 39  
Trennwand  
Ahorn  
Maxima  
B 108/ H 202 cm



Position 40  
Posterwand  
Füllung Samt  
schwarz



Position 41  
Posterwand  
Füllung weiß



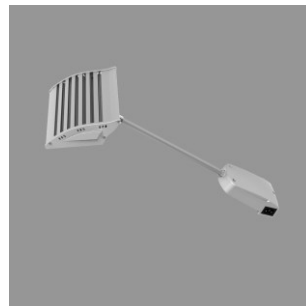
Position 42  
Auslegestrahler  
100/200 Watt



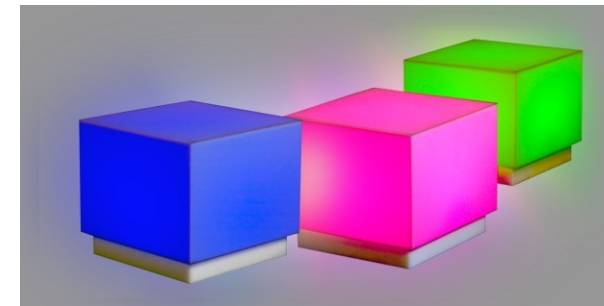
Position 43  
LED - Strahler  
10 Watt



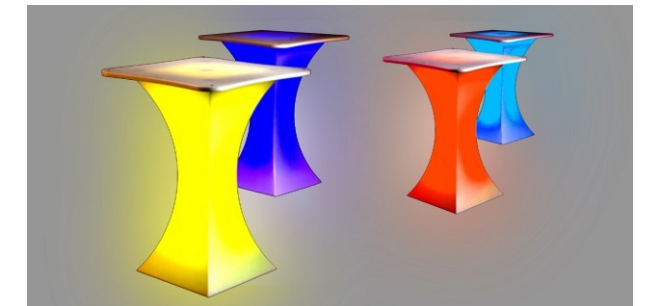
Position 44  
PUCK  
LED  
16 Watt



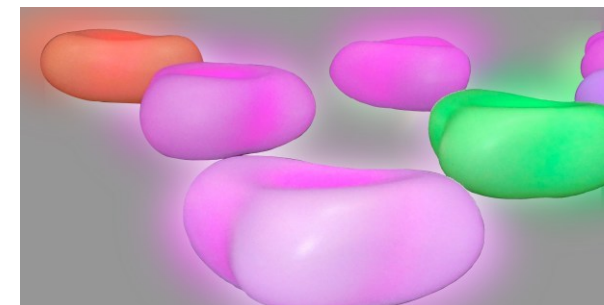
Position 45  
Armlight  
LED  
50 Watt



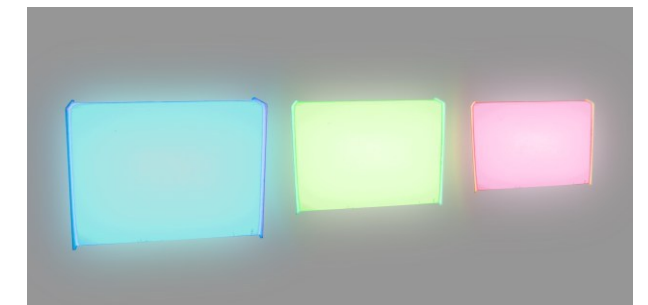
auf Anfrage  
RGB LED Lounge Tisch-/Sitzwürfel „**Color Cube**“  
450 x 450 x 400 mm  
Kunststoff, weiß  
Akkubetrieb, 60 Std.



auf Anfrage  
RGB LED Stehtisch **Butterfly**  
720 x 720 x 1100 mm  
Kunststoff, weiß  
Akkubetrieb, 20 Std.



auf Anfrage  
RGB LED **Pebble** Lounge Sitz  
760 x 700 x 350 mm  
Kunststoff, weiß  
Akkubetrieb, 15 Std.



auf Anfrage  
RGB LED **Light Bar**  
Front: H 115/ B 150 cm  
Arbeitsbuffet: H 95/ T 45 cm  
LED Lichtleistung 60 WATT

zurück an: Hannover Congress Centrum, Theodor-Heuss-Platz 1-3, 30175 Hannover  
Tel.: +49(0)511/8113-339, Fax: +49(0)511/8113-12339, Mail: reichelt@hcc.de

<b>9</b> 2020	<b>STANDREINIGUNG</b> <b>Abgabe 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn</b> <b>Später eingehende Bestellungen werden mit einem</b> <b>Aufschlag von 25 % berechnet, mind. 10,00 € !</b>	Halle:  Stand-Nr.:
------------------	---	--------------------------

Aussteller-Firmenname: \_\_\_\_\_  
**RECHNUNGSANSCHRIFT (IN DRUCKBUCHSTABEN):**  
 Firma: \_\_\_\_\_ Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_  
 Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 E-Mail: \_\_\_\_\_ Internet: \_\_\_\_\_

Standgröße: \_\_\_\_\_ qm

Wir bitten um Standreinigung an folgenden Tagen:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

INFO: Die Reinigung erfolgt jeweils morgens am Ausstellungstag!

Die Reinigung des Ausstellungsgeländes sowie der Hallengänge wird vom Hannover Congress Centrum veranlasst. Für die Reinigung der Stände ist jedoch der Aussteller selbst verantwortlich.  
 Die Reinigung erfolgt bis 08:00 Uhr an den angegebenen Tagen und beinhaltet Fegen, Absaugen der Teppiche, Staubwischen, Entleeren der Papierkörbe.

Standgröße	Einheit	Einzelpreis in EURO	Anzahl	Gesamtpreis zzgl. MwSt.
0 - 15 m <sup>2</sup>	Tag(e)	22,10		
16 - 30 m <sup>2</sup>	Tag(e)	30,50		
31 - 60 m <sup>2</sup>	Tag(e)	49,00		
61 - 90 m <sup>2</sup>	Tag(e)	67,30		

**Grundreinigung / Sonderleistungen auf Stundenbasis:**

	Einheit	Einzelpreis in EURO	Anzahl ca.	Gesamtpreis zzgl. MwSt.
Reinigungshelfer zum Nachweis	pro Stunde	26,10		

**Alle vorgenannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

Sonstiges:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ort/ Datum

Stempel/Unterschrift