



Maker Manual

Für einen reibungslosen Ablauf der Maker Faire Hannover (6. & 7. Juni 2015) haben wir in Form dieses Handbuchs eine Übersicht über die wichtigsten Punkte hinsichtlich Logistik, Zeitplan und Ansprechpartner für Sie erstellt. In diesem Handbuch informieren wir Sie auch über verschiedene Regeln, Bestimmungen und Vorschriften, die im Zuge der Veranstaltung **eingehalten werden müssen** und die zum Gelingen einer angenehmen und insbesondere einer **sicheren Veranstaltung** sowohl für die Aussteller, als auch für die Besucher dienen sollen.

Wir möchten Sie darum bitten, dieses Handbuch sowie die AGBs sorgfältig zu lesen.

Der Teilnehmer muss 18 Jahre oder älter zu sein. Sollte der Teilnehmer das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (z.B. bei den Schulprojekten), so ist eine entsprechende schriftliche Erlaubnis der Eltern bzw. gesetzlichen Erziehungsberechtigten zur Teilnahme an der Maker Faire bereitzuhalten.

Wir freuen uns auf eine tolle Veranstaltung mit Ihnen!

Ihr Projektteam der Maker Faire Hannover

1. Kontakt/ Ansprechpartner:

Hotline: 0511-5352-839

Projektleitung

Daniel Rohlfing

Tel.: 0511-5352-844

dnr@maker-faire.de

Projektassistenz, Betreuung Maker

Denise Fähmel

Tel.: 0511-5352-839

deel@maker-faire.de

Community Manager, Betreuung Vorträge und Workshops

Philip Steffan

Tel.: 0511-5352-806

phs@maker-faire.de

Brand Manager, Betreuung Sponsoren

Tarik El-Badaoui

Tel.: 0511-5352-395

teb@maker-faire.de

Chefredakteur Make:

Daniel Bachfeld

Tel.: 0511-5352-335

dab@make-magazin.de

Allgemeine Anfragen bitte an info@makerfairehannover.com

2. Wichtige Punkte

- Machen Sie Freunde und Bekannte darauf aufmerksam, dass Sie auf der Maker Faire Hannover 2015 ausstellen und lassen Sie uns gemeinsam das Festival noch bekannter werden. Gerne stellen wir Ihnen dafür unser Logo und weitere Werbemittel zum Download zur Verfügung – zu finden unter www.makefairehannover.com/presse. Gerne können wir Ihnen auch Flyer und Poster zusenden. Sprechen Sie uns an!
- Überlegen Sie sich, wie Sie Ihr Projekt und Ihren Stand bestmöglich präsentieren möchten. Wie soll der Stand aussehen? Anordnung der Tische? Beleuchtung? Sollen Schilder, Aufsteller, Flyer etc. die Funktion oder den Aufbau Ihres Projekts erklären? Denken Sie auch daran, Visitenkarten oder ähnliches für interessierte Besucher zur Mitnahme bereit zu stellen. Bitte beachten Sie aber bei all Ihren Planungen die Technischen Richtlinien vom HCC (siehe Anhang).
- Bitte achten Sie unbedingt darauf, Ihren Ausstellungsbereich sicher zu halten. Falls Ihr Projekt irgendwelche Sicherheitsrisiken birgt (Feuer, Hitze etc.), informieren Sie uns bitte vorab per E-Mail und senden uns Ihren Feuerschutz- und/ oder Sicherheitsplan mit:
info@makefairehannover.com
- Machen Sie sich eine Checkliste, welches Equipment Sie für Ihren Ausstellungsbereich und für den Aufbau benötigen.
- Der Aufbau des Standes sollte am Freitag bis 19:00 Uhr erfolgen, spätestens jedoch am Samstag um 9:30 Uhr beendet sein. Um 10:00 Uhr beginnt die Maker Faire.
- Sollten Sie ein Hotelzimmer benötigen, hilft Ihnen die Zimmervermittlung: <http://makefairehannover.com/ueber/uebernachten-in-hannover>

- Checken Sie www.makerfairehannover.com für aktuelle Infos und News

3. Registrierung, Auf- und Abbau, Ausstellerausweise

Bitte melden Sie sich am Freitag bei Ihrer Ankunft im Organisationsbüro an (Niedersachsenhalle, nahe der Bühne, siehe Skizze in der Anlage). Dort bekommen Sie Ihre Ausstellerausweise und man zeigt Ihnen Ihre Standfläche.

Die Ausweise haben einen Barcode und werden benötigt, um während der Veranstaltungslaufzeit jederzeit durch die Drehkreuze am Eingang zu kommen. Zusammen mit dem Ausweis erhalten Sie ein Lanyard. Wir bitten Sie, während der gesamten Laufzeit der Veranstaltung inkl. Auf- und Abbau den Ausweis bei sich zu tragen.

Die Anzahl der Ausweise beschränkt sich in der Regel auf das gebuchte Paket und die dazugehörige max. Anzahl von Makern (Maker mit Kleinverkauf erhalten zwei Ausweise). Sollten Sie weitere Ausweise benötigen, bitten wir um rechtzeitige Kontaktaufnahme – spätestens bis zum **22.05.2015** – an info@makerfairehannover.com.

Sollten Sie erst am Samstag anreisen, melden Sie sich bitte beim Infocounter am Eingang zwischen der Eilenriede- und Niedersachsenhalle. Ohne Ausweis kommen Sie am Samstag und Sonntag nicht auf das Veranstaltungsgelände.

Auf- und Abbau:

Aufbautag: Freitag, den 5. Juni 2015:

10:00 bis 19:00 Uhr (längerer Aufbau nach Absprache möglich)

Veranstaltungstage: Samstag und Sonntag, den 6. + 7. Juni 2015:

Einlass für Maker und Sponsoren ab 8:00 Uhr

Veranstaltung, geöffnet für Besucher: 10:00 bis 18:00 Uhr

Abbau: Sonntag, den 7. Juni 2015:

Ab 18:00 Uhr bis max. 00:00 Uhr

Aussteller, die zusätzliche Aufbauzeit (außerhalb des o.g. Zeitraums) benötigen, müssen sich dies vorab von uns genehmigen lassen. Bitte melden Sie sich mit Ihrer Anfrage per Mail an info@makerfairehannover.com.

Wir möchten Sie darum bitten, Ihren Stand am Sonntag nicht vor 18 Uhr abzubauen!

4. Get-Together

Am Samstagabend laden wir Sie zu einem gemütlichen und zwanglosen Get-Together ein. Neben Getränken und Kleinigkeiten zu Essen, haben Sie die Möglichkeit sich mit den anderen Ausstellern auszutauschen und auf eine tolle Veranstaltung anzustoßen. Das Get-Together findet ab 19 Uhr im Foyer der Glashalle (unter Vorbehalt) des HCC statt. **Für unsere Planung ist für das Get-Together eine Anmeldung notwendig.** Gerne möchten wir Sie bitten, sich und Ihr Team dafür bis spätestens zum **22.05.2015** über mk@heise.de anzumelden.

5. Hinweise zum Aufbau

Standdesign

Die Maker Faire ist keine typische Messe oder Konferenz, sondern ein Happening aus Spiel, Spaß, spannenden Vorträgen, Experimentalshow, Mitmachstationen und Ausstellungen. Dabei ist das Set-up sehr freundlich und einfach gehalten. Ebenso das Design. Wir möchten Sie dazu auffordern, das „Look & Feel“ Ihres Standes selbst zu gestalten! Bitte beachten Sie jedoch die Technischen Richtlinien vom HCC im Anhang.

Ausstellung im Innen- und Außenbereich:

Der Großteil der Aussteller wird in der Eilenriede- oder in der Niedersachsenhalle platziert sein, ein weiterer Teil im Stadtpark (Außengelände). Dabei stellen wir Ihnen eine Ausstellungsfläche zur Verfügung, die Sie dann frei nach Ihren Wünschen gestalten können.

Die Größe der Stände erfolgt nach Ihren Angaben. Leichte Abweichungen sind jedoch möglich. Evtl. Mehr-qm werden Ihnen nicht berechnet! Natürlich versuchen wir so weit wie möglich auf Ihre Wünsche hinsichtlich der Platzierung einzugehen, behalten uns aber vor, die Stände nach dem verfügbaren Platz einzuteilen. Ein Anspruch auf eine bestimmte Platzierung besteht nicht!

Tische (innen 160x70cm, außen 140x85cm oder 140x70cm) und Stühle werden von uns (gemäß des gebuchten Pakets) zur Verfügung gestellt. Ein Standbau erfolgt unsererseits nicht. Es gibt auch keine Trennwände.

Zusammen mit diesem Handbuch erhalten Sie einen Hallenplan und Ihre Standnummer. Falls nicht, sprechen Sie uns bitte an.

Ausstellungen im Außenbereich:

Im Außenbereich stellen wir auf Wunsch Pavillonzelte auf. Sollten Sie ein Zelt benötigen, bitten wir Sie vorab um eine entsprechende Info an info@makerfairehannover.com bis spätestens zum **12.05.2015**. Ein Anspruch auf einen Zeltplatz gibt es nicht, da Zelte nur begrenzt zur Verfügung stehen.

Der Einsatz von Schleif-, Schweiß- und Schneidemaschinen ist aus Gründen der Sicherheit nur im Außenbereich möglich. Dies gilt auch für Arbeiten, die mit offener Flamme und Funkenflug einhergehen.

Löten ist in den Hallen begrenzt möglich. Falls Sie dies planen, bitten wir Sie um eine Anmeldung Ihres Vorhabens vorab an info@makerfairehannover.com.

Stromanschluss und Strom:

Maximale Strombelastung

3 x 3 x 63A CEE

2 x 3 x 32A CEE

2 x 3 x 16A CEE

Bitte informieren Sie uns vorab über info@makerfairehannover.com, sollten Sie einen Starkstromanschluss benötigen.

WLAN-Anschluss:

Max. 300 MBit/s. Das WLAN ist durch ein Passwort gesichert, das Sie dann bei Ihrer Registrierung im Organisationsbüro erhalten. Der Zugang zum WLAN ist ausschließlich in den Hallen möglich, nicht auf dem Außengelände.

Beschilderung:

Bei Ihrer Registrierung im Organisationsbüro erhalten Sie von uns ein DIN A3-Schild mit der Projektbeschreibung, die Sie bei Ihrer Anmeldung angegeben haben und einer Standnummer. Das Schild ist dann bitte von Ihnen am Tisch für die Besucher gut sichtbar anzubringen und erst nach Veranstaltungsende am Sonntag ab 18:00 Uhr wieder abzunehmen.

Handwagen:

Am Infotresen zwischen der Niedersachsen- und Eilenriedehalle werden während der Auf- und Abbaizeit einige Handwagen zum Transport zur Verfügung stehen. Wir möchten Sie bitten, diese nach Nutzung wieder zurückzufahren und aus Rücksicht auf weitere Nachfragen, die Nutzungsdauer zu beschränken.

Ihr Standaufbau:

Bitte denken Sie daran, dass Sie Equipment / Materialien wie z.B. Klebeband, Schere, ggf. Verlängerungskabel, Mehrfachsteckdose und alle Materialien und / oder Equipment, welches Sie für Ihren Stand (-aufbau) sowie für das Funktionieren Ihres Projektes benötigen, selbst mitbringen. Und dass Sie für den Auf- und späteren Abbau Ihres Standes selbst Sorge tragen müssen.

Anfahrt und Anlieferung

Adresse:

Hannover Congress Centrum

Maker Faire, Stand Nr. (bitte angeben)

Theodor-Heuss-Platz 1-3

30175 Hannover

Tel.: 0511 / 8113-0

Bei Anlieferung per Post, vermerken Sie bitte Ihren Namen + Standnummer sowie den Veranstaltungsnamen „Maker Faire“, da ansonsten das HCC-Personal die Lieferung nicht zuordnen kann. **Die Anlieferung kann aus logistischen Gründen nicht vor dem 05.06.2014 erfolgen. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie Ihr Paket vor Ort annehmen können. Wir werden keine Pakete annehmen!**

Im Anhang finden Sie eine Skizze für die Anfahrt und die Anlieferung am HCC.

Sollten Sie Unterstützung bei der Anlieferung benötigen (Hubwagen, Gabelstapler), dann wenden Sie sich bitte an den Dienstleister Kühne & Nagel, der Ihnen (kostenpflichtig) weiterhelfen kann. Ansprechpartner ist hier Frau Michaela Busch: Tel. 0511/820980153, michaela.busch@kuehne-nagel.com

Bitte fahren Sie Ihr Fahrzeug direkt nach dem Entladen aus der Ladezone und geben damit auch den anderen Teilnehmern die Chance zur Entladung.

Hausordnung und Technische Richtlinien:

Bitte beachten Sie die Hausordnung und Technische Richtlinien vom HCC, die Sie im Anhang finden. Diese **müssen unbedingt eingehalten werden.**

Akustische und audiovisuelle Darbietungen: Falls noch nicht geschehen, informieren Sie bitte das Projektteam unter info@makerfairehannover.com, sollte Ihr Projekt aus einer audiovisuellen oder akustischen Darbietung

bestehen bzw. enthalten. Dies ist i.d.R. kein Problem, muss aber vorab durch das Projektteam bewilligt werden. Evtl. anfallende GEMA-Gebühren sind vom Aussteller zu tragen, der auch verpflichtet ist, dies direkt bei der GEMA anzumelden.

6. Aussteller mit Verkauf

Wenn Sie ein privater Maker mit Kleinverkauf sind, benötigen wir bitte zwingend eine Kopie des gültigen Gewerbescheins. Bitte lassen Sie uns die Kopie bis **spätestens zum 12.05.2015** an mk@heise.de zukommen. Aussteller, die ohne Gewerbeschein und vorheriger Übermittlung an uns Waren verkaufen, werden der Ausstellung verwiesen.

7. Hinweise für Vortragende

Die Vorträge finden in diversen Konferenzräumen in der 1. Etage vom HCC statt. Die Vortragszeiten bzw. das aktuelle Programm wird den Referenten vorab zugesendet. Um einen reibungslosen Ablauf des Programms zu gewährleisten, möchten wir Sie bitten, sich rechtzeitig im Organisationsbüro zu melden, spätestens aber eine halbe Stunde vor Ihrem Vortrag. Wir stellen Ihnen einen Beamer, Mikro und Leinwand sowie ein Notebook für Ihre Präsentation zur Verfügung. Natürlich können Sie auch gerne Ihr eigenes Notebook mitbringen und nutzen. Sollten Sie auf unser Notebook zurückgreifen, dann bringen Sie bitte einen USB-Stick mit Ihrer Präsentation mit. Wir werden vorab keine Vorträge auf den Rechner spielen. Die Vorträge sind in der Regel jeweils auf eine halbe Stunde inkl. Q & A begrenzt.

8. Verpflegung

Auf dem Gelände der Maker Faire Hannover werden verschiedene Getränke und Speisen zum Kauf angeboten. **Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke ist nicht gestattet.**

Bei Ihrer Registrierung im Organisationsbüro erhalten Sie von uns neben Ihren Ausstellerausweisen Gutscheine, die Ihnen an jeder Catering-Station einen Rabatt in Höhe von 0,50 EUR pro Getränk oder Essen gewähren.

9. Parken

Das Parkhaus vom HCC befindet sich an der Westseite des Gebäudekomplexes. Die Zufahrt erfolgt über die Schackstraße. Da das HCC und das Parkhaus in der Umweltzone von Hannover liegen, ist eine grüne Plakette am PKW unabdingbar.

In unmittelbarer Nähe zum Haupteingang befinden sich einige Behindertenparkplätze. Das Parkhaus 2 ist barrierefrei gestaltet (nach der Schrankenanlage bitte rechts abbiegen). Alle Ebenen haben Zugang zu einem Aufzug.

Das Parkhaus am HCC ist 24 Stunden geöffnet. Kurzparker zahlen für eine Parkdauer von bis zu 2 Stunden lediglich € 1,00. Für jede weitere Stunde werden € 0,50 erhoben. Wer den ganzen Tag parken möchte, zahlt **maximal € 3,50**. Busse parken zu einem Tagespreis von € 12,00.

10. Abfallentsorgung und Reinigung

Ihr Ausstellungsbereich ist bitte so zu verlassen, wie Sie ihn vorgefunden haben! Unabhängig von der durch uns beauftragten Gesamtreinigung der Halle nach Veranstaltung. Im Außenbereich des HCC haben wir einen Müllcontainer für nahezu jeglichen Abfall (Verpackungsmaterialien, Restmüll etc.) aufgestellt. Selbstverständlich sollte hier nichts Brennbares und auch kein Sondermüll entsorgt werden. Bei Bedarf wenden Sie sich bitte an das Organisationsbüro.

11. Sanitätsdienst

Während der kompletten Veranstaltung wird ein Sanitäter-Team vor Ort sein.

12. Security

Security Personal wird von Freitag 19 Uhr bis einschließlich Sonntag 18 Uhr vor Ort sein. Dabei wird in den Nächten von Freitag zu Samstag sowie Samstag zu Sonntag die Ausstellung bewacht werden, jedoch nicht zwingend die einzelnen Stände. **Wir empfehlen Ihnen bei Bedarf einen**

entsprechenden Versicherungsschutz abzuschließen. Bitte achten Sie auch tagsüber selbst auf Ihren Stand und vor allem auf Wertgegenstände. Wir übernehmen dafür keine Haftung. Die Security trägt tagsüber lediglich dafür Sorge, dass die Veranstaltung ruhig und problemlos abläuft.

13. Ansprechpartner Notfälle, Fragen, Probleme

Bei Fragen und / oder Probleme können Sie sich gerne jederzeit an uns bzw. das gesamte Helferteam der Maker Faire wenden, das sich überall auf dem Veranstaltungsgelände aufhält. Man erkennt uns an dem roten Maker Faire T-Shirt, das auf der Rückseite den Schriftzug „Crew“ trägt. Unser Organisationsbüro befindet sich im hinteren Bereich der Niedersachsenhalle nahe der Bühne (siehe Ausschilderung vor Ort). Auch hier finden Sie immer einen Ansprechpartner. Bei Notfällen jeglicher Art informieren Sie bitte sofort ein Crewmitglied persönlich oder per Telefon (Telefonnummer: **0511-5352-839**).

ANHANG

Hausordnung

1. Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke ist nicht gestattet.
2. 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.
3. In allen Versammlungsstätten der Landeshauptstadt Hannover besteht grundsätzlich Rauchverbot. Die entsprechenden Hinweise sind zu beachten.
4. 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.
5. **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.

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

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

8. 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 und nicht notwendigerweise für das Ausstellungsstück erforderlich sind (z.B. Behälter zum Zwecke von Farbmischungen oder Getränkeabfüllungen)
 - Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln und andere pyrotechnische Gegenstände mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente sämtliche Getränke, Speisen Drogen
 - rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial Videokameras oder sonstige Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung (sofern keine entsprechende Zustimmung des Veranstalters vorliegt)

Auch Tiere dürfen nicht mitgeführt werden!

9. **Recht am eigenen Bild:** Auf der Veranstaltung werden Ton-, Video- und/oder Bildaufnahmen seitens des Veranstalters angefertigt und ggf. zur kommerziellen Nutzung verwendet. Beachten Sie hierzu die Regelung in den Teilnahmebedingungen.

Technische Richtlinien

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:

Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. 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.

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.

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 nachweispflichtig. 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 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.

2.9 Standbaumaterialien:

leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau 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.

2.10 Standüberdachung:

um in Hallen mit Sprinkleranlage den dortigen Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Hallenstände nach oben hin grundsätzlich offen sein oder sprinklertaugliche Stoffe verwendet werden. Decken sind als offen zu betrachten, wenn horizontal nicht mehr als 50 % der Fläche bezogen auf den einzelnen m² geschlossen sind. Die Sprinklertauglichkeit von Stoffen ist durch Prüfzeugnis nachzuweisen.

2.11 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 eingebrachten Materialien müssen mindestens schwer entflammbar sein und sind nicht versichert.

2.12 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 Klebeband verwendet werden, 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.

2.13 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

2.16 Ausgänge, Rettungswege, Türen:

Ausgänge und Rettungswege, Standbereiche mit einer Grundfläche von mehr als 100 m² 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

BGV A8 zu kennzeichnen. Die Verwendung von Pendeltüren, Drehtüren, Codiertüren sowie Schiebetüren in Flucht-/Rettungswegen ist nicht zulässig.

2.14 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 gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Hallen transportiert werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden.

2.15 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.

2.16 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 und ICE 60364-7-711.

2.17 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 Flammschutzmittel erreicht werden. Die verwendeten Flammschutzmittel müssen amtlich zugelassen sein. Die Bestätigung über die Schwerentflammbarkeit bzw.

über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme an den Ständen bereitzuhalten. Hiervon nicht umfasst sind die Exponate und etwaiges hierzu gehörendes Zubehör der Aussteller.

2.18 Verwendung von Luftballons und Flugobjekten:

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten in den Hallen und im Freigelände muss von HCC genehmigt werden.

2.19 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 (Entzündungsgefahr durch Tabakwaren).

2.20 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.

2.21 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.

2.22 Rauchverbot:

Es gilt ein generelles Rauchverbot innerhalb der Hallen, Räumen und auf den Ständen. Das gilt auch für die Toiletten. Das Rauchverbot ist von jedem Aussteller an seinem Stand zu beachten und durchzusetzen.

2.23 Pyrotechnik:

pyrotechnische Vorführungen sind nur nach Rücksprache mit dem Veranstalter erlaubt.

2.24 Laseranlagen:

der Betrieb bestimmter Laseranlagen ist gem. § 6 der berufsgenossenschaftlichen Vorschrift BGV B2 „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.

2.25 Nebelmaschinen:

Der Einsatz von Nebelmaschinen ist nicht gestattet, um Fehlalarmlösungen der Brandmeldeanlage zu vermeiden.

2.26 Kochplatten, 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.

2.27 Werbemittel / Werbung:

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

2.28 Akustische und optische Vorführungen:

der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller in den Räumlichkeiten als auch auf dem Außengelände ist nach Absprache mit dem Veranstalter gestattet.

2.29 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.

2.30 Kraftstoffbehälter an Ausstellungsstücken:

diese müssen verschlossen sein.

2.31 Spritzpistolen, Nitrolacke:

der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken ist verboten.

2.32 Brennbare Flüssigkeiten und brennbare Gase dürfen in den Räumlichkeiten weder verwendet noch gelagert werden. Der Einsatz von Schweiß- und Schneidmaschinen ist nur auf dem Außengelände erlaubt. Lötkolben sind auf Anfrage und nach Genehmigung durch HCC und dem Veranstalter im Innenbereich zulässig.

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

2.34 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.

2.35 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.

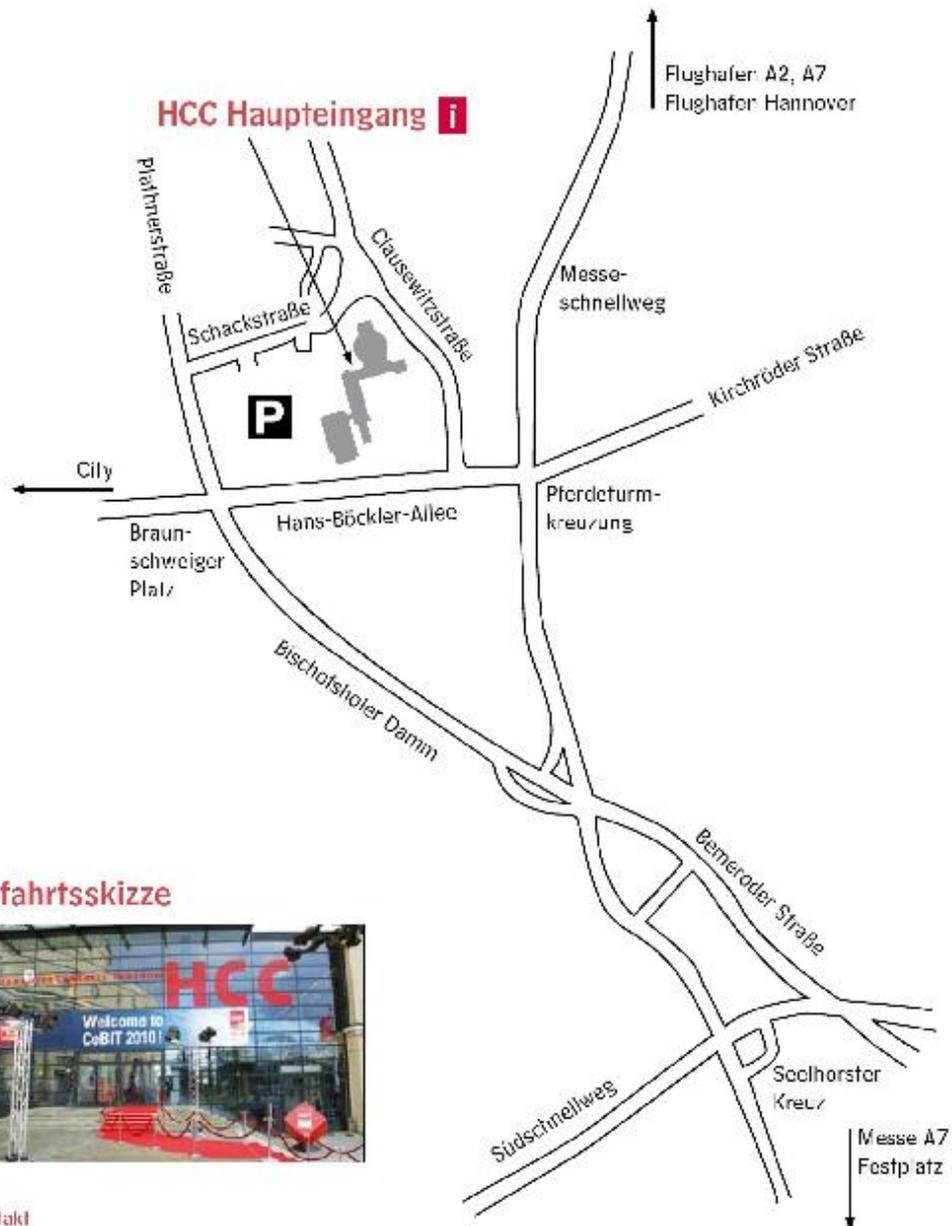
2.36 Abbau des Ausstellungsstands:

nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wieder herzustellen. 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.

2.37 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.

Anfahrt und Anlieferung



Anfahrtsskizze



Kontakt

Theodor-Hauss-Platz 1-3 | 30175 Hannover
Telefon +49 (0) 511 8113-0 | Telefax +49 (0) 511 8113-421
info@hcc.de | www.hcc.de

Mit dem Auto:

Bitte geben Sie in das Navigationsgerät „Schillstraße“ Hannover ein, da einige Navigationsgeräte den Theodor-Heuss-Platz nicht kennen.

Aus Richtung Süden

auf der BAB A7 bis Autobahndreieck Hannover-Süd über die A37/ Messeschnellweg bis zur Ausfahrt H.-Kleefeld. Links abbiegen, an der 1. Ampel wieder rechts in die Clausewitzstraße. Parkplatz: Schackstraße oder Parkhaus.

Aus Richtung Norden

auf der BAB A7 bis Autobahnkreuz Hannover-Ost, weiter über die A37/ Messeschnellweg. An der Ausfahrt H.-Kleefeld rechts, 1. Ampel wieder rechts in die Clausewitzstraße. Parkplatz: Schackstraße oder Parkhaus.

Aus Richtung Osten

auf der BAB A2 über Autobahnkreuz Hannover-Ost bis Autobahnkreuz Hannover-Buchholz. Weiter über die A37/ Messeschnellweg. An der Ausfahrt H.-Kleefeld rechts, 1. Ampel wieder rechts in die Clausewitzstraße. Parkplatz: Schackstraße oder Parkhaus.

Aus Richtung Westen

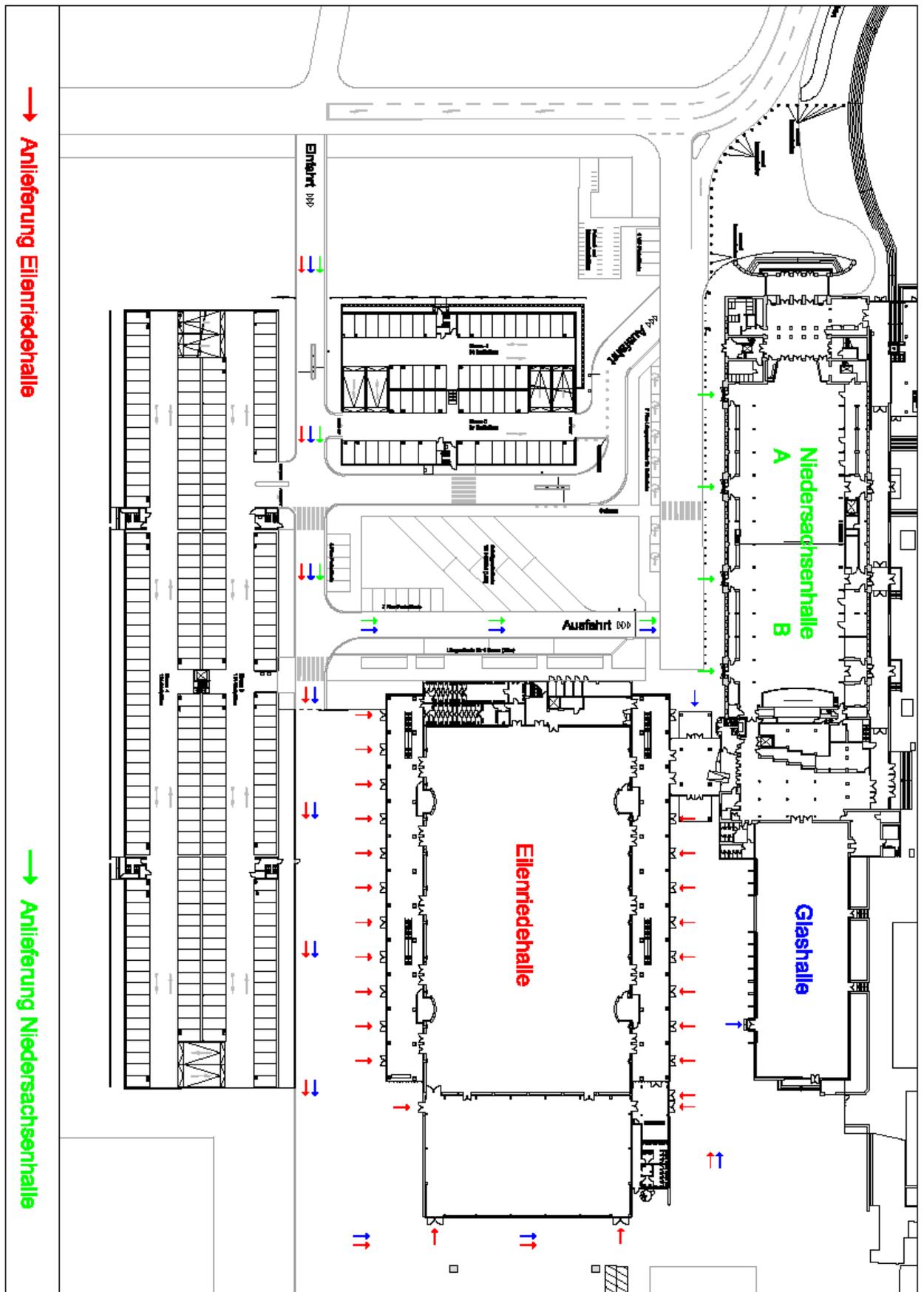
auf der BAB A2 bis Autobahnkreuz Hannover-Buchholz rechts Richtung Hannover über die A37/ Messeschnellweg. An der Ausfahrt H.-Kleefeld rechts, 1. Ampel wieder rechts in die Clausewitzstraße.
Parkplatz: Schackstraße oder Parkhaus.

Mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

Ab Hauptbahnhof mit der Buslinie 128 oder 134 Richtung Peiner Straße direkt bis zum Hannover Congress Centrum.
Zeitdauer: ca. 10 Minuten.

Ab Kröpcke mit der Stadtbahn Linie 11 (Zoo) bis Hannover Congress Centrum
Zeitdauer : ca. 10 Minuten.

Anlieferung HCC



Organisationsbüro

