

**\*Bitte beachten: Das operative Team der IH Munich spricht nur Englisch. Alle Formulare für das operative Team müssen daher in Englisch ausgefüllt werden. Falls Ihnen dies Schwierigkeiten bereiten sollte, kontaktieren Sie bitte den Veranstalter, damit wir eine Lösung finden können.**

## Regeln und allgemeine Informationen A–Z

### Eintrittsbedingungen

Folgendes wird vom Veranstalter unter keinen Umständen geduldet:

- Sexuelle und geschlechtsspezifische Gewalt
- Diskriminierung, Belästigung oder gewalttätiges Verhalten jeglicher Art
- Machtmissbrauch
- Unangemessene Gewaltanwendung

Es wird von allen Teilnehmenden, Mitarbeitern, Dienstleistern und Mitwirkenden erwartet, sich stets an diese Maßstäbe zu halten. Diese Regeln gelten während der gesamten Veranstaltungszeit, einschließlich der Auf- und Abbauphasen und der Öffnungstage.

Wir sind bestrebt, allen Beteiligten eine sichere, respektvolle und inklusive Umgebung zu bieten. Falls Sie ein Verhalten beobachten oder selbst von einem Verhalten betroffen sein sollten, das gegen diese Regeln verstößt, melden Sie dies bitte umgehend im Veranstalterbüro, damit wir uns unverzüglich und in angemessener Weise um den Vorfall kümmern können.

Weitere Informationen dazu finden Sie [hier](#).

### Alkoholische Getränke und Rauchen

Während des Auf- und Abbaus ist der Konsum von Alkohol in den Hallen nicht gestattet.

Wenn Sie beabsichtigen, alkoholische Getränke als Bewirtung oder Kostproben anzubieten, sehen Sie sich bitte die Hinweise unter „*Catering – Standbewirtung*“ und „*Catering – Kostproben*“ an.

In den Messehallen gilt ein generelles Rauchverbot.

### Ausweise

Die Ausstellungshallen sind nur für registrierte Personen zugänglich, unabhängig davon, ob Sie Aussteller, Dienstleister oder Besucher sind. Das gilt für alle Eingänge des Veranstaltungsortes.

#### **Ausstellerausweise**

Sie können sich über den Link auf der Startseite Ihres Ausstellerbereichs für Ausstellerausweise registrieren.

Sobald Sie sich registriert haben, erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrem Ausweis. Drucken Sie Ihren Ausweis bitte vorab aus und bringen Sie ihn zum Event mit.

Mit einem Ausstellerausweis haben Aussteller während der Auf- und Abbauphasen und während der Öffnungszeiten freien Zugang zu den Ausstellungshallen.

Denken Sie daran, auch Ausweise für alle Arbeitskräfte zu bestellen, die Sie an Ihrem Stand beschäftigen.

#### **E-Ausweise für Auf- und Abbau (Dienstleister-Ausweise)**

E-Ausweise für den Auf- und Abbau sind nur während der Auf- und Abbauphasen gültig. Alle Dienstleister für Standardarbeiten und deren Mitarbeiter müssen sich für einen E-Ausweis registrieren, um während dieser Zeiten Zugang zur Ausstellungshalle zu erhalten.

[Klicken Sie hier](#), um sich für Ihre E-Ausweise zu registrieren, und geben Sie diesen Link bitte an alle Personen weiter, die Zugang zur Halle benötigen.

### Geldautomaten

Die nächstgelegenen Geldautomaten befinden sich an den folgenden Stellen:

Euronet ATM (450 m – 6 Minuten Fußweg)  
Lilienthalallee 29, 80939 München

ICCash ATM (850 m – 12 Minuten Fußweg)  
Georg-Wopfner-Straße 62, 80939 München

Sparda-Bank Zweigstelle Freimann (1 km – 15 Minuten Fußweg)  
Völckerstraße 5, 80939 München

## Vorgehensweisen beim Abbau

### Abbauzeiten

- Donnerstag, 17. September 17:30 bis 22:00 Uhr
- Freitag, 18. September 08:00 bis 16:00 Uhr

### Fahrzeuge

Für jedes Fahrzeug muss bei Einfahrt in die Anlieferzone (Kasse an der Lkw-Einfahrt) eine **Kaution von 100 Euro in BAR** hinterlegt werden. [Klicken Sie hier](#), um den Standort auf einer Karte einzusehen. Dies gilt nur für die Aufbauphase.

Bitte beachten Sie, dass die Ihnen zugeteilte Zeit je nach Fahrzeugart unterschiedlich ausfallen kann.

1. Kleintransporter / Fahrzeug mit Anhänger – 2 Stunden
2. Lkws – 3 Stunden

**Beachten Sie bitte auch**, dass Pkws aufgrund der begrenzten Platzverhältnisse in der Anlieferzone vom MOC-Personal in die Tiefgarage geleitet werden. Von dort haben Pkws dann über den Lastenaufzug Zugang zur Halle.

[Klicken Sie hier](#), um sich ein Bild über den Standort des Aufzugs in der Tiefgarage in Bezug auf die Halle zu machen.

### Allgemeine Informationen

1. Die Messe schließt um 17:00 Uhr am Donnerstag, den 17. September, wobei die Halle bis 22:00 Uhr geöffnet bleibt. Dienstleistern ist der Zugang zur Ausstellungsfläche erst dann gestattet, wenn alle Besucher das Gebäude verlassen haben und der Beginn der Abbauarbeiten als sicher angesehen wird (ca. 17:30 Uhr).
2. Es ist Ausstellern unter keinen Umständen gestattet, Waren von ihrem Stand zu entfernen oder mit dem Abbau zu beginnen, bevor die Messe schließt.
3. Aussteller mit Systemständen müssen alle Produkte, Grafiken und Möbel bis spätestens **22:00 Uhr am Donnerstag, den 17. September**, entfernen, um den Abbau der Stände zu ermöglichen. Falls es Ihnen aus irgendeinem Grund nicht möglich ist, Ihren Stand bis zu diesem Zeitpunkt zu räumen, wenden Sie sich bitte an den [Veranstalter](#), um die Möglichkeit einer Lagerung von Waren über Nacht abzuklären.
4. Fahrzeuge sind in der Halle erst dann gestattet, nachdem alle Waren eingepackt und ladebereit sind.
5. **Die Stromversorgung der Stände wird 15 Minuten nach Messeschluss abgestellt, es sei denn, es wurde ausdrücklich eine Verlängerung angefordert.** Wenden Sie sich bitte vor dem Standaufbau direkt an den [Veranstalter](#), sofern Sie länger Strom benötigen.
6. Transportwagen sind in der Halle **erst dann** zugelassen, wenn alle Besucher das Gebäude verlassen haben.
7. **Da während der Abbauzeit ein erhöhtes Sicherheitsrisiko besteht, sollten Sie Ihren Stand oder sonstige Gegenstände während dieser Zeit nicht unbeaufsichtigt lassen.** Arbeiten Sie soweit möglich zu zweit, um dies zu vermeiden. Alle beweglichen Exponate, Wertsachen und alle Grafiken oder künstlerischen Gestaltungselemente, die für eine spätere Verwendung benötigt werden, sollten so bald wie möglich aus der Halle entfernt werden.
8. Es wird Ausstellern empfohlen, etwaige Wertsachen mit sich zu nehmen. Ausstellern, die in der ersten Nacht des Abbaus Exponate oder Wertsachen auf ihrem Stand zurücklassen, wird dringend geraten, ihren Stand von einem Sicherheitsbediensteten bewachen zu lassen, bis ihre Exponate und anderen Wertsachen aus der Halle entfernt sind.

9. Die Halle wird zwar überwacht, es wird jedoch allen Ausstellern und ihren Mitarbeitern geraten, selbst geeignete Vorsichtsmaßnahmen zu ergreifen, um ihre Exponate und andere Wertsachen während der Abbauzeit zu schützen.
10. Beachten Sie als Aussteller bitte, dass der Veranstalter zwar sämtliche Vorkehrungen trifft, um die Sicherheit der Ausstellung zu gewährleisten, jedoch weder der Veranstalter noch der Veranstaltungsort noch einer ihrer Vertragspartner für während der Abbauzeit auftretende Verluste oder Schäden haftbar sind.

## Pkw-Parkplätze

Alle Informationen zu Anreise und Parkplätzen finden Sie hier:  
<https://messe-muenchen.de/de/services/besuch-planen/anreise/moc/>

Parkmöglichkeiten stehen in der Tiefgarage ab 3 EUR/Stunde zur Verfügung. Der maximale Tagessatz beträgt 16 EUR.

Als Aussteller können Sie über den Aussteller-Shop *Dauerparkkarten* für die Tiefgarage (16 EUR/Tag inkl. MwSt.) bestellen. Für jede bestellte Dauerparkkarte erhalten Sie per E-Mail einen QR-Code, mit dem Sie Ihren Parkschein vor Ort bei der Einfahrt in die Tiefgarage ziehen können.

Das MOC – Event Center Messe München verfügt über ca. 1.500 gebührenpflichtige Parkplätze auf zwei Etagen (im 1. UG und 2. UG der Tiefgarage). Behinderten-Parkplätze befinden sich bei den Treppenaufgängen der jeweiligen Parkzonen. Einen Lageplan, aus dem diese Parkzonen ersichtlich sind, finden Sie [hier](#). Die Deckenhöhe der Tiefgarage beträgt 2,2 m.

Das E-Ladekonzept der Messe München umfasst insgesamt vier Ladestationen in der Tiefgarage des MOC. Die Ladestationen befinden sich im 1. und 2. UG der Tiefgarage, jeweils in der Nähe der Ausfahrt, und können mit einer Ladekarte oder einem QR-Code genutzt werden.

Bitte beachten Sie, dass die Innenstadt Münchens seit 2012 über eine Umweltzone verfügt, durch die nur Fahrzeuge mit einer grünen Plakette fahren dürfen. Achtung: Seit Februar 2023 gelten verschärfte Regeln für die Umweltzone und das Dieselfahrverbot in München. Weitere Informationen dazu finden Sie [hier](#).

## Catering – Gastronomieangebot

Während der Öffnungstage der Messe bieten im MOC verschiedene gastronomische Einrichtungen eine vielfältige Auswahl an Speisen und Getränken an. Nähere Einzelheiten zu den Öffnungszeiten werden rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung bekanntgegeben.

Darüber hinaus sind einen kurzen Spaziergang von der Ausstellungshalle entfernt zahlreiche weitere Cafés und Restaurants anzufinden.

## Catering – Standbewirtung

Es ist Ausstellern nicht gestattet, an ihrem Stand Speisen oder Getränke zu verkaufen.

Aussteller, die an ihrem Stand Bewirtung anbieten möchten, wenden sich bitte an den offiziellen Catering-Partner des Veranstaltungsorts, die Käfer Service GmbH.

Die Firma Käfer bietet Ausstellern ein vielfältiges Angebot für ihre Standbewirtung. Wenn Sie buchen möchten oder spezielle Wünsche haben, können Sie sich direkt an die Firma Käfer wenden:

### Catering

Käfer Service GmbH

MOC Gastronomie

Lilienthalallee 40, 80939 München, Deutschland

E-Mail: [moc.catering@feinkost-kaefer.de](mailto:moc.catering@feinkost-kaefer.de)

Website: <https://moc.feinkost-kaefer.de>

Für Bestellungen: Loggen Sie sich in Ihren MOC Aussteller-Shop ein

Alternativ dürfen Aussteller alkoholfreie Getränke und vorbereitete Speisen anbieten. Die Ausgabe von alkoholischen Getränken zur Bewirtung (die keine Kostproben darstellen) muss genehmigt werden. Kontaktieren Sie bitte den Veranstalter für weitere Informationen.

## Catering – Kostproben

Für Aussteller, deren Hauptprodukt Speisen oder Getränke oder Ausstattung zur Herstellung bestimmter Speisen und Getränke sind, gelten bestimmte Kostprobenregeln.

Wenn Sie beabsichtigen, Ihren Besuchern Kostproben Ihrer Produkte anzubieten, füllen Sie bitte das obligatorische Erklärungsformular zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz aus und kreuzen Sie unter Kostproben („sampling“) und/oder ggf. unter alkoholische Kostproben („alcohol sampling“) die Option „Ja“ an. In diesem Formular werden Sie um Angaben dazu gebeten, von welchen Speisen/Getränken Sie Kostproben anbieten möchten. Geben Sie dies bitte an, damit wir Ihnen konkrete Informationen und Vorschriften zukommen lassen können, die in Bezug auf Ihre Kostprobenvergabe gelten.

Der Veranstalter wird die eingereichten Informationen überprüfen und sich mit Ihnen in Verbindung setzen, sofern zusätzliche Informationen zur Genehmigung erforderlich sind.

Aussteller dürfen zwar Kostproben ihrer Produkte ausgeben, diese Kostproben unterliegen jedoch den folgenden Bedingungen und Beschränkungen:

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| ■ Nichtalkoholische Getränke und Heißgetränke | <b>höchstens 50 ml (5 cl)</b>       |
| ■ Alkoholische Getränke                       |                                     |
| • Spirituosen oder ähnliches                  | <b>höchstens 20 ml (2 cl)</b>       |
| • Wein, Champagner oder ähnliches             | <b>höchstens 50 ml (5 cl)</b>       |
| • Bier, Apfelwein oder ähnliches              | <b>höchstens 75 ml (7,5 cl)</b>     |
| ■ Unverpackte Speisen                         | <b>nur „mundgerechte“ Portionen</b> |
| ■ Einzel verpackte Kostproben                 | <b>nur „mundgerechte“ Portionen</b> |

Darüber hinaus gelten die folgenden Bestimmungen:

- ◆ **Das Kochen auf der Messe ist nicht gestattet.**
- ◆ Die Vergabe von Kostproben ist auf die Räumlichkeit des Stands zu begrenzen.
- ◆ Aussteller müssen sicherstellen, dass ihre Standmitarbeiter die Vorschriften zur Lebensmittelsicherheit und Anforderungen des EU-Lebensmittelrechts zur Handhabung und Kostenprobevergabe von Speise- und/oder Getränkeprodukten einhalten.
- ◆ Anforderungen in Bezug auf Allergene: Am Stand müssen auf Verlangen spezifische Informationen zu etwaigen in den angebotenen Speise- und/oder Getränkeproben vorhandenen Allergenen verfügbar sein.  
Klicken Sie hier, um eine Vorlage für Allergeninformationen aufzurufen.  
Klicken Sie hier, um Informationen zu Allergenen einzusehen.  
Klicken Sie hier, um die Informationen der Europäischen Kommission zur Allergen-Richtlinie für die Lebensmittelindustrie aufzurufen.

### Alkoholische Kostproben

Sie dürfen nur Kostproben alkoholischer Getränke ausgeben, bei denen es sich entweder um Ihr eigenes Produkt oder um das Produkt eines Mitausstellers auf Ihrem Stand handelt. In Übereinstimmung mit geltenden Gesetzen müssen beim Ausschank von Alkohol in Form von Kostproben die im Formular für alkoholische Kostproben vorgegebenen Maßeinheiten und Höchstmengen pro Person eingehalten werden.

**Alle Standinhaber, die Alkohol/alkoholische Kostproben servieren, müssen den Veranstalter durch Ankreuzen von „Ja“ unter alkoholische Kostproben („alcohol sampling“) auf dem**

**obligatorischen Erklärungsformular zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz darüber informieren. Beachten Sie bitte die auf dem Formular aufgeführten Einschränkungen und Bedingungen, die strikt befolgt werden müssen.**

## Kinder und Jugendliche

**Kindern unter 16 Jahren ist der Zutritt zur Ausstellungshalle während des Auf- und Abbaus nicht gestattet. Diese Regel gilt ausnahmslos.**

Da es sich um eine reine B2B-Fachmesse handelt, haben Personen unter 18 Jahren während der Öffnungstage keinen Zutritt zu dieser Veranstaltung. Personen, die auf Nachfrage ihr Alter nicht nachweisen können, wird der Zutritt zur Messe verweigert.

## Reinigung / Abfallentsorgung

Alle Gänge und allgemeinen Bereiche innerhalb der Ausstellungshalle werden über Nacht gereinigt.

Aussteller und ihre Dienstleister sind für die Entfernung und Entsorgung von übermäßigem Abfall aus der Halle verantwortlich. Abfallmaterial (z. B. Teppichböden, Teppichklebeband, Baumaterial, Bodenbeläge, Mobiliar, Nahrungsmittelabfälle und Paletten) darf nicht am Veranstaltungsort zurückgelassen werden.

Sämtliche an Ihrem Stand produzierten Abfälle, mit Ausnahme kleinerer Mengen an gewöhnlichem Abfall, müssen zum Ende der Veranstaltung entfernt werden. Etwaige Kosten für die Entsorgung größerer Gegenstände, wie z. B. Kisten mit Informationsmaterial, Teppichböden und Standausstattungsmaterialien, werden Ihnen oder Ihrem Dienstleister in Rechnung gestellt.

## Standreinigung

Eine Grundreinigung ist nur in Systemstand-Paketen inbegriffen. Systemstände werden über Nacht gefegt oder gesaugt. Wenn Sie als Aussteller mit Eigenbaustand eine Standreinigung wünschen, bestellen Sie dies bitte über den MOC Aussteller-Shop oder senden Sie eine E-Mail an:  
E-Mail: [moc.shop@messe-muenchen.de](mailto:moc.shop@messe-muenchen.de)

Das Abwischen von Regalen, Schränken, Exponaten, Sitzgelegenheiten und sonstigen Oberflächen ist in der Reinigung nicht inbegriffen. Bitte beachten Sie, dass Böden von den Reinigungskräften nicht gewischt werden. Wenden Sie sich bitte direkt an das MOC, wenn Sie besonderen Reinigungsbedarf haben, wie z. B. Fenster-/Glasreinigung oder das Schrubben von PVC-Böden.

Wenn sich auf Ihrem Stand ein verschlossener Bereich befindet, wie z. B. ein Büro oder eine Küche, der über Nacht gereinigt werden soll, hinterlegen Sie bitte im Veranstalterbüro einen Nachschlüssel, der dort für die Dauer der Messe aufbewahrt wird.

## Garderobe

Die Garderobe befindet sich im Foyer der Halle 1. Zahlungen können in bar oder per Kreditkarte erfolgen. Die Garderobe ist während der Messetage zu folgenden Zeiten geöffnet:

Mittwoch, 16. September	08:00–19:30 Uhr
Donnerstag, 17. September	08:00–17:30 Uhr

Die Kosten der Garderobe betragen 2,00 EUR pro Stück.

## Verhaltensregeln

Stellen Sie bitte sicher, dass Ihr Stand während der Öffnungszeiten den ganzen Tag über besetzt ist und alle Exponate während der offiziellen Messezeiten durchgehend ausgestellt bleiben. Aus Rücksicht auf Last-Minute-Besucher bitten wir darum, Displays oder Exponate nicht vor 17:00 Uhr am Donnerstag, den 17. September, abzubauen.

## Anlieferung von Waren

Sorgen Sie bitte dafür, dass ein Vertreter Ihres Unternehmens vor Ort anwesend ist, um Lieferungen anzunehmen und abzuzeichnen. Der Veranstalter und MOC München können keine Lieferungen in Ihrem Namen annehmen und tragen keine Verantwortung für Lieferungen an Aussteller. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn Sie Waren durch einen Kurierdienst liefern lassen, da für derartige Lieferungen oft eine Unterschrift erforderlich ist.

Lieferungen, die vor dem ersten Tag des Mietverhältnisses (Montag, den 14. September, 08:00 Uhr) ankommen, werden verweigert und können unter Umständen nicht rechtzeitig vor Eröffnung der Messe erneut zugestellt werden.

Anlieferungen größerer Sendungen an den Öffnungstagen der Messe können nur zwischen 08:00 Uhr und 09:00 Uhr erfolgen, bevor die Messe öffnet. Von Hand tragbare Lieferungen können jederzeit zugestellt werden.

## Anlieferung von Waren – Fahrzeugzufahrt

Hinter den Hallen 1 und 2 befindet sich eine Anlieferzone, die während des Auf- und Abbaus ausschließlich Lastkraftwagen vorbehalten ist.

Die Zufahrt zur Anlieferzone befindet sich beim Südeingang. Die Anlieferzone liegt im Innenbereich und schließt direkt an die Rückseite der Hallen an. Unsere spezielle Anlieferzone befindet sich hinter den Hallen 1 und 2 (Kleintransporter/Lkws sollten durch die Anlieferzone fahren, bis sie im richtigen „Bereich“ hinter den Veranstaltungshallen sind und dort be- und entladen).

Die Zufahrt zur Anlieferzone wird vom MOC München im Rahmen eines Kautionsystems geregelt.

- Lkws wird zum Abladen und Verlassen der Anlieferzone ein Zeitraum von 3 Stunden zugeteilt.
- Kleintransportern und Fahrzeugen mit Anhänger wird zum Abladen und Verlassen der Anlieferzone ein Zeitraum von 2 Stunden zugeteilt.

Kleintransporter und Pkws (die niedriger als 2,2 m sind) können die Tiefgarage nutzen, um Waren für Empfänger in den Hallen 1 und 2 über den Aufzug auszuliefern.

## Anlieferung von Waren – Speditionsdienste

Ausstellern, insbesondere u. a. denjenigen, die Waren aus Übersee erhalten, wird dringend empfohlen, die Dienste unserer offiziellen Speditionsfirma in Anspruch zu nehmen (s. Kontaktdetails unten).

DSV bietet einen Haus-zu-Haus-Dienst mit Abholung Ihrer Exponate/Standmaterialien überall auf der Welt und Lieferung direkt an Ihren Stand. DSV ist außerdem der einzige Servicepartner, der Gabelstapler in der Halle betreiben darf.

Zudem kann DSV im Rahmen einer speziellen Zollgarantie die zollfreie Einfuhr von Exponaten arrangieren.

DSV Fairs & Events GmbH  
Lilienthalallee 40  
Raum 0 031  
80939 München, Deutschland

Herr Achilleas Stefanis  
Tel.: +49 89 / 324 11 25  
E-Mail: [moc.shop@messe-muenchen.de](mailto:moc.shop@messe-muenchen.de)

**Während der Auf- und Abbauphase befindet sich in der Ladezone hinter Halle 3 ein DSV-Infoschalter, der von 08:00 bis 18:00 Uhr besetzt ist.**

Alle Exponate und Materialien müssen frachtfrei an den Aussteller am Stand geliefert werden. Die Waren müssen deutlich mit dem Namen Ihres Unternehmens, Ihrer Standnummer und einer Kontakt-/Mobilnummer gekennzeichnet sein, damit bei etwaigen Schwierigkeiten mit Ihnen Kontakt aufgenommen werden kann:

*z. Hd.: (Name Ihres Unternehmens und Ihre Standnummer)  
Independent Hotel Show Munich  
Hallen 1 und 2  
MOC Event Centre Messe München  
Lilienthalallee 40,*

80939 München,  
Deutschland  
(Kontakt-/Mobilnummer)

## Instandsetzung von Schäden an der Halle

Denken Sie bitte daran, dass Sie für den Ersatz von Schäden verantwortlich sind, die durch Sie, Ihre Vertreter oder Ihre Dienstleister an der Halle verursacht wurden. Es liegt in Ihrem eigenen Interesse, den Zustand Ihrer Standfläche vor dem Aufbau Ihres Stands und nach dessen Abbau zu prüfen.

## Barrierefreiheit

Das MOC – Event Center Messe München ist mit rollstuhlgerechten Personenaufzügen ausgestattet und der Ausstellungsbereich ist barrierefrei.

Parkplätze für Menschen mit Behinderungen befinden sich in unmittelbarer Nähe zu den Treppen/Aufzügen der jeweiligen Parkzonen in der Tiefgarage.

Zudem steht Besuchern mit Behinderungen am Ende der Ausstellungshalle ein separates WC zur Verfügung. Auch das WC im Foyer verfügt über Toiletten für Besucher mit Behinderungen.

## Diskriminierung

Der Begriff „Behinderung“ bezieht sich darauf, dass eine Person eine körperliche oder geistige Beeinträchtigung hat, die sich „erheblich“ und „langfristig“ negativ auf ihre Fähigkeit auswirkt, normale tägliche Aktivitäten auszuführen.

Diskriminierung liegt dann vor, wenn Menschen mit Behinderung negativer behandelt werden als andere behandelt werden würden, und wenn diese Behandlung in direktem Zusammenhang mit ihrer Behinderung steht und ungerechtfertigt ist. Bitte beachten Sie, dass es rechtswidrig ist, Menschen mit Behinderung unterschiedlich zu behandeln, indem ihnen eine Leistung verweigert oder eine Leistung für sie absichtlich nicht erbracht wird, die anderen Menschen ohne Behinderung angeboten oder für diese erbracht wird. Dies gilt auch für die Qualität der Leistung, die für Menschen mit Behinderung erbracht wird, und die Art und Weise, wie sie erbracht wird.

Stände müssen so gestaltet sein, dass Besucher mit Behinderungen nicht benachteiligt werden. Dies umfasst u. a. den Zugang zu Schaukästen, Literatur, Bewirtungsbereichen und Besprechungsräumen.

Weitere Informationen und Orientierungshilfen zu Diskriminierung und zum Gleichbehandlungsgesetz finden Sie [hier](#).

## Event Support Team (EST)

Sie werden vor Ort von einem Mitglied des Montgomery-Events-Teams unterstützt, das für Ihren Messebereich zuständig ist und sich am Dienstag, den 15. September, bei Ihnen vorstellen wird. Das EST-Team steht Ihnen in jeder Hinsicht zur Seite. Wenn Sie Unterstützung benötigen, können Sie sich während der Öffnungszeiten der Halle ggf. auch direkt an das Veranstalterbüro wenden. Die Kontaktnummer folgt in Kürze.

## Filmaufnahmen

Wenn Sie an Ihrem Stand Filmaufnahmen planen möchten, müssen Sie den Veranstalter informieren, da dies bestimmten Vorschriften unterliegt.

## Erste Hilfe

Die nächstgelegene Erste-Hilfe-Station befindet sich im Foyer 4 (F008) und ist vor Ort deutlich ausgeschildert. Sie erreichen die Erste-Hilfe-Station unter der Telefonnummer +49 (0)89 32353 500.

## Belastbarkeit der Hallenböden

Die maximal zulässige Bodenbelastung in allen Hallen beträgt 1,5 t/m<sup>2</sup> (15 kN/m<sup>2</sup>). Eine Lkw-Belastung bis 18 t (180 kN) ist zulässig. Die maximal zulässige Staplerbelastung beträgt 7,5 t (75 kN).

## Gänge

Die Flucht- und Rettungswege sind während des Auf- und Abbaus der Ausstellung in Betrieb. Diese müssen zu jeder Zeit vollständig freigehalten werden. Die betreffenden Gänge sind aus dem Lageplan ersichtlich.

Unter keinen Umständen dürfen Teile Ihres Stands, Mobiliar, Exponate usw. während der Öffnungszeiten über Ihre Standgrenze hinausragen. Aussteller haben ihre Aktivitäten auf den Bereich innerhalb ihrer Standgrenzen zu beschränken. Türen und Fenster dürfen nicht nach außen zu einem Gang hin öffnen.

Aussteller sollten keine Aktivitäten durchführen oder Personen oder Geräte einsetzen, die nach Erachten des Veranstalters erfahrungsgemäß zu einer unzumutbaren Überfüllung der Gänge führen können.

## Abhängungen & Rigging

Aufgrund der niedrigen Deckenhöhe sind Abhängungen von Werbebannern oder das Befestigen von Standkonstruktionen **UNTER KEINEN UMSTÄNDEN GESTATTET**. Wenn Sie Aufhängungen benötigen, wenden Sie sich bitte mit Ihrem Plan an den Veranstalter, um eine Genehmigung zu erhalten.

## Versicherung

Gemäß den Standverträgen mit der Montgomery Group müssen alle Aussteller über eine Versicherung mit einer Mindestversicherungssumme von 5 Mio. GBP (bzw. in gleichwertiger Höhe) verfügen, um an der Messe teilnehmen zu können.

Aussteller, die derzeit nicht über die erforderliche Versicherung verfügen, können über die vom Veranstaltungsort empfohlene Allianz-Versicherung eine solche abschließen. Aussteller ohne Versicherungsdeckung sind nicht verpflichtet, die erforderliche Versicherung auf diesem Weg zu erwerben, und wir sprechen keine Empfehlung aus, sich dazu für die Allianz zu entscheiden.

Wenn Sie über die Allianz eine Versicherung abschließen möchten, können Sie dies über den MOC Aussteller-Shop buchen.

Senden Sie bei Fragen bitte eine E-Mail an:  
[moc.shop@messe-muenchen.de](mailto:moc.shop@messe-muenchen.de)

Bitte beachten Sie, dass Sie als vertraglicher Haupt-Standinhaber für alle Verluste, Schäden, Ansprüche usw. verantwortlich sind, die sich aus Ihrer Standnutzung und den Handlungen etwaiger Mitaussteller auf der Messe ergeben.

Wenn Sie Ihren Stand mit anderen Unternehmen teilen, liegt es in Ihrem Interesse, dafür zu sorgen, dass auch diese über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügen.

## Lead-Scanner

Als Aussteller bei einem Event der Montgomery Group haben Sie Zugriff auf eine Messe-App, die es Ihnen und Ihrem Team ermöglicht, Daten neuer Kontakte zu scannen, zu speichern und zu exportieren.

Wenn Sie hierzu Fragen haben oder Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an [independenthotelshowmunich@montgomerygroup.com](mailto:independenthotelshowmunich@montgomerygroup.com).

## Fundbüro

Fundsachen sollten in erster Linie im Veranstalterbüro abgegeben werden. Wenden Sie sich bitte an den Veranstalter, wenn Sie auf der Ausstellung etwas gefunden oder verloren haben.

## Musiklizenzen

Sofern Sie beabsichtigen, im Verlauf der Messe an Ihrem Stand zuvor aufgezeichnete Hintergrundmusik abzuspielen oder Live-Musik zu bieten, sind Sie gesetzlich zur Einholung von Musiklizenzen verpflichtet.

Für musikalische Wiedergaben an einem Ausstellungsstand muss vorab die Erlaubnis der GEMA, Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte, eingeholt werden.

Commented [A1]: Typo in source: "Project" should be "project"

## **GEMA**

11506 Berlin, Deutschland  
Tel. +49 30 58858999  
Fax: +49 30 21292795  
[kontakt@gema.de](mailto:kontakt@gema.de)  
[www.gema.de](http://www.gema.de)

## **Lärmpegel**

Aussteller, die benachbarte Aussteller durch übermäßig laute Filmvorführungen oder durch den Einsatz von audiovisuellen Hilfsmitteln stören, werden aufgefordert, die Lautstärke auf ein akzeptables Niveau zu reduzieren. Wird dem nicht zur Zufriedenheit des Veranstalters nachgekommen, werden sie aufgefordert, diese Aktivitäten im Interesse der gesamten Ausstellung einzustellen.

## **Veranstalterbüro**

Das Veranstalterbüro befindet sich im Foyer gegenüber der Halle 2, Raum B001. Das Büro ist während der Auf- und Abbauphase sowie während der Öffnungszeiten der Messe täglich von 08:00 bis 18:00 Uhr geöffnet.

Das Veranstalterbüro ist vor Ort unter folgender Nummer erreichbar: NUMMER DEMNÄCHST VERFÜGBAR

## **Sicherheit**

Ausstellungshallen bieten, insbesondere während der Auf- und Abbauphase, Gelegenheit für unerwünschte Aktivitäten. Nehmen Sie sich bitte einen Moment Zeit und überlegen Sie sich, wie Sie Ihre Produkte und Ihr Eigentum während des Aufenthalts am Veranstaltungsort schützen können.

Aussteller, die zusätzliches Sicherheitspersonal an ihrem Stand benötigen, können dies über den MOC Aussteller-Shop beantragen.

Senden Sie bei Fragen bitte eine E-Mail an:  
[moc.shop@messe-muenchen.de](mailto:moc.shop@messe-muenchen.de)

### **Sicherheitshinweise für Aussteller**

- Lassen Sie kein Bargeld, keine Handtaschen, Handys, Wertsachen oder dergleichen in unverschlossenen Schubladen, Schränken oder auf Exponaten am Stand zurück. Lassen Sie keine Geldbörsen oder Brieftaschen in unbeaufsichtigten Jacken oder Mänteln zurück.
- Standnachbarn sind nicht Ihre beste Wahl, um auf Ihren Stand aufzupassen, da sie mit ihrem eigenen Stand zu beschäftigt sein könnten.
- Aussteller sollten vor der offiziellen Öffnungszeit eintreffen und ihren Stand nicht verlassen, bevor alle Besucher die Messe wieder verlassen haben.
- Überprüfen Sie alle abschließbaren Tische und Schränke, bevor Sie den Stand verlassen.
- Lassen Sie den Stand zu keiner Zeit unbeaufsichtigt.
- Ausstellern, die kleinere Wertsachen am Stand zurücklassen möchten, wird geraten, für einen abschließbaren Schrank oder einen anderen sicheren Aufbewahrungsort zu sorgen.
- Schließen Sie am Abend des Abbaus nichts in gemieteten Schränken ein. Gemietetes Mobiliar wird am Donnerstagabend vom zuständigen Anbieter für Mietmöbel abgeholt.
- Denken Sie daran, dass Auf- und Abbautage risikoreiche Zeiten sind. Sorgen Sie dafür, dass Ihr Stand stets besetzt ist. Lassen Sie Ihren Stand nicht unbeaufsichtigt, um zu Ihrem Fahrzeug zu gehen.
- Wenn Sie etwas Verdächtiges bemerken, melden Sie dies bitte im Veranstalterbüro vor Ort.
- Zögern Sie bitte nicht, sich bei Problemen oder Anfragen zur Sicherheit an den Veranstalter zu wenden.
- Wenn Sie feststellen, dass etwas fehlt, benachrichtigen Sie bitte umgehend das Veranstalterbüro und den Sicherheitsdienst und geben Sie alle relevanten Informationen an.

## **Besondere Ausstellungsstücke oder Aktivitäten**

Bitte beachten Sie, dass Unternehmen, die motorgetriebene Fahrzeuge, Ballone oder Wasserattraktionen in ihre Ausstellung einbeziehen möchten, oder Aktivitäten auf dem Stand planen, die nicht in diesem Leitfaden aufgeführt sind, den Veranstalter schriftlich darüber benachrichtigen müssen, da insoweit unter Umständen besondere Regeln und Vorschriften und Lizenzabkommen Anwendung finden.

Beispielsweise können Ballone als Komponenten der Standausschmückung verwendet werden. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die Oberseite aufgeblasener Ballone nicht über die maximale Standbauhöhe hinausragen darf. Näheres dazu finden Sie in den Hinweisen unter *Höhenbeschränkungen*. Ballone dürfen unter keinen Umständen unter das Dach steigen. Aussteller haften für alle Kosten, die bei der Rückholung aufgestiegener Ballone entstehen, und für Schäden, die durch aufgestiegene Ballone verursacht werden. Entsprechende Genehmigungen müssen vom Veranstalter erteilt werden.

## Lagerung (Verpackung)

Wenn Sie für die Dauer der Ausstellung Verpackungskisten oder Produkte am Veranstaltungsort lagern möchten, buchen Sie dies bitte über DSV.

Produkte oder leere Verpackungskisten dürfen unter keinen Umständen hinter dem Stand gelagert werden, da dies eine Brandgefahr darstellt. Dennoch dort gelagerte Gegenstände werden ggf. ohne Vorwarnung entfernt. Die Lagerung von Produkten ist während der Dauer der Ausstellung auf den eigenen Standbereich zu beschränken. Alternativ dazu können Aussteller ihren Stand jeden Morgen zwischen 08:00 und 09:00 Uhr neu bestücken.

Wir sind nicht in der Lage, während der Öffnungszeiten der Messe eine zugängliche, sichere Produktlagerungslösung anzubieten.

## Nachhaltigkeit

Die Absicht, umweltbewusster zu handeln und ein nachhaltiges Unternehmen zu werden, ist in aller Munde. Doch was wird wirklich dafür getan? Ihren Stand umweltfreundlicher zu gestalten, ist leichter als Sie vielleicht denken. Behalten Sie einfach die folgenden Aspekte im Hinterkopf und handeln Sie entsprechend:

Reduzieren

Wiederverwenden

Recyceln

Reduzieren Sie die bei Ihrer Standkonstruktion und Ihren Displays verwendeten Werkstoffe und nicht wiederverwendbaren Materialien, um Abfall zu reduzieren oder zu eliminieren. Wenn das Material nicht reduziert werden kann, überlegen Sie sich, ob es nach der Messe wiederverwendet oder ggf. recycelt werden kann.

## Werkzeugkasten/Hygienebox

Ausstellern wird empfohlen, einen „Ausstellungs“-Werkzeugkasten zur Messe mitzubringen. Darin können Sie beispielsweise Klettband, doppelseitiges Klebeband, Scheren, biegsamen Draht, Schnüre usw. verstauen, die Ihnen bei der Dekoration Ihres Stands gelegen kommen können. Berücksichtigen Sie auch Schreibwaren wie Farbstifte, Schreibblock, Büroklammern, Hefter usw. für den Gebrauch während der Ausstellung. Vergessen Sie nicht, Müllsäcke und/oder Reinigungstücher mitzubringen, um den Stand sauber zu halten. Denken Sie auch an Hygieneartikel wie antibakterielle Sprays/Tücher, Einweghandschuhe usw., insbesondere wenn Sie am Stand Kostproben ausgeben.

**BITTE BEACHTEN: Transportwagen können vor Ort NICHT angemietet werden. Wir empfehlen daher, Ihren eigenen mitzubringen.**

## Anreise zum MOC

Lesen Sie [diese Seite](#) bitte sorgfältig durch, um Ihre Anreise zum Veranstaltungsort zu planen und zu navigieren.

## Adresse des Veranstaltungsorts

Independent Hotel Show Munich  
Halle 1 und 2  
MOC Event Centre Messe München  
Lilienthalallee 40,  
80939 München,  
Deutschland

## **Abfall**

Sorgen Sie bitte dafür, dass sämtlicher Abfall entsorgt wurde, bevor Sie die Ausstellung verlassen. Am Stand zurückgelassener Abfall wird fotografiert und dem betreffenden Aussteller werden die im Anschluss an die Veranstaltung für die Entsorgung anfallenden Kosten in Rechnung gestellt.

## **Wasseranschluss**

Wenn Sie für Ihren Stand einen Wasseranschluss benötigen, lassen Sie dies den Veranstalter bitte umgehend wissen, damit sichergestellt werden kann, dass an Ihrem Stand ein Versorgungskanal vorgesehen wird. Anderenfalls entstehen Ihnen unter Umständen zusätzliche Kosten für beschädigte Platten.

## **WLAN**

Wir bieten allen Ausstellern kostenloses WLAN mit einer Geschwindigkeit von 5 mbps. Die Verbindungsdetails werden Ihnen zeitnah mitgeteilt. Beachten Sie bitte, dass Besucher keinen Zugriff darauf haben.

Alternativ dazu können Aussteller ein sicheres Netzwerk für ihren Stand erwerben, für das das MOC einen kabelgebundenen Internetanschluss anbietet, der über den Aussteller-Shop bestellt werden kann.