



Servicehandbuch 2026

FÜR AUSSTELLER:

Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich



Congress Center Rosengarten Mannheim

Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen die wichtigsten Informationen an die Hand, die Sie für eine erfolgreiche Ausstellungsbeteiligung im Congress Center Rosengarten Mannheim benötigen. Sie finden hier alle relevanten Fakten und Daten zum Veranstaltungsort, zu Ihrer Ausstellungsfläche, die Vorgaben zu Auf- und Abbau und natürlich Ihre Ansprechpartner.

Inhalt

01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

02 | Ansprechpartner

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

05 | Standinformationen von A-Z

06 | Gastronomische Betreuung

07 | Haftungsausschluss

01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

• Veranstaltungsort

m:con
Congress Center Rosengarten Mannheim
Frau Friederike Özcam
Tel. +49.621 – 41 06 – 252
Rosengartenplatz 2
D - 68161 Mannheim
Deutschland
friederike.oezcam@mcon-mannheim.de
<http://www.rosengarten-mannheim.de>

• Aufbauzeiten

Donnerstag, 05.03.2026

Aufbau von 10:00 – 19:00 Uhr - Anfahrt von PKW unter 1,90 m auf den Vorplatz nur am 05.03. zwischen 15 und 18 Uhr und nur nach Voranmeldung mit Angabe des Fahrzeugtyps und der KFZ-Nummer schriftlich an Frau Mat-Sarimaden bis spätestens **01.02.2026!**

Freitag, 06.03.2026

von 07:00 Uhr bis 08:00 Uhr (Aufbau von Kleinständen und Standbestückung möglich)

• Öffnungszeiten der Ausstellung

Freitag, 06.03.2026, 8:00 Uhr – 17:15 Uhr
Samstag, 07.03.2026, 8:00 Uhr – 14:45 Uhr

• Abbauzeiten und Hinweise zum Abbau

Samstag, 07.03.2026, Abbau ab 15:00 – 19:00 Uhr

Bis Kongressende im Plenarsaal ist kein Abbau über die Fluchttüren möglich. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten! Zuwiderhandlungen werden mit einer Geldbuße in Höhe von 250 € geahndet!

Bitte beachten Sie: Ein Abbau am Samstag vor 15:00 Uhr verstößt gegen die Sicherheitsbestimmungen und zieht eine Vertragsstrafe von 20 % der gebuchten Standgebühr nach sich.

Bitte halten Sie unbedingt die Abbauzeiten ein, da ansonsten laufende und nachfolgende Veranstaltungen gestört werden. Nicht rechtzeitig abgebaute Stände werden kostenpflichtig geräumt!

Während der Auf- und Abbauzeiten sowie während der gesamten Veranstaltungsdauer gilt die Hausordnung des Congress Center Rosengarten.

02 | Ansprechpartner

Bei Fragen und zur persönlichen Beratung stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung:
Ihre Ansprechpartnerin:



Figen Mat-Sarimaden

Tel. +49.1805. 34 32 32

Fax +49.1805. 34 25 26

Mail: mat@pro-medico-fortbildung.com

• Veranstalter

Pro Medico
Medizinische Fortbildungs- und Congressorganisationsgesellschaft mbH
Postfach 13 31
D - 67108 Mutterstadt

• Veranstaltungsort

m:con – mannheim:congress GmbH
Tel. +49.621 – 41 06 – 151
Rosengartenplatz 2
D - 68161 Mannheim
www.rosengarten-mannheim.de

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

• Anfahrt

Adresse für das Navigationssystem:

Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim

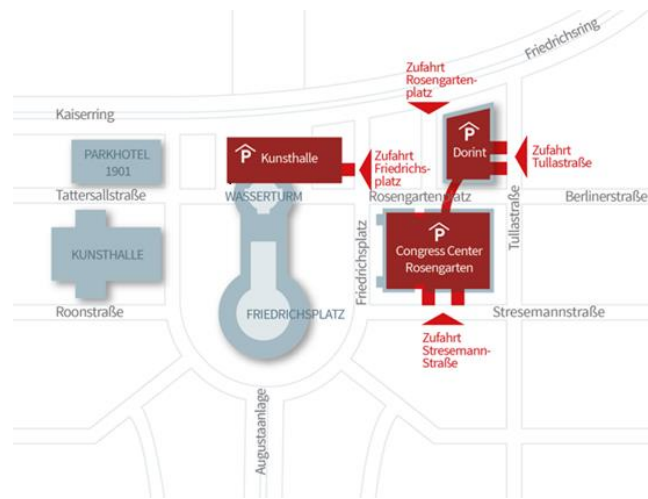
Die Informationen zur Anfahrt während des Auf- und Abbaus (zum Be- und Entladen) finden Sie auf Seite 5.

• Parkmöglichkeiten

Ihnen stehen die Tiefgaragen „Congress Center Rosengarten“ und „Dorint“, welche zum Congress Center Rosengarten gehören, mit rund 700 kostenpflichtigen Parkplätzen zur Verfügung.

Bitte beachten Sie die **zulässige Fahrzeughöhe bis 1,90 m.**

NUR von der Tiefgarage Congress Center Rosengarten (Zufahrt über die Stresemannstraße) gibt es einen direkten Zugang ins Congress Center.



Das Parken auf dem Außengelände des Congress Center Rosengarten ist nicht zulässig.

Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m können in den Industrie- und Gewerbegebieten in Mannheim parken - z.B. Güterhallenstraße oder Werfthallenstraße.

Bitte beachten Sie, dass es sich um öffentliche Parkplätze handelt, auf deren Verfügbarkeit wir keinen Einfluss haben!

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

• Anlieferung

Anlieferungen (per Kurier) von Paketen können aus Platzgründen nur und ausschließlich am Bautag, Donnerstag 05.03., ab 08:00 Uhr direkt auf den Standplatz (Stand-Nummer unbedingt angeben) erfolgen. Anlieferungen vor den Bautagen haben aus organisatorischen Gründen **kostenpflichtig** über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung, Seite 6) zu erfolgen, andernfalls werden sie **kostenpflichtig zurückgeschickt**.

Bitte beachten Sie, dass die Anlieferungen grundsätzlich direkt auf die Standfläche erfolgen müssen. Das Congress Center Rosengarten und der Veranstalter nehmen keine Anlieferungen entgegen und übernehmen für Anlieferungen keine Haftung: **jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.**

Päckchen und kleinere Pakete mit Werbematerialien (keine Paletten!) können ab Mittwoch, 05.03. vom Rosengarten-Pförtner angenommen werden. Bitte geben Sie bei allen Anlieferungen folgende erweiterte Adresse an:

**Congress Center Rosengarten
Internationaler Congress „Im Dialog“ 2026**

Firmenname

Stand-Nr.

Name Ihres Ansprechpartners vor Ort

Mobil-Nr. Ihres Ansprechpartners vor Ort

**Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim
Deutschland**

• Auf- und Abbau/ Be- und Entladen auf dem Gelände des Congress Center Rosengarten für Fahrzeuge über 1,90 m (LKW, Sprinter etc.)

Zur Anfahrt auf das Gelände des CC Rosengarten (zum Be- und Entladen während der Auf- und Abbauezeiten) biegen Sie vom Friedrichsring vor dem Dorint (hinter der Apotheke) rechts ab (s. Skizze). Die Zufahrt ist mit einer Schranke versehen. Bei der Einfahrt wird Personal die Einfahrzeit notieren und den Zeitpunkt der Ausfahrt vereinbaren. Fahrzeuge dürfen nicht dauerhaft auf dem Gelände abgestellt werden, nur zum Be- und Entladen!



Bitte beachten Sie, dass PKW für die Anlieferung und Abholung kostenpflichtig in der Tiefgarage geparkt werden müssen.

Lediglich Fahrzeuge mit einer Höhe über 1,90 m dürfen während des Auf- und Abbaus und nur zum Be- und Entladen auf das Gelände fahren.

Sollten Sie Paletten anliefern, bitten wir Sie zu beachten, dass das Congress Center Rosengarten keinen Hubwagen und keine Transportwagen zur Verfügung stellen kann und dieser selbst mitgebracht werden müssen. Die Paletten MÜSSEN auch wieder mitgenommen werden. Falls Sie mit Lieferdiensten anliefern, müssen Sie im Nachgang die leere Palette selbst entsorgen, wenn sie nicht abgeholt wird. Es können während und nach der Veranstaltung keine Paletten vom CCR gelagert oder entsorgt werden.

• **Auf- und Abbau/ Be- und Entladen für Fahrzeuge unter 1,90 m (PKW etc.)**

Die Anfahrt für PKWs erfolgt über die Tiefgarage „Congress Center Rosengarten“ (Zufahrt über die Stresemannstraße).

Es dürfen keine Fahrzeuge unter 1,90 m Höhe während des Auf- und Abbaus zum Be- und Entladen auf das Außengelände fahren.

Von der Tiefgarage gibt es einen direkten Zugang ins Congress Center (über Treppen oder Personenaufzüge). Bitte beachten Sie, dass der Zugang durch Personal besetzt ist. Wartezeiten sind hier nicht zu vermeiden. Wir bitten um Ihr Verständnis.

• **Aufzüge/Lastenaufzüge**

Für Anlieferungen in das Foyer der Ebene 0 im Congress Center Rosengarten stehen Ihnen folgende Lastenaufzüge zur Verfügung.

	Breite	Höhe	Tiefe	Tragkraft
Lastenaufzüge außen	2,00 m	2,40 m	5,90 m	5.000 kg
Aufzug linkes Foyer	1,70 m	1,95 m	3,80 m	3.500 kg
Personenaufzüge Tiefgarage*	0,80 m	1,95 m	1,30 m	630

*Links (West) und rechts (Ost), frei bis Ebene - 1, danach nur mit Schlüssel bedienbar.

• Einlagerung

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut jeglicher Art vor, während oder nach der Veranstaltung im Congress Center Rosengarten ist grundsätzlich nicht möglich.

Die Einlagerung von Leergut können Sie z.B. über die Spedition Schenker abwickeln:

DSV Fairs & Events GmbH

Herr Jan Smolic

M: +49 160 974 16 691

E-Mail: de.sm.mhg.rosengarten@dbschenker.com

05 | Standinformationen A - Z

Für alle ins Congress Center Rosengarten eingebrachten Ausstellungsstände, Einrichtungen, Exponate, Materialien und Werbeträger sind die gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung und die [Technischen Richtlinien](#) von m:con zu beachten!

• Abfallentsorgung

Der Aussteller bzw. Messebauer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen.

Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Es ist nicht zulässig, Materialien im Congress Center Rosengarten zurückzulassen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

Für den Auf- und Abbau werden Sammelplätze für Papier/Kartonagen und Plastikmüll/Folien eingerichtet. Der Papier-/Kartonagenmüll wird in dem bereitgestellten Presscontainer entsorgt.

Während der Veranstaltung werden an 3 Positionen Müllsackständer aufgestellt. An jeder dieser 3 Positionen gibt es einen Müllsack für Plastik/Folien und einen für Restmüll. Diese Säcke werden von der Reinigung getauscht, wenn Sie voll sind.

• Abhängungen

Abhängungen sind im Congress Center Rosengarten nur teilweise möglich und bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Ausstellungsorganisation.

Angaben über Hängepunkte, Belastungen etc. müssen direkt bei der Veranstaltungstechnik angefordert werden:

m:con – mannheim:congress GmbH

Veranstaltungstechnik

Verteiler-technische-Leitung@mcon-mannheim.de

Bitte beachten Sie, dass die Ausführung der Abhängungen ausschließlich über m:con realisiert werden darf.

• Ausstellerausweise

Die Kosten für die Ausstellerausweise inkl. Cateringpauschale betragen pro Person 49,00 € netto. Die Ausweise werden vor dem Congress online von Ihnen beantragt und ausgedruckt. Zutritt nur mit Ausstellerausweisen. Die Ausweise sind personenbezogen!

Sie werden über die Beantragung der Ausweise rechtzeitig von uns per E-Mail informiert.

• Audio/Visuelle Vorführungen

Vorführungen jeglicher Art auf dem Stand erfordern die Genehmigung des Veranstalters.

• Bauhöhe

Die maximalen Standbauhöhen variieren in den einzelnen Ebenen. Baulich bedingte Einschränkungen sind überall zu beachten.

- Im Foyer der Ebene 0: 3,50 m (eingeschränkte Bauhöhe in den Seitenfoyers unterhalb der Empore, keine Standbauten unterhalb des Brandschutzvorhangs bzw. max. Höhe 2,45 m!

Die maximalen Standbauhöhen variieren in den einzelnen Ebenen.
Baulich bedingte Einschränkungen sind überall zu beachten.

Standbauhöhen ab 2,50 m müssen bis spätestens 23.01.2026 Wochen vor dem Aufbaubeginn zur Genehmigung eingereicht werden.

• Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung im Congress Center Rosengarten reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. In Ihrem eigenen Interesse empfehlen wir die Einplanung zusätzlicher Beleuchtungs-Installationen am Stand.

Alle elektrischen Anlagen sind jeweils abends auszuschalten und Geräte, die über Nacht angestellt bleiben müssen, sind entsprechend zu kennzeichnen.

• Beschädigungen

Für Beschädigungen an Einrichtungen des Congress Center Rosengarten, Fußböden etc. sowie an dem miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Material haftet der Aussteller.

• Bestellungen von Zusatzausstattungen

Bestellungen von Zusatzausstattungen können ausschließlich online über die Homepage www.Geburtshilfe-im-Dialog.de vorgenommen werden und müssen bis **spätestens 11.02.2026** erfolgen. Bestellungen per Mail oder Telefon werden nicht angenommen.

Nachbestellungen können nur noch eingeschränkt vor Ort mit einem Preisaufschlag von 20 Prozent vorgenommen werden.

Bestellungen von Zusatzausstattungen ausschließlich online!

• Bewachung

Die allgemeine Überwachung übernimmt der Veranstalter ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen. Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens m:con und dem Veranstalter keine Haftung übernommen.

Für die gesonderte Bewachung des Standes und der Ausstellungsgüter hat der Aussteller selbst zu sorgen. Standwachen können ausschließlich online bestellt werden.

• Bodenbelag

Ebene – 1 und Ebene 0: Granitboden anthrazit

Teppichböden und andere Böden sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.

Bei Verlegung von Böden mit doppelseitigem Klebeband ist auf rückstandslose Beseitigung beim Abbau zu achten.

Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt. **Es darf nur natursteingeeignetes Klebeband verwendet werden.** In der Ebene 0 darf nur ein Spezialklebeband für empfindliche Naturstein-Böden verwendet werden.

Vor der Nutzung von doppelseitigem Klebeband, Gaffa Tape, etc. Ebene 0 muss ein Spezial-Klebeband für empfindliche Böden verwendet werden:

Ebene 0: Tesa Präzisionskrepp 4334 gelb, 50mmx50m

Auf diesem Klebeband kann dann mit Standard-Klebeband weitergearbeitet werden. Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt.

Bitte bringen Sie dieses Klebeband selbst mit!

Fehlt das Klebeband, kann es entweder selbst im Bauhaus erworben oder am Service-Counter nachbestellt werden.

Bodenbeläge aller Art ab einer Höhe von 4 mm sind genehmigungspflichtig und müssen durch eine Kontrastfarbe deutlich kenntlich gemacht und gegen Stolpern gesichert werden. Darüber hinaus empfehlen wir, Bodenbeläge über 2,50 cm durch Schrägkanten in einer Kontrastfarbe zu sichern oder zu hinterleuchten.

Die zulässige Bodenbelastung beträgt 500 kg pro qm. Werden Exponate mit einem höheren Gewicht vorgesehen, so ist dies mit der Ausstellungsleitung abzusprechen und von ihr zu genehmigen. Punktbelastungen sind in jedem Fall zu vermeiden.

• Brandschutz

Alle Standmaterialien müssen schwer entflammbar nach DIN 4102-1 mindestens B1 sein. Der Nachweis der Schwerentflammbarkeit ist jederzeit am Stand bereitzuhalten.

Die im Congress Center Rosengarten vorhandenen Feuerlöscher, Wandhydranten und Druckknopfmelder dürfen unter keinen Umständen verbaut oder unzugänglich gemacht werden. Es ist ebenso untersagt, deren Hinweisschilder unkenntlich zu machen.

• Diebstahl

Um die Gefahr eines Diebstahls so gering wie möglich zu halten, bitten wir Sie im eigenen Interesse, Ihren Stand nach Anlieferung von Exponaten nicht unbeaufsichtigt zu lassen. Generell ist eine Standwache, insbesondere für die Nächte zu empfehlen. Auf jeden Fall sollten Sie wertvolle Güter nachts verschließen.

Wir legen Ihnen nahe Ihren Stand während der Öffnungszeiten niemals unbesetzt zu lassen und diebstahlgefährdete Güter speziell zu sichern. Beim Abbau bitten wir Sie, Ihren Stand erst zu verlassen, wenn wertvolle Exponate verladen oder dem Spediteur übergeben worden sind. Sollte dies nicht möglich sein, ist die Buchung einer Standwache ratsam.

• Elektroinstallationen

Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von m:con ausgeführt werden. Für Elektro-Installationen innerhalb des Standes sowie das Verlegen von Leitungen gelten die Vorschriften des VDE. Es wird empfohlen auch für Arbeiten innerhalb der Stände m:con zu beauftragen.

Die Geräte und Beleuchtung der Stände sind durch den Aussteller täglich nach Veranstaltungsende bzw. vor Verlassen des Standes vom Stromnetz zu trennen. Bei Nichtbeachtung hinsichtlich der Abschaltung der Geräte und Beleuchtung behält sich m:con vor, dem Aussteller den zusätzlichen Stromverbrauch in Rechnung zu stellen.

Die Verantwortung für die Selbstinstallation am Stand trägt der Aussteller. Sollten Sie Elektroinstallationen an einer bestimmten Stelle wünschen, dürfen wir Sie bitten, uns eine entsprechende Standskizze zukommen zu lassen.

Bestellungen des Strombedarfs können ausschließlich online über die Homepage www.Geburtshilfe-im-Dialog.de >> [Ausstellende](#) >> [Zusatzleistungen](#) vorgenommen werden.

Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte (Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren, usw.) auf nicht brennbaren, wärmebeständigen sowie asbestfreien Unterlagen zu montieren und bedürfen einer Genehmigung von m:con. Die Genehmigungsanfrage ist bis **spätestens 09.01.2026** bei m:con einzureichen. Geräte, die über keine CE-Kennzeichnung verfügen, dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden.

Geräte und Beleuchtung der Stände sind täglich nach Veranstaltungsende bzw. vor Verlassen des Standes auszuschalten!

• Entsorgung

Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Es ist nicht zulässig, Materialien im Congress Center Rosengarten zurückzulassen.

Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

• Flucht- und Rettungswege

Die Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Ausgangstüren und Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Die Gänge zwischen den Ausstellungsflächen dienen im Notfall als Rettungswege! Sie dürfen nicht durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingengt oder versperrt werden.

• Gabelstapler / Handhubwagen

Bitte beachten Sie, dass das Congress Center Rosengarten **keinen Hubwagen** zur Verfügung stellen kann. Diesen Service können Sie über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung) abwickeln.

• Gefahrstoffe

Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht, z.B. Spiritus, Heizöl, Gas etc. ist untersagt.

• Glas- und Acrylglasbau

Für Aufbauten darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen entweder abgerundet oder so bearbeitet werden, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren

• Hausrecht

Die Mitarbeiter der m:con sowie von m:con beauftragte Dienstleister üben gegenüber den Ausstellern, deren Messebauern und allen in den Veranstaltungsräumen befindlichen Personen das Hausrecht aus. Der Veranstalter behält sich vor, Personen die sich nicht an die Anordnungen der Mitarbeiter der m:con und von m:con beauftragte Personen halten oder gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen, aus dem Congress Center Rosengarten zu verweisen oder ein Hausverbot auszusprechen. Den zuständigen Mitarbeitern der m:con und von m:con beauftragte Personen, der Polizei, der Feuerwehr und der Aufsichtsbehörde ist stets freier Zutritt zu den Ständen zu gewähren.

• Holzbearbeitung

Beim Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen besteht laut GefStoffV §8 Abs. 2.2 und 2.7 die Notwendigkeit einer entsprechenden Absaugung. Bei Missachtung dieser Richtlinie muss das Congress Center Rosengarten auf die Einstellung der Aufbauarbeiten bestehen.

• Internetanschluss / EDV – auf Anfrage

Bitte beachten Sie bei Bestellungen von Internetanschlüssen, dass die Konfiguration oder Installation zusätzlicher, vom Aussteller eingebrachter Hardware und Software nicht im Lieferumfang enthalten ist. Der Aussteller ist für die Einhaltung lizenzrechtlicher Bestimmungen bei selbst eingebrachter Software verantwortlich.

Bestellungen der Internetanschlüsse und des EDV-Equipments können ausschließlich online über die Homepage www.Geburtshilfe-im-Dialog.de >> [Ausstellende](#) >> [Zusatzleistungen](#) vorgenommen werden. Den genauen Zeitpunkt geben wir noch bekannt.

Der Aussteller übernimmt für die Dauer der Anmietung die Haftung für das angemietete technische Equipment.

WLAN-Basisversion

Das Congress Center Rosengarten stellt eine kostenfreie WLAN-Basisversion (Bandbreite 768 kb/256 kb pro Gerät; nutzbare Dienste: http, https, mail) zur Verfügung. Der Datenverkehr wird zugunsten des Premium-WLAN gebremst. Die Zugangsdaten werden vom Veranstalter veröffentlicht.

WLAN-Premiumversion

Die kostenpflichtige WLAN-Premiumversion beinhaltet die Nutzung aller legalen Internetdienste und eine unlimitierte WLAN-Bandbreite pro Gerät. Der Datenverkehr wird gegenüber der Basisversion bevorzugt.

Bestellungen des Premium-WLAN können ausschließlich über das Onlineformular/über Ihren Veranstalter vorgenommen werden.

Der Aufbau und Betrieb eigener WLAN-Netze ist im Congress Center Rosengarten nicht gestattet!

Bei Zuwiderhandlungen entstehen gegebenenfalls Schadensersatzansprüche des Veranstalters bzw. der betroffenen Nachbaraussteller.

Für größeren Datenverkehr und aufwändige Präsentation am Stand mit nicht-mobilen Endgeräten empfehlen wir die Buchung eines Breitband-LAN-Anschlusses.

• Lagerung von Informationsmaterial / Broschüren / Give Aways am Stand

Die Lagerung von Informationsmaterial, Broschüren, Give Aways am Stand ist nur in der unbedingt erforderlichen Tagesmenge und nur auf der Standfläche zulässig. Eine Lagerung außerhalb der zugeteilten Standfläche (vor, neben oder hinter der Standfläche) ist nicht gestattet. Werden zusätzliche Lagerflächen benötigt, sind diese rechtzeitig über die Homepage www.Geburtshilfe-im-Dialog.de >> [Ausstellende](#) >> [Zusatzleistungen](#) kostenpflichtig zu buchen.

• Leergut

In den Ständen, außerhalb der Stände, im Congress Center Rosengarten und auf dem Außengelände des Congress Center Rosengarten darf während Aufbau, Kongressdauer und Abbau kein Leergut gelagert werden. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen. Abtransport und Einlagerung können Sie über die Spedition Schenker (Adresse siehe Einlagerung) abwickeln.

• Messebauer

Das Servicehandbuch und alle wichtigen Informationen zur Ausstellung sind vom Aussteller unbedingt und rechtzeitig an den Messebauer und andere Dienstleister weiterzuleiten, es wird vorausgesetzt, dass alles, was im Servicehandbuch steht, bei allen Ausstellern und Messebauern bekannt ist.

• Multifunktionssäulen

Multifunktionssäulen mit den Maßen 1,15m x 1,00m befinden sich in den Seitenfoyers der Ebene 0. In diesen Säulen befinden sich auf einer Seite Anschlüsse (Elektro, TV, EDV), von den anderen 3 Seiten dieser Säule strömt Frischluft bzw. Heißluft in die Foyers. Die Säulen dürfen nicht umbaut oder zugebaut werden, es darf auch nichts an ihnen befestigt werden. Rundherum ist ein Mindestabstand von 0,5 m einzuhalten.

• Musikalische Wiedergaben

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist unter den Voraussetzungen des Urheberrechtsgesetzes, §15 Urhebergesetz, die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) erforderlich:

GEMA Generaldirektion Berlin
Postanschrift:
Postfach 30 12 40
10722 Berlin
T+49 30 212 45-00
F+49 30 212 45-950

Hausanschrift:
Bayreuther Str. 37
10787 Berlin

E-Mail: gema@gema.de
Homepage: www.gema.de

Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben (§97 Urheberrechtsgesetz).

• Planung des Standbaus

Jeder Aussteller ist verpflichtet, seine Standplanung den baulichen Gegebenheiten (insbesondere Feuermelder, Hydranten, Deckenhöhen, Verteiler und Säulen) im Congress Center Rosengarten anzupassen und sich über Lage und Maß etwaiger Einbauten, insbesondere Hallensäulen, Feuermelder, Wandhydranten, Lüftungssysteme, Deckenhöhe sowie Bodenunebenheiten etc. selbst zu informieren. Pro Medico übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit von Maßen auf Hallen- und Standplänen.

• Rauchen



Das Rauchen ist im gesamten Gebäude des Congress Center Rosengarten zu jeder Zeit strikt untersagt.

• Servicecounter für Aussteller

Während des gesamten Aufbaus ist ein Servicecounter für Aussteller in der Ebene 0 eingerichtet. Dort steht Ihnen ein Mitarbeiter für alle Fragen rund um Ihre Ausstellungsbeteiligung und für Nachbestellungen von Zusatzausstattung Ihres Standes zur Verfügung. Auch können dort bestellte WLAN-Voucher sowie eingegangene Pakete abgeholt werden.

• Standaufbau

Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Die Befestigung an Hallenwänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Für die Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und nachweislich.

Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper und Schilder dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen.

Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

Sichtbare Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen oder frei stehen, sind komplett glatt und weiß zu gestalten. Neutrale Rückseiten von Foldständen und Roll-Ups sind zulässig. In diesem Fall darf nicht davon ausgegangen werden, dass Ihr Standnachbar weiße Wände stellt, diese sollten bitte bei Bedarf selbst eingeplant werden.

Fluchtwege, Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprechverteiler müssen frei zugänglich bleiben. Es müssen mindestens 0,5 m Sicherheitsabstand zu den Deckensprinklern eingehalten werden. Unterhalb der Brandschutzvorhänge dürfen keine Stände platziert werden.

Die Ausstellungsorganisation behält sich vor, Abänderungen unzureichender oder nicht genehmigter Standaufbauten sowie die Entfernung ungeeigneter Exponate, die sich als belästigend oder gefährdend für die Besucher oder benachbarten Aussteller erweisen, zu verlangen. Bei gravierenden Sicherheitsmängeln kann auch die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

• Standüberdachungen

Um die Sprinklertauglichkeit nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein.

• Strahlenschutz

Der Einsatz von radioaktiven Stoffen, Röntgenanlagen, Störstrahlen und Laseranlagen ist genehmigungs- und anzeigepflichtig. Es sind die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Die jeweiligen Genehmigungen müssen mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Ausstellungsorganisation vorliegen.

• Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige feuergefährliche Arbeiten müssen vor Arbeitsbeginn angezeigt und täglich schriftlich beim Congress Center Rosengarten beantragt werden. Bei den Arbeiten ist die Umgebung gegen Gefahren ausreichend abzuschirmen. Löschmittel sind in unmittelbarer Nähe einsatzbereit zu halten.

• Versicherung

Der Aussteller haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch den Betrieb des von ihm eingesetzten Ausstellungsstandes und -gutes entsteht. Es wird den Ausstellern empfohlen, für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen.

• Werbung

Werbung aller Art ist **nur innerhalb des vom Aussteller gemieteten Standes** und nur für die eigene Firma des Ausstellers sowie nur für die von ihr hergestellten oder vertriebenen Ausstellungsgüter erlaubt. **Alle Werbemaßnahmen außerhalb der Standfläche müssen durch die Congressorganisation genehmigt werden.** Es ist nicht gestattet, dass sich mehrere Aussteller ohne vorherige schriftliche Zusage der Congressorganisation eine Standfläche teilen.

06 | Gastronomische Betreuung

Speisen und Getränke für die Bewirtung an Ihrem Stand erhalten Sie durch den Servicepartner des Congress Center Rosengarten:

Dorint Kongresshotel Mannheim

- Bankettabteilung –

Friedrichsring 6

68161 Mannheim

Deutschland

Telefon: +49 (0)162 105 2861

Fax: +49 (0)621 4106-417

messe.mannheim@dorint.com

Bitte beachten Sie, dass die Bestellung von Speisen und Getränken ausschließlich über diesen konzessionierten Gastronom erfolgen darf. Wenn Sie eine Belieferung durch einen anderen Dienstleister wünschen, müssen vorherige Absprachen getroffen werden. Das Dorint Kongresshotel Mannheim kann für die Abtretung seiner Gastronomierechte eine Ablösezahlung verlangen. Diese wird je Quadratmeter Ausstellungsfläche und pro Ausstellungstag zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer berechnet. Bitte halten Sie in jedem Fall mit dem Servicepartner des Congress Center Rosengarten Rücksprache.

07 | Haftungsausschluss

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens des m:con Congress Center Rosengarten keine Haftung übernommen. Eine Bewachung der Ausstellung erfolgt nicht. Für die eigene Standbewachung ist ausschließlich der Aussteller verantwortlich (siehe Punkt *Bewachung*). Sollten Sie weitere Fragen zur Ausstellung haben, setzen Sie sich bitte mit den genannten Ansprechpartnern in Verbindung.

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens m:con und des Veranstalters keine Haftung übernommen.



06. – 07. MÄRZ 2026
MANNHEIM



Formular für Auf- und Abbauorganisation

Bitte zurücksenden an: Fax +49.1805.342526 **bis spätestens 11.02.2026** oder
E-Mail: mat@pro-medico-fortbildung.com

Pro Medico
Congressorganisationsgesellschaft mbH
Frau Figen Mat-Sarimaden
Postfach 13 31
67108 Mutterstadt

Bitte deutlich in Druckbuchstaben ausfüllen:

..... Aussteller Standnummer
---------------------	----------------------

Standbaufirma bzw. Spedition	
..... Firma / Organisation Vor- und Zuname (Ansprechpartner für Rückfragen)
..... PLZ / Ort Straße / Postfach
..... E-Mail Telefon / Fax
..... Vor- und Zuname (Ansprechpartner vor Ort) Handy-Nr. vor Ort

Größe der Fahrzeuge:

Fahrzeuge mit einer Höhe von unter 1,90 m	Anzahl:.....
Transporter über 1,90 m	Anzahl:.....
LKW, Größem	Anzahl:.....
Voraussichtliche Aufbauzeit (Beginn):.....	Uhr

Ort/Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift