

Ausstellerinformationen – Wichtige Informationen zur Veranstaltung Chillventa 2024

NÜRNBERG MESSE

Die nachfolgenden Informationen und Richtlinien, die „Besonderen Teilnahmebedingungen der Chillventa 2024“ und „Allgemeinen Teilnahmebedingungen für Messen und Ausstellungen“ sowie die Hausordnung der NürnbergMesse sind Vertragsbestandteile zur Teilnahme an der Chillventa 2024.

Bitte beachten Sie auch die „Ausstellerinformationen von A-Z“

1. Aufbau

Freitag	04.10.2024	07:00 – 24:00 Uhr
Samstag	05.10.2024	07:00 – 24:00 Uhr
Sonntag	06.10.2024	07:00 – 24:00 Uhr
Montag	07.10.2024	07:00 – 19:00 Uhr

Der Aufbau muss spätestens bis zum Aufbautermin abgeschlossen und der Stand von Verpackungsmaterial geräumt sein. Der Veranstalter ist berechtigt, Ausstellungsflächen, auf denen bis zum letzten Aufbautag, 15:00 Uhr, nicht mit dem Aufbau begonnen wurde, anderweitig zu nutzen. In diesem Fall hat der Veranstalter das Recht, hieraus entstehende Kosten beim Aussteller geltend zu machen.

2. Öffnungszeiten

Dienstag	08.10.2024	09:00 – 18:00 Uhr
Mittwoch	09.10.2024	09:00 – 18:00 Uhr
Donnerstag	10.10.2024	09:00 – 18:00 Uhr

Aussteller haben während der Veranstaltung täglich 1 Stunde vor Öffnung Zutritt zur Chillventa 2024. Die Ausstellungsstände sind bis spätestens 15 Minuten vor Öffnung zu besetzen. Aussteller müssen die Ausstellungshallen aus Sicherheitsgründen spätestens 30 Minuten nach Ende der Öffnungszeiten verlassen haben. Fremde Ausstellungsstände dürfen außerhalb der täglichen Öffnungszeiten ohne Erlaubnis des Standinhabers nicht betreten werden.

3. Abbau

Donnerstag	10.10.2024	18:00 – 24:00 Uhr
Freitag	11.10.2024	07:00 – 24:00 Uhr
Samstag	12.10.2024	07:00 – 24:00 Uhr

Kein Stand darf vor Beendigung der Veranstaltung ganz oder teilweise geräumt werden. Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsfläche wiederherzustellen. Für Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung entstehen, haftet der Aussteller. Der Veranstalter ist berechtigt, Standausstattung und Exponate auf Kosten des Ausstellers abzubauen und einzulagern, wenn die Standfläche zum offiziellen Abbauende nicht geräumt ist.

4. Auf- und Abbauausweise

Der Zutritt zu den Hallen während des Auf- und Abbau ist nur mit gesonderten Ausweisen möglich. Die Auf- und Abbauausweise sind kostenfrei. Die Ausweise haben für die Dauer der Veranstaltung keine Gültigkeit.

5. Ausstellerausweise

Jeder Aussteller erhält entsprechend der Größe seines Ausstellungsstandes für das erforderliche Stand- und Bedienungspersonal bis 20 m² Standfläche 4 Ausweise und für je weitere angefangene 10 m² einen weiteren Ausweis kostenlos, jedoch nicht mehr als 30 Ausstellerausweise.

Darüber hinaus benötigte Ausstellerausweise können für Berechtigte zum Preis von EUR 23 einschließlich der gesetzlichen Mehrwertsteuer gekauft werden. Ausstellerausweise dürfen nur an die auf dem Stand tätigen Mitarbeiter des Ausstellers vergeben werden. Ausstellerausweise sind auch zu den Auf- und Abbauzeiten gültig.

6. Dauer-Parkausweise

Siehe „Ausstellerinformationen von A-Z“.

7. Standgestaltung

Der Aussteller ist für die Standausstattung und -gestaltung selbst verantwortlich.

Die Aussteller sind zu einer sorgfältigen und geschmackvollen Gestaltung ihrer Stände verpflichtet. Stände, deren unzureichende Gestaltung das Gesamtbild der Messe bzw. der Halle beeinträchtigen, werden vom Veranstalter nicht abgenommen und erhalten entsprechende Auflagen. Das gleiche gilt für unzulässige Werbeaussagen. **Oberster Grundsatz der Gestaltung aller Ausstellungsstände ist die Transparenz. Alle offenen Seiten** müssen frei zugänglich sein. Dies bedeutet, dass mindestens **50 %** der jeweiligen Gangseite nicht mit **Aufbauten** verstellt werden dürfen.

Die Mindesthöhe beträgt 2,50 m. Die maximal erlaubte Bauhöhe entspricht der jeweiligen lichten Hallenhöhe an der Standplatzierung.

Die Rückseiten der Standbegrenzungen, Werbeträger oder anderer Gestaltungselemente zum Nachbarstand über 2,50 m Höhe müssen weiß, gereinigt und einwandfrei sein und dürfen keine Texte oder Grafiken enthalten.

Ausstellungsstände ab 400 m² sind grundsätzlich genehmigungspflichtig. Nutzen Sie dazu die Checkliste Standgestaltung/Standbau/Brandschutz im Online AusstellerShop.

Die Fußböden der Stände sind mit einem passenden Belag (z.B. Teppich, Parkett, PVC) von den Ausstellern auszulegen. Am Stand sind für die gesamte Dauer der Veranstaltung in einer für jedermann erkennbaren Weise Name und Anschrift des Standinhabers anzubringen.

Der Aussteller verpflichtet sich, eine mindestens 2,50 m hohe eigene Standwand an allen geschlossenen Seiten der Standfläche anzubringen.

Wird keine eigene Standbegrenzung oder kein Mietstand verwendet, sind Standbegrenzungswände bei den ServicePartnern zu bestellen. Dabei können folienbeschichtete Standbegrenzungswände gemietet werden.

Wird kein Miet-Ausstellungsstand eingesetzt, wird die Anbringung einer Frontblende (0,30 m hoch) an allen offenen Seiten der Standfläche zur Auflage gemacht. Die Frontblende kann entfallen, wenn die erforderliche Standqualität auf andere Weise gewährleistet wird. Standbegrenzungswände, Fußböden, Hallenwände, Säulen, Installations- und Feuerschutzeinrichtungen sowie sonstige feste Halleneinbauten dürfen weder beklebt, benagelt, gestrichen oder anderweitig beschädigt werden.

Schäden gehen zu Lasten des Ausstellers und werden in Rechnung gestellt. Eventuell im Standbereich befindliche Säulen sowie Installations- und Feuerschutzeinrichtungen sind Bestandteile der zugeordneten Standfläche und müssen jederzeit zugänglich sein.

Bodenbeläge in den Ausstellungsständen dürfen nur mit Doppelseitiges Klebeband (ausschließlich mit lösemittelfreien Klebebandern: tesafix Nr. 4964) befestigt werden.

Sofern durch andere Klebebander nach Abbauende Rückstände auf dem Hallenboden entfernt werden müssen, werden die Reinigungskosten dem Aussteller in Rechnung gestellt. Das Gleiche gilt für Teppichreste o.ä.

Der Aussteller verpflichtet sich, diese Auflagen zu erfüllen. Bei Zuwiderhandlung entstehen gegebenenfalls Schadensersatzansprüche des Veranstalters bzw. der betroffenen Nachbaraussteller.

8. WLAN (Wireless Local Area Network)

Die Einrichtung eines WLAN (Wireless Local Area Network) ist Ausstellern nur nach ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung durch den Exhibitor Service gestattet und kann im Online AusstellerShop bestellt werden.

Ein WLAN kann zu technischen Schwierigkeiten führen. Es ist daher genehmigungspflichtig. Der Aussteller haftet für Schäden, welche durch den Betrieb eines nicht genehmigten WLAN entstehen. Die Abteilung Exhibitor Service ist gerne bei der Einrichtung und Genehmigung behilflich.

Bisping & Bisping GmbH & Co. KG ist auf dem Gelände der NürnbergMesse alleiniger Anbieter einer WLAN Infrastruktur mit kommerzieller Nutzung. Die NürnbergMesse räumt Bisping & Bisping GmbH & Co. KG für den flächendeckenden WLAN Service auf dem Gelände der NürnbergMesse eine exklusive **Frequenzhoheit über die Kanäle 2 bis 13 für WLAN im 2,4 GHz Band** ein.

Für alle anderen Anwendungen/WLAN-Netze, sowohl für den Betrieb durch ServicePartner der NürnbergMesse (Bisping & Bisping GmbH & Co. KG), als auch für den Betrieb von durch Aussteller selbst erstellten Funknetzen/WLAN-Netzen, steht auf dem Gelände der NürnbergMesse ausschließlich der **Kanal 1 im 2,4 GHz Band (2412 MHz)** zur Nutzung zur Verfügung.

Die NürnbergMesse behält sich das Recht vor, in Abhängigkeit der Anzahl und räumlichen Zuordnung pro Halle, Genehmigungen/Anmeldungen für ausstellereigene WLAN-Netze zu verweigern bzw. diese nicht zu genehmigen.

Im Rahmen der Qualitätssicherung werden sowohl nicht angemeldete und genehmigte WLAN-Netze, als auch WLAN-Netze mit zu starker Sendeleistung identifiziert und die Betreiber verständigt. Diese Netze können evtl. nach Prüfung noch genehmigt werden oder sind auf Verlangen der NürnbergMesse zu deaktivieren – ein Rechtsanspruch auf eine Genehmigung besteht nicht.

Ist keine einvernehmliche Lösung möglich, werden für den Fall des widerrechtlichen Betriebes dieser WLAN-Netze, technische Maßnahmen gegen deren Betrieb eingesetzt.

Ausstellerinformationen – Wichtige Informationen zur Veranstaltung Chillventa 2024



9. Messepriorität

Für die Veranstaltung wird beim Bundesministerium für Justiz Messepriorität beantragt. Die Prioritätsbescheinigung sichert gewisse Schutzrechte bis zur Anmeldung bei einem Patentamt im In- und Ausland.

10. Ausstellerküche

Aussteller, die kaltes oder warmes Wasser benötigen, können während der Veranstaltungstage **sechs** hierfür eingerichtete Küchen nutzen:
Service 4 UG, Service 4/5 UG, Service 7 UG, Halle 7A, Service 8/9 UG, Service 9 UG.

11. Konferenz- und Besprechungsräume für Pressekonferenzen

Im Messezentrum Nürnberg stehen Konferenz- und Besprechungsräume in jeder Größenordnung für Aussteller-Pressekonferenzen zur Verfügung. Bitte teilen Sie Ihre Wünsche mit und geben Sie Termin und Personenzahl bekannt. Termine für geplante Pressekonferenzen stimmen Sie bitte mit der NürnbergMesse, Presseteam Chillventa ab.
T +49 9 11 86 06-85 21, jasmin.mcnally@nuernbergmesse.de

12. Verkehrs- und Parkregelung

Die Verkehrs- und Parkregelungen entnehmen Sie aus dem veranstaltungsspezifischen Logistikleitfaden, zu finden unter: <https://www.chillventa.de/de-de/ausstellen/stand-planen/transitfair>.
Darin erhalten Sie alle Informationen zur Anfahrt und dem digitalen Messelogistiksystem.