



KONGRESS
Deutsche Gesellschaft
für Gynäkologie und
Geburtshilfe e.V.

21.-24. OKTOBER 2026 | MÜNCHEN

**UNSERE ZUKUNFT
MIT WISSENSCHAFT
DIE FRAU IM BLICK**

www.dggg2026.de

**SPONSORING-
& AUSSTELLUNGS-
UNTERLAGEN**

INHALTSVERZEICHNIS

Programmkomitee und Vorstand	3
Kongressorganisation	4
Themen und Teilnehmendenstruktur	5
Kodex & Heilmittelwerbegesetz	6
Allgemeine Informationen	7
Programmplanung und Struktur	9
Ausstellungsfläche	10
Kongressort	11
Industrierausstellung Beispielplanungen	12
Firmensymposien	15
Sponsoringleistungen	16
Nachhaltigkeit	17
Zusatzräume	18
Stornierungsbedingungen und Bankdaten	19
Customer Care, Educational Service. Reiseservice	21
Allgemeine Geschäftsbedingungen	24

Wichtige Termine

Standplan online einsehbar	Oktober 2025
Erscheinungstermin Einladungsprogramm	16. Oktober 2025
Versand Portfolio Werbeflächen vor Ort	Dezember 2026
Versand Zugang Portal Ausstellerausweise	Januar 2026
Programmdruck	April 2026
Deadline Inhalte Symposien für Hauptprogramm ..	20. April 2026
Versand Serviceheft (Formulare Strom etc.)	Mai 2026
Erscheinungstermin Hauptprogramm	Juni 2026
Deadline Inhalte Symposien etc. für Update HP	01. Sept. 2026
Erscheinungstermin Update-Hauptprogramm.....	Oktober 2026
Beginn Aufbau Industrie.....	19. Oktober 2026

NEU in 2026

- ⇒ **Müllpauschale** keine Bestellung eigener Müllcontainer
Umlage auf m²-Preis
- ⇒ **Industrierausstellung an allen Kongresstagen
auch am Samstag**
- ⇒ **HWG-konforme Werbung in Halle B0 –
Zugangskontrollen**

PROGRAMMKOMITEE UND VORSTAND

Präsident der DGGG e.V.



Prof. Dr. Gert Naumann
Erfurt

Kongresspräsident 2026



Prof. Dr. Matthias W. Beckmann
Erlangen

Co-Kongresspräsidentinnen 2026



Prof. Dr. Brigitte Strizek
Bonn



Prof. Dr. Frauke von Versen-Höyneck
Hannover

Kongresssekretärin und Kongresssekretär 2026

PD Dr. Stefanie Burghaus, Erlangen
PD Dr. Julius Emons, Erlangen

Vorstand der DGGG e.V. | Programmkomitee

Prof. Dr. Gert Naumann, Erfurt
Präsident

Prof. Dr. Angela Köninger, Regensburg
1. Vizepräsidentin

Prof. Dr. Barbara Schmalfeldt, Hamburg
2. Vizepräsidentin

Prof. Dr. Markus Schmidt, Duisburg
Schriftführer

Prof. Dr. Uwe Wagner, Marburg
Schatzmeister

Ilse Fragale, Berlin
Generalsekretärin

Prof. Dr. Michael Abou-Dakn, Berlin
Vertreter der AGG e.V.

Prof. Dr. Tanja Groten, Köln
Vertreterin der AGG e.V.

Prof. Dr. Markus Hübner, Freiburg
Vertreter der AGUB e.V.

Prof. Dr. Erich-Franz Solomayer
Homburg, *Vertreter der AGE e.V.*

Prof. Dr. Wolfgang Janni, Ulm
Vertreter der AGO e.V.

Prof. Dr. Marc Thill, Frankfurt/Main
Vertreter der AWOgyn e.V.

Prof. Dr. Nicole Sängler, Bonn
Vertreterin der DGGEF e.V.

Programmkomitee Kongress 2026

Prof. Dr. Bahriye Aktas, Leipzig

Prof. Dr. Nina Ditsch, Augsburg

PD Dr. Maren Goeckenjan, Dresden

Prof. Dr. Katharina Hancke, Ulm

Prof. Dr. Markus Hübner, Freiburg

Prof. Dr. Karl O. Kagan, Tübingen

Prof. Dr. Holger Maul, Hamburg

Prof. Dr. Clemens Tempfer, Herne

Prof. Dr. Martin Weiss, Tübingen

Prof. Dr. Pia Wülfing, Hamburg

Prof. Dr. Frauke von Versen-Höyneck
Hannover, *Vertreterin des URZ*

Dr. Laura Dussan Molinos, Ravensbg.
Vertreterin des Jungen Forums

Dr. Henning Schäffler, Ulm
Vertreter des Jungen Forums

Dr. Klaus Doubek, Wiesbaden
Vertreter des BVF e.V.

Prof. Dr. Markus Fleisch, Wuppertal
Vertreter des BLFG e.V.

ORGANISATION

Veranstalterin kommerzieller Bereich

KelCon GmbH
Tauentzienstr. 1 | 10789 Berlin



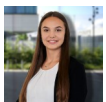
Projektleitung
Sandra Wehr
☎ +49 30 679 66 88 56
✉ dggg-kongress@kelcon.de



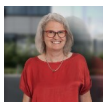
Ausstellung, Sponsoring, Symposien,
Werbeflächen, Meetingräume
Thomas Hausfeld (Head of Sponsoring)



Britta Kettler
☎ +49 30 679 66 88 502 bzw. +49 30 679 66 88 501
✉ dggg-sponsoring@kelcon.de



Teilnehmendenmanagement & Hotelbuchungen
Annemarie Anger, Marlene Hauer
☎ +49 30 679 66 88 512
✉ a.anger@kelcon.de



Business Travel Service
Tanja Schmitt
☎ +49 30 679 66 88 588
✉ firmendienst@kelcon.de

Die KelCon GmbH verfügt über einen voll lizenzierten Reiseservice mit eigener Flug- und Bahnabteilung. Dies ermöglicht uns eine individuelle Abwicklung der Buchungswünsche. Sie erhalten alle Leistungen aus einer Hand.

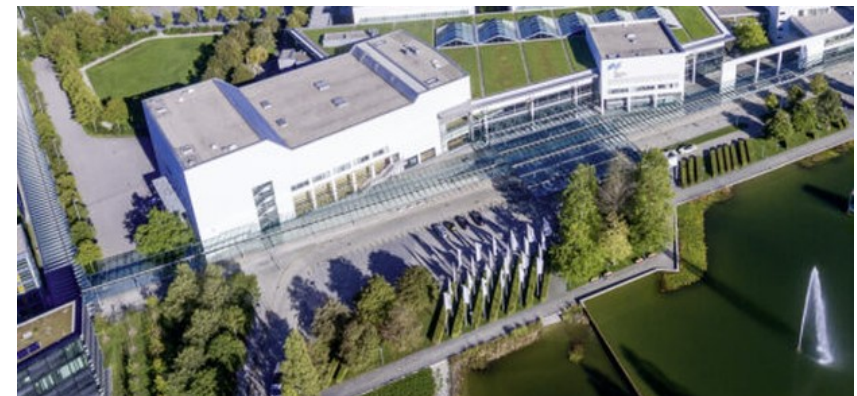
Veranstalterin wissenschaftlicher Bereich

Deutsche Gesellschaft für Gynäkologie und Geburtshilfe e. V.
Repräsentanz der DGGG und Fachgesellschaften
Jägerstraße 58-60
10117 Berlin
☎ +49 89 244 135 932
✉ kongress@dggg.de
www.dggg.de



Kongressort

ICM–Internationales Congress Center München
Messegelände
81823 München

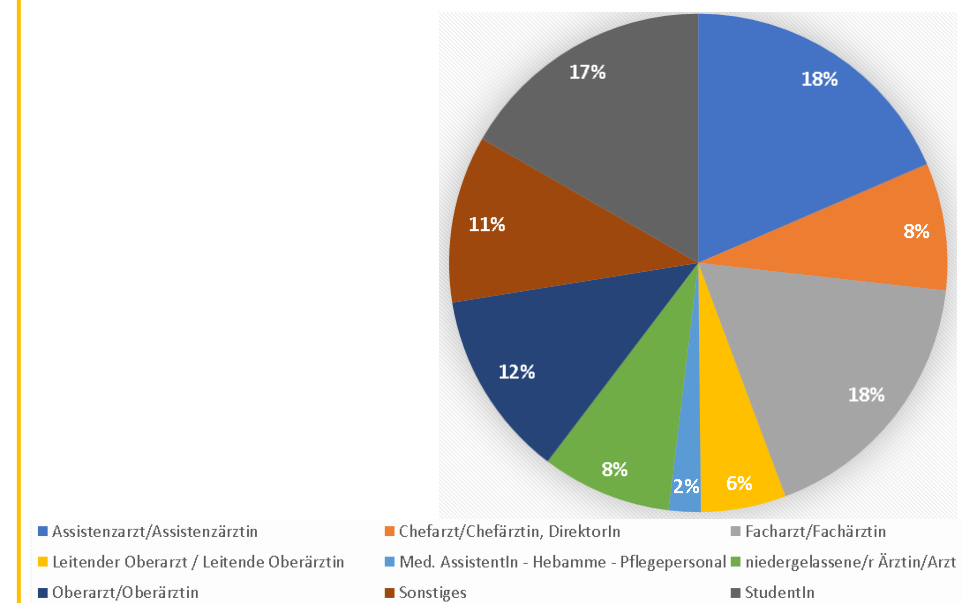
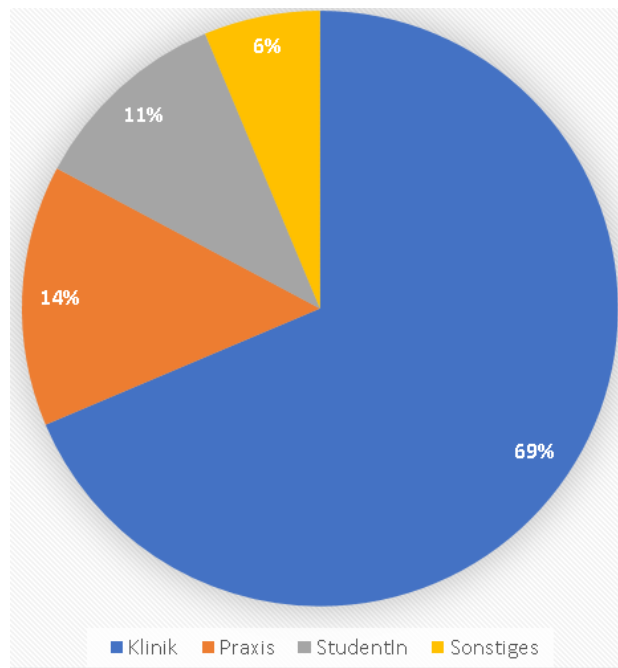


HAUPTTHEMEN & TEILNEHMENDENSTRUKTUR

Zielgruppen des Kongresses sind

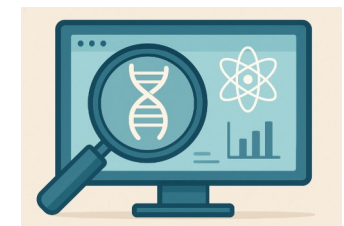
- ⇒ GynäkologInnen aller Fachbereiche
- ⇒ RadiologInnen
- ⇒ StrahlentherapeutInnen
- ⇒ OnkologInnen
- ⇒ UrologInnen
- ⇒ SenologInnen
- ⇒ RehabilitationsmedizinerInnen
- ⇒ Geburtshelfende
- ⇒ LabordiagnostikerInnen

In den Jahren 2022 und 2024 waren jeweils mehr als 5.000 Teilnehmende vor Ort.



Themen 2026 Auswahl

- ⇒ Allgemeine Gynäkologie / Konservative Gynäkologie
- ⇒ Benigne Brustkrankungen
- ⇒ Endokrinologie und Reproduktionsmedizin
- ⇒ Operative Gynäkologie, Urogynäkologie
- ⇒ Gynäkologische Onkologie
- ⇒ Pränatal- und Geburtsmedizin
- ⇒ Mammakarzinom
- ⇒ Urogynäkologie
- ⇒ Robotik
- ⇒ Ultraschall
- ⇒ Senologie



KODEXKONFORMITÄT & HEILMITTELWERBEGESETZ

Die KelCon GmbH ist Kodex geschult und in allen Belangen des FSA-Kodex, BVmed, MedTech versiert.

Die KelCon GmbH wird alle Informationen zu Leistungen und deren finanziellem Umfang gemäß diesen Richtlinien offenlegen.

Sofern für Sie andere als die genannten Kodizes gelten, sprechen Sie uns gerne an.

Die Offenlegung erfolgt auf der Veranstaltungsw Webseite, im gedruckten Hauptprogramm sowie in der Kongress-App.

Halle B0–Zugang nur für ÄrztInnen

Eine Zugangskontrolle gemäß Heilmittelwerbege setz (§10) ist lediglich in Halle B0 gegeben.

Ausstellungsstände, die ausschließlich von ÄrztInnen besucht werden und verschreibungspflichtige Arzneimittel bewerben wollen, müssen eine Standfläche in der Halle B0 buchen.

Die Einhaltung des HWG in den Foyerflächen obliegt den ausstellenden Firmen.

Im Rahmen der begleitenden Fachausstellung wird an den Ausstellungsständen der Pharmaindustrie sowie in den Firmensymposien über verschiedene verschreibungspflichtige Arzneimittel informiert.

Laut Heilmittelwerbege setz (§10) darf nur bei „ÄrztInnen, ZahnärztInnen, TierärztInnen, ApothekerInnen und Personen, die mit diesen Arzneimitteln erlaubterweise Handel treiben“ für verschreibungspflichtige Arzneimittel Werbung betrieben werden.

§ 10 Abs. 1 HWG

Für verschreibungspflichtige Arzneimittel darf nur bei Ärzten, Zahnärzten, Tierärzten, Apothekern und Personen, die mit diesen Arzneimitteln erlaubterweise Handel treiben, geworben werden.

Um ÄrztInnen vor Ort zu „erkennen“ werden wir diese auf ihrem Namensschild kennzeichnen.

Alle Teilnehmenden mit dem HWG-Zeichen auf ihrem Badge/ Namensschild sind ÄrztInnen und dürfen über verschreibungspflichtige Arzneimittel informiert werden.



Beispiel 2024

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Ausstellungsbereiche

Die Industrieausstellung findet in der Halle B0 und in den verschiedenen Foyerebenen im EG und OG des ICM statt (siehe Seite 11).

Standvergabe

Die Standvergabe erfolgt über den Online-Standplan entsprechend der Reihenfolge der Anmeldungen.

Die Ausstellenden wählen aus den noch zur Verfügung stehenden Standflächen selbstständig aus. Gern beraten wir Sie!

Standgrößen

Die Mindestgröße der Standfläche beträgt 6 m². Im Standflächenpreis enthalten sind: Standfläche, Firmeneintrag im Online- Ausstellerverzeichnis, im Hauptprogramm und in der Kongress-App, tägliche Bodenreinigung der öffentlichen Bereiche.

Mitaussteller

Damit Mitaussteller namentlich in den Ausstellerverzeichnissen genannt werden, müssen diese angemeldet werden. Die Nennung eines Mitausstellers in allen Kongressmedien wird mit einmalig 700 € (netto) berechnet.

Müllentsorgung

Die Messe München bietet **keine** individuelle, bestellbare Müllentsorgung mehr an. Anfallender Müll während Auf- und Abbau wird kontinuierlich seitens der Messe München entsorgt.

Allen ausstellenden Firmen wird zusätzlich zur Standfläche eine Müllpauschale berechnet.

Bis 30 m² Standfläche 4 €/m² (netto)

Ab 31 m² Standfläche 8 €/m² (netto)

Aufbau Industrieausstellung

Sonntag, 18. Oktober 2026 auf Anfrage, kostenpflichtig

Montag, 19. Oktober 2026 07:00-22:00 Uhr

nur Stände >30 m²

Dienstag, 20. Oktober 2026 07:00-21:00 Uhr

Ausstellungszeiten (Änderungen vorbehalten)

Mittwoch, 21. Oktober 2026 09:00-19:30 Uhr

Donnerstag, 22. Oktober 2026 07:30-17:45 Uhr

Freitag, 23. Oktober 2026 07:30-18:00 Uhr

Samstag, 24. Oktober 2026 07:30-14:30 Uhr

Abbau Industrieausstellung

Samstag, 24. Oktober 2026 15:00-24:00 Uhr

Sonntag, 25. Oktober 2026 07:00-16:00 Uhr

Zusatzbestellungen, Serviceheft

Der Versand des Ausstellungsserviceheftes mit den Bestellformularen für Strom, Abhängungen, Mietmöbel etc. erfolgt nach Ihrer Anmeldung, jedoch frühestens Anfang Mai 2026.

Catering

In der Teilnahmegebühr sind Snacks in der Mittagspause inkludiert. Gerne dürfen Ausstellende den Teilnehmenden eine Bewirtung anbieten.

Das Catering muss über die konzessionierte Hausgastronomie erfolgen. Entsprechende Formulare und Kontaktdaten erhalten Sie mit dem Ausstellungsserviceheft im Mai 2026.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Ausstellerausweise

Ausstellerausweise (Namensschilder für Ihr Standpersonal) können ab Januar 2026 online gebucht werden. Sie erhalten von uns vorab, per E-Mail, einen Zugang zum Buchungsportal.

Ausstellerausweise sind kostenpflichtig und werden mit 70 €/Ausweis berechnet.

Diese Ausweise berechtigen nicht zum Besuch des wiss. Programms.

Um auch das wiss. Programm besuchen zu können, müssen Gesamtteilnahmen/Vollregistrierungen gebucht werden. Dies ist ebenfalls über das Buchungsportal ab Januar 2026 möglich.

Gesamtteilnahmen/Vollregistrierungen kosten 545 €/Person.

Lead Scanner

Zur Erfassung (Einwilligung der Personen notwendig) der Kontaktdaten von Teilnehmenden vor Ort können Lead Scanner gebucht werden. Sie erhalten dann im Nachgang eine Liste mit Namen, Orten, Institutionen, E-Mailadressen und ggf. Notizen der gescannten Personen.

Verfügbarkeit begrenzt, Mietpreis: 790 €/Scanner für VA-Dauer

Ausstellungsplan

Wir erstellen bis Ende Oktober 2025 einen interaktiven Ausstellungsplan. Dieser wird zuerst allen bis dahin angemeldeten Firmen zur Verfügung gestellt. Die Reservierung von Standflächen erfolgt nach dem Prinzip *first come–first served*.

3 Wochen später wird der Plan für alle interessierten/noch nicht angemeldeten Firmen online veröffentlicht.



Halle B0, DGGG 2022



Eingangsfoyer, DGGG 2022

PROGRAMMPLANUNG & STRUKTUR

Mittwoch, 21. Oktober 2026

10:00-11:00 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
11:15-12:15 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
12:30-13:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
13:30-14:30 Uhr	Mittagspause Besuch Industrierausstellung
13:45-14:30 Uhr	Kurzsymposien der Industrie , max. 4 parallel
14:30-16:15 Uhr	Eröffnungsveranstaltung
16:30-17:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
17:45-19:15 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen

Donnerstag, 22. Oktober 2026

08:00-09:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
09:30-10:30 Uhr	Posterbegehung Besuch Industrierausstellung
09:45-10:30 Uhr	Kurzsymposien der Industrie , max. 4 parallel
10:45-12:15 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
12:30-13:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
13:30-15:30 Uhr	Mittagspause Besuch Industrierausstellung
14:00-15:15 Uhr	Lunchsymposien der Industrie , max. 8 parallel
15:30-17:00 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
16:30-17:30 Uhr	Posterbegehung Besuch Industrierausstellung

Freitag, 23. Oktober 2026

08:00-09:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
09:30-10:30 Uhr	Posterbegehung Besuch Industrierausstellung
09:45-10:30 Uhr	Kurzsymposien der Industrie , max. 4 parallel
10:45-11:45 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
12:00-13:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
13:30-15:00 Uhr	Mittagspause Besuch Industrierausstellung
13:45-14:45 Uhr	Lunchsymposien der Industrie , max. 8 parallel
15:00-16:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
16:45-17:45 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
18:00-20:00 Uhr	Mitgliederversammlung DGGG e.V.

Samstag, 24. Oktober 2026

08:00-09:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
09:45-10:45 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen
10:45-11:30 Uhr	Kaffeepause Besuch Industrierausstellung
10:45-11:30 Uhr	Kurzsymposien der Industrie , max. 3 parallel
11:30-12:45 Uhr	Abschlussveranstaltung
13:00-14:30 Uhr	wissenschaftliche Sitzungen

STANDFLÄCHEN/AUSSTELLUNGSFLÄCHE

SPACE Reine Flächenmiete

Im Preis der Standfläche ist enthalten

- Nennung auf Kongresshomepage
- Nennung im gedruckten Hauptprogramm & Update Programm
- Nennung in Kongress-App
- Bodenreinigung der öffentlichen Bereich

Preis: 485 €/m²



Die Messe München bietet keine individuelle, bestellbare Müllentsorgung mehr an. Anfallender Müll während Auf- und Abbau wird kontinuierlich messeseitig entsorgt.

Allen ausstellenden Firmen wird zusätzlich zur Standfläche eine Müllpauschale berechnet.

Bis 30 m² Standfläche 4 €/m² (netto)

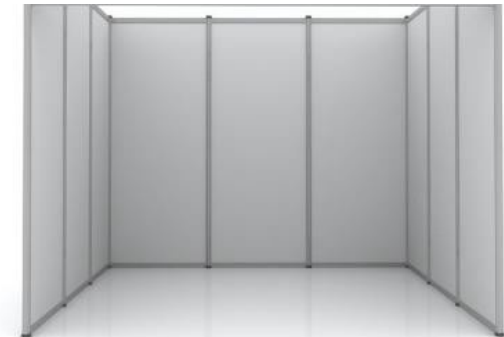
Ab 31 m² Standfläche 8 €/m² (netto)

BASIC Flächenmiete inkl. Rückwand und Teppich

Im Preis der Standfläche ist enthalten

- Nennung auf Kongresshomepage
- Nennung im gedruckten Hauptprogramm & Update Programm
- Nennung in Kongress-App
- Bodenreinigung der öffentlichen Bereich
- Rückwandkonstruktion (Oktanorm, H=2,5 m, an den Seiten geschlossen wenn Reihenstand)
- Teppich vollflächig, grau oder blau

Preis: 575 €/m²



Die Messe München bietet keine individuelle, bestellbare Müllentsorgung mehr an. Anfallender Müll während Auf- und Abbau wird kontinuierlich messeseitig entsorgt.

Allen ausstellenden Firmen wird zusätzlich zur Standfläche eine Müllpauschale berechnet.

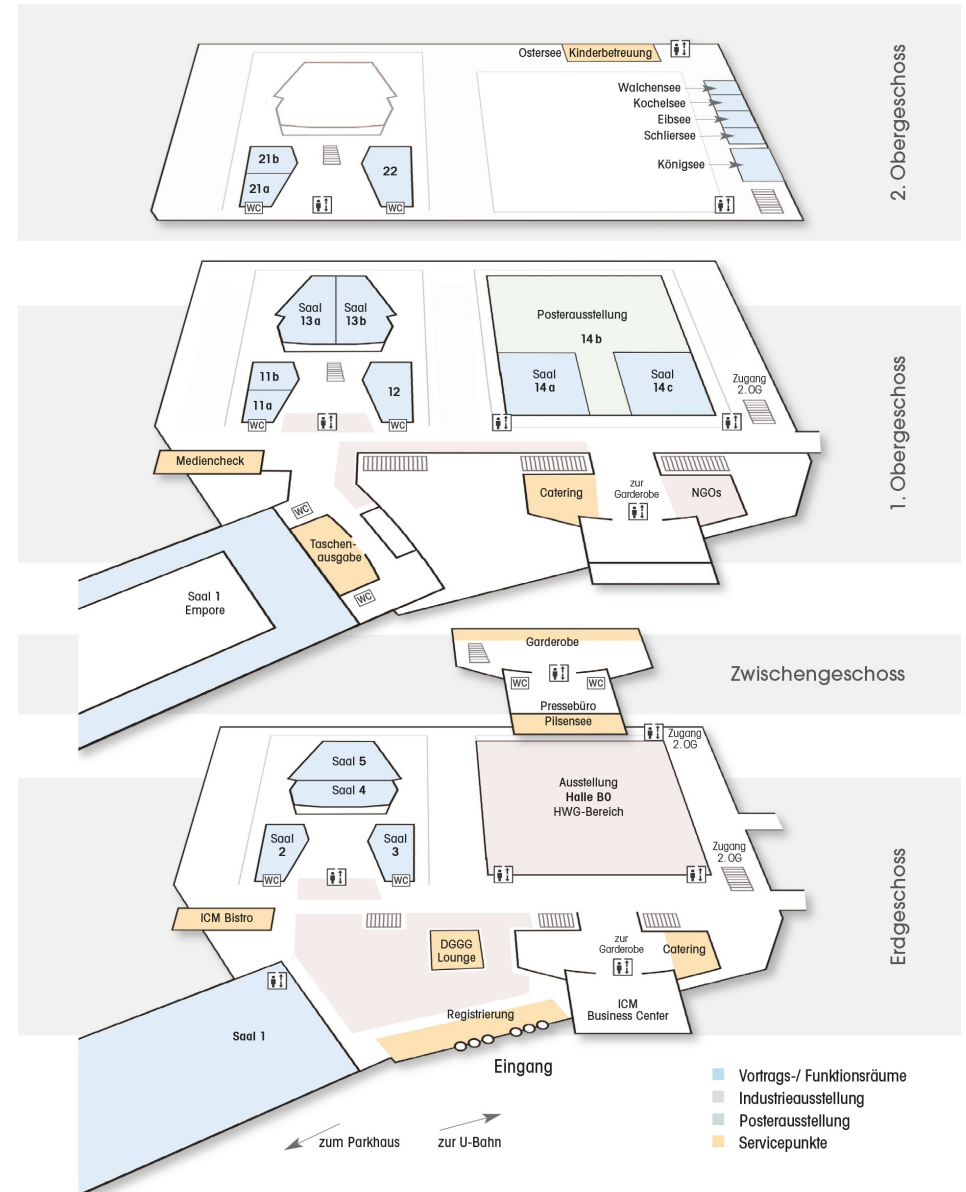
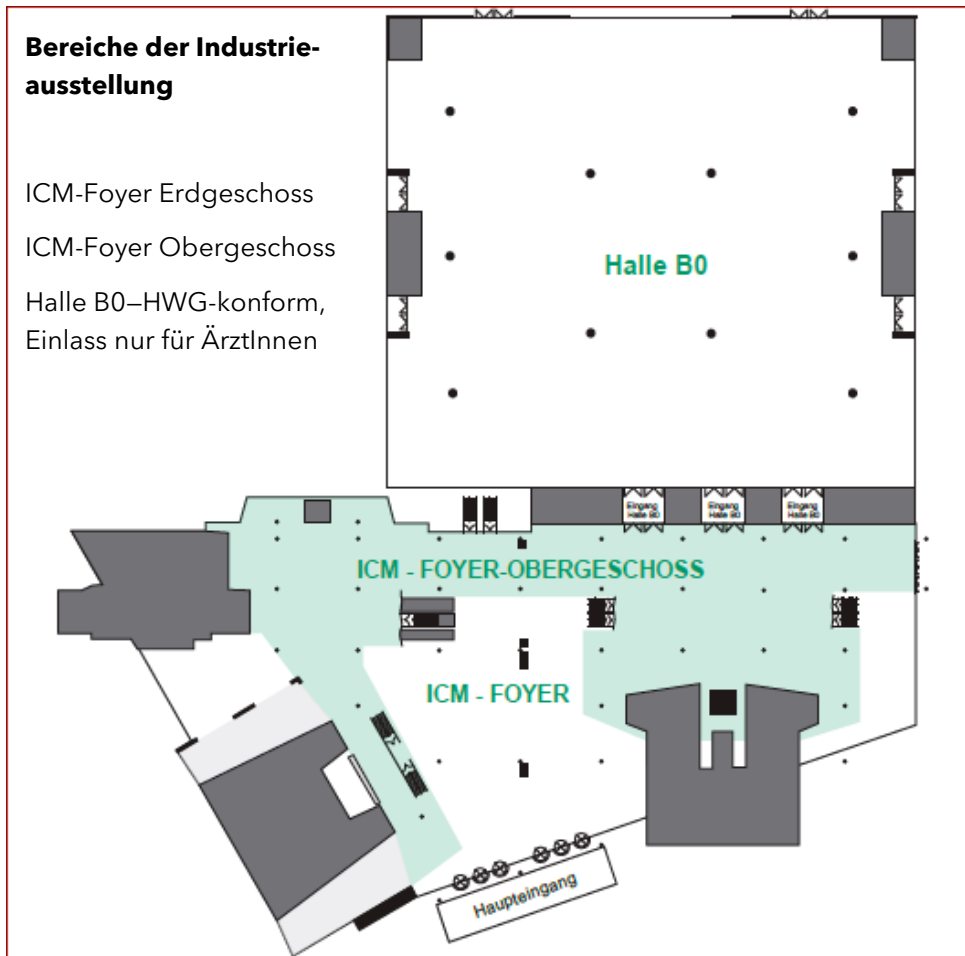
Bis 30 m² Standfläche 4 €/m² (netto)

Ab 31 m² Standfläche 8 €/m² (netto)

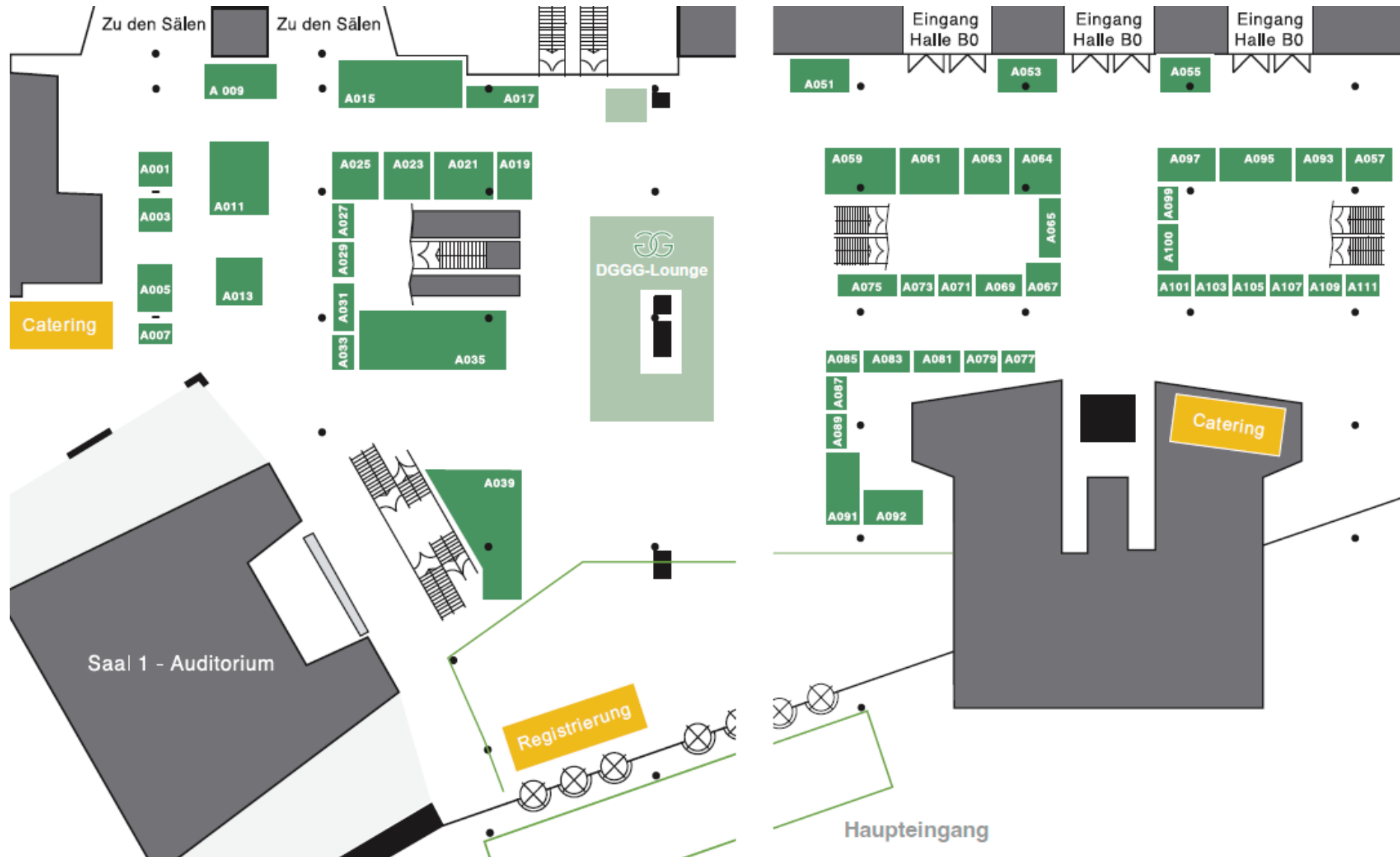
KONGRESSORT – ICM MÜNCHEN

**Bereiche der Industrie-
 ausstellung**

ICM-Foyer Erdgeschoss
 ICM-Foyer Obergeschoss
 Halle B0 –HWG-konform,
 Einlass nur für ÄrztInnen



INDUSTRIEAUSSTELLUNG (BEISPIELPLANUNG EG DGGG 2022)



INDUSTRIEAUSSTELLUNG (BEISPIELPLANUNG B0, DGGG 2022)

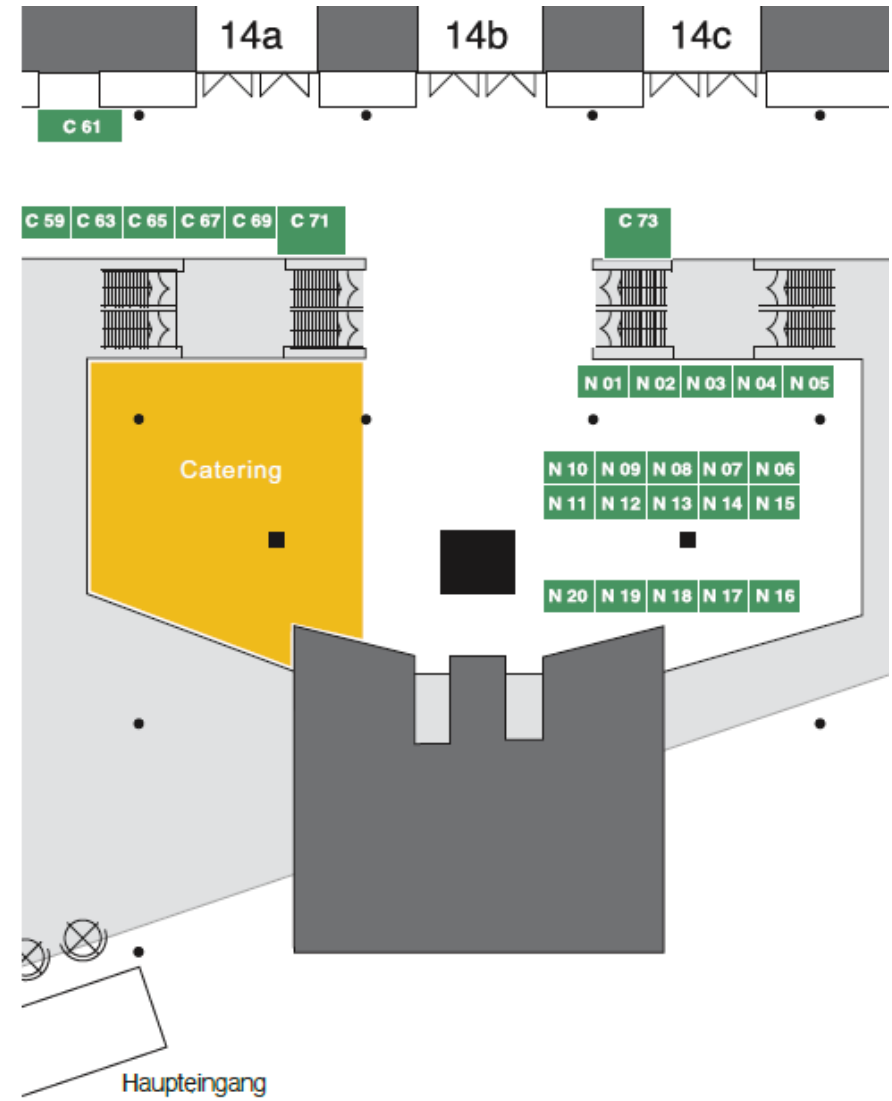


Halle B0–Zugang nur für ÄrztInnen

Eine Zugangskontrolle gemäß Heilmittelwerbege-
setz (§10) ist lediglich in Halle B0 gegeben.
Ausstellungsstände, die ausschließlich von ÄrztIn-
nen besucht werden wollen und verschreibungs-
pflichtige Arzneimittel bewerben wollen, müssen
eine Standfläche in der Halle B0 buchen.



INDUSTRIEAUSSTELLUNG (BEISPIELPLANUNG OG, DGGG 2022)



FIRMENSYMPOSIEN

Mittwoch, 21. Oktober 2026

Kurzsymposium	13:45-14:30 Uhr	max. 4 parallel	15.000 €
---------------	-----------------	-----------------	----------

Donnerstag, 22. Oktober 2026

Kurzsymposium	09:45-10:30 Uhr	max. 4 parallel	25.000 €
---------------	-----------------	-----------------	----------

Lunchsymposium	14:00-15:15 Uhr	max. 8 parallel	33.000 €
----------------	-----------------	-----------------	----------

Freitag, 23. Oktober 2026

Kurzsymposium	09:45-10:30 Uhr	max. 4 parallel	27.000 €
---------------	-----------------	-----------------	----------

Lunchsymposium	13:45-14:45 Uhr	max. 8 parallel	35.000 €
----------------	-----------------	-----------------	----------

Samstag, 24. Oktober 2026

Kurzsymposium	10:45-11:30 Uhr	max. 3 parallel	11.000 €
---------------	-----------------	-----------------	----------

Die Aufzeichnung von Firmensymposien ist generell möglich, muss aber angefragt werden.

Gern unterbreiten wir Ihnen ein Angebot.

Die Vergabe der Symposienslots erfolgt nach Eingang der Anmeldung. Wünsche bzgl. der Raumgröße werden versucht umzusetzen, können jedoch nicht garantiert werden.

Im Preis enthalten:

- Raummiete inkl. Reihenbestuhlung
- Beamer und Projektionswand
- Präsentationslaptop, Presenter mit Laserpointer, Redepult mit Mikrofon, Moderationstisch mit 4 Stühlen und 4 Mikrofonen
- Grundbeschallung
- Ankündigung des Symposiums im Hauptprogramm/Update-Programm
- Ankündigung des Symposiums auf der Kongresshomepage und in der Kongress-App
- Teilnahmegebühr des/der Referierenden/Moderierenden (Tageskarte)

Im Preis nicht enthalten:

- Catering
- Reise-/Hotel- und Honorarkosten der Referierenden/Moderierenden
- Aufzeichnung des Symposiums
- Zusätzliche techn. Ausstattung/Bestuhlung

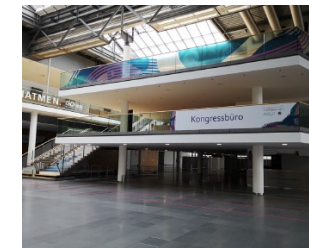
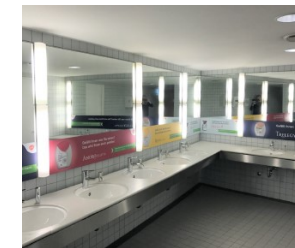
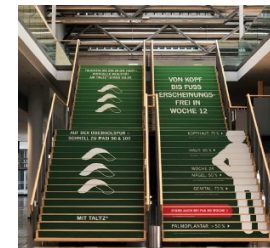
Alle Referierenden erhalten bis 4 Wochen vor Kongress einen Token, um ihre Präsentationen vorab hochzuladen.

Bitte teilen Sie uns rechtzeitig die Namen, Orte, Institutionen und E-Mailadressen Ihrer Referierenden und Moderierenden mit.

SPONSORINGLEISTUNGEN, ANZEIGEN

Lanyards für alle Teilnehmenden	6.000 St.	Herstellung und Lieferung durch Sponsor	15.000 €
Kongresstaschen	2.500 St.	Herstellung und Lieferung durch Sponsor	VERKAUFT
Kongress-App		Ihr Firmenlogo auf Startbildschirm und im permanenten Banner	20.000 €
Taschenbeilage	2.500 St.	Herstellung und Lieferung durch Sponsor	3.600 €
Wasserspender		Branding der Wasserspender oder Gallonen	auf Anfrage
Firmenlogo (verlinkt) in online-Ausstellerliste und online Standplan			1.900 €
Bannerwerbung im Kongressnewsletter		ca. 5.200 Adressen	3.900 €
Bannerwerbung auf Kongresshomepage		Permanent im unteren Bereich der Reiter <i>Informationen, Industrieforum, Hotel & Anreise</i>	2.500 €
Stifte & Blöcke		Als Beilage in Kongresstasche	1.600 €
Apfelsponsoring inkl. Logobranding o.ä.	ab 500 St.	Ausgabe am Registrierungscounter	ab 4,29 €/Apfel

Bleiben Sie über die gesamte Kongressdauer im Fokus der Teilnehmenden. Branden Sie Treppen, Rolltreppen, Aufzüge, WCs, Ballustraden etc.. Hierzu gibt es ein separates Portfolio mit allen zur Verfügung stehenden DGGG-Werbeflächen im ICM München. Dieses wird voraussichtlich im Dezember 2025 veröffentlicht.



Der Druck der Kongressmedien–Call for Abstracts, Hauptprogramm, Update-Hauptprogramm–erfolgt durch die publimed Medizin und Medien GmbH .

Bei Interesse an Anzeigenschaltungen bzw. Mediadaten wenden Sie sich bitte an:

publimed ■ Medizin und Medien GmbH

Detlind Breuer
+49 9221 / 949-432
d.breuer@publimed.de

Ines Dürr
+49 9221 / 949-153
i.duerr@publimed.de



NACHHALTIGKEIT / RESSOURCENSCHONUNG

Erwartungen und Vorschläge an Ihr Unternehmen

Uns ist es wichtig, den Kongress so ressourcenschonend wie möglich durchzuführen. Deshalb bitten wir alle Ausstellerinnen und Aussteller, unsere Nachhaltigkeitsziele aktiv zu unterstützen.

Standbau und Materialien

- ⇒ Verwendung von wiederverwendbaren oder recycelbaren Materialien
- ⇒ Verzicht auf Einwegprodukte, Einwegplastik, Einweggeschirr
- ⇒ Energiesparende Beleuchtung und Geräte

Werbematerialien und Give-aways

- ⇒ Bevorzugt digitale Informationsangebote (QR-Codes, Apps, Tablets)
- ⇒ Gedruckte Materialien nur in notwendigem Umfang, klimaneutral produziert und auf Recyclingpapier
- ⇒ Werbegeschenke sollten nachhaltig, nützlich und langlebig sein - bitte vermeiden Sie Wegwerfartikel

Transport und Logistik

- ⇒ Reduktion unnötiger Transporte, bevorzugt regionale Lieferketten
- ⇒ Nutzung umweltfreundlicher Transportmittel, wo möglich

Soziale Verantwortung

- ⇒ Faire Produktion und Beschaffung der eingesetzten Materialien und Produkte
- ⇒ Beachtung internationaler Standards für Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung

Was macht die Messe München

100 % Ökostrom seit Anfang 2020

- ⇒ Messe München bezieht seit Januar 2020 komplett regenerativ erzeugten Strom, was jährlich rund 6.400 Tonnen CO₂-Einsparung bedeutet - etwa so viel, wie 511.500 Bäume im Jahr binden könnten.

E-Mobilität

- ⇒ Es stehen über 100 Ladestationen für Elektrofahrzeuge zur Verfügung - betrieben mit grünem Strom.

Öffentlicher Verkehr

- ⇒ Das ICM München sowie die Messe sind hervorragend an den öffentlichen Nahverkehr angebunden, was zur CO₂-Reduzierung beim An- und Abreiseverkehr beiträgt.

Was machen wir als Veranstalterin

- ⇒ Größtmöglicher Verzicht auf Papier und Drucke
- ⇒ Nutzung digitaler Lösungen – DGGG-App, Online-Evaluation, pdf-Versand aller Bestätigungen und Zertifizierungen
- ⇒ Bereitstellung von Wasserspendern
- ⇒ Hinweis an alle Teilnehmenden zur Nutzung eigener Trinkflaschen
- ⇒ Umweltfreundlicher Reiseservice mit der Deutschen Bahn
- ⇒ Nachhaltiger, wiederverwendbarer Standbau
- ⇒ Reduzierung von Auslagen

Nachhaltigkeit weiterdenken

Helfen Sie uns, unsere Nachhaltigkeitsmaßnahmen weiter zu verbessern! Ihr Feedback ist ein wichtiger Beitrag zur Weiterentwicklung unserer Umweltinitiativen.

Machen Sie mit!

Nachhaltigkeit liegt uns am Herzen. Deshalb laden wir Sie ein, aktiv an unseren umweltfreundlichen Maßnahmen teilzunehmen. Ihr Beitrag unterstützt nicht nur eine ressourcenschonende Durchführung des Kongresses, sondern setzt zugleich ein wichtiges Zeichen für mehr ökologische Verantwortung.



ZUSATZRÄUME, MEETINGRÄUME

Raumbuchungen für interne Meetings, Presseevents, Produktpräsentationen oder oder oder können über die KelCon GmbH vorgenommen werden.

Bitte senden Sie Ihre Anfrage an Britta Kettler,
dggg-sponsoring@kelcon.de mit folgenden Angaben:

- Datum
- Uhrzeit
- Gewünschte Raumgröße
- Gewünschte Bestuhlung (Reihe, U-Form, Block etc.)
- Gewünschte techn. Ausstattung

Gern erstellen wir Ihnen dann ein Angebot.



Die Räume befinden sich im 2. OG des ICM München

Save the Dates

36. KONGRESS DER DEUTSCHEN KONTINENZ GESELLSCHAFT

99. Seminar des Arbeitskreises
Funktionelle Urologie

14.-15. November 2025 | Stadthalle Bielefeld

www.kontinenzkongress.de



Deutsche Gesellschaft für Senologie e.V. 45. JAHRESKONGRESS



11.-13. Juni 2026

ICM - Internationales Congress Center München

STORNIERUNGSBEDINGUNGEN & BANKDATEN

Ab bestätigtem Buchungseingang bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn (22. Juli 2026) werden bei Stornierung 50% des Grundpreises berechnet, sofern die gebuchte Sponsoringleistung bzw. Ausstellungsfläche weiterverkauft werden kann.

Sollte die gebuchte Leistung nicht weiterverkauft werden können, werden 100% des Grundpreises berechnet.

Ab 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn (23. Juli 2026) werden bei einer Stornierung 100% des Grundpreises, unabhängig von einem Weiterverkauf, berechnet.

Stornierungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform an die KelCon GmbH.

Die Stornierungsbedingungen werden mit Unterschrift auf den Buchungsf formularen bzw. dem Firmendatenblatt verbindlich anerkannt.

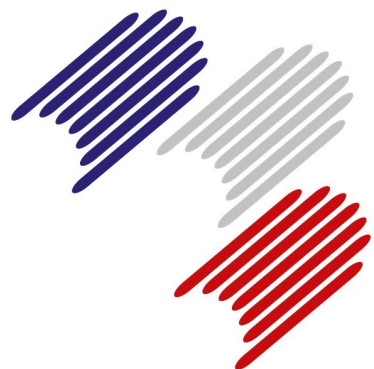
Bankdaten für Ausstellungs- und Sponsoringgebühren

Frankfurter Volksbank
Kontoinhabende: KelCon GmbH
IBAN: DE78 5019 0000 0008 9911 11
BIC: FFVBDEFFXXX
Verwendungszweck: RE-Nr. + Firmenname

Bankdaten für Teilnahmegebühren (Zugang zum wiss. Programm)

Deutsche Bank München
Kontoinhaber: Deutsche Gesellschaft für Gynäkologie und Geburtshilfe e.V.
IBAN: DE02 7007 0024 0535 4840 01
BIC: DEUTDEDBMUC
Verwendungszweck: RE-Nr. + Firmenname

KelCon



*Kongresse & Konferenzen
hybrid, präsent, online*

Company & Customer Care

Educational Service

Geschäftsstellenmanagement

Business Travel Service

Engagiert, persönlich und flexibel

KelCon GmbH | Tauentzienstraße 1 | 10789 Berlin | Tel.: +49 30 679 66 88 500 | info@kelcon.de

www.kelcon.de



COMPANY & CUSTOMER CARE

... Firmenkunden rundum gut betreut

Unsere SpezialistInnen der Abteilung Company & Customer Care kümmern sich um die Belange unserer FirmenkundInnen. Unsere FirmenpartnerInnen werden im Bereich Healthcare Compliance von unserem fachkundigen Team beraten, im Bereich Verwaltungs- und Refererierendenmanagement unterstützt sowie bei der Reiseplanung zu Kongressen vorab und vor Ort betreut. Auf Wunsch können zudem Incentives, firmen-exklusive und allgemeine Fortbildungsveranstaltungen individuell nach Ihren Vorgaben geplant werden. Der integrierte Hotel-Service bearbeitet gerne individuelle Zimmeranfragen und übernimmt den Buchungsprozess.

Unser Leistungsspektrum basiert auf einem kompetenten Service, welcher jederzeit, nach einem Baukasten-System, für Sie zur Verfügung steht. Alle hier aufgeführten Leistungen können entweder einzeln, persönlich auf Sie zugeschnitten oder als Gesamtpaket gewählt werden.

Healthcare Compliance

Die Gesetzeslage im Zuwendungsrecht erlebt einen stetigen Wandel und erfordert kontinuierliche Weiterbildung. Unsere kompetenten und geschulten (FSA, BVmed, Eucomed) MitarbeiterInnen sind stets auf dem neusten Wissensstand und unterstützen Sie gerne bei der Einhaltung nationaler und internationaler Verbandsrichtlinien sowie spezifischen Firmenrichtlinien. Eine chronologische Dokumentation der einzelnen Arbeitsschritte ist für uns selbstverständlich und garantiert Ihnen größtmögliche Transparenz.

Verwaltungsmanagement

Verwaltungsaufgaben für eine bevorstehende Veranstaltung sind zeitaufwändig und schwer in den betrieblichen Alltag zu integrieren.

Schaffen Sie sich Freiraum für die wissenschaftliche Programmplanung und überlassen Sie die Teilnehmendenregistrierung den ExpertInnen von KelCon.

Gerne übernehmen wir das Erstellen und den Versand von Einladungsschreiben und Dienstherrengenehmigungen, die telefonische Kundenbetreuung bei Rückfragen, den Bestätigungsversand inklusive aller relevanten Daten sowie die stetige Aktualisierung Ihrer Teilnehmerliste. Wir bieten Ihnen eine umfassende Unterstützung anhand Ihrer Firmenrichtlinien und unter verantwortungsbewusstem Einsatz Ihrer Verwaltungsdokumente für eine reibungslose Veranstaltungsdokumentation

Fortbildungsveranstaltungen & Incentives

Ob Incentive, firmen-exklusive oder allgemeine Fortbildung - Sie konzentrieren sich auf die inhaltlichen Schwerpunkte und wir uns auf Ihre logistischen Belange. Nach Ihren Vorstellungen und Wünschen wählen wir einen Veranstaltungsort, buchen wir Hotels für Teilnehmende und Referierende, organisieren wir die Veranstaltungstechnik und das Catering und erstellen Printmedien. Gerne betreuen wir Sie auch vor Ort und überwachen den gesamten Veranstaltungsablauf. Um eine größtmögliche Transparenz für Sie gewährleisten zu können, unterliegt das Projekt einer stetigen Budgetkontrolle und schließt mit einer detaillierten Abrechnung ab.

Kontaktieren Sie uns gerne für weitere Informationen

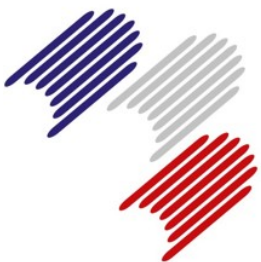


Company & Customer Care

Melanie Czaplik

☎ +49 30 679 66 88 542

✉ m.czaplik@kelcon.de

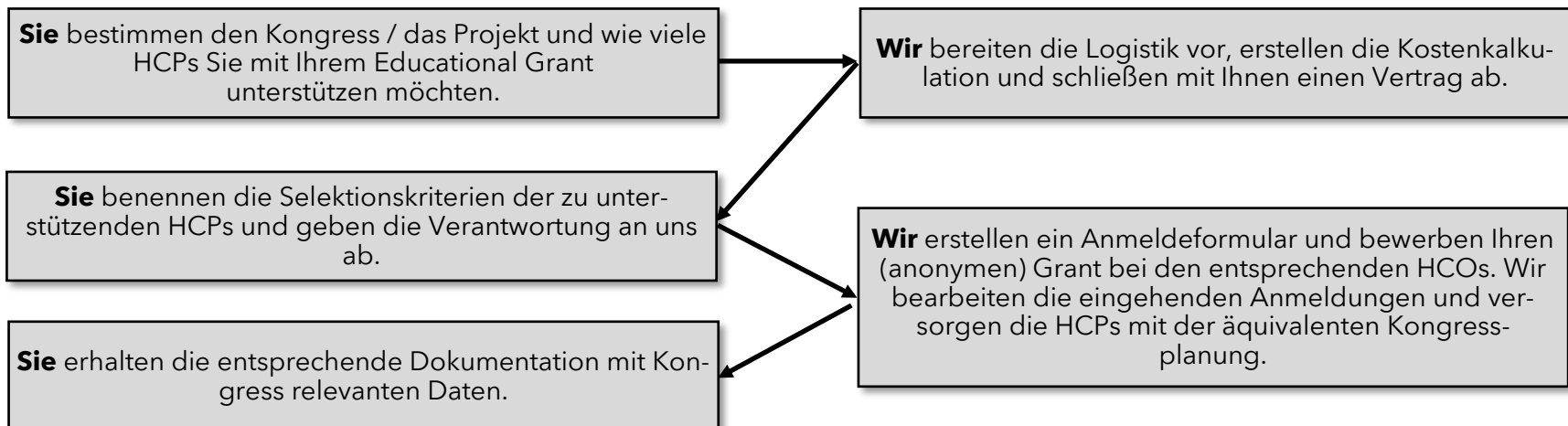


EDUCATIONAL SERVICE

Sponsoring von medizinischem Fachpersonal zu externen Fort- und Weiterbildungen

Mit mehr als 20 Jahren Erfahrung steht Ihnen mit der KelCon GmbH ein Fachteam zur Verfügung, welches mit dem Geschäftsbereich „Educational Service“ auf die **Kodex-Vorschriften** reagiert. Wir verwalten **Ihren Grant**, achten auf die Angemessenheit der genehmigten Leistungen und garantieren die Einhaltung aller im Kodex verankerten Vorschriften und Selektionskriterien.

Das heißt im Detail:



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Vereinbaren Sie noch heute einen Gesprächstermin



Educational Service

Sandra Wehr

☎ +49 30 679 66 88 56

✉ s.wehr@kelcon.de

Nicht-verwendete Grants können für die Nachwuchsförderung und kleinere Kongresse eingesetzt werden.



KOMMEN SIE GUT AN

Reiseservice

... mit unserer fachkundigen Unterstützung bringen wir Sie an Ihr Ziel.

Unser engagiertes Team im Bereich Firmenreisedienst unterstützt Sie gerne bei Ihrer individuellen Reiseplanung. Eine persönliche Beratung ist für uns ebenso selbstverständlich wie eine schnelle und serviceorientierte Bearbeitung Ihrer Anfragen. Unsere kompetenten Mitarbeiterinnen übernehmen für Sie Flug- und Bahnbuchungen sowie individuelle Reisedienstleistungen. Für die Anreise zu nationalen und internationalen Kongressen bieten wir zudem spezielle Sonderkonditionen.

Flug

Als Ihre Ansprechperson im Bereich Flug übernehmen wir für Sie den Preisvergleich unterschiedlicher Fluglinien, nationale und internationale Flugbuchungen sowie die Ausstellung von Flugtickets aller gängigen Airlines. Sollten Sie zusätzlich Wünsche haben oder sich Ihre Pläne einmal ändern, unterstützen wir Sie als Ihre persönliche Ansprechperson. Gerne kontaktieren wir Ihre Airline, melden Sondergepäck an und nehmen Umbuchungen vor.

Bahn

Sie möchten mit der Bahn zu einem Geschäftstermin oder Meeting reisen? Als Partner der Deutschen Bahn stellen wir individuell europäische Bahnfahrkarten aus und stehen Ihnen als kompetente Ansprechperson für Änderungen, Kundenwünsche und Sondertarife zur Verfügung.

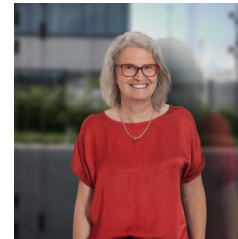
Reisedienstleistungen

Gerne leistet unser erfahrenes Team eine rundum Betreuung für Ihre Reise. Im Vorfeld kümmern wir uns um die Beantragung eines gültigen Visums sowie um nationale und internationale Hotelbuchungen nach Ihren Vorgaben und leisten Unterstützung beim Finden des passenden Mietwagens. Während und nach Ihrer Reise stehen wir Ihnen selbstverständlich als kompetenter Ansprechpartner jederzeit zur Verfügung.

Kongressanreise

Sie nehmen individuell oder im Rahmen einer Reisegruppe an einem Kongress teil? Gerne erstellen wir Ihnen einen persönlichen Reiseplan unter Einbeziehung aller Beförderungsvarianten. Profitieren Sie von unseren Sonderkonditionen für Eventtickets und Gruppentarifen. Lassen Sie sich von unseren ExpertInnen individuell beraten.

Vereinbaren Sie jetzt einen Gesprächstermin mit unseren Spezialistinnen der Abteilung Business Travel Service:



Business Travel Service

Tanja Schmitt

☎ +49 30 679 66 88 588

✉ firmendienst@kelcon.de

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Inhalt

1. **Anmeldung/Zulassung**
2. **Zahlungsbedingungen/Vertragsauflösung**
3. **Druckerzeugnisse**
4. **Fachausstellung**
5. **Hausrecht und Einhaltung der polizeilichen Bestimmungen**
6. **Versicherung, Rechts-, Datenschutz**
7. **Schlussbedingungen**

1. Anmeldung/Zulassung

Die Anmeldung zur Beteiligung an der Veranstaltung kann nur über das offizielle Formular erfolgen. Ein Anspruch auf Zulassung durch die KelCon GmbH besteht dadurch nicht. Mit rechtsverbindlicher Unterschrift seitens eines Zeichnungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erkennt der Besteller die allgemeinen Teilnahmebedingungen in allen Punkten als verbindlich an. Einseitige Änderungen durch den Besteller haben keine rechtliche Wirkung, sofern die KelCon GmbH sie nicht schriftlich bestätigt. Der Besteller hat dafür einzustehen, dass auch die von ihm im Rahmen der Auftragserteilung beschäftigten Personen, seine Erfüllungsgehilfen und andere Beauftragte, den gesamten Vertrag einhalten. Er hat die allgemeinen Teilnahmebedingungen entsprechend zur Kenntnis zu geben.

2. Zahlungsbedingungen/Vertragsauflösung

Die Rechnungsbeträge für bestellte Leistungen und sämtliche Nebenkosten sind ohne Abzug innerhalb von 21 (einundzwanzig) Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen. Die KelCon GmbH ist berechtigt, bestellte Mietmaterialien und Dienstleistungen vor Veranstaltung abzurechnen. Generell können Zahlungen nur in Euro (€) vorgenommen werden.

Ab getätigter Anmeldung bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn werden bei Stornierung 50% des Grundpreises berechnet, sofern die gebuchte Sponsorleistung bzw. Ausstellungsfläche weiterverkauft werden kann. Sollte die gebuchte Leistung nicht weiterverkauft werden können, werden 100% des Grundpreises berechnet. Ab 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn werden bei einer Stornierung 100% des Grundpreises, unabhängig von einem Weiterverkauf, berechnet. Stornierungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform an die KelCon GmbH.

Die KelCon GmbH ist berechtigt, bei Nichteinhaltung von Zahlungsfristen, bei Verstößen seitens des Bestellers gegen das Hausrecht oder die Hausordnung des Veranstaltungsortes, wenn die Voraussetzungen für die Person des angemeldeten Bestellers nicht mehr vorliegen oder dem Veranstalter nachträglich Gründe bekannt werden, deren rechtzeitige Kenntnis eine Nichtzulassung gerechtfertigt hätte, vom Vertrag zurückzutreten. Dies gilt insbesondere für den Fall der Eröffnung eines Konkurs- oder Vergleichsverfahrens sowie den Eintritt der Zahlungsunfähigkeit des Bestellers. Der Besteller hat die KelCon GmbH hierüber unverzüglich zu informieren. Die KelCon GmbH ist dann berechtigt, die Anmeldebestätigung entschädigungslos zurückzuziehen und über die bestellte Leistung anderweitig zu verfügen. Die zahlungssäumige Firma haftet für jeden der KelCon GmbH entstandenen Ausfall.

Sollte der KelCon GmbH eine anderweitige Vermarktung möglich sein, so behält sie trotzdem einen Anspruch gegen den Erstbesteller auf Kostenbeteiligung in Höhe von 25 % der vereinbarten/in Rechnung gestellten Leistung zzgl. Umsatzsteuer. Zur Sicherung ihrer gesamten Forderung einschließlich künftiger Ansprüche kann die KelCon GmbH vom gesetzlichen Vermieterpfandrecht Gebrauch machen. Eine Haftung für Schäden an zurückgehaltenem Gut übernimmt die KelCon GmbH nicht. Als Aussteller hat der Besteller über die Eigentumsverhältnisse an den ausgestellten Gegenständen jederzeit Auskunft zu geben. Der Besteller kann nach seiner Zulassung das Vertragsverhältnis nicht mehr lösen.

Bei höherer Gewalt oder anderen Gründen, die es der KelCon GmbH unzumutbar machen die Veranstaltung durchzuführen (z.B. nicht akzeptable Sicherheitsrisiken), ist die KelCon GmbH berechtigt, die Veranstaltung zeitlich oder örtlich zu verschieben, die Dauer zu verändern oder die Veranstaltung abzusagen. Die KelCon GmbH ist dem Besteller gegenüber nur schadensersatzpflichtig, wenn sie die Gründe für die Änderung oder die Absage zu vertreten hat. Im Falle einer Änderung der Veranstaltung gilt dieser Vertrag entsprechend fort. Die Firma kann eine Anpassung des Vertrages verlangen oder von diesem zurücktreten, soweit für sie aufgrund der Änderung der Veranstaltungsplanung aus objektiven Gründen unter Berücksichtigung der ursprünglichen Motivation, diesen Vertrag zu schließen, an dem Vertrag kein Interesse mehr besteht. Im Falle einer Absage ist der Vertrag nach § 346 BGB rückabzuwickeln. Die Vergütung nach diesem Vertrag ist von der KelCon GmbH an die Firma zu erstatten, soweit Teilleistungen noch nicht erbracht worden sind. Die Nennung der Firma in Druckerzeugnissen und/oder digitalen bzw. sonstigen Ankündigungen soll einem Anteil von 20 % der vereinbarten Vergütung entsprechen. Von diesem Anteil kann in beide Richtungen abgewichen werden, soweit eine Partei nachweisen kann, dass die tatsächlich erbrachten Teilleistungen weniger oder mehr wert waren.

3. Druckerzeugnisse

Die KelCon GmbH behält sich vor, Anzeigenaufträge aufgrund des Inhalts, der Herkunft oder der technischen Form nach einheitlichen, sachlich gerechtfertigten Grundsätzen abzulehnen, wenn der Inhalt gegen Gesetze oder behördliche Bestimmungen verstößt oder deren Veröffentlichung den Interessen der Veranstaltung widerspricht. Die Ablehnung eines Auftrages wird dem Besteller unverzüglich mitgeteilt. Für die rechtzeitige Lieferung von Anzeigentexten und einwandfreien Druckunterlagen ist der Besteller verantwortlich. Für erkennbar ungeeignete oder beschädigte Druckunterlagen fordert die KelCon GmbH unverzüglich Ersatz an. Die KelCon GmbH gewährleistet die für den belegten Titel übliche Druckqualität im Rahmen der durch die Druckunterlagen gegebenen Möglichkeiten. Reklamationen müssen innerhalb von vier Wochen nach Eingang von Rechnung und Beleg geltend gemacht werden.

4. Fachausstellung

Bei Zulassung zur Ausstellung erhält die Firma eine Bestätigung und rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn einen Ausstellungsplan sowie alle relevanten Informationen. Diese gelten nur für die darin benannte Firma. Eine auch nur teilweise Übertragung der durch die Zulassung bestätigten Rechte und Pflichten auf andere, die Untervermietung, Verlegung, Teilung und Tausch eines Standes sind unzulässig. Für Ausnahmen muss eine schriftliche Zustimmung von der KelCon GmbH eingeholt werden. Die Platzzuteilung und Bemessung der Standgröße erfolgt u. a. bedingt durch die vorhandenen Räumlichkeiten. Wünsche der Ausstellerfirmen werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Anspruch besteht jedoch nicht. Die KelCon GmbH behält sich in Sonderfällen vor, der Ausstellerfirma bis zehn Tage vor Ausstellungsbeginn einen anderen Stand (Maß und/oder Lage) zuzuweisen, auch wenn bereits eine anders lautende Standbestätigung erfolgt ist.

Wird der KelCon GmbH die Verfügung über eine zugewiesene Standfläche unmöglich, so kann der Aussteller lediglich die bezahlte Standmiete zurückverlangen. Generell entscheidet die KelCon GmbH über die Zulassung von Ausstellern und Ausstellungsgegenständen nach Prüfung des Anmeldeformulars.

Wollen mehrere Aussteller gemeinsam einen Stand mieten, so haben sie in der Anmeldung einen von ihnen bevollmächtigten Ausstellungsvertreter zu benennen, mit dem allein verhandelt wird. Der Bevollmächtigte haftet für ein Verschulden seiner Vollmachtgeber wie für eigenes Verschulden. Die beteiligten Aussteller haften dem Veranstalter gegenüber als Gesamtschuldner.

Die KelCon GmbH ist berechtigt, nicht genehmigte Exponate sowie Ausstellungsstücke, die nicht in den Rahmen der Ausstellung passen oder sich als ungeeignet erweisen sowie die Ausstellung, deren Besucher oder benachbarte Stände gefährden, belästigen oder stören, zurückzuweisen oder entfernen zu lassen. Kommt der Aussteller dem Verlangen nicht nach, so entfernt die KelCon GmbH die Ausstellungsgegenstände mit gerichtlicher Hilfe auf Kosten des Ausstellers. Schadenersatzansprüche irgendwelcher Art gegenüber der KelCon GmbH stehen der Ausstellerfirma in diesen Fällen nicht zu. Für die Gestaltung des Standes bestehen von Seiten der Baubehörden Sicherheitsauflagen. In diesem Zusammenhang sind die Standgestaltung, die verwendeten Baumaterialien sowie die Exponate genau zu spezifizieren, damit die Genehmigung der Bauaufsicht eingeholt werden kann. Das Genehmigungsverfahren kann grundsätzlich nur über die KelCon GmbH eingeleitet werden. Es können keinerlei Schadenersatzansprüche gegen die KelCon GmbH oder den Vermieter des Veranstaltungsortes geltend gemacht werden, die aus Auflagen seitens der Bauaufsicht resultieren. Sollte eine Genehmigung und/oder Zustimmung nicht oder mit Auflagen erteilt werden, wird der Besteller entsprechend informiert. Zur Fristenwahrung, Einlegung von Rechtsbehelfen etc. sind weder die KelCon GmbH noch der Vermieter des Veranstaltungsortes verpflichtet. Die KelCon GmbH und der Vermieter des Veranstaltungsortes haften nur für Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von ihrer Seite entstanden sind. Gegen die KelCon GmbH oder gegen den Vermieter des Veranstaltungsortes können keinerlei Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden, die aus Auflagen seitens der Bauaufsicht und anderer Behörden resultieren.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

4.1. Standaufbau

Der Standaufbau hat so zu erfolgen, dass die bau- und feuerpolizeilichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Sicherungsbestimmungen eingehalten werden (TÜV, VDE, DIN u.ä.). Die Auf- und Abbaueiten werden rechtzeitig mitgeteilt und sind vom Aussteller und seinen Erfüllungsgehilfen einzuhalten. Ein vorzeitiger Aufbau und verlängerter Abbau sind nicht möglich. Über nicht termingerecht belegte Flächen oder aufgebaute Stände kann die KelCon GmbH verfügen. Der säumige Aussteller kann weder Schadenersatzansprüche noch Anspruch auf Rückerstattung der Standmiete geltend machen. Der Aussteller gewährleistet, dass keinerlei Abbauarbeiten – auch nicht das Entfernen oder Verpacken von Einzelobjekten – vor dem offiziellen Ausstellungsende vorgenommen werden.

Die maximale Standbauhöhe beträgt 2,50 m, sofern die Standbauhöhe 2,50 m überschreitet, ist dies mit der Bestellung der Standfläche bei der KelCon GmbH zu beantragen. Doppelstockbauten sind nicht zugelassen. Deckenkonstruktionen müssen so beschaffen sein, dass sie die vorhandene Sprinkleranlage in ihrer Wirkung nicht beeinträchtigen. Demzufolge darf der Anteil der geschlossenen Deckenflächen nur max. 25% der Grundfläche betragen. Deckenkonstruktionen einschließlich Deckenraster müssen nicht brennbar sein (DIN 4102, A1, A2). Sämtliches weiteres Standbaumaterial muss nach DIN 4102 mindestens schwer entflammbar sein. Entsprechende Zertifikate sind vorzulegen. Der Aussteller ist für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen verantwortlich. Notausgänge, Zu- und Abgänge, Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungen, Schalttafeln und Fernsprechverteiler müssen frei zugänglich sein und unverstellt bzw. unverbaut bleiben. Alle Aufbauten in den Ständen müssen von Be- und Entlüftungsschlitzen mindestens 0,5 m entfernt sein. Dies gilt auch für den Fall, dass sich derartige Einrichtungen in dem angemieteten Standbereich befinden oder der Stand durch einen Notausgang geteilt ist. Die Verwendung von Feuer und Licht zu Koch-, Heiz- und Betriebszwecken, der Gebrauch von Tauchsiedern sowie das Anschließen von Heiz- und Kochgeräten ohne thermischen Abschaltenschutz (Trockengehschutz) sind verboten. Druckgas-Flaschen sind generell genehmigungspflichtig. Handlungen, die als feuergefährlich anzusehen sind, bedürfen einer behördlichen Genehmigung, die über die KelCon GmbH zu beantragen ist. Die technischen Einrichtungen des Veranstaltungsortes dürfen nur von dessen Hauspersonal bedient werden. Sofern ausstellereigene Teppichböden oder -fliesen verlegt werden sollen, dürfen sie nicht mit dem hauseigenen Fußboden verklebt werden. Ist zur Fixierung eine Verklebung erforderlich, so müssen zusätzlich Holz- oder Pressspanböden verlegt werden (auf denen dann die Verklebung erfolgt). Die Verlegeart ist mit der KelCon GmbH abzustimmen. Teppichband darf nicht verwendet werden. Sämtliche Materialien müssen den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Die Verwendung von Klebstoffen, Klebestreifen, Möbellefern, Nägeln, Schrauben usw. zur Befestigung von Materialien an Wänden, Bodenflächen oder Decken ist untersagt. Jegliche Einbauten und Veränderungen an vorhandenen Einrichtungen, Möblierung und Anlagen sind nicht gestattet. Beschädigungen des Fußbodens, der Wände und der Decken sowie das Anstreichen und Tapezieren von Gebäudeteilen sind nicht gestattet.

Durch Beschädigung entstehende Kosten zur Wiederherstellung des alten Zustandes gehen zu Lasten des Ausstellers. Wiederinstandsetzungsarbeiten können nur auf Veranlassung des Vermieters des Veranstaltungsortes durch von ihm beauftragte Firmen ausgeführt werden. Bis Aufbaueiten sind Leergut und Baumaterial zu entfernen. Die evtl. anfallenden Transportkosten sind vom Aussteller zu tragen.

4.2. Offenhaltungspflicht

Die ausstellende Firma ist verpflichtet, ihren Stand während der Öffnungszeiten besetzt und sauber zu halten.

4.3. Werbung

Werbung aller Art ist den Ausstellern nur innerhalb der von ihnen gemieteten Fläche für die von ihnen hergestellten oder vertriebenen Ausstellungsgüter erlaubt. Aufdringliche, in den Rahmen der Ausstellung nicht passende Werbung ist zu vermeiden. Optische, sich bewegende und akustische Werbemittel sind nur gestattet, sofern kein anderer belästigt wird, und bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die KelCon GmbH. Das gilt insbesondere für Lautsprecherwerbung, Diapositiv- oder Filmvorführungen sowie Showeinlagen und das Anbringen von Plakaten oder Hinweisen an Stellen innerhalb und außerhalb des Veranstaltungsortes. Die KelCon GmbH ist berechtigt, die dieser Bestimmung nicht entsprechende Werbung zu entfernen. Die Kosten dafür trägt der Aussteller. Für Beschädigungen durch die Entfernung wird keine Haftung übernommen.

4.4. Direktverkauf

Der Direktverkauf von Ausstellungsstücken und die Abgabe von Mustern gegen Entgelt sind nicht gestattet, sofern sie nicht ausdrücklich zugelassen werden. Der Aussteller hat insbesondere die gewerbe- und gesundheitspolizeilichen Genehmigungen zu beschaffen und einzuhalten.

4.5. Gastronomie

Sollte Bewirtung der Aussteller erwünscht sein, ist eine frühzeitige Bekanntgabe der Anforderungen an den Ansprechpartner notwendig.

4.6. Bild- und Tonaufnahmen

Das Fotografieren von Ständen oder Standteilen ist nur mit Genehmigung des Standinhabers gestattet und darf während der Öffnungszeiten nur erfolgen, wenn der Besucherverkehr dadurch nicht behindert wird. Die KelCon GmbH ist berechtigt, Fotografien, Zeichnungen sowie Film- und Videoaufnahmen vom Ausstellungsgeschehen, den Ausstellungsbauten und -ständen sowie den Ausstellungsobjekten anfertigen zu lassen und für Werbung oder für Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass Einwendungen dagegen erhoben werden können. Das gilt auch für Aufnahmen, die Presse oder Fernsehen mit Zustimmung der KelCon GmbH direkt anfertigen.

4.7. Bewachung der Ausstellung

Für die allgemeine Bewachung außerhalb der Öffnungszeiten der Ausstellung (nicht während der Auf- und Abbaueiten) sorgt die KelCon GmbH. Eine Stand- bzw. Exponatbewachung ist nicht gegeben.

4.8. Reinigung

Die KelCon GmbH sorgt für die allgemeine Reinigung der Gänge in den Ausstellungsbereichen. Die Reinigung des Standes obliegt dem Aussteller. Sie muss täglich vor Eröffnung der Veranstaltung beendet sein. Sofern kein ausstellereigenes Personal eingesetzt wird, ist eine von der KelCon GmbH zugelassene und beauftragte Firma mit der Standreinigung zu betrauen.

4.9. Standabbau

Der Aussteller kann nach Beendigung der Ausstellung über sein Ausstellungsgut erst dann verfügen, wenn die fälligen Forderungen des Veranstalters beglichen worden sind. Der Veranstalter ist berechtigt, notfalls das Ausstellergut sicherzustellen und einlagern zu lassen, bis die Forderungen erfüllt sind. Kosten der Sicherstellung und Einlagerung gehen zu Lasten des betreffenden Ausstellers. Für zurückgelassene Ausstellungsgegenstände und Standbaumaterialien, die bis zum offiziellen Abbauende nicht entfernt sind, wird keine Haftung übernommen. Die KelCon GmbH veranlasst ohne Prüfung des Wertes die Entsorgung dieser Materialien zu Lasten des Mieters.

4.10. Abfallbeseitigung

Der Mieter ist für von ihm verursachte Abfälle verantwortlich und verpflichtet, für eine fachgerechte Entsorgung Sorge zu tragen. Vom Mieter beauftragte Firmen (z. B. Standbauer) sind von diesen Richtlinien zu informieren. Sonderabfälle (wie z. B. Batterien, Farben, Lacke etc.) dürfen weder zwischen- noch abgelagert werden. Abfälle, die beispielsweise mit Öl oder Emulsionen vermischt sind, gelten als Sonderabfall. Die Ausstellungsfläche ist besenrein zu verlassen. Eine eventuelle notwendige Nachreinigung wird dem Aussteller in Rechnung gestellt. Für Abfälle bzw. Reststoffe, die lose zurückbleiben, wird eine erhöhte Gebühr erhoben.

4.11. Haftung

Die verschuldensunabhängige Haftung durch die KelCon GmbH für anfängliche Mängel der Mietsache (Garantiehaftung) ist ausgeschlossen. Ferner ist die Haftung für Schäden ausgeschlossen, die infolge leichter Fahrlässigkeit von der KelCon GmbH oder ihrer Erfüllungsgehilfen entstehen. Weder die KelCon GmbH noch der Vermieter des Veranstaltungsortes haften für eingebrachte oder eingelagerte Sachen von Dritten. Dies bezieht sich auch auf Ausstellungsgüter. Ein Verwahrungsvertrag kommt nicht zustande.

Die KelCon GmbH und der Vermieter des Veranstaltungsortes übernehmen für Personen- und Sachschäden, insbesondere für den Verlust von Gegenständen – auch während der Auf- und Abbaueiten – sowie für die Garderobe keine Haftung.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Der Aussteller haftet nach allgemeinen Regeln. Für alle Personen- und Sachschäden, die am Veranstaltungsort, am Gebäude, an den Einrichtungen, den Verlade- und Parkplätzen entstehen und vom Aussteller, dessen Personal, seinen Erfüllungsgehilfen beim Standbau oder deren Fahrzeugen schuldhaft verursacht werden, haftet der Aussteller für sich und seine Beauftragten. Schadensmeldungen sind sofort der KelCon GmbH und dem Vermieter des Veranstaltungsortes zuzuleiten.

5. Hausrecht und Einhaltung der polizeilichen Bestimmungen

Mit Einsendung der unterschriebenen Anmeldung unterwirft sich der Besteller und dessen Beauftragte den vorstehenden und allen weiteren im Interesse der Veranstaltung zu erlassenden Bestimmungen, ferner allen polizeilichen oder sonstigen behördlichen Vorschriften. Der Besteller ist dafür verantwortlich, dass die Vorschriften der örtlichen Bauordnung, der ihn betreffenden Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO), sämtliche gewerbe-, polizei- und gesundheitsrechtlichen sowie sonstige gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden. Der Besteller unterliegt während der Veranstaltung auf dem gesamten Gelände dem Hausrecht des Vermieters des Veranstaltungsortes. Den Anordnungen der bei ihm Beschäftigten, die sich durch einen Dienstausweis legitimieren, ist Folge zu leisten. Der Besteller hat sich umweltgerecht zu verhalten.

6. Versicherung, Rechts-, Datenschutz

6.1. Versicherung

Der Besteller ist verpflichtet, selbst für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen; er hat insbesondere eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die für Personen-, Sach- und Mietschäden im Zusammenhang mit der Veranstaltung eintritt. Eine zusätzliche Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung der Eigentumsgegenstände des Bestellers während der Veranstaltung und während des Transports wird empfohlen.

6.2. Gewerblicher Rechtsschutz

Urheberrechte und sonstige gewerbliche Schutzrechte im Rahmen der Teilnahme hat der Besteller sicherzustellen. Eine Anmeldung und Gebührenerzahlung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit des Bestellers.

6.3. Bundesdatenschutzgesetz

Die personenbezogenen Daten der Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

7. Schlussbestimmungen

Wenn vom Besteller oder seinen Beauftragten gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen wird und die getroffenen Maßnahmen nicht rückgängig gemacht werden, behält sich die KelCon GmbH vor, den Besteller von der Veranstaltungsteilnahme auszuschließen. Ersatzansprüche des Bestellers sind nicht gegeben.

Ansprüche irgendwelcher Art an die KelCon GmbH oder den Vermieter des Veranstaltungsortes sind spätestens bis 14 Tage nach Veranstaltungsbeendigung mittels eingeschriebenen Briefs geltend zu machen. Spätere Forderungen werden hiermit ausgeschlossen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Teilnahmebedingungen unwirksam sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Regelungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist so abzuändern, dass der beabsichtigte Zweck erreicht wird.

Nebenabmachungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie von der KelCon GmbH schriftlich bestätigt wurden.

Erfüllungsort ist Berlin. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus diesem Vertragsverhältnis und aus Anlass dieses Vertrages unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

KelCon GmbH Congresses & Conference