

Reise + Camping 2022

16. Februar – 20. Februar 2022

REISE 
+ CAMPING
16.–20.02.22

AUFBAU / ABBAU

Aufmaßfarbe: grün

AUFBAU Sonntag, 13.02.2022 – Dienstag, 15.02.2022

13.-14.02. = 07.00 bis 20.00 Uhr, 15.02. = 07.00 bis 16.00 Uhr,
Restarbeiten innerhalb d. Standfläche bis 20:00 Uhr

ABBAU Sonntag 20.02.2022 ab 18:00 Uhr innerhalb d.
Standfläche, Einfahrt in das Gelände ab 19:15 Uhr

ABBAUENDE Dienstag 22.02.2022, 16:00 Uhr

LOGISTIK

Die **Einfahrtscheine zum Abbau** erhalten Sie am **Freitag**
18.02.2022 im Service Center Mitte, Halle 6 im 1. OG, von
9:00 Uhr -12:00 Uhr

Ansprechpartner

York Radszuhn

Telefon: +49 (0)201 72 44-269

E-Mail: logistik@messe-essen.de

SICHERHEIT/STANDPARTY

Der **Aufenthalt auf dem Messegelände** während der
Laufzeit ist den Ausstellern zwei Stunden vor Beginn und eine
Stunde nach Messeschluss gestattet. Außerhalb der
Öffnungszeiten benötigen Sie eine entsprechende
Genehmigung.

verlängerter Aufbau/Abbau € 175,- je Stand

Nachtaufbau/Nachtabbau € 480,- je Stand

Ansprechpartner

Michael Bylsma

Telefon: +49 (0)201 72 44-270

E-Mail: michael.bylsma@messe-essen.de

ABFALL

Für **Abfälle**, die nicht angemeldet oder **in den Hallen** zurückgelassen werden, wird eine **erhöhte Gebühr** von
€ 200,-/cbm bzw. € 3,-/qm für Teppichboden erhoben.

BESTELLFRIST Serviceleistungen

Alle Servicebestellungen

RÜCKSENDETERMIN 12.01.2022

Ab dem Bestelleingang, 13.01.2022 - 20 % Aufschlag

Ab dem Bestelleingang, 13.02.2022 – 35% Aufschlag

STANDBAUGENEHMIGUNG

Das Formular für die **Standbaugenehmigung** ist bis
spätestens **6 Wochen vor Aufbaubeginn** einzureichen.
Nähere Einzelheiten zur Standbaugenehmigung finden Sie
unter Punkt 4. der Technischen Richtlinien.

Ansprechpartner

Jens Großkreuz

Telefon: +49 (0)201 72 44-475

E-Mail: jens.grosskreuz@messe-essen.de

AUSSTELLER SERVICE

Ansprechpartner

Tanja Haase

Telefon: +49 (0)201 72 44-349

E-Mail: service@messe-essen.de

Bitte denken Sie an die Vollmacht für Ihren Messebauer!

CORONA-HYGIENEKONZEPT

Für die Umsetzung der Hygienemaßnahmen an den einzelnen
Ständen ist der jeweilige Aussteller verantwortlich. Sie finden das
Hygienekonzept der MESSE ESSEN GmbH übersichtlich
zusammengefasst auf der Startseite der Homepage
www.messe-essen.de.

Messespezifische Informationen zur Reise + Camping 2022

Laufzeit: 16.02.2022 - 20.02.2022
 Webseite: www.reise-camping.de

Bestellfrist Serviceleistungen bis 12.01.2022
 20 % Verspätungszuschlag ab 13.01.2022
 35 % Verspätungszuschlag ab 13.02.2022

Wichtige Links:

[Touristikzentrale Essen](#)
[Geschlossener Ausstellerbereich](#)
[Umweltzone](#)
[Formular vorzeitiger Aufbau](#)
[Verkehrsleitfaden](#)
[Bestellformular Elektroinstallation](#)
[Bestellformular Standbauelemente + Grafik](#)
[Bestellformular Bodenbeläge](#)
[Technische Richtlinien](#)
[AGB](#)

Ansprechpartner-Kontakte

Abteilung Technik Herr Jens Großkreuz Fon: +49(0)201-7244-475 Fax: +49(0)201-7244-349 E-Mail: jens.grosskreuz@messe-essen.de	Abteilung Logistik Herr York Radszuhn Fon: +49(0)201-7244-269 Fax: +49(0)201-7244-1269 E-Mail: logistik@messe-essen.de
Abteilung Ausstellerservice Frau Tanja Haase Fon: +49(0)201-7244-349 Fax: +49(0)201-7244-445 E-Mail: tanja.haase@messe-essen.de	Abteilung Standbau Frau Lea Weiler Fon: +49(0)201-7244-672 Fax: +49(0)201-7244-445 E-Mail: standbau@messe-essen.de

Standaufbau

Sonntag, 13.02.2022 bis Montag, 14.02.2022 07:00 Uhr – 20:00 Uhr
 Dienstag, 15.02.2022 07:00 Uhr – 16:00 Uhr
 (Restarbeiten innerhalb der Standfläche bis 20:00 Uhr)

Standabbau

Sonntag, 20.02.2022 ab 18:00 Uhr innerhalb der Standfläche
 Einfahrt in das Gelände: ab 18:00 Uhr für PKW und Transporter
 für 30 Minuten gegen Kautionschein
 ab 19:15 Uhr für alle Fahrzeuge mit
 Einfahrtschein
 durchgehend bis 21.02.2022 bis 20:00 Uhr
 Ende Standabbau: Dienstag, 22.02.2022 bis 16:00 Uhr
 Stand: 21.12.2021/ Änderungen vorbehalten

Einfahrt in das Messegelände

Aufbau

Alle Aussteller, Messebauer und Lieferanten, die das Messegelände befahren müssen, bitten wir, ab Dienstag, 15.02.2022 zunächst den Check-In auf dem Parkplatz P9 anzufahren. Von dort aus wird die Einfahrt in das Gelände organisiert.

Abbau-Abend

Für die Einfahrt zum Abend-Abbau am Sonntag, 20.02.2022 werden Einfahrtscheine mit Abrufnummern benötigt, die an diesem Abend zur kautionsfreien Einfahrt ins Messegelände berechtigen.

Die Einfahrtscheine erhalten Sie am Freitag, den 18.02.2022 zwischen 09:00 und 12:00 Uhr im Servicebüro (Halle 6, 1. Etage) oder am 20.02.2022 im Servicebüro und auf den Warteparkplätzen P2 und P9. Die Einfahrt ins Messegelände erfolgt am Sonntag, 20.02.2022 ab voraussichtlich 19:15 Uhr für alle Fahrzeuge.

PKW ohne Anhänger können am Sonntag, 20.02.2022 zwischen 18:00 Uhr und 18:30 Uhr das Gelände für 30 Minuten anfahren. Die Hinterlegung einer Kautionshöhe von € 100,- ist erforderlich, eine Anmeldung für diese sog. Kurzabholer-Einfahrt entfällt.

Büro Aussteller-Messeservice

Das Messeleitungs- und Ausstellerservicebüro befindet sich während der REISE + CAMPING ESSEN 2022 vor der Halle 6 im ersten Obergeschoss.

Hier stehen Ihnen alle Ansprechpartner des Aussteller-Messeservices zur Verfügung. Dort können Sie gegebenenfalls zusätzliche Servicebestellungen tätigen.

Öffnungszeiten:

Aufbau

Freitag, 11.02.2022	08:00 Uhr – 16:00 Uhr
Samstag, 12.02.2022	09:00 Uhr – 16:00 Uhr
Sonntag, 13.02.2022	09:00 Uhr – 15:00 Uhr
Montag, 14.02.2022	08:00 Uhr – 18:30 Uhr
Dienstag, 15.02.2022	08:00 Uhr – 19:00 Uhr

Laufzeit

Mittwoch, 16.02.2022	08:00 Uhr – 18:30 Uhr
Donnerstag, 17.02.2022	08:00 Uhr – 18:30 Uhr
Freitag, 18.02.2022	09:00 Uhr – 18:30 Uhr
Samstag, 19.02.2022	09:00 Uhr – 18:30 Uhr
Sonntag, 20.02.2022	09:00 Uhr – 19:00 Uhr

Abbau

Montag, 21.02.2022	08:00 Uhr – 12:00 Uhr
--------------------	-----------------------

Online-Medienpaket

Nutzen Sie als Aussteller der REISE + CAMPING die Vorteile unseres Online-Medienpakets, welches automatisch Bestandteil Ihrer Anmeldung ist. Informieren Sie sich in unserem [YouTube-Video](#) in 90 Sekunden über Ihren Messeerfolg. Die obligatorische Pauschale zum Preis von €99,00 pro Haupt- und Mitaussteller beinhaltet verschiedene Leistungen für Sie:

Online-Ausstellerliste mit Unternehmensdarstellung, Unternehmens- und Produktbeschreibung, Fotos sowie Internet- und E-Mailadresse. Sie haben die Möglichkeit, neben umfangreichen messebezogenen Neuigkeiten auch Unternehmensinformationen, wie z. B. Pressemeldungen in Ihr Profil einzustellen. Verlinken Sie außerdem Ihre Social-Media-Kanäle sowie RSS-Feeds.

Produkt- und Messeneuheiten: Informieren Sie Journalisten und Besucher über Ihr Unternehmen und Ihre Produktneuheiten. Medien, Kunden und potenzielle Besucher können so gezielt auf Ihre Presseinformationen, Anschrift, Websites, Fotos und Logos zugreifen, da alle Informationen mit Ihrem Ausstellerprofil verknüpft sind. Sie laden einen Text hoch – wir kümmern uns um die optimale zielgruppenspezifische Aufbereitung.

Standaktionen: Kündigen Sie Ihre Standaktionen an. Diese erscheinen unter „Programm“ auf der Website und in Ihrem Ausstellerprofil.

Interaktiver Hallenplan: Alle Daten, die Sie eingeben, werden im interaktiven Hallenplan abrufbar sein.

Persönlicher REISE + CAMPING-Banner: Stellen Sie den REISE + CAMPING-Banner mit Ihrer Hallen- und Standnummer auf Ihre Homepage und nutzen Sie den Banner als E-Mail-Abbilder oder laden Sie ihn in Druckqualität herunter.

Mediacenter: Medien, Kunden und potenzielle Besucher können im Mediacenter gezielt auf Ihr offizielles Bildmaterial zugreifen und für ihre Berichterstattung nutzen. Sie haben die Möglichkeit bis zu vier Bilder gratis in unser Mediacenter einzustellen. Nutzen Sie die Chance und präsentieren Sie Ihre Produkte bestmöglich.

Alle Eintragungen können Sie selbständig in unserem „Geschlossenen Ausstellerbereich“ vornehmen: www.messe-essen-digitalmedia.de. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie automatisch per E-Mail.

Ansprechpartner:

Digitale Medien

Fon: +49(0)201-3101 1870

E-Mail: support@messe-essen-media.de

Ausstellerausweise

Ausstellerausweise € 21,85 (zzgl. MwSt.)

Ausstellertageskarten € 5,10 (zzgl. MwSt.)

Gutschein-Codes

Zur REISE+ CAMPING 2022 können zur Weitergabe an Kunden Gutschein-Codes im [Geschlossenen Ausstellerbereich](#) bestellt werden. Die Online-Codes müssen im Internet nach entsprechender Registrierung in ein „Print at home Ticket“ umgewandelt werden. Lediglich die eingelöste Karte bzw. Online-Code wird Ihnen nach Beendigung der Messe mit € 5,35 / Stk. berechnet. Die Bestellung können Sie im „[GAB](#)“ über unsere Website durchführen.

Der reguläre Eintrittspreis pro Person beträgt

Tageskarte 12,00 € (inkl. MwSt.)

Tageskarte ermäßigt 10,00 € (inkl. MwSt.)

2- Tages-Ticket 18,00 € (inkl. MwSt.)

Kinder 0 bis 13 Jahre 1,00 € (inkl. MwSt.)

Messekatalog / Visitor Guide / Online-Banner

Zur REISE + CAMPING 2022 gibt die Nordis Verlag GmbH den offiziellen Messekatalog heraus. Die Formulare für Ihren offiziellen Katalogeintrag sowie mögliche Werbung im Messekatalog, Visitor Guide und Bannerwerbung erhalten Sie auf unserer [Homepage](#).

Wir weisen außerdem darauf hin, dass der offizielle Messekatalog nur vom Nordis Verlag GmbH erstellt und gedruckt wird. Katalog-Eintragungsaufforderungen anderer Verlage haben mit dem offiziellen REISE + CAMPING 2022 Katalog nichts zu tun.

Ansprechpartner:

Nordis Verlag GmbH

Frau Bianca Phan-Ban

E-Mail: bianca.phan-ban@nordis.com

Telefon: +49 (0) 201/894 255 21

RUNDSCHREIBEN AN ALLE AUSSTELLER FÜR DAS MESSEJAHR 2022

Sehr geehrte Damen und Herren,

um Ihnen die Messevorbereitungen zu erleichtern, haben wir für Sie mit diesem Rundschreiben einige wichtige Informationen und Unterlagen zusammengestellt.

Bitte leiten Sie dieses Schreiben gegebenenfalls an Ihren Messebauer weiter.

Wichtiger Hinweis!!

Die Technischen Richtlinien der MESSE ESSEN GmbH sind Bestandteil der Messteilnahme und sind einzuhalten. Der Aussteller übernimmt die Verkehrssicherungspflicht auf der von MESSE ESSEN GmbH überlassenen Standfläche. Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet werden.

Während der Montage- und Demontearbeiten ist darauf zu achten, dass mögliche Auswirkungen der dadurch entstehenden Gefährdungen ausschließlich auf die überlassenen Standflächen begrenzt bleiben. Ausgehend davon, dass die Technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes eingehalten werden, ist es bei eingeschossigen Standbauten in den Hallen nicht erforderlich, Zeichnungen zur Genehmigung einzureichen.

Auf Wunsch bietet die MESSE ESSEN GmbH dem Aussteller an, die fristgerecht eingereichten Standbaupläne (in zweifacher Ausfertigung und mit Bemaßung der Grundrisse und Ansichten) kostenpflichtig durch einen von der MESSE ESSEN GmbH beauftragten Statiker zu prüfen.

Darüber hinaus sind alle anderen Standbauten, mobile Stände, Sonderbauten und -konstruktionen genehmigungspflichtig. Die hierzu anfallenden Kosten finden Sie auf dem Formblatt „Standbaugenehmigung“- A 0.2b.

Alle Genehmigungen gelten nur für die jeweilige Veranstaltung.

Die Technischen Richtlinien finden Sie auf der jeweiligen Messe-Webseite unter der Rubrik Aussteller/Aussteller Messeservice/Genehmigungen und wichtige Informationen.

Wir wünschen Ihnen und Ihrem Team bei der Messevorbereitung alles Gute und schon jetzt einen erfolgreichen Messeauftritt in Essen.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr MESSE ESSEN – Team

Inhaltsverzeichnis

1. Anreise	1
1.1. Reisevorbereitungen	1
1.2. Umweltzone	1
2. Standauf- und abbau.....	1
2.1. Kostenpflichtiger vorzeitiger Aufbau	1
2.2. Speditionsleistungen	1
2.3. Sozialversicherungsausweis / Arbeitserlaubnis	1
2.4. Einfahrt in das Messegelände.....	1
2.5. Auf- und Abbaustrom	2
3. Aussteller-Messeservice	2
3.1. Mietsystemstände.....	3
3.2. Abfallbeseitigung.....	3
3.3. Standbegrenzungswände.....	4
3.4. Bodenausstattung	4
3.5. Dekorationen	4
3.6. Kostenloses W-LAN	4
4. Technik.....	5
4.1. Abhängungen.....	5
4.2. Detailpläne und Standsicherheit	5
4.3. Nachbarschaftzone und Standgestaltung.....	6
5. Hygienekonzept der Messe Essen/ Corona Maßnahmen	6
5.1. Zutrittsvoraussetzungen.....	6
5.2. Messeauf- und abbau	7
5.3. Standgestaltung	7
5.4. Einlass und Bezahlung.....	7
5.5. Während der Veranstaltung	7
5.6. Hygiene -und Schutzmaßnahmen	7
5.7. Catering/Gastronomieangebot	8

6. Vertragsstrafen bei vorzeitigem Abbau.....	8
7. Ausstellerausweise und Parkausweise.....	8
7.1. Ausstellerausweise	8
7.2. Parkausweise	8
8. Gutscheincodes.....	9
9. Vorführungen und Werbung auf dem Stand	9
9.1. Vorführungen und Werbung.....	9
9.2. Funkanwendungen	10
10. Produktpiraterie / Einstweilige Verfügung.....	10
11. Hundeverbot.....	10
12. Rauchverbot.....	11
13. Aufenthalt auf dem Messegelände außerhalb der Öffnungszeiten	11
14. Kautionssscheine für Aussteller	11

1. Anreise

1.1. Reisevorbereitungen

Um Ihnen bei Ihren Reisevorbereitungen und Hotelbuchungen behilflich zu sein, haben wir auf der jeweiligen Messe-Webseite einen direkten Link zu unserem Partner der Touristikzentrale Essen geschaltet, deren Teams Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite stehen.

1.2. Umweltzone

Informationen zur Umweltzone finden Sie auf der jeweiligen Messe-Webseite unter der Rubrik Anreise mit dem Auto.

2. Standauf- und abbau

2.1. Kostenpflichtiger vorzeitiger Aufbau

Für einen Antrag auf kostenpflichtigen vorzeitigen Aufbau haben wir für Sie ein Formular vorbereitet. Dieses müssen Sie nun nur noch mit Ihren Ausstellerdaten sowie dem gewünschten Aufbautermin ausfüllen, so dass wir den Termin für Sie prüfen können.

Ansprechpartner:

Abteilung Technik

Fax: +49(0)201-7244-483

E-Mail: technik@messe-essen.de

2.2. Speditionsleistungen

Unser Speditionspartner ist die Schenker Deutschland AG. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Ansprechpartner:

Herr Hans-Joachim Firmenich

Fon: +49(0)201-959791-0

Fax: +49(0)201-959791-25

E-Mail: fairs.essen@dbschenker.de

2.3. Sozialversicherungsausweis / Arbeitserlaubnis

Bitte informieren Sie Ihren Messebauer, dass das Hauptzollamt Duisburg die Sozialversicherungsnachweise des Personals überprüfen wird.

2.4. Einfahrt in das Messegelände

Um einen reibungslosen Transport ins Messegelände während der Auf- und Abbauzeiten zu gewährleisten, müssen alle Fahrzeuge unmittelbar nach dem Ladevorgang vom Messegelände entfernt werden. Zum Zwischenparken der Fahrzeuge steht Ihnen Parkplatz P2 und/oder P9

zur Verfügung. Das Abstellen von Fahrzeugen im Messegelände unterliegt besonderen Bestimmungen. Fahrzeuge, die widerrechtlich im Messegelände abgestellt werden bzw. Rettungswege versperren, werden auf Kosten des Verursachers oder Halters abgeschleppt. Die Einfahrt in das Messegelände ist gegen eine Kautions von € 100,- möglich. Diese Kautions wird bei der Ausfahrt, innerhalb der auf dem Kautionschein vermerkten Zeit, erstattet. Bitte beachten Sie hierzu den Verkehrsleitfaden auf der jeweiligen Messe-Webseite.

Ansprechpartner:

Herr York Radszuhn

Fon: +49(0)201-7244-269

Fax: +49(0)201-7244-1269

E-Mail: logistik@messe-essen.de

2.5. Auf- und Abbaustrom

Der für den Stand bestellte Stromanschluss wird generell ab dem letzten Aufbautag zur Verfügung gestellt und 2 Stunden nach Veranstaltungsschluss abgeschaltet.

Vorab benötigte Stromversorgung ist kostenlos an den Hallenwänden, Säulen und Toren bis maximal 10 kW/CEE 16 A gegeben. Eine darüberhinausgehende Versorgung bzw. eine vorzeitige Freischaltung Ihres bestellten Anschlusses ist kostenpflichtig.

Bitte bestellen Sie diese über das Formular B1.2 (Elektroinstallation B1.2). Die Anmeldung für den Auf- und Abbaustrom ab 6 kW muss bis maximal 1 Woche vor Aufbaubeginn vorliegen. Die Kosten hierfür belaufen sich auf € 116,90 zzgl. Stromverbrauch für Auf- bzw. Abbau.

Ansprechpartner:

Elektro Peters

Fon: +49(0)201-7244-9482

Mobil: +49(0)1633829060

E-Mail: wolff@messe-essen.de

3. Aussteller-Messeservice

Auf der jeweiligen Messe-Webseite finden Sie alle Informationen und Bestellformulare für diverse Services, Aufbau und Ausstattung Ihres Standes, die Werbe- und Organisationsmittel sowie den Presseservice. Zusätzlich finden Sie dort alle notwendigen Informationen z.B. zur Umweltzone, den Verkehrsleitfaden, Anreiseinformationen, etc..

Bestimmte Dienstleistungen (dazu gehören Abhängungen jeglicher Art von der Hallendecke und Dachkonstruktionen der Ausstellungshallen, Elektrohaupt-, Wasser- und Druckluftanschlüsse, Sprinkleranlagen, Unterflurverlegungen und Fundamentarbeiten, Bewachung, Speditionsleistungen auf dem Messegelände, Telefon- und Datenanschlüsse) müssen grundsätzlich über die MESSE ESSEN GmbH bestellt werden und werden ausschließlich durch ein Vertragsunternehmen der MESSE ESSEN GmbH ausgeführt.

Bitte beachten Sie besonders die Technischen Richtlinien und die allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen der MESSE ESSEN GmbH. Weiterhin empfehlen wir den Abschluss einer Ausstellungsversicherung.

Damit unsere Servicefirmen Ihre Aufträge fristgerecht ausführen können, bitten wir Sie, alle Anträge und Bestellformulare bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn bei der MESSE ESSEN GmbH einzureichen. Ab 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn müssen wir Ihnen für die Bestellung von Serviceleistungen einen Aufschlag von 20 % berechnen. Für Servicebestellungen, die ab dem ersten offiziellen Auftag eingehen, erheben wir einen Aufschlag von 35 %.

Erfolgt eine Bestellung von Mietgut oder Serviceleistungen nach dem Bestellschluss, so übernimmt die MESSE ESSEN GmbH keine Gewähr für eine komplette und rechtzeitige Vertragserfüllung.

Bitte beachten Sie zudem, dass Stornierungen von Leistungen nur bis 4 Wochen vor Aufbaubeginn schriftlich möglich sind. Bei Stornierungen zu einem späteren Zeitpunkt wird der volle Mietpreis berechnet.

3.1. Mietsystemstände

Aussteller können direkt über die MESSE ESSEN GmbH Mietsystemstände beziehen. Die angebotenen Mietsystemstände "BASIC", "ECONOMY", "COMFORT", "PREMIUM" und "EASY" sind verschiedene Komplettpakete, die natürlich individuell nach Ihren Wünschen erweitert werden können. Sie finden eine Übersicht der Mietsystemstände auf der jeweiligen Messewebseite unter der Rubrik Aussteller/Aussteller Messeservice/Standbau.

Ansprechpartnerin:

Frau Lea Weiler
Fon: +49(0)201-7244-672
Fax: +49(0)201-7244-445
E-Mail: lea.weiler@messe-essen.de

Ansprechpartnerin:

Frau Martina Meyer
Fon: +49(0)201-7244-482
Fax: +49(0)201-7244-445
E-Mail: martina.meyer@messe-essen.de

3.2. Abfallbeseitigung

Alle während der Veranstaltung oder bei der Montage/Demontage des Standes anfallenden Abfälle sind vom Abfallerzeuger (Aussteller/Messebauer) dem Abfallbesitzer (MESSE ESSEN GmbH) zu übergeben. Aufgrund gesetzlicher Vorschriften ist der Abfallbesitzer verpflichtet, für die sachgerechte Beseitigung Sorge zu tragen. (Es gelten die Vorgaben des Kreislaufwirtschaftsgesetzes KrWG in der jeweils gültigen Fassung, die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen und Verordnungen, sowie die Ländergesetze und kommunalen Satzungen.) Für Abfälle, die nicht angemeldet sind oder in den Hallen zurückgelassen werden, wird eine erhöhte Gebühr von € 200,00/cbm bzw. € 3,00/qm für Teppichboden erhoben.

Ansprechpartner Reinigung:

Herr Klaus Bujok

Fon: + 49 (0)201-7244-873

Fax: + 49 (0)201-7244-447

E-Mail: klaus.bujok@messe-essen.de

Ansprechpartnerin Entsorgung:

Frau Britta Claassen

Fon: + 49 (0)201-7244-463

Fax: + 49 (0)201-7244-447

E-Mail: britta.claassen@messe-essen.de

3.3. Standbegrenzungswände

Sollten Sie über kein eigenes Standsystem verfügen, können Sie Standbegrenzungswände über die MESSE ESSEN GmbH mit den Formularen Standbauelemente + Grafik A2 anfordern. Der laufende Meter (weiß) wird mietweise zu einem Preis von € 38,00 inkl. Auf- und Abbau zur Verfügung gestellt.

Fordern Sie bitte diese Wände mit dem Bestellformular A2.2 an. Bitte vermeiden Sie, das Standmaterial zu beschädigen oder zu bekleben. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Ihnen die Reinigung für verschmutztes bzw. beklebtes oder die Ersatzbeschaffung für beschädigtes Standmaterial nach Messeende in Rechnung gestellt wird. Gehen Sie daher bitte sorgfältig mit den Materialien um. Hängen Sie Ihre Grafiken mit Haken ab, oder kleben Sie nur punktuell unter ausschließlicher Verwendung von rückstandsfrei ablösbaren Klebemitteln. (z.B. tesa Powerstrips). Haken erhalten Sie beim Ausstellermesseservice vor Ort; das Klebemittel im Messeshop im Freigelände 2 an der Halle 2.

3.4. Bodenausstattung

Es ist ebenfalls erforderlich, dass die angemietete Standfläche mit einem Bodenbelag ausgestattet wird. Wahlweise können Sie zwischen Teppichboden oder hochwertigeren Bodenbelägen entscheiden. Nutzen Sie hierfür bitte unsere Formulare A7.1 – A7.10, welche Sie auf der jeweiligen Messewebsite unter der Rubrik Aussteller/Aussteller Messe Service/Standausstattung/Bodenbeläge finden.

3.5. Dekorationen

Wir weisen an dieser Stelle darauf hin, dass gemäß unserer Technischen Richtlinien Punkt 4.4.1.1 sämtliche für Dekorationen verwendete Stoffe schwer entflammbar und nach DIN 4102 imprägniert sein müssen. Weiterhin möchten wir darauf aufmerksam machen bei Ihrer Standdekoration darauf zu achten, dass die Bodenfläche grundsätzlich abgedeckt ist. Bei einer Beschädigung der Bodenfläche durch schwere Ausstellungsgüter bzw. Verunreinigung der Bodenfläche durch z.B. Dekosand, werden dem Aussteller die uns dadurch entstehenden Kosten in Rechnung gestellt.

3.6. Kostenloses W-LAN

Auf ihren Eigenveranstaltungen ermöglicht die MESSE ESSEN GmbH allen Ausstellern einen kostenlosen WLAN-Zugang in den Messehallen. Den 16-stelligen Zugangscode zum „MESSE ESSEN free WiFi“ finden Sie auf Ihrem Ausstellerausweis.

4. Technik

4.1. Abhängungen

Bei technischen Rückfragen wenden Sie sich bitte an unseren Servicepartner UEBERKOPF GmbH.

Ansprechpartner:
 UEBERKOPF GmbH
 Tel: +49(0)201-858908-19
 E-Mail: messe-essen@ueberkopf.de

4.2. Detailpläne und Standsicherheit

Wenn Sie Detailpläne benötigen, wenden Sie sich bitte an:

Ansprechpartner:
 Abteilung Technik
 Fax: +49(0)201-7244-483
 E-Mail: technik@messe-essen.de

Der Aussteller übernimmt die Verkehrssicherungspflicht auf der von MESSE ESSEN GmbH überlassenen Standfläche. Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet werden. Während der Montage- und Demontearbeiten ist darauf zu achten, dass mögliche Auswirkungen der dadurch entstehenden Gefährdungen ausschließlich auf die überlassenen Standflächen begrenzt bleiben.

Die hierzu notwendigen zusätzlichen Sicherungsmaßnahmen und erforderlichen Regelungen trifft der Aussteller eigenverantwortlich. Für die statische Sicherheit ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweisspflichtig. Stehende bauliche Elemente bzw. Sonderkonstruktionen (z.B. freistehende Wände, hohe Exponate, hohe dekorative Elemente), die umkippen können, müssen mindestens für eine horizontal wirkende Ersatzflächenlast q_h bemessen werden:

$q_{h1} = 0,125 \text{ kN/m}^2$ bis 4 m Höhe ab Oberkante Fußboden
 $q_{h2} = 0,063 \text{ kN/m}^2$ für alle Flächen über 4 m Höhe ab Oberkante Fußboden

Bezugsfläche ist dabei die jeweilige Ansichtsfläche. Die dazu erstellten Nachweise sind auf Verlangen der MESSE ESSEN GmbH prüffähig vorzulegen.

Detailliertere Hinweise hierzu finden Sie in unseren Technischen Richtlinien unter dem Punkt 4.1.

4.3. Nachbarschaftzone und Standgestaltung

Im Normalfall beträgt die Aufbauhöhe 2,50 m. Dieses Maß entspricht der Höhe, der durch die MESSE ESSEN GmbH zu Verfügung stehenden Standbegrenzungswänden (kostenpflichtig /siehe Formular A2.2). Auf Antrag und bei Vorlage von Standzeichnungen und eventuell notwendigen statischen Nachweisen kann die Messeleitung gegebenenfalls unterschiedliche Bauhöhen genehmigen.

Bei eingeschossiger Bauweise ist ein Abstand zum Standnachbarn nicht erforderlich.

Bei zweigeschossiger Bauweise ist die Genehmigung des Standnachbarn (bei offener Bauweise des zweiten Obergeschosses) notwendig (Punkt 4.3. der Technischen Richtlinien).

Es ist darauf zu achten, dass die zu den Besuchergängen befindlichen Standseiten transparent gestaltet werden und max. bis zu 50 % geschlossen werden dürfen. Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen, sind neutral in weiß zu halten, um den Nachbarstand in dessen Gestaltung nicht zu beeinträchtigen (Punkt 4.7.1).

5. Hygienekonzept der Messe Essen/ Corona Maßnahmen

Für die Umsetzung der Hygienemaßnahmen an den einzelnen Ständen ist der jeweilige Aussteller verantwortlich. Daher finden Sie das Hygienekonzept der MESSE ESSEN GmbH übersichtlich zusammengefasst auf der Startseite der Homepage www.messe-essen.de.

5.1. Zutrittsvoraussetzungen



Zutritt zur Messe erhalten nur Personen mit nachgewiesenem 3-G-Status. Dieser umfasst: Personen, die gemäß §2 der Coronaschutzverordnung gegen COVID-19 immunisiert sind und die beim Zutritt zur Messe einen entsprechenden am jeweiligen Veranstaltungstag gültigen Nachweis über die Impfung vorweisen können sowie Personen, die von einer COVID-19-Infektion genesen sind und als Nachweis einen positiven PCR-Test (oder einen anderen Nukleinsäurenachweis) vorlegen, der mindestens 28 Tage und maximal sechs Monate zurückliegt, und Personen, die am jeweiligen Veranstaltungstag beim Zutritt zur Messe einen gültigen Negativtest gemäß §2 der Coronaschutzverordnung vorweisen können. Um Wartezeiten zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen, sowie Ihren Mitarbeitern und Servicepartnern, den 3-GNachweis (geimpft, genesen, getestet) in einer digitalen und von der CovPassCheck-App scanbaren Form bereitzuhalten. Stichprobenartig wird die Identität durch Vorlage eines Lichtbildausweises (Personalausweis oder Führerschein) überprüft.

5.2. Messeauf- und abbau



Ihre Mitarbeiter und Servicepartner benötigen personalisierte Tickets für den Auf- und Abbau, die beim Zutritt zum Messegelände gescannt werden. Die Tickets buchen Sie online über den Geschlossenen Ausstellerbereich, zu dem Sie von uns Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten. Während der Auf- und Abbauzeit ist ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz zu tragen.



5.3. Standgestaltung



Wir empfehlen geeignete Schutzmaßnahmen zur Vermeidung einer Tröpfchen- oder Schmierinfektion, wie zum Beispiel: die Installation von transparenten Trennwänden an Empfangstheken oder sonstigen Interaktionspunkten, das Anbringen von Bodenmarkierungen zur Abstandswahrung und Wegeführung, die Bereitstellung von Desinfektionsmöglichkeiten und räumlich großzügig gestaltete Besprechungsräume und Bewirtungsbereiche.

5.4. Einlass und Bezahlung



Die Ausstellerausweise und die Ausweise des Servicepersonals werden bei Zutritt zum Messegelände kontaktfrei gescannt.

Bezahlvorgänge, beispielsweise an Parkautomaten oder im Gastronomiebereich, sind bargeld- und kontaktlos möglich.

5.5. Während der Veranstaltung



In den Messehallen ist das Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes Pflicht.

Hier ist kein medizinischer Mund-Nasen-Schutz erforderlich:

- auf den Flächen im Freien und
- an Sitzplätzen am Stand, in den Gastronomiebereichen wie Restaurants oder am Coffe Point.



Standparties, Empfänge o.ä. bedürfen der gesonderten Genehmigung des Veranstalters.

5.6. Hygiene -und Schutzmaßnahmen



Wir empfehlen Ihnen, auf Ihrem Stand Hand-Desinfektionsmittel anzubieten. Wir stellen darüber hinaus sicher, dass eine hohe Dichte an Desinfektionsmittelspendern sowie Handwaschmöglichkeiten auf dem Messegelände zur Verfügung stehen.



Achten Sie bitte auf eine regelmäßige Reinigung der physischen Kontaktflächen wie Theken, Tische und Türklinken.

Wahren Sie die Husten- und Niesetikette und halten Sie ausreichend Abstand zu anderen Personen.

5.7. Catering/Gastronomieangebot



Grundsätzlich gelten in unseren Messe-Restaurants die allgemeinen Regeln der Gastronomie, mit denen Sie bereits aus dem Alltag vertraut sind. Dazu zählen unter anderem das erlaubte Ablegen des medizinischen Mund-Nasen-Schutzes an Ihrem Sitzplatz.



Das für das Standcatering eingesetzte Personal muss durchgehend einen medizinischen Mund-Nasen-Schutz tragen.

Setzen Sie bei der Speisenauswahl am besten auf Einzelverpackungen oder gut portionierbare, einzeln gereichte Speisen und Getränke. Von offenen Speisen- und Getränkeangeboten ist unbedingt abzusehen.

Sprechen Sie unsere Cateringpartner gern an, um Ihr individuelles Cateringkonzept passend zu Ihrer Standgröße zu erarbeiten. Sollten Sie sich nicht für einen der Gastronomie-Vertriebspartner der Messe Essen entscheiden, dürfen nur Dienstleister beauftragt werden, die die entsprechenden Vorgaben der jeweils gültigen Coronaschutzverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen nachweislich erfüllen.

6. Vertragsstrafen bei vorzeitigem Abbau

Der Standabbau darf erst am letzten Messetag nach Ausstellungsschluss beginnen. Wenn hiergegen oder gegen die Verpflichtung, den Stand während der Öffnungszeiten der Veranstaltung mit ausreichend Personal zu besetzen, verstoßen wird, ist die Messe Essen berechtigt, vom Aussteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 25% des Nettorechnungsbetrags der Standmiete zu verlangen. Weitere Ansprüche der Messe Essen bleiben davon unberührt.

7. Ausstellerausweise und Parkausweise

7.1. Ausstellerausweise

Die Ihnen zustehenden Ausstellerdauerkarten stehen Ihnen im Geschlossenen Ausstellerbereich zum Download zur Verfügung. Die Zugangsdaten für den „[Geschlossenen Ausstellerbereich](#)“ erhalten Sie per E-Mail. Sie können die Ausweise personalisieren, ausdrucken oder auf einem Smartphone abspeichern.

Zusätzlich benötigte kostenpflichtige Ausstellerausweise und evtl. Ausstellertageskarten können im Online-Shop erworben werden. Abgerechnet werden nur Ausweise, mit denen das Messegelände betreten wurde. Im Servicebüro können vor Ort an einem PC zusätzliche Ausweise bestellt sowie bereits bestellte Ausweise erneut heruntergeladen und ausgedruckt werden.

Weitere Informationen erhalten Sie im „[Geschlossenen Ausstellerbereich](#)“ auf der jeweiligen Messe-Webseite.

7.2. Parkausweise

PKW-Parktickets für Aussteller können ausschließlich online erworben werden. Der Online-Shop ist in den „Geschlossenen Ausstellerbereich“ integriert. Bitte beachten Sie, dass auf den Parkplätzen P1, P3 – P9 eine Höhenbegrenzung von 1,90 m gilt. Für Fahrzeuge über 1,90 m steht Ihnen der Parkplatz P2 zur Verfügung.

Stand: 21.12.2021/ Änderungen vorbehalten

Aussteller können Parkausweise für den gesamten Zeitraum der Veranstaltung bestellen, die Ihnen dann sofort als Download im Shop zur Verfügung stehen. Es besteht die Möglichkeit das Parkticket auszudrucken oder auf einem Smartphone zu speichern.

8. Gutscheincodes

Zur Weitergabe an Kunden können Gutschein-Codes im „Geschlossenen Ausstellerbereich“ bestellt werden. Die Online-Codes können im Internet nach entsprechender Registrierung in ein „Print at home Ticket“ umgewandelt werden. Der Weg zur Kasse entfällt somit für Ihre Kunden.

Sie haben die Wahl, auf welche Art Sie die Gutschein-Codes Ihren Kunden zur Verfügung stellen möchten.

Download: Klicken Sie auf "Download", wenn Sie die Gutschein-Codes von Ihrem eigenen E-Mail-Account oder in einem Brief versenden möchten.

E-Mail-Versand: Sie können die Gutschein-Codes auch direkt über den Geschlossenen Ausstellerbereich verschicken. Hierzu müssen Sie lediglich die gewünschte Anzahl an Codes sowie Namen und E-Mail-Adresse des Kunden, den Sie einladen möchten, angeben.

Gutschein-PDF: Sie möchten etwas in der Hand haben, wenn Sie Ihre Kunden treffen? Kein Problem - erstellen Sie einfach Print-Gutscheine, indem Sie auf "PDF generieren" klicken. Ihr Firmenname sowie Ihre Hallen- und Standnummer sind bereits vorausgefüllt, können aber auch geändert werden, falls Sie die Gutschein-Codes z.B. für Ihren Mitaussteller bestellen möchten. Pro DIN A4 Seite werden zwei Gutschein-Codes abgebildet.

Unter "Details" finden Sie jederzeit eine Übersicht, welchen Gutschein-Code Sie per E-Mail versendet oder als PDF heruntergeladen haben.

Hinweis: Auch PDF-Gutscheine müssen im Online-Ticketshop in ein Print@home-Ticket umgewandelt werden.

9. Vorführungen und Werbung auf dem Stand

9.1. Vorführungen und Werbung

Für den Einsatz von akustischen Werbeträgern, Mikrofonen, Verstärkern, Musik (live oder vom Tonträger) ist grundsätzlich die Genehmigung des Messeveranstalters einzuholen. Der Veranstalter behält sich insoweit gleichzeitig vor, die Genehmigungen gegebenenfalls mit angemessenen Auflagen zu belegen (Zeiträumen, Lautstärke, o.ä.). Bereits erteilte Genehmigungen können im Interesse der Aufrechterhaltung eines geordneten Messe-/Ausstellungsbetriebs eingeschränkt oder widerrufen werden. Bei Verstoß ist der Aussteller dem Veranstalter gegenüber verpflichtet, diese etwaigen Schadensersatzansprüche, die von anderen Ausstellern wegen Störungen aus Zuwiderhandlung geltend gemacht werden, freizustellen. Siehe auch Pkt. V.5 „Werbung“ der „Teilnahmebedingungen“ sowie Pkt. 5.9. Stand: 21.12.2021/ Änderungen vorbehalten

„Szenenflächen“ und Pkt. 5.13. „Musikalische Wiedergaben“ der „Technischen Richtlinien“ auf unserer Internetseite.

9.2. Funkanwendungen

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen ist durch die Bundesnetzagentur genehmigungspflichtig und mit der MESSE ESSEN GmbH abzustimmen, um eine gleichmäßige Verteilung von Frequenzen zu erreichen und gegenseitige Beeinflussungen nach Möglichkeit auszuschließen. Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen ist nur dann gestattet, wenn sie den Bestimmungen dem Gesetz über die Fernmeldeanlagen BGBI I sowie des Gesetzes über elektromagnetische Verträglichkeit von Geräten (EMVG) entsprechen. Werden Exponate ausgestellt oder Standdekorationen benutzt, bei denen elektrische, magnetische oder elektromagnetische Felder zur Anwendung kommen, so sind die Festlegungen der 26. Verordnung zur Durchführung des Bundesimmissionsschutzgesetzes einzuhalten. Die Elektroinstallationen der Exponate und der Ausstellungsstände sind so auszuführen, dass unzulässig hohe Netzurückwirkungen durch Strom-Oberschwingungen in das Messe Versorgungsnetz vermieden werden (siehe auch Punkt 5.3.3. „Technische Richtlinien“). Das Aufzeichnen personenbezogener Daten (in diesem Fall Standortdaten und Bewegungsdaten, IMEI, IMSI, Telefongespräche) ist verboten.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der [Bundesnetzagentur](#).

Für die Bearbeitung der Anträge ist das Dienstleistungszentrum 4/80 (DLZ 4/80) der Bundesnetzagentur in Mülheim an der Ruhr zuständig.

Bundesnetzagentur
DLZ 4/80
Aktienstr. 1-7
45473 Mülheim
Fon: +49(0)208 45 07 0
Fax: +49(0)208 45 07 180
E-Mail: koel4.postfach@bnetza.de

10. Produktpiraterie / Einstweilige Verfügung

Im Falle von Verstößen gegen das Geschmacksmustergesetz, das Markengesetz oder das Urheberrecht während der Messelaufzeit, können wir Sie kurzfristig an einen Patent- bzw. Rechtsanwalt vermitteln.

11. Hundeverbot

Wir möchten Sie noch einmal an das generelle Hundeverbot bei der MESSE ESSEN GmbH erinnern, welches selbstverständlich für alle Messen gilt.

Bitte beachten Sie daher, dass keine Hunde mit auf das Messegelände gebracht werden dürfen. Diesbezüglich verweisen wir auf das TierSG gemäß der §§ 27, 28, 29, 62, 63 und 64.

Stand: 21.12.2021/ Änderungen vorbehalten

12. Rauchverbot

Für alle Messen herrscht ein generelles Rauchverbot in den Hallen. Rauchen ist nur in den entsprechend dafür gekennzeichneten Raucherbereichen erlaubt.

13. Aufenthalt auf dem Messegelände außerhalb der Öffnungszeiten

Aussteller, die sich in begründeten Ausnahmefällen außerhalb der offiziellen Messeöffnungszeiten auf ihrem Stand aufhalten möchten (Standparty, Nacharbeit, Fotoarbeiten, Sonderveranstaltungen, etc.), benötigen eine entsprechende Genehmigung. In diesen Fällen bitten wir Sie, sich mit unseren Ansprechpartnern in Verbindung zu setzen.

Ansprechpartner:

Herr Michael Bylsma

Fon: +49(0)201-7244-270

Fax: +49(0)201-7244-1270

E-Mail: michael.bylsma@messe-essen.de

Ansprechpartner:

Herr Frank Kästner

Fon: +49(0)201-7244-264

Fax: +49(0)201-7244-1264

E-Mail: frank.kaestner@messe-essen.de

14. Kautionssscheine für Aussteller

Sollten Sie am ersten Messetag noch keinen gültigen Ausstellerausweis besitzen, erhalten Sie an den Eingängen (Messeinformationen) und Einfahrtstoren einen Kautionschein, der Sie zum Betreten des Messegeländes berechtigt.

Es wird eine Kaution von € 50,00 erhoben, die Sie innerhalb von 90 Minuten bei Vorlage des gültigen Ausstellerausweises an dem jeweiligen Einlass erstattet bekommen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Messesevorbereitungen und verbleiben

mit freundlichen Grüßen
Ihr MESSE ESSEN - Team