



BRIEFING FÜR SPONSOREN/AUSSTELLER

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Veranstaltung gemeinsam mit Ihnen!

In diesem Dokument finden Sie nützliche Hinweise, die Ihnen bei der Planung und Durchführung Ihrer Aktivitäten auf der APEX Connect helfen werden.

Lesen Sie das Briefing deswegen bitte aufmerksam durch und leiten Sie es gegebenenfalls Mitarbeitern und Kollegen weiter.

- ZUTRITTS AUSWEISE
- ÖFFNUNGSZEITEN DER AUSSTELLUNG
- ANLIEFERUNG MATERIAL UND LIEFERANSCHRIFT
- WAS SIE VOR ORT WISSEN SOLLTEN
- ANSPRECHPARTNER

ZUTRITTS AUSWEISE

BERECHTIGUNGEN

- Der Zutrittsausweis berechtigt Ihre Mitarbeiter und Hostessen zur Teilnahme an der gesamten Veranstaltung inklusive Abendevent am 8. Mai. Allerdings ist für das Abendevent aus organisatorischen Gründen eine separate [Online-Anmeldung](#) erforderlich.

VERSAND DER ZUTRITTS AUSWEISE

- Nach Anmeldung Ihres Personals erhalten Sie den Zutrittsausweis im Normalfall im Vorfeld per Post. Falls der Zutrittsausweis nicht rechtzeitig ankommt oder verloren geht, können Sie sich den Zutrittsausweis auch beim Check-in abholen. Je nach [gebuchtem](#) Paket erhalten Sie 1 oder 2 Freitickets. Falls nicht schon erfolgt, senden Sie bitte für jede anzumeldende Person folgende Informationen an ausstellung@doag.org:

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

Handy-Nummer



ÖFFNUNGSZEITEN DER AUSSTELLUNG

Dienstag, 7. Mai: 8:00-18:00 Uhr

Mittwoch, 8. Mai: 8:00-18:00 Uhr

Donnerstag, 9. Mai 8:00-17:30 Uhr

Bitte sorgen Sie dafür, dass Ihr Stand in dieser Zeit besetzt ist.

ANLIEFERUNG MATERIAL UND LIEFERANSCHRIFT

- Sorgen Sie bitte dafür, dass Ihre Pakete gut ankommen und berücksichtigen Sie beim Versand von Materialien bitte die untenstehende Anschrift. Geben Sie unbedingt Ihren Firmennamen und den Veranstaltungsnamen wie unten dargestellt mit an.
- Lieferung bitte termingerecht zu Montag, 6. Mai 2019.

LIEFERADRESSE:

KAMEHA Grand Hotel Bonn

VA: DOAG 2019 APEX Connect, 7.-9.5.2019

<Ihre Firma>

Am Bonner Bogen 1, 53227 Bonn

WAS SIE VOR ORT WISSEN SOLLTEN

PARKMÖGLICHKEITEN

Das Hotel bietet ausreichend Tiefgaragen Parkplätze zur Verfügung. Die Kosten für ein Tagesticket liegen bei 15 EUR.

Zugang zur Ausstellung

Beim Zutritt in das KAMEHA Grand Hotel begeben Sie sich bitte in den Bereich Kameha Dome im Erdgeschoss, wo sich die Ausstellung befindet. Dem Ausstellerplan entnehmen Sie Ihre Standplatzierung.

AUSSTELLERPLAN

Der aktuelle [Ausstellerplan](#), dem Sie Ihre Platzierung entnehmen, steht Ihnen auf der APEX Connect Website zur Verfügung.

MOBILIAR

Die DOAG stellt Ihnen folgende Ausstattung zur Verfügung:

- 1 Stehtisch, 2 Stehhilfen
- Strom



AUFBAU & ABBAU ZEITEN

AUFBAU	
MONTAG, 06. MAI 2019, 16:00 – 20:00 UHR	DIENSTAG, 07. MAI 2019, 7:00 – 8:00 UHR (NUR LEISE AUFBAUARBEITEN)
ABBAU	
DONNERSTAG, 9. MAI 2019, 16:15 – 19:00 UHR	

ABHOLUNG ANGELIEFERTER MATERIALIEN

Bezüglich ihrer Waren sprechen Sie bitte [Fr. Simone Fischer](#) vor Ort an oder wenden sich an das Hotelpersonal.

STROM / INTERNET

Jeder Stand ist mit einem Stromanschluss sowie einem WLAN-Zugang ausgestattet:
Das WLAN ist offen

Name: Kameha
Passwort: 808301

ZUTRITT AM 7.-9. MAI

In die Ausstellungsbereiche des KAMEHA Dome gelangen Sie täglich morgens bereits ab 7 Uhr.

ENTSORGUNG VON MATERIALIEN

Bitte nehmen Sie Ihr Material im Anschluss an die Konferenz wieder mit. Die Entsorgung zurückgelassener Gegenstände wird in Rechnung gestellt (ab 24 Stunden 100 Euro).

AUFBEWAHRUNG VON WERTGEGENSTÄNDEN

Bitte lassen Sie keine Wertgegenstände unbeaufsichtigt an ihrem Stand oder im Lagerraum. Die DOAG sowie alle weiteren Organisatoren des Events übernehmen keine Verantwortung. Wir empfehlen ihnen, ihre Wertgegenstände nach Ausstellungsende in ihr Hotelzimmer zu bringen.



HAFTUNGSAUSSCHLUSS

- Die Befestigung an Hallenwänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller. Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprecher müssen frei zugänglich bleiben. Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht, z. B. Spiritus, Heizöl, Gas, Ethanol etc., ist untersagt.
- Für Gegenstände, die in das Veranstaltungsgelände eingebracht werden, wird seitens der DOAG keine Haftung übernommen. Die Ausstellung wird während des Auf- und Abbaus sowie während der Ausstellung nicht gesondert bewacht.

ANSPRECHPARTNER

VERANSTALTUNGSORGANISATION UND ANSPRECHPARTNER VOR ORT

DOAG Dienstleistungen GmbH

Frau Simone Fischer

Tel.: +49 (0) 30 4005999 –27

Mobil (nur vor Ort): +49 (0) 171-41 71 177

simone.fischer@doag.org

AUSSTELLUNGS-VERTRIEB

DOAG Dienstleistungen GmbH

Frau Carmen Al-Youssef

Tel.: +49 (0) 30 4005999 – 17

cay@doag.org