



GERMAN  
SOCIETY FOR  
NON-DESTRUCTIVE  
TESTING



## 7<sup>th</sup> International Symposium on NDT in Aerospace

### EXHIBITION MANUAL | AUSSTELLERHANDBUCH

16 – 18 November 2015, Bremen, Germany



Exhibition office  
Ausstellungssekretariat

DGZfP e.V.

Max-Planck-Str. 6

12489 Berlin

Phone: +49 30 67807-120

Fax: +49 30 67807-129

E-mail: [tagungen@dgzfp.de](mailto:tagungen@dgzfp.de)

Internet: [www.ndt-aerospace.com](http://www.ndt-aerospace.com)



Willkommen in – Welcome to – Bienvenue à – Bienvenido en Hamburg

## INHALT | CONTENT

---

Tagungsort   <i>Venue</i>	2
Kosten der Standflächen   <i>Booth rental</i>	3
Standmiete beinhaltet   <i>Booth rental includes</i>	3
Zuweisung von Standnummern   <i>Allocation of booth numbers</i>	3
Ausstellungsplan   <i>Exhibition plan</i>	4
Zeitplan der Ausstellung   <i>Schedule of exhibition</i>	4
<b>Anhänge   Annexes</b>	
A - Allgemeine Ausstellungsbedingungen   <i>General exhibition terms</i>	5
B - Firmenprofil   <i>Company profile</i>	13
C - Zusatzbestellungen   <i>Additional furniture – order form</i>	14

## ALLGEMEINE INFORMATIONEN | *GENERAL INFORMATION*

---

### Tagungsort | *Venue*

#### **ATLANTIC Hotel Universum**

Wiener Straße 4

28359 Bremen, Germany

[www.atlantic-hotels.de/universum](http://www.atlantic-hotels.de/universum)

### Kontakt Tagungsbüro | *Contact Conference office*

#### **DGZfP e.V.**

Steffi Dehlau

Tel.: +49 30 67807-120

Fax: +49 30 67807-129

E-Mail: [tagungen@dgzfp.de](mailto:tagungen@dgzfp.de)

Internet: [www.ndt-aerospace.com](http://www.ndt-aerospace.com)

### Kontakt Messebauer | *Contact Fair service*

#### **active blue – creating light and sound**

Jano Leiermann

Tel.: +49 421 5262860

Fax: +49 421 52628699

E-Mail: [leiermann.activeblue@gmail.com](mailto:leiermann.activeblue@gmail.com)

Internet: [www.active-blue.com](http://www.active-blue.com)

### **Kosten der Standflächen | Booth rental**

Die Standmiete beträgt **300,00 Euro (pro qm)** zzgl. Mehrwertsteuer (MwSt.).

*The rental has been fixed to 300.00 Euro (per sqm) plus Value Added Tax (VAT).*

### **Standmiete für Standardstand (6 qm) beinhaltet | Booth rental for standard booth (6 sqm) includes:**

- Standardwände (weiß) |  
*Standard wall divisions (white)*
- Standbeschriftung (max. 20 Zeichen, schwarz) |  
*Standard signboard (max. 20 characters, black)*
- Standardsteckdose (Dreifachstecker, 16 A /230 V) |  
*Standard plug*
- Ein Lichtspot (entsprechend der Standgröße mehr) |  
*1 spot (for larger booth more)*
- Allgemeine Beleuchtung, z.B. während Montage |  
*General lighting, e.g during booth building*
- Nächtliche Reinigung | *Cleaning (at night)*
- 1 Standardtheke (120 x 60 x 90 cm) | *1 counter*
- 2 Barhocker | *2 barstools*
- 1 Stehtisch (ø 80 cm) | *1 bistro table*
- 1 Prospektständer (6 Ablagen) | *1 brochure rack, zick zack (6 shelves)*

#### **Anmerkung | Note:**

- (1) Zusatzeinrichtungen können direkt beim Messebauer active blue bestellt werden.  
Entsprechende Informationen und ein Bestellformular finden Sie im Anhang C.

*Additional equipment can be ordered via fair service active blue (Forms in Annex C).*

### **Zuweisung der Standnummern | Allocation of booth numbers:**

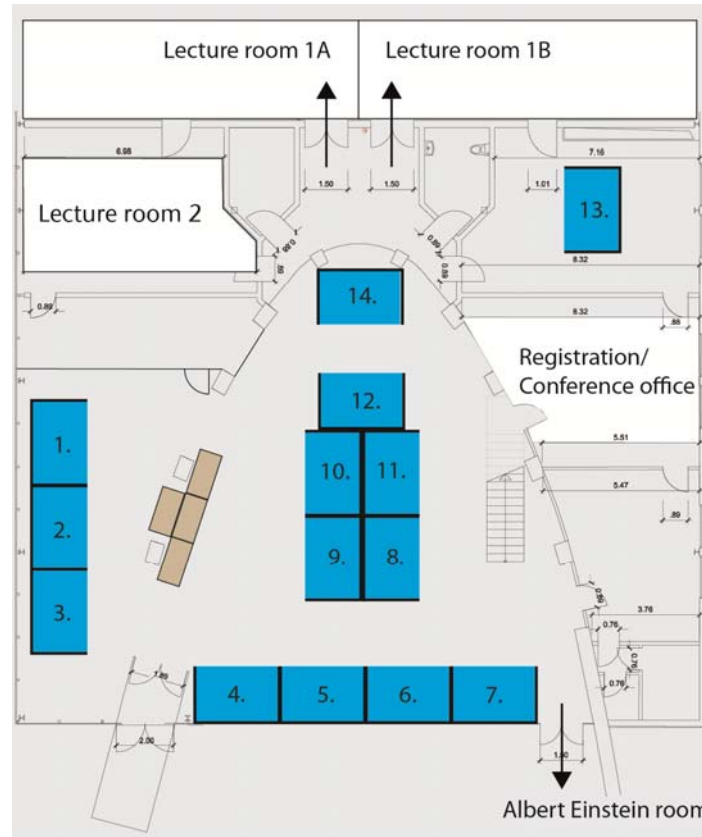
Die Buchung des gewünschten Standes erfolgt direkt auf der Konferenz-Webseite. Die Vergabe der Stände erfolgt in chronologischer Reihenfolge des Eingangs der Bestellung und Bezahlung der Standmiete.

*Booths can be booked directly via the conference website.*

*Booth allocation occurs in chronological order on receipt of orders and payment.*



**Ausstellungsplan | Exhibition plan:**



Es stehen 14 Ausstellungsstände à 6 m<sup>2</sup> zur Verfügung. Die **aktuelle Standbelegung** finden Sie auf der Konferenz-Webseite unter [www.ndt-aerospace.com](http://www.ndt-aerospace.com).

14 booths a 6 m<sup>2</sup> will be provided during the conference. The **status of reservation** will be updated on the conference website [www.ndt-aerospace.com](http://www.ndt-aerospace.com).

**Zeitplan der Ausstellung | Exhibition schedule:** (Stand vorläufig/at present)

15.11.2015 Sonntag   Sunday	16.11.2015 Montag   Monday	17.11.2015 Dienstag   Tuesday	18.11.2015 Mittwoch   Wednesday
<b>Aufbau   Booth Construction</b>  <b>vsI.   approx. 15:00 – 18:00</b>	Ausstellung ganztägig    <i>Exhibition            all day</i>	Ausstellung ganztägig    <i>Exhibition            all day</i>	Ausstellung   <i>Exhibition</i>
			<b>Abbau            nach Veran-            staltungsende              Dismantling after            closing</b>

## ALLGEMEINE AUSSTELLUNGSBEDINGUNGEN | GENERAL EXHIBITION TERMS

---

### ATLANTIC Hotel Universum

Die Mitarbeiter/innen des ATLANTIC Hotel Universum sind Ansprechpartner für alle räumlichen, technischen und sicherheitsrelevanten Belange.

*The staff of the ATLANTIC Hotel Universum are the contacts for all matters relating to the rooms, technical issues and safety.*

### Anlieferung von Ausstellungsmaterial | *Delivery of exhibition material*

Die Zufahrt bzw. Anlieferung erfolgt über Saal 1 b.

Das Ent- und Beladen ist in der Zeit von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr möglich; Ruhezeiten (sonntags, 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr) sind einzuhalten.

Für die Lagerung von Ausstellungsgut sind keine Lagerflächen vorhanden. Leergut und Verpackungsmaterial sind extern einzulagern. Zu erwartende Anlieferungen von Messeständen, Ausstellungsmaterialien, Materialien für Veranstaltungen (Prospekte o.ä.) etc. sind im Vorfeld der Veranstaltung dem Hotel anzugeben und mit einem deutlichen Hinweis auf die Veranstaltung zu versehen. Eine Anlieferung ist max. 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn (Anlieferung ab 13.11.2015) möglich.

Der Aussteller verpflichtet sich, die Böden im Eingangsbereich gegen Verschmutzung und Schäden zu schützen. Die Anlieferung muss in einem sauberen Zustand hinterlassen werden, d. h. liegendebliebene Materialien wie Kartons, Pappen, Prospekte etc. werden kostenpflichtig entsorgt.

*For delivering of exhibition materials please use the entrance via Hall 1b.*

*Loading and unloading will be possible from 8:00 h to 18:00 h; please consider resting time (Sundays, 13h to 15h).*

*The ATLANTIC Hotel Universum shall be notified in advance in the event of any expected delivery of exhibition booths, exhibition material, material for events (brochures, etc.), all of which have to bear a clear mark indicating the event. The earliest delivery time is 2 days before the beginning of the event (delivery at 13.11.2015). The ATLANTIC Hotel Universum shall not bear any liability for loss or damage of material and other items stored up to the event unless it is a case of wilful intent or gross negligence.*

*The exhibitor undertakes to protect the floor in the entrance area from dirt and damage. The delivery area shall be left in a clean state, i. e. any remaining material such as boxes, cardboard, brochures, etc. shall be disposed of for a fee.*

### Parkmöglichkeiten | *Parking facilities*

Direkt am Hotel stehen 70 Außenstellplätze (2,00 € pro Stunde, max. 10,00 € pro Tag) sowie 20 Garagenplätze (12,00 € pro Tag) zur Verfügung.

*In front of the hotel 70 outdoor parking lots (2.00 € per hour, max. 10.00 € per day) as well as 20 underground parking lots (12.00 € per day) are available.*

### Zusatzbestellungen | *Additional services*

Zusatzbestellungen können über den Messebauer active blue (siehe Anforderungs-Formulare im **Anhang C**) geordert werden. Zusatzleistungen sind umgehend nach Erhalt der Rechnung zu begleichen oder durch eine Kreditkartennummer zu garantieren.

Vor Ort entstandene Nebenkosten oder in Anspruch genommene Zusatzleistungen müssen direkt vor Ort in bar oder mit Kreditkarte beglichen werden.

*Additional services can be ordered directly from the booth builder active blue (see order forms in **Annex C**). Payment for additional services shall be due immediately after receipt of the invoice, or the amount shall be guaranteed by a credit card number.*

*Any costs of additional services used on site shall be paid directly cash or by credit card.*

### Standmiete | *Booth fee*

Die Reservierung wird erst nach

- Erhalt des vom Aussteller unterzeichneten Vertrages und
- Eingang der Zahlung der Standgebühr (nach Rechnungserhalt) gültig.

Ausstellern, die ihre Standmiete bis zum Beginn der Ausstellung nicht gezahlt haben, wird der Zugang zum Ausstellungsstand verwehrt.

*The reservation shall only be valid after*

- receipt of the contract signed by the exhibitor, and
- receipt of the booth fee (upon receipt of the invoice).

*Exhibitors who have not paid their booth fee by the beginning of the exhibition shall be denied access to the exhibition booth.*

### Vertragsaufhebung | *Withdrawal from contract*

Der Rücktritt von Standbestellungen muss schriftlich beim Veranstalter eingehen. Im Falle eines Rücktritts werden vom Veranstalter folgende Rückzahlungen geleistet:

Bei Kündigung

bis	31. August 2015	50 % der Standmiete
ab	1. September 2015	keine Rückerstattung

*Any withdrawal from a booth booking shall only be valid if received in writing by the event organiser. In the event of a withdrawal the event organiser shall make the following re-payment: Withdrawal*

<i>Before</i>	<i>10<sup>th</sup> September 2015</i>	<i>50 % of booth rental</i>
<i>from</i>	<i>11<sup>st</sup> September 2015</i>	<i>no repayment</i>

### **Sondervereinbarungen | Special agreements**

Sondervereinbarungen zwischen dem Veranstalter und dem Aussteller müssen schriftlich vom Veranstalter bestätigt werden, um bindend zu sein.

*Any special agreements between the event organiser and the exhibitor shall only be binding if confirmed in writing by the event organiser.*

### **Standmontage und -demontage | Booth build-up and breakdown**

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Rechnungen bezahlt wurden, da die Standmontage sonst nicht gestattet wird, im Zweifelsfall sollte eine Kopie der Überweisung zur Hand sein.

Der Standaufbau muss bis **Sonntag, 15. November 2015, vsl. um 18.00 Uhr** abgeschlossen sein. Änderungen der Zeiten sind möglich. Der Abbau beginnt nach dem Schlusswort der Konferenz am **Mittwoch, 18. November 2015**. Anfallender Müll muss selbstständig entfernt werden. Der Aussteller hat alle Zeitvorgaben bezüglich Auf- und Abbau einzuhalten.

Die mitgebrachten Ausstellungs- und sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung (bis Abbauende) zu entfernen. Unterlässt der Aussteller das, darf der Veranstalter die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Ausstellers vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann die Kongresshalle für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen.

Der Aussteller darf Gänge und leere Standflächen nicht mit seinem Standmaterial belegen. Es liegt in der Verantwortung eines jeden Ausstellers, Platz für leere Verpackungen während der Ausstellungstage, z.B. mit Hilfe der anliefernden Spedition, zu organisieren. Die Lagerung von Leergut und sonstigen für die Ausstellung benötigten Materialien außerhalb der Stände oder hinter diesen ist nicht zulässig. Das Ausstellungsgebäude und -material darf nicht, z.B. durch Nägel und Schrauben in Wände, Türen, Stellwände usw., beschädigt werden. Es ist Vorsorge zu treffen, dass die Böden nicht beschädigt wird. Für alle angerichteten Schäden haftet der Aussteller unbeschadet einer Haftung des Frachtführers unmittelbar.

*Kindly make sure that all invoices have been paid, otherwise booth construction shall not be allowed. In the event of doubt keep a copy of the payment transfer note at hand.*

*Booth construction shall be completed by **Sunday, 15<sup>th</sup> November 2015, approx. 18.00 h**. A change of this time shall be possible. Booth breakdown shall begin after the concluding remarks of the conference on **Wednesday, 18<sup>th</sup> November 2015**. The exhibitor shall comply with all scheduled times for booth build-up and breakdown.*

*After the end of the event any exhibition material and other items that have been brought in shall be removed (by the end of the dismantling time). If the exhibitor fails to remove such items the venue shall be entitled to remove and store the items at the*



*exhibitor's costs. If the items stay in the event room, the ATLANTIC Hotel Universum shall be entitled to charge room rent for the duration of storage.*

*Every exhibitor shall be responsible for organising sufficient space for empty packaging during the event days, e. g. with the assistance of the freight carrier. Empty containers or any other material used for the exhibition shall not be stored outside or behind the booths. The exhibition building and material shall not be damaged, e. g. by nails or screws in walls, doors, etc. Take precautions to avoid damage to the floor (parquet and stone floors). In the event of any damage the exhibitor shall bear the liability regardless of any direct liability of the freight carrier.*

### **Messebauauflagen | Requirements for exhibition structures**

Die maximale Bodenbelastung im Foyer des Conference Centers beträgt 500 kg pro m<sup>2</sup>. Beim Aufstellen von Gegenständen mit hohem Gewicht sind Bodenschutzmatten aus Gummi o.ä. auszulegen.

Beschädigungen jedweder Art, insbesondere von Böden (Teppich, Stein-, Marmor- und Parkettböden) sind grundsätzlich untersagt. Der Aussteller haftet auch für etwaige Schäden. Das Bekleben von Parkett, Säulen, Wänden, Leinwänden und Spiegeln, etc. ist im gesamten Gebäude untersagt. Das Einschlagen von Nägeln oder Dekorationsnadeln in Säulen, Vorhänge und Wände ist grundsätzlich untersagt. Durch den Aussteller verursachte Schäden sind dem Veranstalter unverzüglich mitzuteilen.

Das Abstellen von Gegenständen an Wänden, Säulen und Spiegeln ist grundsätzlich untersagt. Das Transportieren von schweren Gegenständen im Bereich von Stein-, Parkett- und Teppichböden darf nur mit Rolluntersätzen erfolgen. Der Aussteller erklärt ausdrücklich, entstehende Instandsetzungskosten bei Zuwiderhandlung zu übernehmen. Abbauten müssen innerhalb des vereinbarten Zeitraumes abgeschlossen sein. Für eventuell entstehende Beschädigungen an zur Verfügung gestellten Gabelstaplern, Hubwagen etc. haftet der Aussteller in vollem Umfang.

*The maximum floor loading in the foyer of the conference center will be 500 kg per sqm. In order to protect the floor using of protective mats (rubber) is needed.*

*Any damage, especially damage of floors (carpet, stone or marble floors) is strictly forbidden. The exhibitor shall bear the liability for any damage. No items shall be glued to columns, walls, screens, mirrors, etc. in the whole hotel. Driving nails or decoration pins into columns, curtains and walls is strictly forbidden. Any damage caused by the exhibitor shall be reported to the event organiser immediately.*

*No items shall be placed against walls, columns and mirrors. In the areas with stone, parquet or carpet floor any heavy objects shall be transported with rollers. The exhibitor undertakes explicitly to bear the repair costs in the event of any breach of these provisions. The dismantling work shall be completed within the agreed period. The exhibitor shall bear the full liability for any damage on forklift trucks, hand lift trucks, etc. that have been provided.*

### Technische Einrichtungen und Anschlüsse | *Technical equipment and connections*

Aus Sicherheits- und Haftpflichtgründen dürfen Zuleitungen und Standinstallationen nur in Zusammenarbeit mit den zuständigen Mitarbeitern des ATLANTIC Hotel Universum ausgeführt werden.

Die technischen Einrichtungen des ATLANTIC Hotel Universum dürfen nur vom Personal bedient werden. Für unverschuldete technische Störungen übernimmt das ATLANTIC Hotel Universum keine Verantwortung.

*For safety and liability reasons any supply lines and standard installations shall only be made together with the competent staff of the ATLANTIC Hotel Universum.*

*Any malfunction of the technical or other equipment provided by the ATLANTIC Hotel Universum shall be corrected immediately if possible. Payments shall not be withheld or reduced if the ATLANTIC Hotel Universum is not responsible for such malfunction.*

### Sicherheit | *Safety*

Sämtliches Stand- und Ausstellungsmaterial muss nicht brennbar, mindestens schwer entflammbar sein (A 1, A 2, DIN 4102). Sollten Plafonds eingebaut werden, müssen diese sprinklertauglich sein. Hierfür muss der Aussteller einen gesetzlichen Nachweis erbringen.

Der Umgang mit chemischen Stoffen oder fossilen Brennstoffen, sowie offenes Feuer, sind untersagt.

Sämtliche eingesetzten technischen Geräte müssen einer entsprechenden Abnahme unterzogen und durch das CE Zeichen gekennzeichnet sein.

Feuermelder, Hydranten, Feuerlöschgeräte und deren Hinweisschilder dürfen nicht von ihrem Standort entfernt, zugehängt oder zugestellt, Notausgänge, Fluchtwege und Zugänge zu den technischen Räumen weder durch Ausstellungsstände noch durch Ausstellungsgüter zugebaut, zugestellt oder eingeengt werden. Licht-Anschlusskästen, Kabel-Endverzweiger für Telefonanschlüsse sowie alle weiteren Anschlussmöglichkeiten müssen zugänglich bleiben.

*All booth and exhibition material shall be non-flammable, or at least hardly flammable (A 1, A 2, DIN 4102). If ceilings are installed they have to be fit for the use of sprinklers. The exhibitor shall provide the required certificate for them. Booths shall be erected in such a way that the building and fire protection regulations as well as all other public safety provisions are observed (TÜV, VDE, DIN, etc.). All technical devices in use shall have passed the required acceptance tests and shall bear the CE mark.*

*Using of chemical substances and/or fossil fuels, as well as open fire, is not allowed.*

*Fire alarm boxes, hydrants, fire extinguishing equipment and the according signs shall not be removed from their location, covered or blocked. Emergency exits, escape routes and access ways to technical service rooms shall not be covered, blocked or narrowed by exhibition booths or items. Power connection cabinets, cable distribution boxes for telephones as well as all other connection equipment shall remain accessible.*

*The use of fire and flames for cooking, heating and operating purposes, the use of immersion heaters and the connection of heating and cooking equipment without a thermal shutdown feature (dry run protection) is forbidden.*

### Genehmigungen | *Permissions*

Der Einsatz von Lasern ist grundsätzlich beim Landesamt für Arbeitsschutz (Lafa) anzumelden. Die Prüfung und Abnahme (kostenpflichtig) durch einen vereidigten Sachverständigen ist zu veranlassen.

Der Einsatz von radioaktiven Strahlern und Röntgenröhren ist **strikt** verboten.

*The use of laser equipment shall always be registered with the health and safety authority: Landesamt für Arbeitsschutz (Lafa). The test and acceptance (fee-paying) shall be done by a sworn technical expert.*

*The use of radioactive radiation and X-ray tubes is **strictly** forbidden.*

### Gastronomische Verpflegung am Stand | *Booth catering*

Die Aussteller dürfen Speisen und Getränke (hierzu zählen auch Gebäck, alkoholfreie Getränke, Kaffee etc.) grundsätzlich nicht mitbringen. An allen Ständen, an denen Verpflegung – auch unentgeltlich – an die Besucher verabfolgt wird, sind die bestehenden Vorschriften des Gesundheitsamtes strikt einzuhalten. Grundsätzlich dürfen nur Süßigkeiten (Bonbons, Schokolade...) vom Aussteller eingebracht werden.

*Exhibitors shall not bring any food and beverages (also including cookies, soft drinks, coffee, etc.). At all booths where food or beverages are served to visitors – for payment or free – the applicable provisions of the health authority (Gesundheitsamt) shall be strictly observed. Basically the exhibitor shall only bring sweets (candy, chocolate, etc.) to the exhibition.*

### Verkauf und Werbung | *Sales and advertising*

Der Aussteller versichert ausdrücklich, dass die ausgestellten Produkte/Gegenstände sowie die damit im Zusammenhang stehenden Werbemaßnahmen nach ihrem Inhalt sowie der Art der Darbietung nicht gegen den Grundsatz politischer und religiöser Neutralität und nicht gegen Sitte und Anstand verstoßen, nicht das Ansehen des Veranstalters schädigen und nicht die satzungsgemäßen Ziele und Aufgaben des Veranstalters verletzen. Innerhalb der Ausstellung ist der Barverkauf nicht gestattet.

Die Benutzung von Lautsprechern, das Zeigen von Werbefilmen, Dia-Shows und Videos darf nicht zu einer Lärmbelästigung der umliegenden Stände und Vortragsräume führen.

*The exhibitor declares explicitly that the exhibited products/items and the according advertising measures, their content and the way of presenting them shall not violate the principle of political and religious neutrality, customs and decency, the image of the event organiser or the statutory objectives and tasks of the event organiser. Inside the exhibition no goods shall be sold for cash.*

*Using loudspeakers, showing commercials, slide shows and videos shall not cause any noise that disturbs the surrounding booths and the lecture rooms.*

### Tausch von Ständen | *Swapping booths*

Die Aussteller dürfen Stände weder vollständig noch teilweise untervermieten oder an Dritte weiter vergeben. Tausch von Ständen darf nur nach Zustimmung der Veranstalter stattfinden.

*Exhibitors shall not sub-let their booth in part or total nor hand it on to third parties. Booth swaps shall only be allowed if approved by the event organiser.*

### Ausstellerkatalog | *Exhibitor catalogue*

Alle Aussteller werden kostenfrei in der Broschüre mit den Kurzfassungen der Konferenzbeiträge aufgeführt, vorausgesetzt das Firmenprofil wurde auf dem entsprechenden Vordruck (siehe **Anlage B** - Firmenprofil) und rechtzeitig vor Druck zur Verfügung gestellt. Die Broschüre wird an alle Konferenzteilnehmer verteilt.

*All exhibitors are listed in the brochure with the abstracts of the conference lectures free of charge, provided they have provided their company profile on the according form sheet (see **Annex B** – company profile) in good time before the printing date. The brochure shall be distributed to all conference participants.*

### Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen | *Loss or damage of brought items*

Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Ausstellers in den Veranstaltungsräumen. Der Veranstalter übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist der Veranstalter berechtigt. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen vorher abzustimmen.

*Any exhibition equipment or other items brought by the exhibitor shall be in the event rooms at the exhibitor's risk. The event organiser shall not bear any liability for loss or damage except in cases of gross negligence or wilful intent.*

*Any decoration material brought in shall comply with the fire protection requirements. The ATLANTIC Hotel Universum and the event organiser are entitled to demand the according authority certificate. When items are put up or attached anywhere an agreement shall be sought in advance in order to avoid damage.*

### Haftung des Ausstellers für Schäden | *Exhibitor's liability for damage*

Der Aussteller ist verantwortlich für alle Schäden an den Räumlichkeiten, Inventar oder Personen, die durch den Aussteller, sein Personal oder sein Ausstellungsmaterial verursacht wurden. Dem Aussteller ist es nicht gestattet, verursachte Beschädigungen eigenmächtig zu reparieren.

*The exhibitor shall bear the liability for any damage to rooms or inventory and for injury of persons caused by the exhibitor, its staff or its exhibition material. The exhibitor shall not be allowed to repair such damage on its own.*

### Höhere Gewalt | *Force majeure*

Im Falle von Krieg, Mobilisierung, Streik, Anordnung von Regierungsseite oder anderen Umständen, die nicht der Kontrolle der Veranstalters unterliegen, die es aber unmöglich oder sehr schwierig machen, die Veranstaltung durchzuführen, steht es dem Veranstalter frei, die Veranstaltung an einen anderen Ort zu verlegen, sie auf einen anderen Zeitpunkt zu vertagen oder zu kündigen. Der Veranstalter ist nicht zur Zahlung von Entschädigungen oder Rückerstattung bereits gezahlter Standmieten verpflichtet.

*In the event of war, mobilisation, strike, government order or other circumstances beyond the event organiser's reasonable control that make it impossible or very difficult to hold the event the event organiser shall be entitled to relocate the event to a different place, to postpone it to a different time or to cancel it. The event organiser shall not be obliged to pay damages or to refund the booth fees that have already been paid.*

### Beschwerden | *Complaints*

Beschwerden sind bis zum Ende der Ausstellung schriftlich per Einschreiben beim Veranstalter einzureichen.

*Any complaints shall be made in writing to the event organiser by the end of the exhibition.*

### Gerichtsstandort | *Place of jurisdiction*

Der Aussteller erkennt mit seiner Unterschrift an, dass alle gerichtlichen Angelegenheiten zwischen ihm und dem Veranstalter, die aus dem Aussteller-Vertrag zwischen ihm und dem Veranstalter herrühren, einschließlich der Auslegung des Vertrages und das Behandeln von Beschwerden nach deutschem Recht behandelt werden.

*The exhibitor recognises by signing that all court cases between the exhibitor and the event organiser arising from the exhibitor contract between the exhibitor and the event organiser, including the interpretation of the contract, and any complaints shall be governed by German law.*

### Streitfälle | *Quarrels*

Alle Angelegenheiten, die nicht durch obige Regelungen erfasst und unklar sind, werden durch den Veranstalter und das Veranstaltungskomitee geklärt.

*All matters that are not covered by the provisions above and that are unclear shall be clarified by the event organiser and the event committee.*

### Änderung dieser Bedingungen | *Amendments of these terms and conditions*

Der Veranstalter behält sich das Recht vor, die vorliegenden Regelungen mit sofortiger Wirkung zu ändern, wenn dies vom Gesetzgeber verlangt wird oder andere Gründe dies zwingend erfordern.

*The event organiser reserves the right to amend the present terms and conditions with immediate effect if required by the legislation or by other compelling reasons.*



## FIRMENPROFIL | COMPANY PROFILE

Dieses Formular (1 Seite) senden Sie bitte an das Ausstellungssekretariat. Die Registrierung als Aussteller beinhaltet die Veröffentlichung des Firmenprofils/Produktbeschreibung in der Broschüre mit den Kurzfassungen der Tagungsbeiträge.

Ihr Eintrag wird alphabetisch aufgeführt. Bitte beschreiben Sie kurz Ihr Firmenprofil/Produkt (**max. 20 Zeilen, Arial 10 pt**) für die Veröffentlichung im Ausstellungskatalog (Broschüre) in **ENGLISCHER** Sprache.

*Please submit this form (1 page) to the exhibition secretariat . Your registration as exhibitor includes the publishing in the brochure of conference abstracts.*

*This brochure will be handed out to all participants. Your company will be listed alphabetically. Please provide a short description (**max. 20 lines, Arial 10 pt in English language**) of your company/products which will be included in the brochure.*

Firmenname   Company			
Kontaktperson   Contact person			
Telefon   Phone		E-mail	
Telefax   Fax		Internet	

Firmenprofile / Produktbeschreibung (**bitte in englisch**) |

Company profile / product description (**in english**)

## ZUSATZBESTELLUNGEN | *ADDITIONAL ORDERS*

---

Zusatzbestellungen Mietmöbel über active blue |  
*Additional orders furnitures via active blue:*

- Anforderungsformular zusätzliches Mobiliar | *Information/Order form furniture*



## Exhibition supply Order form

Basic configuration DGZfP e.V. Symposium:

Exhibition stand 3x2 meters with lighting.

1x bar table, with cover; 2x bar chair, 1x brochure display stand, 1x welcome information  
counter

Date of Event: **16.-18.11.2015**

Billing adress:

---



---



---



---

I like to order following equipment for my booth:

Quantity	Item	Price per pcs p. day €
	Brochure display stand with 6 holders	25,00
	Bar table with covers	40,00
	Plasma TV Display 50" monitor with righrack without speakers	225,00
	Bar chair	6,50
	Small speaker system (for example: for movieclips)	100,00
	Stand-Up display 70 * 100 cm (200cm height) for posters	20,00
	<i>If you need anything else please feel free to contact me: leiermann@active-blue.com</i>	

NAME

DATE

SIGNATURE