

security essen 2016

## RUNDSCHREIBEN AN ALLE AUSSTELLER

Sehr geehrte Damen und Herren,

um Ihnen die Vorbereitungen zur security essen 2016 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 Messeteilnahme und sind einzuhalten. Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so stand-sicher zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet werden.*

*Alle Standaufbauten ab 3,00 m Höhe sind genehmigungspflichtig. Dazu müssen der MESSE ESSEN GmbH prüffähige Unterlagen wie vermaßte Standzeichnungen, Grundriss-, Ansichts- und Schnittzeichnungen, Bau und Betriebsbeschreibungen, geprüfte statische Nachweise und Konstruktionszeichnungen spätestens 6 Wochen vor Aufbaubeginn – in zweifacher Ausfertigung und deutscher Sprache – vorgelegt werden.*

*Die Kosten des Genehmigungsverfahrens werden dem Aussteller in Rechnung gestellt (siehe auch Formblatt A0.2b). Für verspätet eingegangene Unterlagen wird ein Zuschlag erhoben. Alle Genehmigungen gelten nur für die jeweilige Veranstaltung.*

*Die Technischen Richtlinien finden Sie auf unserer [Internetseite](#).*

Wir wünschen Ihnen und Ihrem Team bei der Vorbereitung der security essen 2016 alles Gute und schon jetzt einen erfolgreichen Messeauftritt in Essen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr security essen 2016-Team

## Übersicht

<b>1. Anreise</b> .....	<b>3</b>
a) Reisevorbereitungen.....	3
b) Airport-Express-Bus.....	3
c) Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln .....	3
d) Einladungsschreiben / Visum .....	3
e) Umweltzone.....	3
<b>2. Standauf- und abbau</b> .....	<b>3</b>
a) Aufbautermine .....	3
b) Standabbau .....	3
c) Kostenpflichtiger vorzeitiger Aufbau .....	4
d) Speditionsleistungen.....	4
e) Sozialversicherungsausweise/ Arbeitserlaubnispflicht .....	4
f) Einfahrt in das Messegelände .....	4
g) Auf- und Abbaustrom .....	5
<b>3. Aussteller-Messe-Service</b> .....	<b>5</b>
a) Messeleitungs- / Servicebüro .....	6
b) Mietsystemstände.....	6
c) Abfallbeseitigung.....	6
<b>4. Technik</b> .....	<b>7</b>
a) Abhängungen.....	7
b) Detailpläne und Standsicherheit .....	7
c) Nachbarschaftzone und Standgestaltung .....	7
<b>5. Geschlossener Ausstellerbereich</b> .....	<b>8</b>
<b>6. Aussteller-Dauerkarten und Parkplätze</b> .....	<b>8</b>
a) Online-Shop für Aussteller-Dauerkarten.....	8
b) Aussteller-Parkplätze .....	8
<b>7. Lead Tracking</b> .....	<b>9</b>
<b>8. Werbemittel für Ihren Messeauftritt</b> .....	<b>9</b>
a) Kostenlose Werbemittel .....	9
b) Gutscheine für Tageskarten – Einladungs-Codes .....	9
c) Messekatalog / Visitor Guide / Online-Banner .....	9
d) Sponsoring.....	10
<b>9. Vorführungen und Werbung auf dem Stand</b> .....	<b>10</b>
a) Vorführungen und Werbung .....	10
b) Funkanwendungen auf der security essen 2016.....	10
<b>10. Aufenthalt auf dem Messegelände außerhalb der Öffnungszeiten</b> .....	<b>11</b>

## 1. Anreise

### a) Reisevorbereitungen

Um Ihnen bei Ihren Reisevorbereitungen und Hotelbuchungen zur security essen 2016 behilflich zu sein, haben wir von unserer Web-Site einen [direkten Link](#) zu unseren Partnern smart and more GmbH, HRS-Hotel Reservation Service und der Touristikzentrale Essen geschaltet, deren Teams Ihnen jederzeit gerne mit Rat und Tat zur Seite stehen.

### b) Airport-Express-Bus

An allen Messetagen bieten wir für unsere Messegäste einen Airport-Shuttle-Service zwischen dem Rhein-Ruhr Flughafen Düsseldorf International und der Messe Essen an.

Die Airport-Express-Busse starten am Bussteig 2 vor Terminal A/B des Rhein-Ruhr Flughafens Düsseldorf International und zur gleichen Zeit an der Messe Essen, immer im 30 Minuten Takt zwischen 7.45 und 18.45 Uhr –an allen Messetagen und ohne Zwischen-Stopp. Die Fahrtzeit beträgt jeweils 20 Minuten. Der Fahrpreis für Hin- und Rückfahrt beträgt 25,00 € (Einfache Fahrt 15€).

### c) Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Die Aussteller-Dauerkarten gelten an den Tagen der security essen 2016 zur kostenfreien Benutzung der Busse und Bahnen der Essener Verkehrs AG im Stadtgebiet Essen. Das Ticket gilt nur für den Inhaber, der auf diesem Ausweis namentlich deklariert ist; Übertragung ist nicht gestattet.

### d) Einladungsschreiben / Visum

Bitte beachten Sie, dass die Einladungsschreiben durch unsere Partner-Agentur Intercultural Consulting abgewickelt werden. Hierzu benötigt die Agentur Ihre vollständigen Daten (Name, Geburtsdatum, Passnummer, Name und Anschrift der Firma). Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen direkt an die Agentur:

**INTERCULTURAL CONSULTING**  
**-SERVICE-**  
 Fischlaker Str. 4  
 D-45239 Essen  
 Fon: +49.(0)201-8304-437 /-0  
 Fax: +49.(0)201-8304-439  
 E-Mail: [service@intercultural-consulting.de](mailto:service@intercultural-consulting.de)

### e) Umweltzone

Informationen finden Sie unter der Rubrik [Anreise mit dem Auto](#).

## 2. Standauf- und abbau

### a) Aufbautermine \_\_\_\_\_

Dienstag, 20.09.2016 bis Sonntag, 25.09.2016	7.00 bis 20.00 Uhr
Montag, 26.09.2016	7.00 bis 16.00 Uhr
(Restarbeiten innerhalb der Standfläche bis 20.00 Uhr)	

### b) Standabbau

Freitag, 30. 09.2016	ab 16.00 Uhr innerhalb der Standfläche
Einfahrt in das Gelände:	ab 20.00 Uhr
Ende Standabbau: Montag 03.10.2016	20.00Uhr

### c) **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.

**Ansprechpartner:**

Sebastian Black

Fon: +49(0)201-7244-857

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

E-Mail: [technik@messe-essen.de](mailto:technik@messe-essen.de)

### d) **Speditionsleistungen**

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

**Ansprechpartner:**

Herr Firmenich

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

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

E-Mail: [fairs.essen@dbschenker.com](mailto:fairs.essen@dbschenker.com)

### e) **Sozialversicherungsausweise/ Arbeitserlaubnispflicht**

Bitte informieren Sie Ihre Messebaufirma, dass das Hauptzollamt Wesel die Sozialversicherungsnachweise des Personals überprüfen wird.

### f) **Einfahrt in das Messegelände**

**Allgemein**

Um einen reibungslosen Transport ins Messegelände während der Auf- und Abbaueiten zu gewährleisten, müssen alle Fahrzeuge unmittelbar nach dem Ladevorgang vom Messegelände entfernt werden. Zum Zwischenparken der Fahrzeuge steht Parkplatz P2 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](#).

**Aufbau**

Alle Aussteller, Messebaufirmen und Lieferanten, die das Messegelände befahren müssen, bitten wir, ab Freitag, 23.09.2016 zunächst den Check-In auf dem Parkplatz P9 anzufahren. Von dort aus wird die Einfahrt in das Gelände organisiert.

Fahrzeuge, die über das Time-Slot-Management gesteuert werden, müssen sich vor der Geländeanfahrt grundsätzlich auf Parkplatz P9 beim Check-In anmelden. Nähere Informationen zum Time-Slot-Management finden Sie [hier](#).

**Abbau-Abend**

Für die Einfahrt zum Abend-Abbau am Freitag, 30.09.2016 werden [Einfahrtscheine](#) mit Abrufnummern benötigt, die an diesem Abend zur kautionspflichtigen Einfahrt ins Messegelände berechtigen. Anhand Ihrer Rückmeldung werden Ihnen die Einfahrtscheine während der Messe an Ihren Stand gebracht.

Die Einfahrt ins Messegelände erfolgt am Freitag, 30.09.2016 ab voraussichtlich 18.00 Uhr für Kfz bis 7,5 t bzw. ab voraussichtlich 19.00 Uhr, für Kfz über 7,5 t entsprechend der fortlaufenden Abrufnummern von Parkplatz P2 und P9. Die Hinterlegung einer Kautionshöhe von € 100,- ist erforderlich.

Pkw ohne Anhänger können am Freitag, 30.09.2016 zwischen 16.00 Uhr und 16.30 Uhr das Gelände für 30 Minuten anfahren. Die Hinterlegung einer Kautionshöhe von € 100,- ist erforderlich, eine Anmeldung für diese sog. Kurzabholer-Einfahrt entfällt.

**Ansprechpartner:**

Michael Bengler

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

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

E-Mail: [michael.bengler@messe-essen.de](mailto:michael.bengler@messe-essen.de)

**g) 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 darüber hinausgehende Versorgung bzw. eine vorzeitige Freischaltung ihres bestellten Anschlusses ist kostenpflichtig.

Bitte bestellen Sie diese über das [Formular B1.2](#) (Elektroinstallation). Die Anmeldung für den Auf- und Abbaustrom muss 1 Woche vor Aufbaubeginn vorliegen. Danach ist eine Versorgung vor dem letzten Aufbautag nicht mehr möglich.

**Ansprechpartner:**

Elektro Peters

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

E-Mail: [wolff@messe-essen.de](mailto:wolff@messe-essen.de)

### 3. Aussteller-Messe-Service

Auf der [Homepage](#) finden Sie alle Informationen und Bestellformulare für Service, Aufbau und Ausstattung Ihres Standes, die Werbe- und Organisationsmittel, den Internetauftritt 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 zum **8. August 2016** bei der Messe Essen GmbH einzureichen. Ab dem 9. August 2016 müssen wir Ihnen für die Bestellung von Elektro- und Wasserinstallationen, Abhängungen, Mietsystemständen, Standbegrenzungswänden sowie Telekommunikationsdienstleistungen, einen Aufschlag von 20 Prozent berechnen. Erfolgt eine Bestellung von Mietgut oder Serviceleistungen nach dem Anmeldeschluss, so übernimmt die Messe Essen GmbH keine Gewähr für eine komplette und rechtzeitige Vertragserfüllung.

Bitte beachten Sie zudem, dass Stornierungen von Leistungen nur bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich möglich sind. Bei Stornierungen zu einem späteren Zeitpunkt wird der volle Mietpreis berechnet.

Für alle Fragen zu Bestellungen wenden Sie sich bitte an

**Ansprechpartnerin:**

Ina Wieschermann

Fon: +49(0)201-7244-344

Fax: +49(0)201-7244-421

E-Mail: [ina.wieschermann@messe-essen.de](mailto:ina.wieschermann@messe-essen.de)

**a) Messeleitungs- / Servicebüro**

Das Messeleitungs- / Servicebüro befindet sich während der security essen 2016 im **Saal Westfalen**. (Halle 4A, 1. Etage). Hier stehen Ihnen alle Ansprechpartner zur Verfügung. Dort erhalten Sie auch zusätzliche Parkdauerkarten bzw. Ausstellerdauerkarten und können gegebenenfalls zusätzliche Servicebestellungen tätigen.

**Öffnungszeiten:**

**Aufbau**

Dienstag, 20. bis Donnerstag, 22.09.2016	08.00 Uhr – 16.30 Uhr
Freitag, 23.09.2016	08.00 Uhr – 15.30 Uhr
Samstag, 24.09.2016	09.00 Uhr – 16.00 Uhr
Sonntag, 25.09.2016	09.00 Uhr – 18.00 Uhr
Montag, 26.09.2016	08.00 Uhr – 20.30 Uhr

**Laufzeit**

Dienstag, 27.09.2016	08.00 Uhr – 18.30 Uhr
Mittwoch, 28.09.2016	08.00 Uhr – 18.30 Uhr
Donnerstag, 29.09.2016	08.00 Uhr – 18.30 Uhr
Freitag, 30.09.2016	08.00 Uhr – 17.00 Uhr

**Abbau**

Samstag, 01.10.2016	10.00 Uhr – 14.00 Uhr
---------------------	-----------------------

**b) Mietsystemstände**

Aussteller können direkt über die Messe Essen GmbH Mietsystemstände beziehen. Die vier Standtypen „SPRING“, „SUMMER“, „AUTUMN“ und „WINTER“ sind ein Komplettpaket, das natürlich individuell nach Ihren Wünschen erweitert werden kann. Sie finden eine Übersicht der Mietsystemstände [hier](#).

**Ansprechpartnerinnen:**

Lea Weiler

Fon: +49(0)201-7244-672

Fax: +49(0)201-7244-854

E-Mail: [lea.weiler@messe-essen.de](mailto:lea.weiler@messe-essen.de)

Martina Meyer

Fon: +49(0)201-7244-482

Fax: +49(0)201-7244-854

E-Mail: [martina.meyer@messe-essen.de](mailto:martina.meyer@messe-essen.de)

**c) 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:**

*Klaus Bujok*

Fon + 49 (0)201-7244-873

Fax + 49 (0)201-7244-447

E-Mail: [klaus.bujok@messe-essen.de](mailto:klaus.bujok@messe-essen.de)

*Michael Bylsma*

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

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

E-Mail: [michael.bylsma@messe-essen.de](mailto:michael.bylsma@messe-essen.de)

## 4. Technik

### a) Abhängungen

Bei technischen Rückfragen wenden Sie sich bitte an unsere technische Abteilung.

### b) Detailpläne und Standsicherheit

Als Anlage erhalten Sie den Hallenplan, der den aktuellen Stand der Aussteller wieder gibt; Änderungen und Irrtümer vorbehalten. Wenn Sie Detailpläne benötigen, wenden Sie sich bitte an:

**Ansprechpartner:**

*Sebastian Black*

Fon: +49(0)201-7244-857

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

E-Mail: [technik@messe-essen.de](mailto:technik@messe-essen.de)

Bitte beachten Sie, 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.

Für die statische Sicherheit ist der Aussteller verantwortlich und nachweislich.

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 4,00 m Höhe ab Oberkante Fußboden
- $q_{h2} = 0,063 \text{ kN/m}^2$  für alle Flächen über 4,00 m Höhe

Um unnötige Komplikationen während des Aufbaus zu vermeiden, bitten wir Sie, uns rechtzeitig (bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn, Rücksendetermin 08.08.2016) Ihre Standpläne zukommen zu lassen!

### c) Nachbarschaftzone und Standgestaltung

Im Normalfall beträgt die Aufbauhöhe 2,50 m. 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 zu halten, um den Nachbarstand in dessen Gestaltung nicht zu beeinträchtigen (Punkt 4.7.1).

## 5. Geschlossener Ausstellerbereich

In unserem [geschlossenen Ausstellerbereich](#) können Sie Ihr Unternehmensprofil für die Ausstellerliste jederzeit selbstständig bearbeiten. Sobald der erste Teilbetrag der Standmiete bei uns eingegangen ist, erhalten Sie von uns Ihre **Zugangsdaten per Post**.

Sie entscheiden, welche Informationen Kunden in der Ausstellerliste der security essen finden und können z.B. einen expliziten Kundenkontakt benennen. Laden Sie Ihr Logo, Fotos oder Ihre Unternehmens- und Produktbeschreibung hoch. Um bei der Ausstellersuche entsprechend gefunden zu werden, können Sie Ihre Warengruppen nach Wunsch auswählen.

Mit nur wenigen Clicks bedienen Sie zusätzlich unsere Informationskanäle für Besucher und Aussteller. Stellen Sie News über Ihre Produkte oder den Messeauftritt vor Ort ein. Zudem werden „Aussteller kündigen an online“ über Pressekonferenzen und elektronische Pressefächer an Journalisten übermittelt.

**Ansprechpartner:**

*Digitale Medien*

Phone: +49(0)201-7244-899

E-Mail: [support@messe-essen-media.de](mailto:support@messe-essen-media.de)

## 6. Aussteller-Dauerkarten und Parkplätze

### *a) Online-Shop für Aussteller-Dauerkarten*

In unserem Online-Shop können Sie Ihre zustehenden kostenlosen Ausstellerdauerkarten (ADK) generieren und zusätzlich benötigte kostenpflichtige Ausstellerdauerkarten zu je 25€ (inkl. MwSt.) bestellen.

**Mitaussteller erhalten keine kostenfreien Ausstellerdauerkarten. Alle im Online-Shop bestellten Ausstellerdauerkarten sind somit für Mitaussteller kostenpflichtig.**

Ab Juni können Sie sich in unserem Online-Shop anmelden. Die **Zugangsdaten** hierfür sind die gleichen wie für den „geschlossenen Ausstellerbereich“, die Ihnen nach Eingang des ersten Teilbetrags der Standmiete **per Post** zugesandt werden.

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, geben Sie die Namen Ihrer Standbesetzung ein, damit die Ausstellerdauerkarten personalisiert werden.

### *b) Aussteller-Parkplätze*

Ausführliche Informationen zum Bestellvorgang Parktickets erhalten Sie separat.

**Ansprechpartner:**

*Frank Barutha*

Fon: +49(0)201-7244-330

Fax: +49(0)201-7244-368

E-Mail: [frank.barutha@messe-essen.de](mailto:frank.barutha@messe-essen.de)

## 7. Lead Tracking

Auch zur security essen 2016 können Sie wieder Lead Scanner mieten, um die Besucher an Ihrem Stand zu erfassen. Das Informationsmaterial und die Bestellunterlagen finden Sie [hier](#).

### Ansprechpartner:

convey Information Systems GmbH

Tel.: +49(0)89 / 54 34 49 30

Fax: +49(0)89 / 54 34 49 31

E-Mail: [leadsuccess@convey.de](mailto:leadsuccess@convey.de)

## 8. Werbemittel für Ihren Messeauftritt

### a) Kostenlose Werbemittel

Nutzen Sie unsere kostenlosen Werbemittel wie Plakate, Besucherflyer, Einladungskarten und Briefaufkleber mit Eindruck von Halle und Standnummer. Die Bestellformulare finden Sie [hier](#).

### Ansprechpartner

Frank Barutha

Fon: +49(0)201-7244-330

Fax: +49(0)201-7244-368

E-Mail: [frank.barutha@messe-essen.de](mailto:frank.barutha@messe-essen.de)

### b) Gutscheine für Tageskarten – Einladungs-Codes

Auch zur security essen 2016 wird es ein Registrierungssystem für Besucher geben. Bitte beachten Sie, dass es keine gedruckten Gutscheine mehr gibt.

Die Online Codes für eine kostenlose Tageskarte können Sie ab Juni 2016 wie folgt bestellen:

Loggen Sie sich in den Ausstellershop ein, bestellen Sie eine bestimmte Menge an Online-Codes und versenden Sie diese direkt aus dem Online-Shop an Ihre Kunden. Diese müssen den Code online freischalten, indem sie sich registrieren und anschließend das Online-Ticket ausdrucken. Somit sparen Ihre Kunden Zeit, da sie direkten Eintritt zur Messe haben, ohne am Counter warten zu müssen.

Natürlich können die Besucher auch vor Ort ein Formular zur Registrierung ausfüllen. Dies ist jedoch mit längeren Wartezeiten verbunden.

Falls Sie weitere Online-Codes benötigen, bestellen Sie diese einfach im Ausstellershop.

Nach Beendigung der Messe werden Ihnen je eingelöstem Online-Code 14,28€ (17€ incl. MwSt.) berechnet. Werden mehr als 200 Gutschein-Codes pro Aussteller eingelöst, reduziert sich der Einzelpreis auf 13,45€ (16€ inkl. MwSt.).

### c) Messekatalog / Visitor Guide / Online-Banner

Zur security essen 2016 gibt die A. Sutter Fair Business GmbH, Essen den offiziellen Messekatalog heraus. Die Formulare für Ihren offiziellen Katalogeintrag sowie mögliche Werbung im Messekatalog, Visitor Guide und Bannerwerbung befinden sich [hier](#).

Wir weisen außerdem darauf hin, dass der **offizielle Messekatalog nur von A. Sutter Fair Business** erstellt und gedruckt wird. Katalog-Eintragungsaufforderungen anderer Verlage haben mit dem offiziellen security essen 2016 Katalog nichts zu tun.

**Ansprechpartner:**

A. Sutter Fair Business GmbH  
security essen Media Service  
Telefon: +49 201 52353-121  
Fax: +49 201 52353-2121  
E-mail: [security@fair.sutter.de](mailto:security@fair.sutter.de)

**d) Sponsoring**

Seien Sie in allen Händen der Besucher und nutzen Sie die Sponsoringmöglichkeiten wie Werbung auf den Besucherbagdes, Bereitstellung von Lanyards und Kulis sowie den Einsatz von Promotion-teams.

**Ansprechpartnerin:**

Franziska Goldammer  
Fon: +49(0)201-7244-528  
Fax: +49(0)201-7244-448  
E-Mail: [franziska.goldammer@messe-essen.de](mailto:franziska.goldammer@messe-essen.de)

## **9. Vorführungen und Werbung auf dem Stand**

**a) 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 (Zeitraumen, 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. 9.0 „Werbung“ der „Allgemeinen Teilnehmerrichtlinien“ sowie Pkt. 5.9 „Szenenflächen“ und Pkt. 5.13 „Musikalische Wiedergaben, Audiowiedergaben“ der „Technischen Richtlinien“ auf unserer Internetseite [www.security-essen.de](http://www.security-essen.de).

**b) Funkanwendungen auf der security essen 2016**

Gemäß § 55 des Telekommunikationsgesetzes (TKG) vom 22. Juni 2004 (BGBl. Teil I Nr. 29 S. 1190 ff.) bedarf jede Frequenznutzung einer vorherigen Frequenzzuteilung. Die Zuteilung von Frequenzen erfolgt nach Maßgabe des Frequenznutzungsplanes (FreqNP) als Allgemeinzuteilung, die im Amtsblatt der Bundesnetzagentur veröffentlicht wird oder auf Antrag als Einzelzuteilung an einen Antragsteller. Bei kurzfristig auftretendem Frequenzbedarf (z.B. auf Messen und Veranstaltungen) können im Rahmen einer Einzelfrequenzzuteilung für die Kurzzeitnutzung, befristet auf Dauer der Veranstaltung, Frequenzen auf Antrag zugeteilt werden.

Die Frequenzzuteilung – unter bestimmten Voraussetzungen auch deren Ablehnung – ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach der Frequenzgebührenverordnung (FGebV) in der jeweils geltenden Fassung und beträgt für die Einzelfrequenzzuteilung 130,00 € und bei einer Zuteilung für die Kurzzeitnutzung für erste Frequenz 130,00 € und für jede weitere Frequenz jeweils 50,00 €.

Funkanlagen und Aussendungen können während der Messe von den Bediensteten der Bundesnetzagentur überprüft werden. Die Beauftragten der Bundesnetzagentur dürfen Betriebsgrundstücke, Betriebs- und Geschäftsräume sowie Fahrzeuge, auf oder in denen Geräte angeboten, ausgestellt, betrieben oder gelagert werden während der Geschäfts- oder Betriebszeiten betreten, die Geräte besichtigen und prüfen, zur Prüfung betreiben lassen und zur Prüf- und Kontrollzwecken entnehmen.

**Störungen und Kollisionen** können unter der Telefonnummer **0180 32 32 323** bei der Störungsan-  
nahme der Bundesnetzagentur gemeldet werden.

**Anträge auf Einzelfrequenzuteilung** können bei der Bundesnetzagentur per Fax oder per Post ge-  
stellt werden. Zuständig ist das Dienstleistungszentrum 4 der Außenstelle Köln in Mülheim, Aktienstr.  
1-7, 45473 Mülheim, Fax: +49(0)208 - 45 07 180

**Antragsformulare** und weitere Informationen sind auf der Internetseite der Bundesnetzagentur unter  
[www.bundesnetzagentur.de](http://www.bundesnetzagentur.de) im Sachbereich "Regulierung Telekommunikation, Frequenzordnung"  
vorhanden oder können per E-Mail

[Kurzzeit.Muelheim@BNetzA.de](mailto:Kurzzeit.Muelheim@BNetzA.de) angefordert werden.

## 10. Aufenthalt auf dem Messegelände außerhalb der Öffnungszeiten

Aussteller, die sich in begründeten Ausnahmefällen außerhalb der offiziellen Messeöffnungszeiten  
(Aussteller von 9.00 – 19.00 Uhr) auf ihrem Stand aufhalten möchten (Standparty, Nacharbeit, Fo-  
toarbeiten, Sonderveranstaltungen, etc.), benötigen entsprechende Genehmigungen. In diesen Fällen  
bitten wir Sie, sich mit unserem Ansprechpartner, Herrn Gursky, in Verbindung zu setzen.

**Ansprechpartner:**

*Reinhard Gursky*

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

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

*E-Mail: [reinhard.gursky@messe-essen.de](mailto:reinhard.gursky@messe-essen.de)*

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Messevorbereitungen und verbleiben

Mit freundlichen Grüßen

Ihr security essen 2016-Team