



GERMAN
SOCIETY FOR
NON-DESTRUCTIVE
TESTING



European Working Group on
Acoustic Emission

31st Conference of the European Working Group on Acoustic Emission (EWGAE)

EXHIBITION MANUAL | AUSSTELLERHANDBUCH

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

September 3 – 5, 2014 in Dresden, 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



www.ewgae2014.com

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
Anhänge <i>Annexes</i>	
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*

Dorint Hotel Dresden

Grunaer Str. 14

01069 Dresden, Germany

<http://hotel-dresden.dorint.com>

Kontakt Tagungsbüro | *Contact Conference office*

Steffi Dehlau

Tel.: +49 30 67807-120

Fax: +49 30 67807-129

E-Mail: tagungen@dgzfp.de

Internet: www.ewgae2014.com

Kontakt Messebauer Cubicworx | *Contact Fair service Cubicworx*

Kristin Kremer

Tel.: +49 351 4075 2255

Fax: +49 351 4075 2266

E-Mail: kristin@cubicworx.de

Internet: www.cubicworx.de

Kosten der Standflächen | **Booth rental**

Die Standmiete beträgt **1.500 Euro (6 m²)** zzgl. Mehrwertsteuer (MwSt.).

The rental has been fixed to 1,500 Euro (6 m²) plus Value Added Tax (VAT).

Standmiete für Standardstand beinhaltet | **Booth rental includes:**

- Standardwände (weiß) inkl. notwendiger Aussteifungen |
Standard wall divisions (white)
- Standbeschriftung inkl. Standnummer (max. 30 Zeichen, schwarz, Arial) |
Standard signboard incl. booth number (max. 30 characters, black)
- Standardsteckdose (Dreifachstecker, 16 A /230 V) |
Standard plug
- Lichtschiene mit 3 schwenkbaren Spots |
Light rail with 3 spots
- allgemeine Beleuchtung, z.B. während Montage |
General lighting, e.g. during booth building
- 1 Standardtheke (110 x 60 x 105 cm) | *1 counter*
- 2 Polsterstühle | *2 chairs*
- 1 Tisch (70 x 70 cm) | *1 table*
- 1 Papierkorb | *1 waste bin*
- nächtliche Reinigung | *Cleaning (at night)*

Anmerkung | **Note:**

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

Additional equipment can be ordered via fair service Cubicworx (Forms in Annex C).

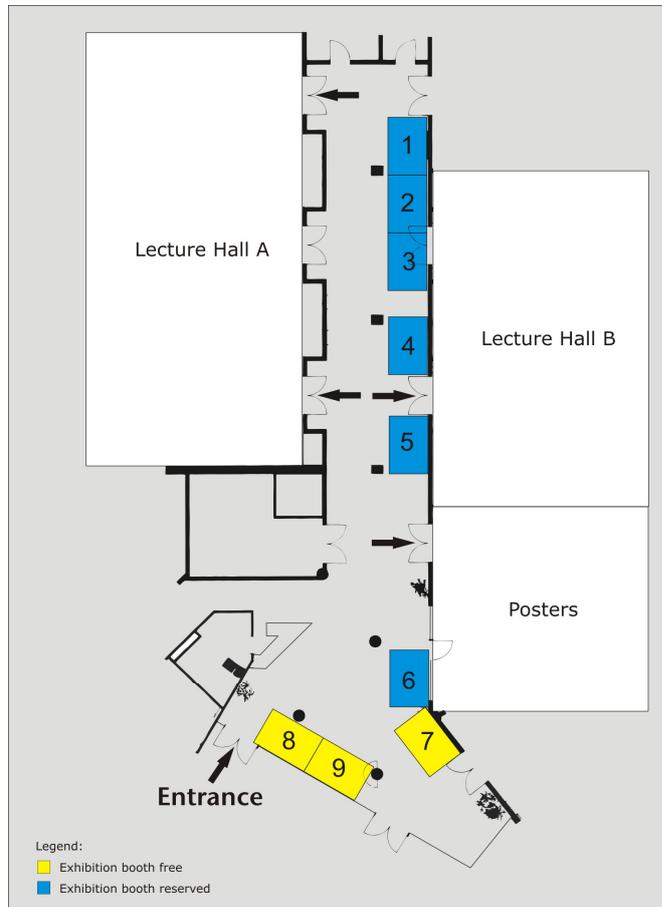
Zuweisung der Standnummern | **Allocation of booth numbers:**

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:



Status: 16.04.2014

Es stehen 9 Ausstellungsstände à 6 m² zur Verfügung. Die aktuelle Standbelegung finden Sie auf der Konferenz-Webseite unter www.ewgae2014.com.

9 booths a 6 m² will be provided during the conference. The status of reservation will be updated on the conference website www.ewgae2014.com.

Zeitplan der Ausstellung | Exhibition schedule: (Stand vorläufig/at present: 21.10.2013)

02.09.2014	03.09.2014	04.09.2014	05.09.2014
Aufbau ab Booth Construction start 13:00	Ausstellung ganztägig <i>Exhibition all day</i>	Ausstellung ganztägig <i>Exhibition all day</i>	Ausstellung <i>Exhibition</i>
			Abbau nach Veran- staltungsende Dismantling after closing

ALLGEMEINE AUSSTELLUNGSBEDINGUNGEN | GENERAL EXHIBITION TERMS

Dorint Hotel Dresden

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

The staff of the Dorint Hotel Dresden 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 den Innenhof des Dorint Hotel Dresden (Einfahrt über Blüherstraße) oder direkt über den Haupteingang des Hotels. Das Ent- und Beladen ist in der Zeit von 08:00 Uhr bis 20:00 Uhr möglich.

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 01.09.2014) 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. liegengebliebene Materialien wie Kartons, Pappen, Prospekte etc. werden kostenpflichtig entsorgt.

For delivering of exhibition materials please use the main entrance of the conference venue or the entrance via courtyard (via Blüherstraße). Loading and unloading will be possible from 8:00 h to 20:00 h.

The Dorint Hotel Dresden 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 01.09.2014). The Dorint Hotel Dresden 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*

In der Tiefgarage mit einer max. Einfahrtshöhe von 2,05 m. Das Ticket kostet derzeit 13,00 €/ Tag.

Für Lieferfahrzeuge und Personenkraftwagen, soweit sie nicht im Parkhaus untergebracht werden können, stehen öffentliche Parkmöglichkeiten in Hotelumgebung zur Verfügung.

There is a underground garage for vehicles with a max. height of 2.05 m. The current ticket price is EUR 13.00/day.

Further parking facilities are available near the conference venue.

Zusatzbestellungen | **Additional services**

Zusatzbestellungen können über den Messebau cubicworx (siehe Anforderungs-Formulare im **Anhang C**) bis **spätestens 06.08.2014** 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 cubicworx (see order forms in **Annex C**) no later than **06.08.2014**. 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	30. Juni 2014	50 % der Standmiete
ab	1. Juli 2014	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 repayment: Withdrawal

<i>Before</i>	<i>30th June 2014</i>	<i>50 % of booth rental</i>
<i>from</i>	<i>1st July 2014</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 construction and dismantling

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 **Dienstag, 2. September 2014**, um **18.00 Uhr** abgeschlossen sein. Änderungen der Zeiten sind möglich. Der Abbau beginnt nach dem Schlusswort der Konferenz am **Freitag, 5. September 2014**. 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 **Tuesday, 2nd September 2014, 18.00 h**. A change of this time shall be possible. Booth dismantling shall begin after the concluding remarks of the conference on **Friday, 5th September 2014**. Waste containers shall be booked through the Dorint Hotel Dresden. The exhibitor shall comply with all scheduled times for booth construction and dismantling.*

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 Dorint Hotel Dresden 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

Beschädigungen jedweder Art, insbesondere von Böden (Teppich, Stein-, Marmor- und Parkettböden) sind grundsätzlich untersagt. Der Aussteller haftet auch für etwaige Schäden. Das Bekleben von 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.

Messebauer und Techniker haben dem Arbeitsschutz entsprechende Kleidung zu tragen. Jede in der Dorint Hotel Dresden arbeitende Firma oder Privatperson hat zu gewährleisten, dass für sich selbst und ihre Mitarbeiter eine Betriebspflichtversicherung, eine Krankenversicherung und eine Unfallversicherung existiert.

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.

Booth construction staff and technicians shall wear clothing in line with the health and safety provisions. Every person or company working in the Dorint Hotel Dresden shall ensure that the person and the staff are covered by a third party liability insurance, health insurance and accident insurance.

Technische Einrichtungen und Anschlüsse | *Technical equipment and connections*

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

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

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

Any malfunction of the technical or other equipment provided by the Dorint Hotel Dresden shall be corrected immediately if possible. Payments shall not be withheld or reduced if the Dorint Hotel Dresden 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.

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.

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 Dorint Hotel Dresden 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.

Zu gegebener Zeit werden wir mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um Ihnen nähere Einzelheiten über Druckmöglichkeiten und Preise einer Werbeanzeige in der Broschüre mit den Kurzfassungen mitzuteilen. Diese Information wird automatisch an alle registrierten Aussteller weitergeleitet.

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.*

Later we will contact you to provide you with details and prices for getting your advertisement included in this brochure. This will be automatically forwarded to all registered exhibitors.

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 cubicworx |
Additional orders furnitures via cubicworx:

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



Bestellformular Standbau und Zusatzausstattung

Order sheet booth building and additional equipment

Bitte bis zum 06. August 2014 an Fax Nr. +49.351.40 75 22 66 oder per e-mail an: kristin@cubicworx.de
Please send back till 06 August 2014 to fax-no. +49.351.40 75 22 66 or via e-mail to: kristin@cubicworx.de

cubicworx GmbH
Kristin Kremer
Hermann - Mende - Straße 4
01099 Dresden, Germany

Tel.: +49.351. 40 75 22 55
Fax Nr. +49.351.40 75 22 66

kristin@cubicworx.de
www.cubicworx.de

Firma / Company:

Ansprechpartner / Contact:

Straße, Postfach / Street, P.O. Box:

PLZ, Ort / Postal code, City:

Telefon / Tel:

Fax / Fax:

E-Mail / E-mail:

Halle, Stand Nr. / Hall, Stand no.:

Zahlungsweise / Payment option:

- Rechnungslegung** / Billing
- Kreditkartenzahlung** / Credit card payment
- VISA American Express Mastercard

Kartenummer / Card No.:

Gültig bis / Expiry date.:

CVC Code / CVC Code.:

Karteninhaber/ Card holder.:

Mit Vervollständigung und Unterzeichnung dieses Formulars autorisiere ich cubicworx GmbH, meine Kreditkarte zu belasten. Ich bestätige, dass:
- sich alle zur Zahlung gemachten Angaben auf eine gültige Kreditkarte beziehen
- ich der rechtmäßige Karteninhaber dieser Kreditkarte bin

With filling out and signing this form I authorize cubicworx GmbH to charge the total sum to my credit card. I confirm that:
- all provided information refer to a valid credit card
- I'm the holder in due course of the credit card

Unterschrift Karteninhaber/ Signature card holder

Hinweis (Allgemeine Geschäfts- und Zahlungsbedingungen) / Note (Terms of payment and business):

Alle genannten Preise verstehen sich inklusive Aufbau, Abbau, Transport und Logistik, jedoch zuzüglich 19% MwSt. Bitte beachten Sie, dass die Stellwände nicht durch bohren, Nägel, Reißzwecken oder ähnliches beschädigt werden dürfen. Klebereste sind nach Ende der Veranstaltung rückstandsfrei zu entfernen. Technische, farbliche und materielle Änderungen bleiben vorbehalten, solange die angebotenen Ausstattungsgegenstände mindestens gleichwertig sind. Alle angegebenen Maße verstehen sich in cm. Die Rechnungslegung erfolgt spätestens 14 Tage vor Ausstellungsbeginn. **Der Rechnungsbetrag ist bis Übernahme des Messestandes bzw. der Ausstattungsgegenstände fällig. Für Bestellungen, welche 2 Wochen vor Ausstellungsbeginn oder später eingehen, erheben wir einen Aufschlag in Höhe von 25% auf die genannten Preise. Gleiches gilt auch für Bestellungen vor Ort während des Aufbaus oder der Veranstaltung.** cubicworx GmbH behält sich das Recht vor, Rechnungen (z.B. für Bestellungen vor Ort) während der Veranstaltung mit sofortigem Zahlungsziel (Zahlung in bar oder per Kreditkarte) zu stellen.

All prices are including set-up, dismantling, delivery and return transport. All prices are understood plus VAT. Do not use nails, screws or a drill on the wall segments. Tape has to be removed entirely afterwards. We reserve the right to make modifications in the selection of technology and the material used to include the latest advancements in the interest of our customers. All dimensions given in cm unless stated otherwise. Accounting will be supplied 14 days before the exhibition starts. **The invoice has to be paid until taking over the exhibition booth or the equipment. For any orders, that we receive 2 weeks or less prior to the beginning of the event, we will charge an additional fee of 25% of the rental price. That applies to orders on-site during the build-up period or during the event too.** cubicworx GmbH may also invoice during the event, with immediate payment by cash or credit card.

Bestellung Zusatzausstattung Order additional equipment

Möbiliar / Furniture

(weitere Ausstattung auf Anfrage / individual equipment on request)

	Barhocker, chrom/schwarz bar stool, chrome/black	_____ Stück / qty. á 22,00 EUR		Flipchart flipchart	_____ Stück / qty. á 45,00 EUR
	Kabine, 1 x 1 m, mit Vorhang booth, 1 x 1 m, with curtain	_____ Stück / qty. á 60,00 EUR		Grünpflanze im Topf, (H) ca.150 cm potted plant, (h) approx. 150 cm	_____ Stück / qty. á 50,00 EUR
	Kabine, 2 x 1 m, mit abschl. Tür booth, 2 x 1 m, with lockable door	_____ Stück / qty. á 112,00 EUR		Kühlschrank, 140 l, weiss refrigerator, 140 l, white	_____ Stück / qty. á 70,00 EUR
	Prospektständer 3 Ablagen A4 brochure rack, 3 shelves A4	_____ Stück / qty. á 35,00 EUR		Schrägbord, 100 x 30 cm, weiß brochure display, 100 x 30 cm (wall mounted)	_____ Stück / qty. á 25,00 EUR
	Prospektständer 6 Ablagen A4 brochure rack, 6 shelves A4	_____ Stück / qty. á 45,00 EUR		Wandbord, 100 x 30 cm, weiß shelf, 100 x 30 cm, white	_____ Stück / qty. á 35,00 EUR
	Posterstuhl upholstered chair	_____ Stück / qty. á 28,00 EUR		Sideboard, 100 x 40 x 80 cm, abschließbar sideboard, 100 x 40 x 80 cm, lockable	_____ Stück / qty. á 58,00 EUR
	Stuhl „Swing“ mit Armlehne, schwarz chair „swing“ with armrest, black	_____ Stück / qty. á 45,00 EUR		Standardtheke, 110 x 60 x 105 cm standard counter, 100 x 60 x 105 cm	_____ Stück / qty. á 85,00 EUR
	Ledersessel, schwarz leather sofa, black	_____ Stück / qty. á 75,00 EUR		Standardtheke, 110 x 60 x 105 cm, abschließbar standard counter, 100 x 60 x 105 cm, lockable	_____ Stück / qty. á 110,00 EUR
	Langarmstrahler zur Wandmontage standard long-arm spotlight	_____ Stück / qty. á 21,00 EUR		PC-Arbeitsplatz, 50 x 50 x 105 cm, abschl., mit Mehrfachverteiler PC-workstation, 50 x 50 x 105 cm, lockable, with multiple socket	_____ Stück / qty. á 75,00 EUR
	Lichtschiene mit 3 schwenkbaren Spots conductive rail with 3 spotlights	_____ Stück / qty. á 45,00 EUR		Tischvitrine, 100 x 50 x 100 cm showcase, 100 x 50 x 100 cm	_____ Stück / qty. á 150,00 EUR
	Podest 50 x 50 x 100 cm display podium, 50 x 50 x 100 cm	_____ Stück / qty. á 60,00 EUR		Vitrine, 50 x 50 x 200 cm showcase, 50 x 50 x 200 cm	_____ Stück / qty. á 195,00 EUR
	Podest 100 x 100 x 100 cm display podium, 100 x 100 x 100 cm	_____ Stück / qty. á 75,00 EUR		Vitrine 100 x 50 x 200 cm showcase, 100 x 50 x 200 cm	_____ Stück / qty. á 225,00 EUR
	Stellwand, 100 x 250 cm, weiß, pro Meter wall element, 100 x 250 cm, white, per meter	_____ Stück / qty. á 35,00 EUR			

Bestellung Zusatzausstattung Order additional equipment

Mobiliar / Furniture

(weitere Ausstattung auf Anfrage / individual equipment on request)

	Tisch 70 x 70 cm table 70 x 70 cm	_____ Stück / qty. á 35,00 EUR		Stehltisch, Ø 70 cm standing table, Ø 70 cm	_____ Stück / qty. á 30,00 EUR
	Tisch 80 x 80 cm table 80 x 80 cm	_____ Stück / qty. á 41,00 EUR		Beistelltisch, glas, (H) 35 cm table, glass, (h) 35 cm	_____ Stück / qty. á 45,00 EUR
	Tisch 120 x 70 cm table 120 x 70 cm	_____ Stück / qty. á 50,00 EUR		Papierkorb waste paper bin	_____ Stück / qty. á 5,00 EUR
	Tisch rund, Ø 70 cm table round, Ø 70 cm	_____ Stück / qty. á 35,00 EUR		Mehrfachverteiler multiple socket	_____ Stück / qty. á 5,00 EUR

Technische Ausstattung / Technical equipment

(weitere Ausstattung auf Anfrage / individual equipment on request)

	20" TFT-Monitor mit PC, Tastatur, Maus 20" TFT-monitor with PC, keyboard, mouse	_____ Stück / qty. á 315,00 EUR		42" TFT-Monitor mit Standfuss oder Wandhalterung 42" TFT-monitor with stand or wall mount	_____ Stück / qty. á 640,00 EUR
	20" TFT-Monitor mit Standfuss 20" TFT-monitor with stand	_____ Stück / qty. á 165,00 EUR		Laptop mit Kensington Schloss laptop with kensington lock	_____ Stück / qty. á 270,00 EUR

Teppichboden / carpet

(weitere Farben auf Anfrage / other colours on request)

	Teppichboden Rips grau, pro qm carpet rip quality grey, per sqm	_____ Stück / qty. á 9,50 EUR		Teppichboden Velours grau, pro qm carpet velour quality grey, per sqm	_____ Stück / qty. á 14,50 EUR
	Teppichboden Rips blau, pro qm carpet rip quality blue, per sqm	_____ Stück / qty. á 9,50 EUR		Teppichboden Velours blau, pro qm carpet velour quality blue, per sqm	_____ Stück / qty. á 14,50 EUR
	Teppichboden Rips rot, pro qm carpet rip quality red, per sqm	_____ Stück / qty. á 9,50 EUR		Teppichboden Velours rot, pro qm carpet velour quality red, per sqm	_____ Stück / qty. á 14,50 EUR

Bitte beachten Sie: Die vorstehend angebotenen Ausstattungsgegenstände werden mietweise bereitgestellt. Die Preise beinhalten Aufbau, Abbau, Transport und Einrichtung. Die angebotene Technik ist neuwertig. Teil der Vereinbarung im Rahmen der Anmietung ist eine entsprechende Versicherung durch den Mieter. Die Haftung bei Beschädigung liegt ohne Ausnahme beim Mieter.

Please note: The hire of equipment does not entitle the user to the ownership of this equipment. Prices include set-up, dismantling, transport and installation. The provided technology is new. Liability in case of damage (fire, theft, improper treatment) is without reservation in company's responsibility.