

Allgemeine Geschäftsbedingungen, Messerichtlinien und Ausstellerinformationen

Stand: 10. März 2025

LOUNGES 2026 – Cleanroom Processes / Pharma Processes, 24. bis 26. März 2026

Timer

Terminunabhängig

Nach Anmeldung sofort fällig Anzahlung oder Komplettbetrag je nach Buchungsdatum

April 2025

25. April 2025 Frühbucherrabatt für Aussteller bei einer Registrierung und Anzahlung

September 2025

1. September 2025 Bei Buchung ab dem 1. September 2025 ist keine Stornierung mehr möglich
Die restliche Ausstellung Gebühr ist fällig.

November 2025

bis 30. November 2025 Vorträge - Einreichen der Vorschläge
Aktionsbühnen - Einreichen der Vorschläge

Januar 2026

ab 1. Januar 2026 Erstellung des detaillierten Hallenplans
ab 31. Januar 2026 Hallenplan wird zur Verfügung gestellt
ab 1. Januar 2026 Sie erhalten Einladungskarten mit Registrierungscode zum Weiterleiten.
bis 31. Januar 2026 Layout der Leuchtwände und Firmen-Logo zur Verfügung stellen
Auswahl Teppichfarbe (insofern in der gebuchten Standvariante enthalten)
Firmeninformationen - Spätester Abgabetermin der Inhalte
Zugelassene Aktionsbühnen - Spätester Abgabetermin der Detailbeschreibung
Spätester Abgabetermin der Vortragsunterlagen

Februar 2026

bis 15. Februar 2026 Buchung von Zusatzausstattung und Sonderwünschen
bis 28. Februar 2026 Anmeldemöglichkeit für Aussteller

März 2026

bis 23. März 2026 Standpersonal eintragen
kostenlose Besucher-Registrierung möglich
23. März 2026 Aufbauzeit: 14.00 bis 18.30 Uhr
26. März 2026 Abbauzeit: 16.00 bis 20.00 Uhr

I. Allgemeine Vorgaben

1. Anmeldung als Unternehmen / Aussteller

Zur Teilnahme an der Veranstaltung ist eine Buchung über die Internetseite erforderlich. Die Anmeldung ist ein Vertragsangebot an den Veranstalter. Mit der Buchung werden die Allgemeinen und Detaillierten Vorgaben (Teilnahmebedingungen) verbindlich vom Anmeldenden anerkannt. Er haftet dafür, dass auch die von ihm auf der Veranstaltung beschäftigten Personen diese Vorgaben einhalten. Über die Zulassung des Anmeldenden zu der Veranstaltung entscheidet der Veranstalter durch eine schriftliche Bestätigung per E-Mail in Form der Rechnung. Mit der Zulassung kommt der Vertrag zustande. Der Veranstalter kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere wenn die zur Verfügung stehende Standfläche nicht ausreicht, einzelne Aussteller von der Teilnahme ausschließen und, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszwecks erforderlich ist, die Veranstaltung auf bestimmte Ausstellergruppen beschränken. Er ist berechtigt, eine Beschränkung der Ausstellungsgegenstände sowie eine Veränderung der angemeldeten Fläche vorzunehmen. Die vom Aussteller angebotenen Produkte und Dienstleistungen müssen einem der aufgeführten und buchbaren Veranstaltungsbereiche zuordenbar sein. Diese Inhalte sind auf der Homepage der Veranstaltung beschrieben. Als Aussteller ausgeschlossen sind Aus- und Weiterbildungs- sowie Eventveranstalter jeglicher Art, außer Sie sind Partner der Veranstaltung. Mit der Buchung sind Aussteller verpflichtet sich am Programm zu beteiligen, die Veranstaltung auf deren Internetseiten zu präsentieren, aktiv Besucher einzuladen, dies nachzuweisen, sowie an zwei zur Veranstaltung vorbereitenden Schulungen teilzunehmen. Weiter bestätigt der Aussteller mit seiner Buchung alle genannten Fristen und Vorgaben einzuhalten. Der Aussteller wird mit Buchung automatisch in die Plattform „CP Cleanroom Processes“ aufgenommen, d.h., das Firmenprofil des Ausstellers wird innerhalb eines automatisch generierten Firmenaccounts angelegt und angezeigt. Hierbei werden die Firmenlogos des Ausstellers automatisch dessen Profil zugeordnet und angezeigt. Mit Buchung berechtigt der Aussteller den Veranstalter und den Betreiber der Plattform „CP Cleanroom Processes“ etwaige Firmenkennzeichen und Marken zum Zwecke der Veröffentlichung innerhalb des Firmenprofils zu nutzen. Der Aussteller ist verpflichtet, sein Profil und die Kommunikation so zu gestalten, dass die Inhalte nicht gegen gesetzliche Verbote/Gebote, die guten Sitten und/oder Rechte Dritter verstößen. Der Aussteller bestätigt mit Buchung, dass er über alle erforderlichen Rechte an hochgeladenem Bildmaterial verfügt und dass durch die Veröffentlichung keine Rechte Dritter verletzt werden. Der Aussteller stellt den Veranstalter von allen Ansprüchen Dritter frei. Der Betreiber der Plattform „CP Cleanroom Processes“ ist berechtigt, das Profil und die Inhalte des Ausstellers nach Kenntnis von Rechtsverletzungen zu sperren und/oder zu löschen. Der Aussteller erhält innerhalb der Plattform „CP Cleanroom Processes“ die Möglichkeit, sich mit registrierten Besuchern auszutauschen. Der Aussteller gewährleistet, dass er nur die Plattform-Mitglieder kontaktiert, die den Aussteller als Kontakt freigegeben haben.

2. Zahlungs- und Stornierungsbedingungen

2.1 Die Ausstellungsgebühr ist ohne Abzug innerhalb der nachfolgenden Fristen fällig, allerspätestens 14 Tage nach Rechnungserhalt. Mit Zugang der Reservierungsbestätigung wird der in der Rechnung aufgeführte Rechnungsbetrag fällig. Die Restzahlungsrechnung ist bis zum 1. September 2025 fällig. Bei Buchungen ab dem 1. September 2025 wird die komplette Ausstellungsgebühr in einer Summe fällig. Alle Zahlungen sind sofort nach Erhalt der Rechnung zu leisten.

Anzahlung bei Buchung bis 31. August 2025

	Euro		Euro
Basic 9	7.000,-	Plus 17	12.000,-
Basic 13	8.000,-	Plus 18	12.500,-
Basic 14	9.500,-	Plus 19	13.000,-
Basic 15	10.000,-	Plus 22	15.000,-
Basic 20	13.000,-	Plus 25	16.000,-
Basic 22	14.000,-	Plus 44	31.000,-
Basic 27	17.500,-	Media 6	5.000,-
Basic 34	22.000,-	Media 9	7.000,-
 Zusatzfläche (m ²)	 550,-	 Mitaussteller	 1.500,-

Die angegebenen Preise verstehen sich zzgl. ges. MwSt.. Bitte beachten Sie auch die Regelung für die Frühbucherrabatte in einem der nachfolgenden Punkte. Die Teilnahmeberechtigung besteht erst nach vollständiger Zahlung der Ausstellungsgebühr. Eine Bestätigung des Zahlungseingangs erfolgt nicht.

2.2 Vertragspartner bei einer Standbuchung gemeinsam mit Mitausstellern oder Partnerfirmen ist immer der Hauptaussteller. Rechnungen über die Standgebühr, Zusatzausstattung oder sonstige Buchungen gehen an den Hauptaussteller. Mitausstellern / Partnerfirmen wird die Gebühr von 1.500,00 Euro in Rechnung gestellt.

2.3 Stornierungen sind schriftlich gegenüber der Inspire GmbH zu erklären.

Stornierungen bis 31. August 2025

Bei einer Stornierung der Teilnahme berechnen wir eine „CP Cleanroom Processes“ Nutzungsgebühr, pro angefangenem Kalendermonat von 500,00 Euro.

Stornierungen ab 1. September 2025

Eine Stornierung ist nicht mehr möglich.

2.4 Der Veranstalter behält sich vor, bei einer nicht ausreichenden Zahl an Buchungen, die Veranstaltung abzusagen. Bei einer Absage der Veranstaltung seitens des Veranstalters wird die bereits gezahlte Ausstellungsgebühr in voller Höhe erstattet. Weitergehende Ansprüche können hieraus gegen den Veranstalter nicht geltend gemacht werden.
Muss der Veranstalter auf Grund des Eintritts höherer Gewalt oder von Ereignissen, die nicht in seiner Verantwortung liegen bzw. nicht von ihm verschuldet sind, eine Veranstaltung verschieben, verkürzen oder absagen, so hat der Aussteller keinen Anspruch auf Rückzahlung oder Erlass der Standmiete.

3. Standzuteilung / Standplatz

Die Zuteilung des Standes erfolgt durch den Veranstalter ab 1. Januar 2026. Sonderwünsche des Ausstellers werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Erst durch die Anzahlung wird die Zusage des Standes verbindlich. Der Veranstalter ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der Zahlungsziele, den Stand an andere Aussteller zu vergeben, die Standbuchung bleibt bestehen. Der Veranstalter darf auch noch nachträglich Änderungen des Standes vornehmen und hierbei insbesondere die Ausstellungsfläche des Ausstellers nach Lage, Art, Maße und Größe ändern, wenn dies zur Erreichung der Veranstaltungsziele, aus Gründen der Sicherheit oder aufgrund der Einhaltung der öffentlichen Ordnung erforderlich ist. Schadensersatzansprüche können hieraus nicht abgeleitet werden. Der Aussteller muss in Kauf nehmen, dass sich bei Beginn der Veranstaltung die Lage der übrigen Standflächen gegenüber dem Zeitpunkt der Zulassung verändert hat.

4. Mitaussteller / Partnerfirmen

Mitaussteller ist, wer am Stand eines Ausstellers mit eigenem Personal und eigenem Angebot auftritt.

Mitaussteller sind zugelassen. Der Hauptaussteller ist verpflichtet alle Mitaussteller zu melden. Firmenlogos auf Grafikwänden und Roll-ups dürfen nur gezeigt werden, wenn diese Firmen als Mitaussteller registriert sind.

5. Auf- und Abbaizeiten

Während den allgemeinen Auf- und Abbaizeiten kann in den Hallen gearbeitet werden, soweit nicht andere Zeiten über den Wachdienst bekannt gegeben werden. Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit im Messegelände bleiben die Hallen und das Messegelände außerhalb dieser Zeiten verschlossen. Die allgemeinen Auf- und Abbaizeiten werden durch den Veranstalter festgesetzt. Nach dem offiziellen Aufbauende sind nur noch abschließende Standbauarbeiten innerhalb der eigenen Ausstellungsfläche zulässig. Die Besuchergänge müssen zu diesem Zeitpunkt geräumt sein.

Aufbauzeit: 23. März 2026 14.00 bis 18.30 Uhr

Abbauzeit: 26. März 2026 16.00 bis 20.00 Uhr

Eine Verlängerung der Auf- und Abbaizeiten ist durch Übernahme der dadurch entstehenden Kosten möglich.

6. Gestaltung und Aufbau des Standes

Die Gestaltung und der Aufbau des Standes erfolgen durch die Firma Inspire bzw. deren Partner. Informationen zu den Ständen und der Ausstattung finden Sie in einem gesondert aufgeführten Punkt.

Es ist dabei darauf zu achten, dass die Stände der anderen Aussteller nicht durch die eigenen Werbeflächen beeinträchtigt werden.

Exponate mit einer Höhe über 2,50m (Standobergrenze), sind nur nach Vorlage von Plänen und deren Freigabe durch den Veranstalter gestattet. Die Rückseiten zum Standnachbarn sind neutral in Weiß zu verkleiden. Für solche Exponate sind idealerweise Zusatzflächen anzumieten. Werbeaufschriften z.B. auf Exponaten, die über die Standhöhe von 2,50m hinausgehen, sind nicht erlaubt.

Das Aufstellen von eigenem Standbau ist nicht gestattet. Nutzen Sie für Ihre Werbung bitte nur die zur Verfügung stehenden Bildschirme (sofern in der gebuchten Standvariante enthalten) und die ausgewiesene Fläche auf den Wänden.

Bitte beachten Sie, dass das Anbringen von Plakaten, Werbung sowie zusätzliche Schriften an den Grafikwänden des Ausstellungsstandes nicht zulässig ist.

Für alle verwendeten Materialien sind die gesetzlichen Auflagen für die Brandschutzordnung zu berücksichtigen.

Der Veranstalter kann verlangen, dass Gegenstände entfernt werden, die gegen die allgemeinen und detaillierten Vorgaben verstößen, sich als belästigend, gefährlich oder sonst wie ungeeignet erweisen oder nachweislich gegen gewerbliche Schutzrechte (z.B. Plagiate) verstößen. Wird diesem Verlangen nicht entsprochen, so erfolgt die Entfernung des Gegenstandes durch den Veranstalter auf Kosten des Ausstellers.

Bei Verstößen durch den Aussteller kann der Veranstalter die Schließung und/oder die notwendige Entfernung des Standes durchführen. In einem solchem Falle hat der Aussteller die volle Ausstellungsgebühr und die dadurch entstandenen Kosten zu bezahlen.

7. Benutzungsordnung

7.1 Die Haus- und Benutzungsordnung für das Messegelände ist vom Aussteller genauestens einzuhalten. Das Übernachten in den Hallen und im Freigelände ist untersagt. Der Aussteller ist verpflichtet, auf die anderen Veranstaltungsteilnehmer Rücksicht zu nehmen, nicht gegen die guten Sitten zu verstößen und seine Teilnahme an der Veranstaltung nicht für weltanschauliche, politische oder sonstige veranstaltungsfremde Zwecke zu missbrauchen.

7.2 Für alle mit der Durchführung der Veranstaltung in Zusammenhang stehenden störenden Einflüsse - wie Werbung im Außenbereich des Ausstellungstandes, standüberschreitende Lärmbelästigung, visuelle Präsentationen oder ähnliche störende Einflüsse - ist der Veranstalter berechtigt, wirksam einzuschreiten. In Härtefällen kann die Nutzung des Hausrechtes in Anspruch genommen werden.

7.3 In folgenden Fällen muss der Aussteller Kontakt zur GEMA aufnehmen:
beim Einsatz von Live-Musik, Musik vom Band, Schallplatte, Kassetten, CD oder DVD, bei Vorführungen von Tonfilmen oder Videos mit Musik oder wenn Sie einem AV- oder TV-Medium angehören.

8. Standbetreuung

Der Aussteller ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass während der gesamten Dauer der Messe und der vorgeschriebenen Öffnungszeiten sein Stand ordnungsgemäß ausgestattet und mit fachkundigem Personal besetzt ist. Insbesondere ist darauf zu achten, dass der Stand jeweils bereits zum Zeitpunkt der Eröffnung der Veranstaltung vollständig besetzt ist.

Der Abtransport von Messegut und der Abbau von Ständen vor Schluss der Messe ist unzulässig; bei einem Verstoß gegen diese Regelung ist der Veranstalter berechtigt, von dem Aussteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 5.000,- Euro zu verlangen.

9. Gastronomische Versorgung, Standbelieferung

Die gastronomische Versorgung innerhalb des Messegeländes obliegt allein dem Veranstalter.

10. Werbung und Presse

Werbung aller Art ist innerhalb der vom Aussteller angemieteten Standfläche nur für die eigene Firma des Ausstellers, des Mitausstellers oder einer angemeldeter Partnerfirma und nur für die von ihm hergestellten oder vertriebenen Produkte und / oder Dienstleistungen erlaubt.

Die Verwendung von Geräten oder Einrichtungen, durch die optisch und / oder akustisch eine gesteigerte Werbewirkung erzielt werden soll, bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Veranstalters.

Für Werbemaßnahmen außerhalb des Standes ist die Genehmigung des Veranstalters erforderlich.

Dem Veranstalter steht das Recht zu, für die Öffentlichkeitsarbeit von der Veranstaltung und dem Messegeschehen Dokumentationsmaterial zu fertigen und zu veröffentlichen. Dieses Recht gilt für alle Medien wie z.B. Print, Online, Funk und Fernsehen.

11. Fotografieren und sonstige Film- und Videoaufnahmen

Bildaufnahmen jeglicher Art, insbesondere Fotografien und Filme oder Videoaufnahmen, sind auf dem gesamten Ausstellungsgelände untersagt. Ausnahmen von den vorgenannten Verboten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis des Veranstalters.

11.1 Ausnahmen für Fotos

Der Aussteller hat das Recht, von seinem eigenen Stand oder seinen Exponaten während der Öffnungszeiten der Veranstaltung Fotos oder Zeichnungen anzufertigen. Die Herstellung von fotografischen Aufnahmen von den Ständen anderer Aussteller ist in jedem Falle unzulässig.

- 11.2 Ausnahmen für Filme und Videoaufnahmen
Filme und Videoaufnahmen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis des Veranstalters. Diese schriftliche Erlaubnis des Veranstalters erfolgt nur vorläufig, bis eine Prüfung und Freigabe der angefertigten Film- und Videoaufnahmen durch den Veranstalter erfolgt ist.
- 11.3 Nutzung durch den Veranstalter
Der Veranstalter hat das Recht, Bild und Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Ausstellungsgegenständen oder einzelnen Exponaten zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen sowie zu Marketingzwecken anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für aufgenommene Personen. Der Veranstalter hat zudem das Recht alle Programm punkte wie Vorträge, Aktionen oder Diskussionsrunden aufzuzeichnen und ebenfalls zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen sowie zu Marketingzwecken anzufertigen oder anfertigen zu lassen.
- 11.4 Presse
Die Tätigkeit der Medien, wie Rundfunk, Fernsehen, Film, Tages- und Fachpresse zum Zwecke der Berichterstattung wird hier von nicht berührt.
12. **Kündigung**
Der Veranstalter behält sich das Recht vor, den Vertrag zu kündigen, sofern vom Aussteller eine unerlaubte Untervermietung oder eine Weitergabe der Standfläche an Dritte erfolgt. In einem solchen Falle hat der Aussteller die volle Ausstellungsgebühr zu bezahlen.
13. **Haftung**
Für etwaige Sach- und Personenschäden haftet der Veranstalter nur dann, wenn er grob fahrlässig oder vorsätzlich handelt. Die Haftung des Veranstalters für Schäden an Messe- und Ausstellungsgut sowie Standausstattung ist ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.
Der Aussteller ist grundsätzlich verpflichtet, selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Der Abschluss einer Ausstellerversicherung zur Abdeckung des Transport- und Aufenthaltsrisikos wird empfohlen, soweit dies nicht bereits mit seinen bestehenden Firmenversicherungen abgedeckt ist.
14. **Mündliche Vereinbarungen**
Alle mündlichen Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen gelten nur nach schriftlicher Bestätigung durch den Veranstalter.
15. **Ausstelleransprüche, Schriftform, Erfüllungsort, Gerichtsstand**
Alle Ansprüche des Ausstellers gegen den Veranstalter sind schriftlich geltend zu machen. Die Verjährungsfrist beginnt mit dem letzten Tag der Veranstaltung. Alle Vereinbarungen die von diesen Bedingungen abweichen, bedürfen der Schriftform. Es sind ausschließlich deutsches Recht und der deutsche Text maßgebend.
Erfüllungsort ist Karlsruhe, Gerichtsstand ist Heidelberg
Dem Veranstalter bleibt vorbehalten, seine Ansprüche bei dem Gericht des Ortes geltend zu machen, an dem der Aussteller seinen Sitz hat.
16. **Veranstaltungsleiter**
Der Veranstaltungsleiter übt das Hausrecht auf dem Veranstaltungsgelände aus. Der Veranstaltungsleiter hat für die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Sicherheitsvorschriften zu sorgen. Der Veranstaltungsleiter ist insbesondere auch befugt, die Veranstaltung aufzulösen. Den Anordnungen des Veranstaltungsleiters ist unbedingt Folge zu leisten. Der Veranstaltungsleiter ist über besondere Vorkommnisse, welche die Sicherheit der Veranstaltung beeinträchtigen können, umgehend zu unterrichten.

II. Detaillierte Vorgaben / Informationen

1. Veranstaltungsort

Messe Karlsruhe , Messeallee 1, D-76287 Rheinstetten, www.messe-karlsruhe.de

2. Öffnungszeiten

Tag 1:	24. März 2026	08.15 bis 18.00 Uhr
Tag 2:	25. März 2026	08.15 bis 18.00 Uhr
Tag 3:	26. März 2026	08.15 bis 16.00 Uhr

Registrierung täglich ab 07.30 Uhr - Beginn der Vorträge um 09.00 Uhr

Einlass Standpersonal: 07.30 Uhr Einlass Besucher: 08.15 Uhr

3. Themen / Bereiche

Informationen zu den Themenbereichen der Veranstaltung finden Sie auf der Internetseite.

4. Ausstellungsstand

Die Buchung des Ausstellungsstandes kann auf der Internetseite der Veranstaltung innerhalb der Rubrik „Aussteller“ vorgenommen werden.

Anmeldeschluss für Aussteller ist der 28. Februar 2026.

4.1 Ausstellerrabatte

4.1.1 Frühbucherrabatt:

- Bei einer Registrierung und Anzahlung bis 25. April 2025, erhalten Aussteller einen Rabatt von 1.000,- Euro auf den Ausstellungspreis.

Der Rabatt wird mit der Restzahlungsrechnung verrechnet.

Spätbucherzuschlag:

Bei Buchung nach dem 15. Dezember 2025 erhöht sich die Ausstellergebühr um einen Betrag von 1.000,- Euro pro gebuchter Standfläche.

4.2 Buchbare Standvarianten

Sie haben die Wahl zwischen mehreren Standvarianten. Die Standausstattung ist, wie nachfolgend beschrieben, bereits enthalten.

Bitte beachten Sie, dass die unterschiedlichen Standvarianten für eine Firma oder auch als Gemeinschaftsstand mit Mitausstellern oder Partnerfirmen gebucht werden können.

Für jede Standvariante gibt es eine festgelegte Anzahl, die buchbar ist. Die Standvergabe erfolgt nach dem Eingang der Anmeldung. Es besteht kein Recht auf eine bestimmte Standvariante.

Eine Standreservierung ist nicht möglich.

Standvariante Basic

- Ausstattung je nach gewählter Standfläche
- Grafikwand, Größe je nach gewählter Standfläche
- Druck der Grafik
- Freie Wahl der Teppichfarbe
- Standpräsentation von 15 Minuten pro Tag
- Vortrag / Werbevortrag von 30 Minuten

Standvariante PLUS

- Ausstattung je nach gewählter Standfläche
- Bildschirme, je nach gewählter Standfläche
- Grafikwand, Größe je nach gewählter Standfläche
- Druck der Grafik
- Freie Wahl der Teppichfarbe
- Standpräsentation von 15 Minuten pro Tag
- Vortrag / Werbevortrag von 30 Minuten

Standvariante Media

- Ausstattung je nach gewählter Standfläche
- Bildschirm
- Grafikfläche
- Druck der Grafik
- Teppich (Farbe nicht wählbar)
- Standpräsentation von 15 Minuten pro Tag
- Vortrag / Werbevortrag von 30 Minuten

Wichtige Informationen bei der Standbuchung, bitte beachten:

Die beschriebene Standausstattung, dies gilt für alle Varianten, ist Bestandteil der jeweiligen Standvariante.

4.3 Kosten / Paketpreis 2026

	Euro		Euro
Basic 9	10.300,-	Plus 17	17.250,-
Basic 13	13.600,-	Plus 18	18.000,-
Basic 14	14.300,-	Plus 19	18.750,-
Basic 15	15.000,-	Plus 22	21.000,-
Basic 20	18.500,-	Plus 25	22.500,-
Basic 22	19.900,-	Plus 44	37.500,-
Basic 27	23.400,-	Media 6	8.250,-
Basic 34	28.300,-	Media 9	10.500,-
 Zusatzfläche (m ²)	 550,-	 Mitaussteller	 1.500,-

Bei Bedarf kann eine Zusatzfläche, gegen Berechnung, gebucht werden. Kosten für eine zusätzliche Fläche betragen 550,00 pro m².

Die angegebenen Preise verstehen sich zzgl. ges. MwSt..
Alles in einem Paket

- Aussteller buchen das ganze Jahr 2026 inkl. Stand
 - Die Vertragslaufzeit endet am 31. Dezember 2026
- Im Paket enthalten:
 - Diverse Vermarktungsmöglichkeiten auf der neuen Plattform cleanroom-processes.de.
 - 5 News, 5 Produkte/Dienstleistungen, 5 Stellenanzeigen
 - Zusätzliche Vermarktung Ihrer Fachvorträge am LOUNGES-Programm
 - Aufzeichnung der Fach- und Schulungs-Vorträge auf den LOUNGES
 - Beteiligung an neuen Vortrags-Formaten
 - Präsentationszeiten am Stand
 - Auf- und Abbau des Standes und der im jeweiligen Paket enthalten Standausstattung
 - Stromanschluss 3 KW inkl. pauschalem Stromverbrauch + 3-fach Schuko-Steckdose
 - 500 kostenfreie Einladungskarten für Ihre Gäste (bei Bedarf mehr)
 - Kostenfreier Eintritt und Besuch aller Vorträge und Aktionen in der Halle
 - Essen und Getränke für Aussteller und Besucher
 - 2 Abendveranstaltungen mit Ausstellern und Fachbesuchern
 - Bewerbung Ihre Aktivitäten auf der Internetseite der Veranstaltung mit Beiträgen und Produkten
 - Beteiligung mit Vorträgen und Aktionen

Nach Ablauf der Vertragslaufzeit werden die Daten deaktiviert und gelöscht. Durch frühzeitiges Buchen der neuen Veranstaltung bleiben die Daten und der Login erhalten.

Vertragspartner bei einer Standbuchung gemeinsam mit Mitausstellern oder Partnerfirmen ist immer der Hauptaussteller. Rechnungen über die Standgebühr, Zusatzausstattung oder sonstige Buchungen gehen an den Hauptaussteller. Mitausstellern / Partnerfirmen wird die Gebühr von 1.500,00 Euro in Rechnung gestellt.

4.4 Zusätzliche Kosten

Im Standpreis sind nicht enthalten:

- eigener Auf- und Abbau
 - Einlagerung und Transport
 - personelle Unterstützung
- zusätzliche Medienanschlüsse
 - Kosten gemäß Preisaufstellung im Buchungsbereich der Internetplattform
- zusätzliche Standausstattung
 - Kosten gemäß Preisaufstellung im Buchungsbereich der Internetplattform
- Zusätzliche Standreinigung
 - Kosten gemäß Preisaufstellung im Buchungsbereich der Internetplattform
- Verlängerung der Auf- bzw. Abbauzzeit
 - Aufbau vor dem 23. März 2026 bei räumlicher Verfügbarkeit 500,- Euro
 - Abbau nach dem 26. März 2026 bei räumlicher Verfügbarkeit 500,- Euro

4.5 Zusätzliche Standausstattung

Zusatzausstattung zur Ergänzung Ihrer Standausstattung kann in Ihrem Login-Bereich bis 15. Februar 2026 in der Rubrik „Standverwaltung“ hinzugebucht werden. Danach ist eine Buchung nur noch bei Verfügbarkeit und mit 20% Aufschlag möglich.

Das Aufstellen eigener Zusatzausstattung ist bedingt möglich. Sonderwünsche sind bis **15. Februar 2026** beim Veranstalter einzureichen und werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Das Aufstellen von eigenem Standbau ist nicht gestattet. Nutzen Sie für Ihre Werbung bitte nur die zur Verfügung stehenden Bildschirme (sofern in der gebuchten Standvariante enthalten) und die ausgewiesene Fläche auf den Wänden.

Bitte beachten Sie, dass das Anbringen von Plakaten, Werbung sowie zusätzliche Schriften an den Grafikwänden des Ausstellungsstandes nicht zulässig ist.

Bei Verstößen durch den Aussteller, kann der Veranstalter die Schließung des Standes und/oder die notwendige Entfernung der zusätzlichen und nicht genehmigten Ausstattung durchführen. Weiter ist der Veranstalter berechtigt, vom Aussteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 1.000,- Euro zu verlangen.

4.6 Exponate auf dem Ausstellungsstand / Aktionsbühnen

Ausstellungsstand

Exponate mit einer Höhe über 2,50m (Standobergrenze) sind nur nach Vorlage von Plänen und deren Freigabe durch den Veranstalter gestattet. Die Rückseiten zum Standnachbarn sind neutral in Weiß zu verkleiden. Für solche Exponate sind idealerweise Zusatzflächen anzumieten. Auf den Exponaten angebrachte und übliche Produktbezeichnungen bzw. Firmenlogos, die zur Kennzeichnung des Produktes und nicht zu Werbezwecken dienen sind gestattet. Zusätzliche Werbeaufschriften die über die Standhöhe von 2,50m hinausgehen, sind nicht erlaubt.

Aktionsbühnenflächen

Das Aufstellen von Exponaten mit einer Höhe über 3,50m ist nach Vorlage von Plänen und deren Freigabe durch den Veranstalter gestattet. Auf den Exponaten angebrachte und übliche Produktbezeichnungen bzw. Firmenlogos, die zur Kennzeichnung des Produktes und nicht zu Werbezwecken dienen sind gestattet. Werbeaufschriften z.B. auf Exponaten, die über die Standhöhe von 2,50m hinausgehen, sind nicht erlaubt.

4.7 Gestaltung der Wände

WICHTIGER Hinweis: Gestalten Sie die Wände des Ausstellungsstandes bitte nach den beschriebenen Vorgaben. Sollte Ihnen etwas unklar sein, dann bitten wir Sie, uns direkt anzusprechen, um Missverständnisse zu vermeiden. Beachten Sie bitte, dass nicht den Vorgaben entsprechend gestaltete Wände nicht hergestellt werden können.

Detaillierte Informationen zur Gestaltung finden Sie in Ihrem Login-Bereich.

Das Layout der Wände und auch Ihr Logo sind bis **31. Januar 2026**, wie im Login-Bereich beschrieben, zur Verfügung zu stellen.

4.8 Standpersonal

Personal zur Betreuung des Ausstellungsstandes ist bis **23. März 2026** zu melden. Die Anzahl der Personen ist nicht begrenzt. Bitte tragen Sie Ihr Standpersonal direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „Mitarbeiter“, ein. Für den Auf- und Abbau wird keine Anmeldung benötigt. Es findet keine gesonderte Zugangskontrolle statt.

Bei einer Nachmeldung von Standpersonal, ab dem **24. März 2026**, liegen die Kosten pro Person und Tag bei 50,- Euro.

4.9 Standreinigung

Sofern Sie Ihren Stand am Abend oder auch zwischendurch reinigen lassen möchten, können Sie dies bei der Messe beauftragen. Die entstehenden Kosten werden Ihnen direkt von der Messe in Rechnung gestellt. Die Bestellung erfolgt direkt über den Web-Shop der Messe. *Link folgt ...*

4.10 Ausgabe von Essen und Getränke / Sponsorenbars

Die Ausgabe von Essen und Getränken erfolgt ausschließlich über die vom Veranstalter bereitgestellten Flächen und Sponsorenbars. Die Sponsorenbars können über den Veranstalter gebucht werden. Das Ausgeben von Essen und Getränken auf dem gebuchten Ausstellungsstand ist nicht gestattet.

Sponsorenbars

Die enthaltenen Leistungen (Beispiel – barabhängig)

- Barfläche (Größe von der Barposition abhängig)
- Bardesign
- Thekenelement
- Sitzmöglichkeiten
- Sponsorenlogo
- Optional, abgetrennter Lagerbereich hinter der Theke
- Stromanschlüsse und Verbrauch

Wichtig, die Bargetaltung erfolgt themenbezogen durch den Veranstalter

- Sponsorenlogos können an vorgegebenen Stellen angebracht werden
- Speisen und Getränke sind der jeweiligen Bar zugeordnet
- Basis-Personal wird vom Veranstalter eingesetzt und kann auf Wunsch durch den Sponsor ergänzt werden

4.11 Hallenplan

Der endgültige Hallenplan wird bis 01. Januar 2026 erstellt und steht ab diesem Termin allen zur Verfügung.

4.12 Parkausweise

Nutzen Sie die Parkplätze direkt an der Messe Karlsruhe.

Die Bestellung erfolgt direkt über den Web-Shop der Messe. *Link folgt ...*

4.13 Warenanlieferung POST- und PAKETSENDUNGEN

Eine Anlieferung kann am 23. März 2026, ab 14.00 Uhr an folgende Adresse erfolgen (termingerecht):

[Ihr Firmenname]
c/o Messe Karlsruhe
LOUNGES 2026
dm-Arena / **Stand-Nr. einfügen**
Messegelände
76287 Rheinstetten

Sendungen, die vor dem 23. März 2026 angeliefert werden, müssen kostenpflichtig eingelagert werden.

Für Bestellungen von Gabelstaplern, Leergutlagerung usw. benutzen Sie bitte den Web-Shop der Messe. *Link folgt ...*
Entstehende Kosten trägt der Aussteller.

4.14 Müllentsorgung / Verpackungsmaterial

Die Entsorgung des Mülls in der Halle und auf dem Gelände wird vom Veranstalter übernommen. Verpackungsmaterial und dgl. dürfen in den Hallen nicht gelagert werden. Für die Entsorgung ist der Aussteller selbst verantwortlich. Zur Einlagerung ist die Firma (*Detaillierte Informationen folgen*) (siehe Punkt 4.13) zu beauftragen.

4.15 Technische Richtlinie

Als Aussteller auf einem Messegelände sind die dort geltenden Richtlinien zu beachten und einzuhalten. Den Link zu den Technischen Richtlinien finden Sie zu einem späteren Zeitpunkt *hier*.

5. Vortrag / Marketingvortrag durch Aussteller

Als Aussteller haben Sie die Möglichkeit, sich am Programm mit einem Vortrag zu beteiligen. Bitte tragen Sie Ihre Vorschläge direkt in Ihrem Login-Bereich in der jeweiligen Rubrik ein. Das Eintragen mehrerer Vorschläge ist möglich. Die Aufnahme in das Programm kann nicht garantiert werden. Die Vorschläge werden mit den Eventbeiräten abgestimmt. Nach Freigabe werden diese in das Vortragsprogramm aufgenommen, unterteilt in Fachvorträge und Marketingvorträge. Mit Einträgen der Vorschläge bestätigt der Referent gleichzeitig, bei Bedarf, die Moderation der Session, in der er eingeplant wird, zu übernehmen. Das Unternehmen und der Referent stimmen mit der Eintragung der Vorschläge der Aufzeichnung sowie der weiteren Vermarktung durch den Veranstalter zu.

VIP / Fachvortrag / Schulungsvortrag bedeutet:

- Jede Präsentation muss einen direkten Bezug zu einem Thema haben
- Werbefreiheit ist ein MUSS -> keine Produktvorstellung
- Ihre Präsentation sollte innovative Themen aus Industrie, Forschung usw. enthalten
- Ihre Präsentation kann zusammen mit dem Endanwender gehalten werden oder die Nennung des Namens enthalten

Marketingvortrag bedeutet:

- Präsentieren Sie Ihre Firma
- Präsentieren Sie ein Produkt

Konsequente Umsetzung der Vorgaben:

- Unpassende Vorträge/Themen werden nicht aufgenommen
- Einreichung von mehreren Vorträgen/Themen ist möglich (3, pro gebuchter Ausstellungsfläche)
- Vorträge/Themen werden wie immer mit dem Eventbeirat besprochen und erst dann in das Programm aufgenommen
- Bei Nichteinhalten der Vorgaben und nicht fristgerechter Einreichung der Unterlagen erfolgt der Ausschluss aus dem Programm

Vorgaben:

- Einreichen der **Vorschläge bis 30. November 2025** (komplett mit Stichpunkten, Projektbeschreibung und Referentendaten)
- Spätester Abgabetermin der **Vortragsunterlagen 31. Januar 2026**

- Anforderungen an die Vorträge
 - Nur komplett eingetragene Vorschläge werden berücksichtigt (Titel, Unterpunkte, Beschreibung, Themenbild und Referentendaten).
 - Die Kurzbeschreibung sollte die Ziele des Vortrags enthalten.
 - Vortragszeit 30 Minuten
 - Die vorgegebenen Zeiten für Ihre Vorträge sind unbedingt einzuhalten.
 - Die Moderatoren sind angehalten, sehr genau auf die vorgegebenen Zeiten zu achten und gegebenenfalls auch abzubrechen
 - Es können max. 3 Vorschläge eingereicht werden
 - Die genauen Anforderungen an die Vorträge findet man auf der Einreichungsseite
- Vortragsunterlagen
 - Die Vortragsunterlagen werden nach Eingang auf Einhaltung der Vorgaben geprüft.
 - Die Vortragsunterlagen werden den registrierten Besuchern zum Downloaden auf der Internetseite unter „Die Vortragsunterlagen“ vor der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.
- Informationen zur Erstellung Ihrer Präsentation
 - Präsentation sollte, wenn möglich, mit PowerPoint erfolgen
 - Präsentationsvorlagen in Querformat
 - Hintergrund in weiß
 - Fußzeile bitte auf allen Seiten einfügen mit: Veranstaltung, Firma, Referent Vorname Nachname
 - Firmenlogo und Firmenlayout nur auf der ersten und letzten Seite
 - Alle weiteren Seiten der Präsentation dürfen keine Firmeninformationen enthalten
 - Firmen bzw. Produktwerbung ist nicht gestattet
 - Seitenzahlen einfügen
 - Die Vortragsunterlagen laden Sie bitte in Ihrem internen Aussteller-Bereich unter der Rubrik „Programm“ beim jeweiligen Vortrag hoch, bitte als pdf-Datei mit einer Folie pro Seite (Querformat) angelegt.
- Zeitplan und Raumzuweisung
 - Den detaillierten Zeitplan mit Ihren genauen Vortragszeiten sowie der Raumzuordnung erhalten die Referenten kurz vor der Veranstaltung.
- Anwesenheit der Referenten auf der Veranstaltung
 - Referenten können kostenlos an allen Tagen und Sessions teilnehmen.
 - Referenten melden sich bitte eigenständig als Besucher mit dem Code **Referenten2026** an.
 - Am Tag Ihres Vortrags bitten wir die Referenten, sich zur Abstimmung mit den Moderatoren, 30 Minuten vor Beginn der jeweiligen Session, im noch festzulegenden Forum, einzufinden.
- Technik
 - In den Vorträsräumen sind Beamer und Mikrofonanlage vorhanden.
 - Zur Präsentation ist das eigene Laptop zu verwenden.
- Wichtiger Hinweis

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund der Größe der Veranstaltung, Vorgaben machen und auf Einhaltung prüfen müssen. Wir bitten Sie zudem, nur Vorschläge einzureichen, wenn Sie die Einhaltung der Vorgaben garantieren können.
- Foto- und Videoaufnahmen der Vorträge

Das Aufnehmen der Fach- und Schulungsvorträge in den Vorträsräumen ist nicht gestattet.

6. Aktionsbühnen / Aktionen

Als Aussteller haben Sie die Möglichkeit, sich mit einer Aktion an der Veranstaltung zu beteiligen. Bitte tragen Sie Ihren Vorschlag direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „Programm/Aktion“ ein. Ihr Vorschlag wird mit den Eventbeiräten abgestimmt. Nach Freigabe wird dieser in das Veranstaltungsprogramm aufgenommen.

Bei Bedarf kann eine zusätzliche Aktionsbühnenfläche, gegen Berechnung, hinzugebucht werden. Die Kosten für eine zusätzliche Aktionsbühnenfläche betragen 550,- pro m².

Vorgaben:

- Einreichen der **Vorschläge bis 30. November 2025** (komplett mit Stichpunkten, Beschreibung und Referentendaten)
- Spätester Abgabetermin der **Detailbeschreibung + Bild zum Thema 31. Januar 2026**
- Anforderungen an die Aktionsbühne
 - Zeit 20 Minuten pro Aktionsbühnenthema
 - Aktionen können themenbezogen oder produktbezogen sein
 - Im Mittelpunkt der Präsentation stehen Vorgehensweisen und Aktionen

7. NEWS – Firmeninformationen

Zu den News gehören: Firmennews und Produktnews

Alle Partner und Aussteller der Veranstaltung haben die Möglichkeit, sich auf der Internetseite kostenlos zu präsentieren. Alle Eingaben werden geprüft und erst dann freigegeben

Weitere Vorgaben finden Sie innerhalb des Login-Bereiches.

Bitte tragen Sie Ihren Inhalt direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „News“ ein.

8. Besucher

Als Aussteller oder Mitaussteller haben Sie die Möglichkeit, Ihre Kunden einzuladen, die vielen verschiedenen Möglichkeiten der Veranstaltung zu nutzen.

Für Ihre eingeladenen Gäste sind der Eintritt und die Teilnahme an den Vorträgen und Workshops kostenlos.

Sie erhalten ab Januar 2026 kostenfrei Einladungskarten mit Registrierungscode zum Weiterleiten. Den Registrierungscode können Sie unter Hinzufügung eines „e“ z.B. e354712 auch als E-Mail-Code verwenden. Mehrfachnutzung eines einzelnen Codes ist möglich.

Weitere Einladungskarten können kostenfrei nachbestellt werden.

Bitte bewerben Sie frühzeitig die Veranstaltung, um auch Ihren Kunden Zeit zu geben, sich kostenlos anmelden zu können.

Unsere Empfehlung zur Bewerbung

- **Januar 2026**
Erste Bewerbungsphase per Mail mit einem speziellen Registrierungscode für E-Mail-Bewerbungen
(Den Code erhalten Sie von uns Ende Dezember 2025.)
- **Februar 2026**
Erste Bewerbung per Post mit einem Anschreiben und beigefügter Einladungskarte
- **März 2026**
Zweite Bewerbungsphase per Mail und zweite Bewerbung per Post

Zur kostenlosen Teilnahme ist eine **Besucher-Registrierung bis 20. März 2026** erforderlich. Danach bezahlt jeder Besucher, ob mit oder ohne Einladungskarte, die regulären Eintrittspreise.

9. Eintrittspreise

Bei einer Registrierung bis 23. März 2026 (*ausschließlich über das Internet*)

- Eintritt mit Einladungskarte Tageskarte: EURO 0,-
- Eintritt ohne Einladungskarte Tageskarte: EURO 15,-
- Ermäßigter Eintritt Tageskarte: EURO 15,-
(Behördenvertreter und Mitarbeiter im Öffentlichen Dienst, Studenten)

Bei einer Registrierung vor Ort, vom 24. bis 26. März 2026

- Eintritt mit Einladungskarte Tageskarte: EURO 50,-
- Eintritt ohne Einladungskarte Tageskarte: EURO 100,-
- Ermäßigter Eintritt Tageskarte: EURO 50,-
(Behördenvertreter und Mitarbeiter im Öffentlichen Dienst, Studenten)

Stornierung bzw. Änderung des Besuchstermins

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------|------------|
| • bis 23. März 2026 | Bearbeitungsgebühren: | EURO 0,- |
| • ab 24. März 2026 | | |
| Besucher mit Einladungskarte | Bearbeitungsgebühren/Tag: | EURO 250,- |
| Besucher ohne Einladungskarte | Bearbeitungsgebühren/Tag: | EURO 250,- |
| Besucher mit ermäßigtem Eintritt | Bearbeitungsgebühren/Tag: | EURO 250,- |

10. Essen und Getränke

Essen und Getränke sind für Aussteller, Mitaussteller und Besucher kostenlos.

11. Login

Nach Ihrer Registrierung als Aussteller haben Sie Zugang zu Ihrem Account und können dort alle Ihre Daten pflegen. In diesen Bereich gelangen Sie auf der Veranstaltungsinternetsseite in der Rubrik „Login“.

Sie haben dort die Möglichkeit, unter Berücksichtigung der Zeitvorgaben im Timer, Ihren Stand neu zu konfigurieren, Ihr Standpersonal einzutragen, Ihre Präsentation am Stand oder im Internet vorzubereiten und auch Ihre Beiträge auf der Veranstaltung zu planen. Bitte nehmen Sie all Ihre Eintragungen ausschließlich dort vor.

Weiter bieten wir Ihnen in diesem Bereich die Möglichkeit, immer aktuell den Stand der Besucheranmeldungen abzurufen.

12. Veranstalter

Inspire GmbH
Am Falltor 35
64626 Bensheim

Ansprechpartner

Jennifer Würsching
Ausstellerbetreuung und Veranstaltungsleitung

Büro Bensheim
Inspire GmbH, Am Falltor 35, 64626 Bensheim
Telefon +49 (0) 6261 70 60 68
E-Mail wuersching@inspire-eventmanagement.de

Harald Martin
Konzeption und Programm

Büro Eppelheim
Inspire GmbH, Rudolf-Wild Straße 84, 69214 Eppelheim
Telefon +49 (0) 170 31 533 43
E-Mail martin@i-ec.de

Katrin Martin
Registrierung / Rechnungsstellung und Besucherbetreuung

Büro Heidelberg
Inspire GmbH, Postfach 1266, 69209 Eppelheim
Telefon +49 (0) 6221 35 38 072
Fax +49 (0) 6221 35 38 073
E-Mail info@inspire-eventmanagement.de