



Deutsche Gesellschaft  
für Senologie e.V.  
43. JAHRESKONGRESS

6.-8. Juni 2024

Internationales  
Congress Center Dresden

[www.senologiekongress.de](http://www.senologiekongress.de)



Sponsoringunterlagen



## Vorläufige Programmstruktur

(Stand: November 2023 / Änderungen durch das Programmkomitee vorbehalten)

### Donnerstag, 06. Juni 2024

|                 |   |
|-----------------|---|
| 09:00           | <b>Besuch der Industrierausstellung</b>   |
| 09:30–11:00 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |
| 11:00–12:45 Uhr | Mittagspause und <b>Besuch der Industrierausstellung</b><br><b>Lunchsymposien</b> (11:15–12:30 Uhr, max.7 parallel) |
| 12:45–13:45 Uhr | Eröffnungsveranstaltung   |
| 14:00–15:30 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |
| 15:30–16:00 Uhr | Pause und <b>Besuch der Industrierausstellung</b>   |
| 16:00–17:30 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen, <b>Post ASCO</b>   |
| 17:45–18:45 Uhr | <b>Firmensymposien</b> (Abendsymposien, max. 3 parallel)  |

### Freitag, 07. Juni 2024

|                 |   |
|-----------------|---|
| 07:30–08:30 Uhr | Ordentliche Mitgliederversammlung der DGS e.V.  |
| 08:45–10:15 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |
| 10:15–10:45 Uhr | Kaffeepause und <b>Besuch der Industrierausstellung</b>   |
| 10:45–12:15 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |
| 12:15–14:15 Uhr | Mittagspause und <b>Besuch der Industrierausstellung</b><br><b>Lunchsymposien</b> (12:30–14:00 Uhr, max. 7 parallel)  |
| 14:15–15:45 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |
| 15:45–17:00 Uhr | Posterbegehung und <b>Besuch der Industrierausstellung</b><br><b>Kurzsymposien</b> (16:00-16:45 Uhr, max. 2 parallel) |
| 17:00–18:30 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |

### Samstag, 08. Juni 2024

|                 |   |
|-----------------|---|
| 09:00–10:00 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |
| 10:00–11:00 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |
| 11:00–12:30 Uhr | Posterbegehung und <b>Besuch der Industrierausstellung</b><br><b>Kurzsymposien</b> (11:30-12:15 Uhr, max. 2 parallel) |
| 12:45–14:15 Uhr | wiss. Programm, Sitzungen   |

### Schwerpunktt Themen

- Operative Therapie
- Systemtherapie
- Translationale Forschung
- Trial in Progress
- Versorgungsforschung / Brustzentren / Comprehensive Cancer Centers
- Varia
- Digitalisierung und künstliche Intelligenz
- Radiologie / Bildgebende Diagnostik
- Pathologie / Molekulare Diagnostik
- Radioonkologie
- Case-Report
- Mammakarzinom
- Bildgebung/Screening



## Veranstaltende Organisation wissenschaftlichen Bereichs

## Allgemeine Informationen

### Deutsche Gesellschaft für Senologie e.V.

Repräsentanz der Fachgesellschaften  
Jägerstr. 58-60  
10117 Berlin

**Tel.** +49 (0)30 514 88 33-45

**Fax** +49 (0)30 514 88 34-4

**@** [office@senologie.org](mailto:office@senologie.org)

**Web** [www.senologie.org](http://www.senologie.org)

## Kongressorganisation/ Veranstaltende Organisation wirtschaftlicher Aktivitäten

### KelCon GmbH

Tauentzienstr. 1  
10789 Berlin

**Tel.** +49 (0)30 679 66 88-500

**Fax** +49 (0)30 679 66 88-55

**@** [senologie@kelcon.de](mailto:senologie@kelcon.de)

**Web** [www.senologiekongress.de](http://www.senologiekongress.de)

## Kongressort

### CCD - Internationales Congress Center Dresden

Ostra-Ufer 2  
01067 Dresden

**Web** [www.maritim.de](http://www.maritim.de)

## Kongressturnus

jährlich

## Kongresssprache

Vorträge und Diskussionen in Deutsch, einzelne Vorträge in Englisch

## Industrieausstellung

### 06.-08.06.2024

Bitte beachten Sie, dass die **Industrieausstellung** in diesem Jahr wieder an allen 3 Kongresstagen, **Do. bis Sa.**, geöffnet und **für alle Teilnehmenden zugänglich** ist.

## Zielgruppen

- SenologInnen
- GynäkologInnen
- RadiologInnen
- RadioonkologInnen
- PathologInnen
- Innere MedizinerInnen
- Plastisch-rekonstruktive ChirurgInnen
- RehabilitationsmedizinerInnen
- Interessierte aus der Gerätemedizin
- Interessierte aus der Labordiagnostik

## Zertifizierung

Der Jahreskongress sowie die Kurse werden bei der zuständigen Landesärztekammer als ärztliche Fortbildung zur Zertifizierung angemeldet.

## Internet

[www.senologiekongress.de](http://www.senologiekongress.de)

## Buchungen

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Buchungen nur mit den dafür vorgesehenen, nachfolgenden Bestellformularen möglich sind!

## Kodex

Wir als KelCon GmbH werden uns kodexkonform (z. B. FSA-Kodex, BVMed, MedTech) verhalten. Dazu gehört die Offenlegung der Summen und Leistungen in den Kongressmedien gemäß den erweiterten Transparenzvorgaben des FSA-Kodex.



## Ihre AnsprechpartnerInnen

### Projektleitung

**Sandra Wehr**

KelCon GmbH

**Tel.** +49 (0)30 679 66 88-500

**@** [senologie@kelcon.de](mailto:senologie@kelcon.de)

### Ausstellung, Sponsoring Anzeigen, Symposien

**Thomas Hausfeld**

KelCon GmbH

**Tel.** +49 (0)30 679 66 88-502

**Fax** +49 (0)30 679 66 88-55

**@** [senologie-sponsoring@kelcon.de](mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de)

### Zusatzräume

**Heidrun Stefan**

KelCon GmbH

**Tel.** +49 (0)30 679 66 88-541

**Fax** +49 (0)30 679 66 88-55

**@** [h.stefan@kelcon.de](mailto:h.stefan@kelcon.de)

### Business Travel Service s. S. 16

**Reiseservice**

KelCon GmbH

**Tel.** +49 (0)30 679 66 88-588

**Fax** +49 (0)30 679 66 88-55

**@** [firmendienst@kelcon.de](mailto:firmendienst@kelcon.de)

**Die KelCon GmbH verfügt über einen voll lizenzierten Reiseservice mit eigener Flug- und Bahnabteilung.**

Dies ermöglicht uns eine individuelle Abwicklung Ihrer Buchungswünsche.

Sie erhalten alle Leistungen aus einer Hand.

### Educational Grants (Teilnehmersponsoring) s. S. 17

**Sandra Wehr**

KelCon GmbH

**Tel.** +49 (0)30 679 66 88-500

**@** [s.wehr@kelcon.de](mailto:s.wehr@kelcon.de)

### Company & Customer Care s. S. 17

**Sandra Wehr**

KelCon GmbH

**Tel.** +49 (0)30 679 66 88-500

**@** [s.wehr@kelcon.de](mailto:s.wehr@kelcon.de)

### Hotelbuchungen s. S. 13

**Ursula Hütte**

KelCon GmbH

**Tel.** +49 (0)30 679 66 88-501

**@** [u.huette@kelcon.de](mailto:u.huette@kelcon.de)

**Die KelCon GmbH verfügt über Zimmerkontingente in verschiedenen Hotels in Dresden.**



## Allgemeine Informationen zur Ausstellung

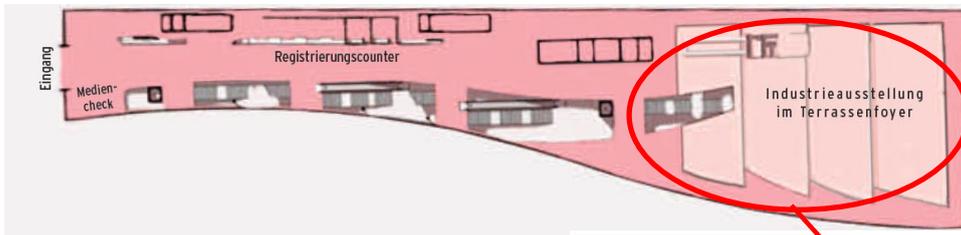
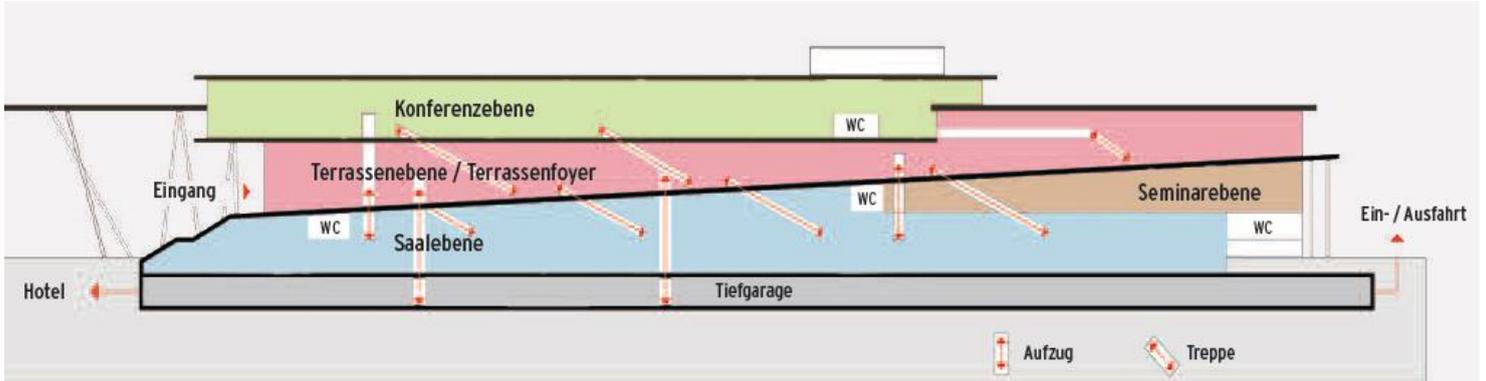
|   |  |
|---|--|
| <b>Standvergabe</b>                           | Die Standvergabe erfolgt über den Online-Standplan auf der Kongresshomepage entsprechend der Reihenfolge der Anmeldungen und Verfügbarkeiten. Die Aussteller wählen aus den noch zur Verfügung stehenden Standflächen selbstständig aus. Gern beraten wir Sie! Der Plan wird spätestens <b>Mitte Januar 2024</b> freigeschaltet.   |
| <b>Standgrößen</b>                            | Die Mindestgröße der Standfläche beträgt 6 m <sup>2</sup> . <b>Im Standflächenpreis enthalten sind:</b> Standfläche, Ausstellendenausweise und Freiregistrierungen je nach gebuchten m <sup>2</sup> , Firmeneintrag im Online-Ausstellendenverzeichnis, Firmeneintrag im Hauptprogramm und der Kongress-App sowie die tägliche Bodenreinigung der öffentlichen Bereiche. |
| <b>MitAussteller</b>                          | Damit MitAussteller namentlich in den Ausstellerverzeichnissen genannt werden, müssen diese angemeldet werden. Die Nennung eines MitAusstellers wird mit einmalig 500 € (netto) berechnet.   |
| <b>Ausstellendenausweise, Registrierungen</b> | Je nach Standflächengröße stehen jedem ausstellenden Unternehmen Ausstellendenausweise und Freiregistrierungen zu. Informationen hierzu erhalten Sie voraussichtlich im <b>März 2024</b> .   |
| <b>Ausstellungsbereich</b>                    | Die Industrieausstellung findet im Foyer des CCD sowie in der Saalebene statt, siehe Seite 6, und ist <b>für alle Teilnehmenden zugänglich</b> .   |
| <b>Ausstellungszeiten</b>                     | Donnerstag, 06. Juni 2024 09:00-17:45 Uhr<br>Freitag, 07. Juni 2024 08:30-18:30 Uhr<br>Samstag, 08. Juni 2024 08:30-14:30 Uhr  |
|   | Die Zeiten beziehen sich auf den vorläufigen Stand der Programmplanung und können noch Änderungen unterliegen.   |
| <b>Ausstellungsplan</b>                       | Den interaktiven Ausstellungsplan finden Sie <b>ab Mitte Januar 2024</b> stets aktuell auf der Kongresswebsite <a href="http://www.senologiekongress.de">www.senologiekongress.de</a> unter dem Navigationspunkt „Industrieforum“.<br>Standoptionen können dort online vorgenommen werden.<br>Bitte beachten Sie, dass der Online-Standplan laufend aktualisiert wird.   |
| <b>Ausstellerservice</b>                      | Der Versand des Ausstellendenserviceheftes mit den Bestellformularen für Strom, Möbel etc. erfolgt voraussichtlich im März 2024.   |
| <b>Abfallbeseitigung, Reinigung</b>           | Die ausstellende Firma ist für die Reinigung und Abfallentsorgung Ihres Messestandes selbst verantwortlich. Nach dem Aufbau und vor Beginn jedes Ausstellungstages findet eine allgemeine Grundreinigung aller öffentlichen Flächen statt.<br>Zurückgelassene Paletten etc., deren Entsorgung wir veranlassen müssen, werden Ihrem Unternehmen in Rechnung gestellt.     |
| <b>Catering</b>                               | In der Teilnahmegebühr ist keine Verpflegung in den Pausen inkludiert. Gerne dürfen Ausstellende den Teilnehmenden eine Bewirtung anbieten. Das Catering muss über die konzessionierte Hausgastronomie erfolgen.   |
|   | Catering darf nur über den Vertragscaterer des CCD bestellt werden.  |
| <b>Beleuchtung</b>                            | Im Ausstellungsbereich gibt es eine allgemeine Beleuchtung. Eigene Beleuchtung ist nicht zwingend notwendig, aber empfehlenswert.  |
| <b>Lagermöglichkeiten</b>                     | Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien/Leergut jeglicher Art ist nur bedingt möglich und kann nur auf Anfrage realisiert werden.  |



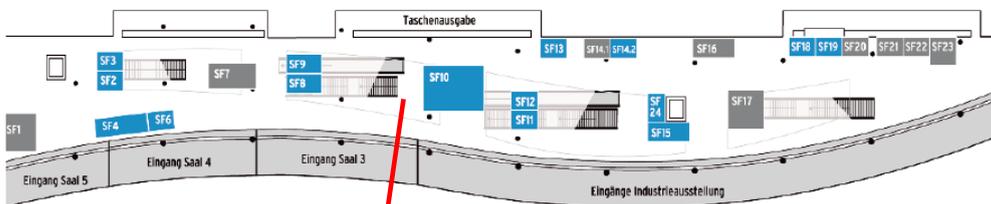
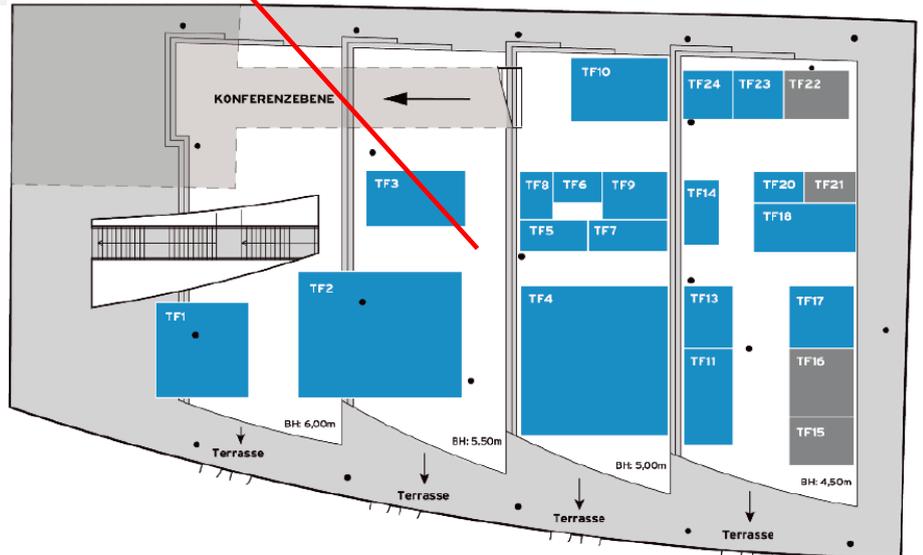
|  |   |
|--|---|
| <b>Teppich</b>   | Die Verlegung eines eigenen <b>Teppichs bzw. Bodenbelages</b> auf den Ausstellungsflächen ist angeraten aber nicht zwingend erforderlich.   |
| <b>Bewachung</b>   | Für die allgemeine Bewachung außerhalb der Öffnungszeiten der Ausstellung (nicht während der Auf- und Abbaueiten) sorgt die KelCon GmbH. Eine Stand- bzw. Exponatbewachung ist nicht gegeben.   |
| <b>Transportmittel</b>   | In dem Gebäude stehen keine Transportmittel zur Verfügung, bitte sorgen Sie für eigene, geeignete Transportmittel.  |
| <b>Aufbau<br/>Industrieausstellung</b>                             | Dienstag, 04. Juni 2024 07:00–20:00 Uhr (nur Stände über 30 m <sup>2</sup> )<br>Mittwoch, 05. Juni 2024 07:00–21:00 Uhr   |
|  | Die finalen Aufbauzeiten werden mit dem Ausstellerserviceheft bekannt gegeben.  |
| <b>Öffnungszeiten<br/>Industrieausstellung</b>                     | Donnerstag, 06. Juni 2024 09:00–17:45 Uhr<br>Freitag, 07. Juni 2024 08:30–18:30 Uhr<br>Samstag, 08. Juni 2024 08:30–14:30 Uhr   |
| <b>Abbau<br/>Industrieausstellung</b>                              | Samstag, 08. Juni 2024 14:45–24:00 Uhr (voraussichtlich, ohne Gewähr)<br>Sonntag, 09. Juni 2024 07:00–12:00 Uhr (auf Anfrage)   |
| <b>Gruppen-<br/>anmeldungen</b>                                    | Gruppenanmeldungen können <b>ab Februar 2024</b> über die Kongresshomepage vorgenommen werden, <a href="http://www.senologiekongress.de">www.senologiekongress.de</a>   |
| <b>Stornierungs-<br/>bedingungen</b><br>(Auszug)                   | Ab bestätigtem Buchungseingang bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn werden bei Stornierung 50% des Grundpreises berechnet, sofern die gebuchte Leistung bzw. Ausstellungsfläche weiterverkauft werden kann. Sollte die gebuchte Leistung nicht weiterverkauft werden können, werden 100% des Grundpreises berechnet.<br><br>Ab 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn werden bei einer Stornierung 100% des Grundpreises, unabhängig von einem Weiterverkauf, berechnet. Stornierungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform an die KelCon GmbH. |
| <b>Kongresskonto für<br/>Standmiete und<br/>Ausstellerausweise</b> | <b>Bank</b> Frankfurter Volksbank<br><b>Kontoinhaber</b> KelCon GmbH<br><b>Swift Code</b> FFVBDEFFXXX<br><b>IBAN Code</b> DE25 5019 0000 0001 9909 93   |
| <b>Programmversand</b>   | Gern lassen wir Ihnen gedruckte Programme zur Bewerbung des Kongresses bzw. Verteilung durch Ihren Außendienst zukommen.<br>Senden Sie uns hierfür bitte eine E-Mail an <a href="mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de">senologie-sponsoring@kelcon.de</a> mit Angabe der Anzahl und der Lieferadresse.   |
| <b>Weitere Bestellungen</b>  | Stromanschlüsse, Mobiliar, Wasser, Abhängungen etc. können <b>ab März 2024</b> über das Ausstellendenserviceheft bestellt werden.   |
|  | <b>Stand heute wird grundsätzlich eine Präsenzveranstaltung geplant. Situationsbedingt behalten wir uns das Recht vor, den Kongress als Hybridveranstaltung oder einzelne Sitzungen online zu streamen.</b>   |



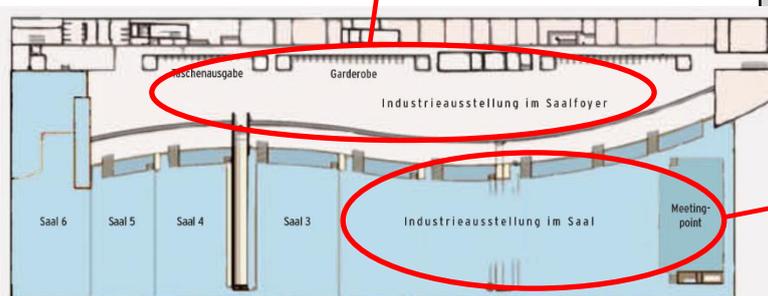
## CCD Übersichtsplan



Beispielplanung



Beispielplanung





## Firmendaten

**Bitte unbedingt immer zusammen mit allen Bestell- und Anfrageformularen schicken!**

Fax: +49 (0)30 679 66 88-55

E-Mail: [senologie-sponsoring@kelcon.de](mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de)

| Firma    |  |            |  |
|----------|--|------------|--|
| Firma    |  |            |  |
| Straße   |  |            |  |
| PLZ, Ort |  | Land       |  |
| Telefon  |  | Fax        |  |
| E-Mail   |  |            |  |
| Branche  |  | Produkt(e) |  |

| Gewünschte Nennung in Printmedien und auf Kongresshomepage etc. |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Firma   |  | Alphabetisch eingeordnet unter Buchstabe |  |
| Ort   |  |  |  |
| Internet  |  |  |  |

| AnsprechpartnerIn   |  |          |  |
|---|--|----------|--|
| <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Divers |  |          |  |
| Vorname   |  | Nachname |  |
| Titel   |  | Position |  |
| Telefon   |  | Fax      |  |
| E-Mail  |  |          |  |

| Rechnungsanschrift |  |   |  |
|--------------------|--|---|--|
| Firma              |  |   |  |
| Abteilung          |  |   |  |
| Straße             |  |   |  |
| PLZ, Ort           |  | Land  |  |
| PO/Bestellnr.      |  | <input type="checkbox"/> nicht notwendig <input type="checkbox"/> wird zeitnah nachgereicht |  |
| VAT-Nr.            |  | Bei ausländischen Rechnungsadressen (reverse charge)  |  |

| Vertrag   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Kein gesonderter Vertrag notwendig. <input type="checkbox"/> Wir werden der KelCon GmbH zeitnah einen eigenen Vertrag zukommen lassen.   |
| <p>Es erfolgt eine Offenlegung der Zuwendungen aller Sponsoren und Ausstellenden.<br/>           Stand heute wird grundsätzlich eine Präsenzveranstaltung geplant. Situationsbedingt behalten wir uns das Recht vor, den Kongress als Hybridveranstaltung durchzuführen oder einzelne Sitzungen online zu streamen.</p> |

|       |                              |                                 |
|-------|------------------------------|---------------------------------|
|       |                              |                                 |
| Datum | Name der bestellenden Person | Rechtsverbindliche Unterschrift |



## Bestellformular – Standfläche

Bitte ausfüllen und senden an  
Ansprechpartner: Thomas Hausfeld

E-Mail: [senologie-sponsoring@kelcon.de](mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de) oder

Fax: +49 (0)30 679 66 88-55  
Tel.: +49 (0)30 679 66 88-502

### Buchung Basic Ausstellungsfläche – inkl. Rückwandkonstruktion und Teppich

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ausstellername  |   |                            |
| <b>Flächenanmietung</b> in m <sup>2</sup> zum Preis von <b>495 €/m<sup>2</sup></b>  |   |                            |
| Gewünschte Größe  | Gesamtpreis   | Gewünschte Abmessungen     |
| _____ x 495 €   | _____ €   | _____ Breite x _____ Tiefe |
| Gewünschte Standlage  | Bitte wählen Sie Ihre Standfläche im Online-Standplan, <a href="http://www.senologiekongress.de">www.senologiekongress.de</a> |                            |
| Im Preis enthalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rückwandkonstruktion</b> (Octanorm weiß, an Seiten geschlossen wenn Reihenstand)</li> <li>• <b>Teppich</b>, vollflächig Farbe: <input type="checkbox"/> dunkelgrau <input type="checkbox"/> dunkelblau</li> <li>• Nennung auf Kongresshomepage und im Programm</li> <li>• Nennung in Kongress-App</li> <li>• Bodenreinigung der öffentlichen Bereiche</li> <li>• Ausstellendenausweise und Freiregistrierung(en) (Anzahl in Abhängigkeit von Standgröße)</li> </ul> |   |                            |

### Buchung Ausstellungsfläche (keine Wände, kein Teppich, lediglich leere Fläche)

|   |   |  |
|---|---|--|
| Ausstellername  |   |  |
| <b>Flächenanmietung</b> in m <sup>2</sup> zum Preis von <b>430 €/m<sup>2</sup></b>  |   |  |
| Gewünschte Größe  | Gesamtpreis   | Gewünschte Abmessungen   |
| _____ x 430 €   | _____ €   | _____ Breite x _____ Tiefe   |
| Gewünschte Standlage  | Bitte wählen Sie Ihre Standfläche im Online-Standplan, <a href="http://www.senologiekongress.de">www.senologiekongress.de</a> |  |
| Im Preis der Standfläche ist enthalten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nennung auf Kongresshomepage und im Programm</li> <li>• Nennung in Kongress-App</li> <li>• Ausstellerausweise (Anzahl in Abhängigkeit von Standgröße)</li> <li>• Freiregistrierung(en) (Anzahl in Abhängigkeit von Standgröße)</li> <li>• Bodenreinigung der öffentlichen Bereiche</li> </ul> |   | Der Aufbau Ihrer eigenen Rückwände, weiß und geschlossen, wird hier vorausgesetzt und ist obligat. |

|                          |              |  |                        |               |
|--------------------------|--------------|--|------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Lead-Scanner | Zur Erfassung der Kontaktdaten von Teilnehmenden (Einwilligung der Teilnehmenden notwendig) Liste nach VA mit Namen, Ort, Institution, E-Mail, Notizen | 490 €/St. für VA-Dauer | Anzahl: _____ |
|--------------------------|--------------|--|------------------------|---------------|

### Bemerkungen

Die Vergabe der Standflächen erfolgt nach Eingang der Anmeldungen bzw. über den Online-Standplan unter [www.senologiekongress.de](http://www.senologiekongress.de). Der Online-Standplan unterliegt laufenden Änderungen. Standplatzwünsche werden versucht umzusetzen, können jedoch nicht garantiert werden.

Die Buchung der Standfläche kann nur in Verbindung mit dem ausgefüllten Formular *Firmendaten* bearbeitet werden. Alle angegebenen Preise verstehen sich grundsätzlich zzgl. der zum Leistungszeitraum gültigen MwSt.. Die Buchung ist mit Ihrer Unterschrift rechtsverbindlich. Die beiliegenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen sowie die **Zahlungs- und Stornierungsbedingungen werden mit Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.**

|       |                              |                                 |
|-------|------------------------------|---------------------------------|
|       |                              |                                 |
| Datum | Name der bestellenden Person | Rechtsverbindliche Unterschrift |



## Informationen zu Firmensymposien

Wir laden Sie herzlich dazu ein, firmeneigene, wissenschaftliche Sitzungen (Firmensymposien) im Rahmen des Kongresses zu organisieren. Diese Sitzungen bieten Ihnen ein perfektes Forum, um mit Ihrer Zielgruppe in direkten Kontakt zu treten und zu kommunizieren. Die Sitzungen finden in den Vortragssälen des Kongresses statt. Die Inhalte werden durch die Firmen bestimmt. Firmensymposien werden nicht von der KelCon GmbH bei der Ärztekammer zur Zertifizierung angemeldet.

### Terminvergabe

Die Zeitangaben für die Symposien beruhen auf der **vorläufigen** Programmplanung (**Änderungen vorbehalten!**) Ihre Anmeldung bedarf der Zustimmung durch den Veranstalter. Wir bemühen uns, Ihren Terminwunsch sowie Ihre Wünsche zu Raumgröße und Bestuhlung zu berücksichtigen. Die Vergabe der Zeitfenster erfolgt aufgrund der Terminwünsche und dem Eingangsdatum der Anmeldungen.

### Im Preis enthalten

- Raummiete inkl. Reihenbestuhlung
- Beamer (16:9), Präsentationslaptop und Projektionswand
- Presenter mit Laserpointer, Redepult mit Mikrofon, Moderationstisch mit 3 Stühlen und zwei Mikrofonen
- Grundbeschallung
- Ankündigung des Symposiums im Hauptprogramm
- Ankündigung des Symposiums auf der Kongresshomepage und in der Kongress-App
- Teilnahmegebühr der Moderierenden/Vortragenden (Tageskarte)

### Nicht im Preis enthalten

- Catering
- Reise-/Hotel- und Honorarkosten der Referenten
- Technische Sonderausstattung

### Hinweis!

**Im Preis der Teilnahmegebühr ist kein Catering enthalten. Ein Symposium, bei dem Sie den Teilnehmenden einen Snack anbieten, kann dadurch noch attraktiver werden und wird von uns empfohlen. Catering kann, muss aber nicht angeboten werden!**

### Catering

Catering kann beim hauseigenen Caterer bestellt werden. Entsprechende Formulare und Informationen erhalten Sie mit dem Ausstellungsserviceheft im März 2024. Externes Catering ist in jedem Fall mit dem Caterer abzusprechen und kann Korkgelder verursachen.

### Zugangsberechtigungen

Mit einem Ausstellendenausweis erhalten Sie Zutritt zum Ausstellungsbereich und zu Firmensymposien, nicht aber zum sonstigen wissenschaftlichen Programm.

### Hinweis!

Teilnehmende Ihres Symposiums benötigen mind. eine Tageskarte zum Kongress!

### Hinweis zu Kurzsymposien

Kurzsymposien (45 Minuten) finden parallel zu den Posterbegehungen statt.



Bitte unbedingt zusammen mit dem Firmendatenblatt von Seite 7 schicken!

## Bestellformular Firmensymposium, Firmenworkshop

Bitte ausfüllen und senden an

E-Mail: [senologie-sponsoring@kelcon.de](mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de)

oder Fax: +49 (0)30 679 66 88-55

Ansprechpartner: Thomas Hausfeld

Tel.: +49 (0)30 679 66 88-502

| Firmensymposium   |                        |  |                            |
|---|------------------------|--|----------------------------|
| Firma   |                        |  |                            |
| Wir buchen (wenn noch verfügbar) folgende(n) <b>Symposiumsslot(s)</b>                                   |                        |  |                            |
| <input type="checkbox"/>  | Donnerstag, 06.06.2024 | 11:15-12:30 Uhr Lunchsymposium (75 Min.)   | 28.500 € (max. 7 parallel) |
| <input type="checkbox"/>  | Donnerstag, 06.06.2024 | 17:45-18:45 Uhr Abendsymposium (60 Min.)   | 21.500 € (max. 3 parallel) |
| <input type="checkbox"/>  | Freitag, 07.06.2024    | 12:30-14:00 Uhr Lunchsymposium (90 Min.)   | 32.000 € (max. 7 parallel) |
| <input type="checkbox"/>  | Freitag, 07.06.2024    | 16:00-16:45 Uhr Kurzsymposium (45 Min.)  | 19.500 € (max. 2 parallel) |
| <input type="checkbox"/>  | Samstag, 08.06.2024    | 11:30-12:15 Uhr Kurzsymposium (45 Min.)  | 15.500 € (max. 2 parallel) |
| Vorläufiger Titel/Thema   |                        |  |                            |
| Gewünschte Raumgröße, Reihenbestuhlung<br>Die Vergabe der Räume erfolgt nach first come – first served. |                        | <input type="checkbox"/> ca. 370 Plätze <input type="checkbox"/> ca. 230 Plätze <input type="checkbox"/> ca. 230 Plätze <input type="checkbox"/> ca. 180 Plätze<br><input type="checkbox"/> ca. 150 Plätze <input type="checkbox"/> ca. 90 Plätze <input type="checkbox"/> ca. 90 Plätze |                            |

| Post ASCO  |
|--|
| Dem ASCO 2024 wird am Donnerstag, 06.06.2024, von 16:00-17:30 Uhr eine eigene Sitzung gewidmet. Hier werden die neuesten Studien, Daten und Ergebnisse aus Chicago top aktuell präsentiert, vorgestellt und kontrovers diskutiert. |
| Die Beteiligung der Industrie ist hier vorgesehen und gewünscht, gern informieren wir Sie.   |
| <input type="checkbox"/> <b>Bitte senden Sie uns nähere Informationen bzgl. einer Beteiligung an der Post ASCO-Sitzung!</b>  |

| Workshopanfrage   |  |                               |  |
|---|--|-------------------------------|--|
| Bitte unterbreiten Sie uns ein Angebot für die Durchführung eines firmeneigenen Workshops anhand folgender Daten: |  |                               |  |
| Tag/Datum/Uhrzeit   |  | Raumgröße/Personenzahl        |  |
| Dauer inkl. Vor- und Nachbereitung  |  | Buchbar über online-Anmeldung |  |
| Techn. Ausstattung  |  | Bestuhlungsform               |  |

| Bemerkungen |
|-------------|
|             |
|             |

Alle Säle sind mit Kongresstechnik wie folgt ausgestattet: Leinwand, Beamer (16:9), Präsentationslaptop, Presenter mit Laserpointer, Redepult mit Mikrofon, Moderationstisch mit 3 Stühlen und 2 Mikrofonen. Die Vergabe der Symposiumsslots erfolgt nach Eingang der Anmeldungen. Wünsche bzgl. Raumgröße werden versucht umzusetzen, können jedoch nicht garantiert werden. Die Buchung des Symposiums kann nur in Verbindung mit dem ausgefüllten Formular *Firmendaten* bearbeitet werden. Alle angegebenen Preise verstehen sich zzgl. der gültigen MwSt. Die Buchung ist mit Ihrer Unterschrift verbindlich. Die beiliegenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen sowie die **Zahlungs- und Stornierungsbedingungen werden mit Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Datum

Name der bestellenden Person

Rechtsverbindliche Unterschrift



## Bestellformular Sonderleistungen Firmensymposium

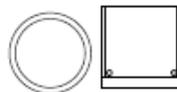
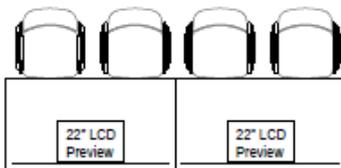
Fax: +49 (0)30 679 66 88-55

E-Mail: [senologie-sponsoring@kelcon.de](mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de)

|         |  |               |  |
|---------|--|---------------|--|
|         |  |               |  |
| Firma   |  | PO/Bestellnr. |  |
| Telefon |  | E-Mail        |  |

Firmensymposien können aufgenommen werden.

Alle Vortragssäle sind in Reihe bestuhlt und mit Präsentationstechnik (Leinwand 16:9, Beamer, Beschallungsanlage, Laser-Pointer, Redepult mit 1 Schwanenhals-Mikro, Präsidium mind. 3 Personen, 2 Mikros Präsidium, Vorschaumonitor für Präsidium, Diskussionsmikros im Mittel- bzw. Quergang, veranstaltungstechnische Betreuung) ausgestattet.



Weitere Bestuhlung/Möblierung muss angefragt werden und ist von der Raumgröße/Bühnengröße abhängig.

Alle Referierenden müssen, wie auch in den wiss. Sitzungen, vor Ort sein. Eine Zuschaltung per Zoom ist in Ausnahmefällen möglich. Die Kosten für zusätzliches techn. Equipment etc. können angefragt werden. Bzgl. des Uploads der ppt-Präsentationen und weiterer Informationen werden alle Referierenden von der Kongressorganisation informiert/angemait.

Für das Catering ist die jeweils ausrichtende Symposiumsfirma selbst verantwortlich.

Raumgrößen: Saal 4-370 / Saal 5-230 / KRaum1-150 / KRaum 2-90 / KRaum 3/4-180 / KRaum 5-90 / KRaum 6-230

|             | Leistung                     | Bemerkung  | Einzelpreis | Anzahl | Preis gesamt |
|-------------|------------------------------|--|-------------|--------|--------------|
|             | Kameraaufzeichnung Symposium | Nach der VA wird Ihnen ein Link mit dem bearbeiteten Video zur eigenen Weiternutzung zur Verfügung gestellt.                                 | Auf Anfrage |        |              |
|             | TED über Kongress-App        | Inkl. technischer Betreuung, Visualisierung über Beamer, Implementierung Ihrer Fragen/Antworten  | 2.700 €     |        |              |
|             | Lead-Scanner                 | Erfassung der Kontaktdaten von Teilnehmenden (Einwilligung der Teilnehmenden notwendig)<br>Liste nach VA mit Namen, Ort, Institution, E-Mail | 390 €/St.   |        |              |
|             | Weitere Ansteckmikrofone     |  | 179 €/St.   |        |              |
| Bemerkungen |                              |  |             |        |              |
|             |                              |  |             |        |              |

Kurze Pausen zwischen den Sitzungen und gegebene Verkabelungen etc. machen größere Umbauten schwierig bis unmöglich.

Die Umsetzbarkeit ihrer Wünsche wird geprüft und Ihnen ggf. bestätigt bzw. angeboten.

Alle Preise gelten zzgl. 19% MwSt.. Bitte senden Sie uns dieses Formular bis spätestens 30. April 2024 zurück.

|       |                              |                                 |
|-------|------------------------------|---------------------------------|
|       |                              |                                 |
| Datum | Name der bestellenden Person | Rechtsverbindliche Unterschrift |



## Bestellformular Anzeigen

Bitte ausfüllen und senden an  
Ansprechpartner: Thomas Hausfeld

E-Mail: [senologie-sponsoring@kelcon.de](mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de) oder

Fax: +49 (0)30 679 66 88-55  
Tel.: +49 (0)30 679 66 88-502

| Anzeigen   |                                 |         |   |
|--|---------------------------------|---------|---|
| Firma  |                                 |         |   |
| Wir buchen eine <b>Anzeige</b> im gedruckten <b>Hauptprogramm</b> , Versand an ca. 3.000 Personen, online, Verteilung vor Ort zum Kongress |                                 |         |   |
| <input type="checkbox"/>   | Innenseite                      | 3.300 € | Erscheinungstermin: April 2024<br>Anzeigenschluss: 15. März 2024<br>Druckunterlagenschluss: 25. März 2024<br>Verteiler/Auflage: 6.000 St.<br><br>Alle Anzeigen, 4-farbig, 210 x 210 mm (BxH) + 3 mm Beschnitt rundum<br><br>2-seitig, 4-farbig, 55 x 160 mm (BxH) + 3 mm Beschnitt rundum<br><br>DIN A5, 148 x 210 mm (BxH) + 3 mm Beschnitt rundum<br><br>(Änderungen vorbehalten) |
| <input type="checkbox"/>   | Ausklappbare Innenseite         | 5.900 € |   |
| <input type="checkbox"/>   | 2. Umschlagseite (vorn innen)   | 5.700 € |   |
| <input type="checkbox"/>   | 3. Umschlagseite (hinten innen) | 5.700 € |   |
| <input type="checkbox"/>   | 4. Umschlagseite (hinten außen) | 6.300 € |   |
| <input type="checkbox"/>   | Lesezeichen                     | 6.250 € |   |
| <input type="checkbox"/>   | PocketGuide                     | 4.200 € |   |

| Bemerkungen |
|-------------|
|             |
|             |
|             |

Alle Anzeigen 4-farbig, detaillierte Mediadaten siehe Buchungsfenster. Es sind auch andere Anzeigenformate und Werbevarianten möglich, treten Sie sich gern mit uns in Kontakt. Alle angegebenen Preise verstehen sich grundsätzlich zzgl. der derzeit gültigen MwSt.. Die Buchung einer Anzeige kann nur in Verbindung mit dem ausgefüllten Formular Firmendaten bearbeitet werden.

Die Anzeigenpreise verstehen sich ohne Agenturprovision. Die Buchung ist mit Ihrer Unterschrift verbindlich.

Die beiliegenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen sowie **die Zahlungs- und Stornierungsbedingungen werden mit Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.**

|       |                              |                                 |
|-------|------------------------------|---------------------------------|
|       |                              |                                 |
| Datum | Name der bestellenden Person | Rechtsverbindliche Unterschrift |



## Bestellformular weitere Sponsoringleistungen

Bitte ausfüllen und senden an  
Ansprechpartner: Thomas Hausfeld

E-Mail: [senologie-sponsoring@kelcon.de](mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de) oder

Fax: +49 (0)30 679 66 88-55  
Tel.: +49 (0)30 679 66 88-502

| Weitere Sponsoringleistungen            |  |               |  |
|---|--|---------------|--|
| Firma                                   |  |               |  |
| Wir buchen weitere Sponsoringleistungen |  |               |  |
| <input type="checkbox"/>                | Kongresstaschen (Freigabe durch Veranstalter)  | 1.100 €       | 2.100 St., Herstellung/Lieferung durch Sponsor   |
| <input type="checkbox"/>                | Lanyards für alle Teilnehmenden  | 10.000 €      | 4.500 St., Herstellung/Lieferung durch Sponsor   |
| <input type="checkbox"/>                | Kongresstaschenbeilage (Freigabe durch Veranstalter)   | 3.100 €       | 2.500 St., Herstellung/Lieferung durch Sponsor   |
| <input type="checkbox"/>                | Werbeauslage   | 1.900 €       | 400 St., Herstellung/Lieferung durch Sponsor   |
| <input type="checkbox"/>                | Stifte & Blöcke für alle Teilnehmenden   | 1.000 €       | 1.500 St., Herstellung/Lieferung durch Sponsor   |
| <input type="checkbox"/>                | Sitzwürfel   | 4.700 €       | 25 St., Herstellung durch Veranstalter   |
| <input type="checkbox"/>                | Kongress-App   | 19.500 €      | Firmenlogo auf Startbildschirm und im permanenten Banner   |
| <input type="checkbox"/>                | Firmenlogo in Ausstellendenliste und online-<br>Standplan mit Link auf Kongresshomepage  | 900 €         | Druckfähiges Firmenlogo an <a href="mailto:senologie-sponsoring@kelcon.de">senologie-sponsoring@kelcon.de</a>  |
| <input type="checkbox"/>                | Apfelsponsoring inkl. Logobranding   | ab 3,97 €/St. | Äpfel mit Ihrem Firmenlogo an der Registrierung und im CCD   |
| <input type="checkbox"/>                | Sponsoring Wasserspender   | Auf Anfrage   | Branding aller Wasserspender in der Ausstellung und im CCD   |
| <input type="checkbox"/>                | WiFi-Service für alle Teilnehmenden  | Auf Anfrage   | Ausgabe der Zugangsdaten mit Hinweis auf Ihr Sponsoring  |
| <input type="checkbox"/>                | <u>Werbeflächen vor Ort im CCD Dresden</u><br>Bleiben Sie über die gesamte Kongressdauer im<br>Fokus der Teilnehmer. Branden Sie Rolltreppen,<br>Säulen, WCs, Wegeleitung etc. |               | Hierzu gibt es eine separate PDF-Datei mit dem vollständigen<br>Portfolio an Senologie-Werbeflächen im CCD. Dieses wird separat<br>im Februar 2024 versandt. |

| Bemerkungen |
|-------------|
|             |
|             |

Nicht verwendete Kongresstaschen, Lanyards, Blöcke und Stifte gehen an den jeweiligen Sponsor zurück. Alle anderen Materialien werden vor Ort direkt entsorgt.

Alle angegebenen Preise verstehen sich grundsätzlich zzgl. der derzeit gültigen MwSt.. Die Buchung ist mit Ihrer Unterschrift verbindlich. Die beiliegenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen sowie die Zahlungs- und Stornierungsbedingungen werden mit Unterschrift dieser Bestellung anerkannt.

|       |                              |                                 |
|-------|------------------------------|---------------------------------|
|       |                              |                                 |
| Datum | Name der bestellenden Person | Rechtsverbindliche Unterschrift |



Hinweis zu Zimmerraten

Ihre Ansprechpartnerin

## Informationen zu Hotelbuchungen

Gern sind wir Ihnen bei Ihrer Hotelbuchung, ob Einzel- oder Gruppenreservierungen, behilflich. Einzelbuchungen können/müssen ganz unkompliziert über die Online-Anmeldung vorgenommen werden. Für Gruppenbuchungen (ab 3 Personen) nutzen Sie bitte das Antragsformular. Sie erhalten nach Übersendung des Formulars ein maßgeschneidertes Angebot.

Die Rate versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer, Serviceentgelt und Frühstück. Bitte beachten Sie auch, dass es sich bei der angegebenen Rate bereits um die finale Rate für 2024 handelt. Im Falle einer Erhöhung der gesetzlichen MwSt. wird sich die Rate entsprechend anpassen.

Ursula Hütte  
KelCon GmbH  
Tel. +49 (0)30 679 66 88-501  
@ [u.huette@kelcon.de](mailto:u.huette@kelcon.de)

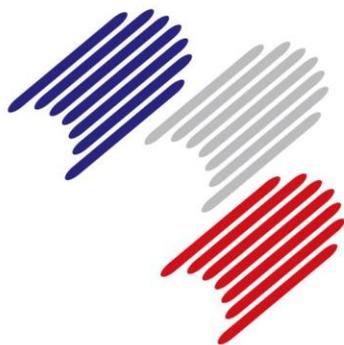
| Hotelwunsch      |   |            |  |
|------------------|---|------------|--|
| Anzahl Zimmer    |   | Budget (€) |  |
| Anreise          |   | Abreise    |  |
| Anzahl Kategorie | <input type="checkbox"/> ____ Einzelzimmer <input type="checkbox"/> ____ Doppelzimmer |            |  |
| 1. Wunschhotel   |   |            |  |
| 2. Wunschhotel   |   |            |  |
| 3. Wunschhotel   |   |            |  |

| Kontaktdaten |   |          |  |
|--------------|---|----------|--|
| Firma        |   |          |  |
|              | <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Divers |          |  |
| Vorname      |   | Nachname |  |
| Titel        |   | Position |  |
| Telefon      |   | Fax      |  |
| E-Mail       |   |          |  |

| Bemerkungen |
|-------------|
|             |
|             |

|       |                              |              |
|-------|------------------------------|--------------|
| Datum | Name der bestellenden Person | Unterschrift |
|-------|------------------------------|--------------|

# **KelCon**



*Kongresse & Konferenzen  
hybrid, präsent, online*

*Company & Customer Care*

*Educational Service*

*Geschäftsstellenmanagement*

*Business Travel Service*

***Engagiert, persönlich und flexibel***



## Business Travel Service

### ... mit unserer fachkundigen Unterstützung bringen wir Sie an Ihr Ziel!

Wir bieten Ihnen in Kooperation mit der Deutschen Bahn ein exklusives Angebot für Ihre bequeme An- und Abreise zum Senologiekongress 2024 an.

Der Preis für Ihr Veranstaltungsticket zur Hin- und Rückfahrt nach Dresden beträgt<sup>1</sup>:



#### Mit Zugbindung

2. Klasse 111,80 €

1. Klasse 179,80 €

#### Vollflexibel

2. Klasse 155,80 €

1. Klasse 225,80 €

*BahnCard-, BahnCard Business- oder bahn.bonus Card Inhaber erhalten auf das Veranstaltungsticket bahn.bonus-Punkte. Weitere Informationen unter [www.bahn.de/bahn.bonus](http://www.bahn.de/bahn.bonus).*

Ihre Fahrkarte gilt (nicht bei Zugbindung) zwischen dem 05. Juni und 09. Juni 2024.

Bitte halten Sie zur Zahlung Ihre Kreditkarte bereit und seien Sie darüber informiert, dass der Firmendienst eine Servicegebühr von 20,00 € erhebt.

### Sie möchten dieses Angebot auch für andere Veranstaltungen nutzen? Kein Problem!

**Vereinbaren Sie jetzt einen Gesprächstermin mit unseren Spezialisten der Abteilung Business Travel Service:**

Tel. +49 (0)30 679 66 88-588

@ [firmendienst@kelcon.de](mailto:firmendienst@kelcon.de)

#### P.S.

Als professionelles und lizenziertes Geschäftsreisebüro mit mehr als 20 Jahren Erfahrung, unterstützen wir Sie in Ihrem Tagesgeschäft von der Reiseplanung bis zur Reisekostenabrechnung. Flug, Bahn, Hotel und Mietwagenbuchungen sowie individuelle Reisedienstleistungen erhalten Sie aus einer Hand.

#### Ihr Vorteil

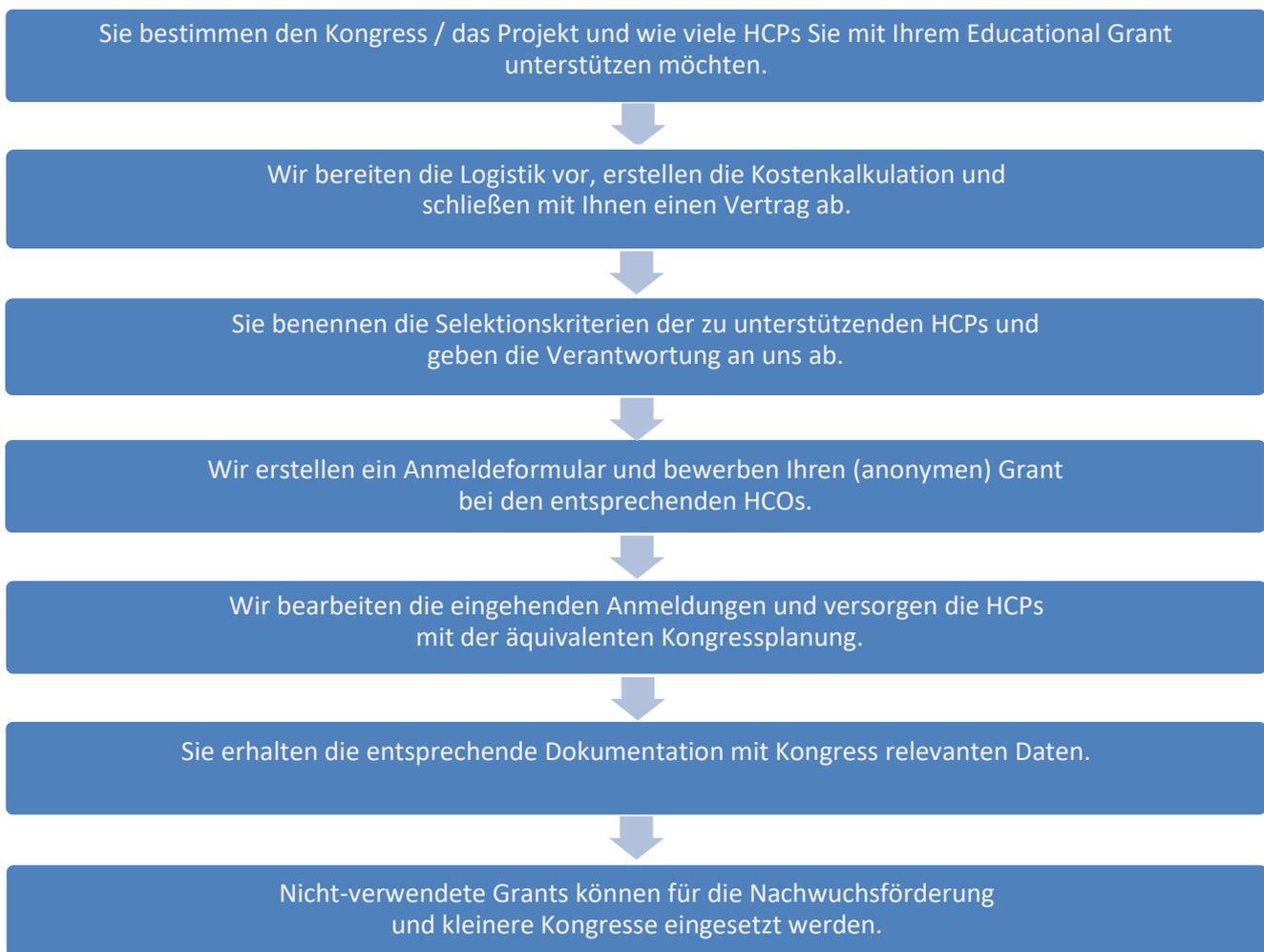
- Maßgeschneiderte Lösungen zur Umsetzung und Einhaltung Ihrer Reiserichtlinien
- Erinnerungen an Ticketing-Deadlines
- Transparente Rechnungsstellung, alle Konditionen und Gebühren auf einen Blick
- Buchungsstatistiken
- Reduzierung der Reisekosten durch fundiertes Know-How

## Sponsoring von medizinischem Fachpersonal zu externen Fort- und Weiterbildungen



Mit mehr als 20 Jahren Erfahrung steht Ihnen mit der KelCon ein Expertenteam zur Verfügung, welches mit dem Geschäftsbereich „Educational Service“ auf die **neuen Kodex-Vorschriften** reagiert. Wir verwalten **Ihren Grant**, achten auf die Angemessenheit der genehmigten Leistungen und garantieren die Einhaltung aller im Kodex verankerten Vorschriften und Selektionskriterien.

### Das heißt im Detail:



**Haben wir Interesse geweckt?**

**Vereinbaren Sie jetzt einen Gesprächstermin mit unseren Spezialisten der Abteilung Company & Customer Care:**

Tel. +49 (0)30 679 66 88-56  
@ [customer care@kelcon.de](mailto:customer care@kelcon.de)

**... Firmenkunden rundum betreut**

Unsere Spezialisten der Abteilung Company & Customer Care kümmern sich um die Belange unserer Firmenkunden. Unsere Firmenpartner werden im Bereich Healthcare Compliance von unserem fachkundigen Team beraten, im Bereich Verwaltungs- und Referentenmanagement unterstützt sowie bei der Reiseplanung zu Kongressen vorab und Vor-Ort betreut. Auf Wunsch können zudem Incentives, firmen-exklusive und allgemeine Fortbildungsveranstaltungen individuell nach Ihren Vorgaben geplant werden. Der integrierte Hotel-Service bearbeitet gerne individuelle Zimmeranfragen und übernimmt den Buchungsprozess.

Unser Leistungsspektrum basiert auf einem kompetenten Service, welcher jederzeit, nach einem Baukasten-System, für Sie zur Verfügung steht. Alle hier aufgeführten Leistungen können entweder einzeln, persönlich auf Sie zugeschnitten, oder als Gesamtpaket gewählt werden.

**Healthcare-Compliance**

Die Gesetzeslage im Zuwendungsrecht erlebt einen stetigen Wandel und erfordert kontinuierliche Weiterbildung. Unsere kompetenten und geschulten (FSA, BVmed, Eucomed) Mitarbeiter sind stets auf dem neusten Wissensstand und unterstützen Sie gerne bei der Einhaltung nationaler und internationaler Verbandsrichtlinien sowie spezifischen Firmenrichtlinien. Eine chronologische Dokumentation der einzelnen Arbeitsschritte ist für uns selbstverständlich und garantiert Ihnen größtmögliche Transparenz.

**Verwaltungsmanagement**

Verwaltungsaufgaben für eine bevorstehende Veranstaltung sind zeitaufwändig und schwer in den betrieblichen Alltag zu integrieren. Schaffen Sie sich Freiraum für die wissenschaftliche Programmplanung und überlassen Sie die Teilnehmerregistrierung den Experten von KelCon. Gerne übernehmen wir das Erstellen und den Versand von Einladungsschreiben und Dienstherrengenehmigungen, die telefonische Kundenbetreuung bei Rückfragen, den Bestätigungsversand inklusive aller relevanten Daten sowie die stetige Aktualisierung Ihrer Teilnehmerliste. Wir bieten Ihnen eine umfassende Unterstützung anhand Ihrer Firmenrichtlinien und unter verantwortungsbewusstem Einsatz Ihrer Verwaltungsdokumente für eine reibungslose Veranstaltungsdokumentation

**Referentenmanagement**

Ohne Lehrer keine Schüler. Daher übernehmen wir auf Wunsch gerne das anspruchsvolle Vertragshandling mit Ihren Referenten. Verantwortungsbewusst setzen wir Ihre Vertragsvorlagen ein und versenden die Vertragsunterlagen in Ihrem Namen. Für telefonische Rückfragen stehen wir selbstverständlich gerne zur Verfügung. Die Datenerfassung Ihrer Referenten erfolgt mit Hilfe unserer Kundenprofile, sodass wir jederzeit eine Übersicht zu dem aktuellen Status aller Verträge gewährleisten können.

**Fortbildungsveranstaltungen & Incentives**

Ob Incentive, firmen-exklusive oder allgemeine Fortbildung - Sie konzentrieren sich auf die inhaltlichen Schwerpunkte und wir uns auf Ihre logistischen Belange. Nach Ihren Vorstellungen und Wünschen wählen wir einen Veranstaltungsort, buchen wir Hotels für Teilnehmer und Referenten, organisieren wir die Veranstaltungstechnik und das Catering und erstellen Printmedien. Gerne betreuen wir Sie auch vor Ort und überwachen den gesamten Veranstaltungsablauf. Um eine größtmögliche Transparenz für Sie gewährleisten zu können, unterliegt das Projekt einer stetigen Budgetkontrolle und schließt mit einer detaillierten Abrechnung ab.

Wir interessieren uns für Ihren Company & Customer Care-Service. Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

|         |  |     |  |
|---------|--|-----|--|
| Firma   |  |     |  |
| Name    |  |     |  |
| Telefon |  | Fax |  |
| E-Mail  |  |     |  |



## Allgemeine Teilnahmebedingungen

### Inhalt

1. Anmeldung/Zulassung
2. Zahlungsbedingungen/Vertragsauflösung
3. Druckerzeugnisse
4. Fachausstellung
5. Hausrecht und Einhaltung der polizeilichen Bestimmungen
6. Versicherung, Rechts-, Datenschutz
7. Schlussbedingungen

#### 1. Anmeldung/Zulassung

Die Anmeldung zur Beteiligung an der Veranstaltung kann nur über das offizielle Formular erfolgen. Ein Anspruch auf Zulassung durch die KelCon GmbH besteht dadurch nicht. Mit rechtsverbindlicher Unterschrift seitens eines Zeichnungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erkennt der Besteller die allgemeinen Teilnahmebedingungen in allen Punkten als verbindlich an. Einseitige Änderungen durch den Besteller haben keine rechtliche Wirkung, sofern die KelCon GmbH sie nicht schriftlich bestätigt. Der Besteller hat dafür einzustehen, dass auch die von ihm im Rahmen der Auftragserteilung beschäftigten Personen, seine Erfüllungsgehilfen und andere Beauftragte, den gesamten Vertrag einhalten. Er hat die allgemeinen Teilnahmebedingungen entsprechend zur Kenntnis zu geben.

#### 2. Zahlungsbedingungen/Vertragsauflösung

Die Rechnungsbeträge für bestellte Leistungen und sämtliche Nebenkosten sind ohne Abzug innerhalb von 21 (einundzwanzig) Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen. Die KelCon GmbH ist berechtigt, bestellte Mietmaterialien und Dienstleistungen vor Veranstaltung abzurechnen. Generell können Zahlungen nur in Euro (€) vorgenommen werden. Die KelCon GmbH ist berechtigt, bei Nichteinhaltung von Zahlungsfristen, bei Verstößen seitens des Bestellers gegen das Hausrecht oder die Hausordnung des Veranstaltungsortes, wenn die Voraussetzungen für die Person des angemeldeten Bestellers nicht mehr vorliegen oder dem Veranstalter nachträglich Gründe bekannt werden, deren rechtzeitige Kenntnis eine Nichtzulassung gerechtfertigt hätte, vom Vertrag zurückzutreten. Dies gilt insbesondere für den Fall der Eröffnung eines Konkurs- oder Vergleichsverfahrens sowie den Eintritt der Zahlungsunfähigkeit des Bestellers. Der Besteller hat die KelCon GmbH hierüber unverzüglich zu informieren. Die KelCon GmbH ist dann berechtigt, die Anmeldebestätigung entschädigungslos zurückzuziehen und über die bestellte Leistung anderweitig zu verfügen. Die zahlungssäumige Firma haftet für jeden der KelCon GmbH entstandenen Ausfall. Sollte der KelCon GmbH eine anderweitige Vermarktung möglich sein, so behält sie trotzdem einen Anspruch gegen den Erstbesteller auf Kostenbeteiligung in Höhe von 25 % der vereinbarten/in Rechnung gestellten Leistung zzgl. Umsatzsteuer. Zur Sicherung ihrer gesamten Forderung einschließlich künftiger Ansprüche kann die KelCon GmbH vom gesetzlichen Vermieterpfandrecht Gebrauch machen. Eine Haftung für Schäden an zurückgehaltenem Gut übernimmt die KelCon GmbH nicht. Als Aussteller hat der Besteller über die Eigentumsverhältnisse an den ausgestellten Gegenständen jederzeit Auskunft zu geben. Der Besteller kann nach seiner Zulassung das Vertragsverhältnis nicht mehr lösen.

Bei höherer Gewalt oder anderen Gründen, die es der KelCon GmbH unzumutbar machen die Veranstaltung durchzuführen (z.B. nicht akzeptable Sicherheitsrisiken), ist die KelCon GmbH berechtigt, die Veranstaltung zeitlich oder örtlich zu verschieben, die Dauer zu verändern oder die Veranstaltung abzusagen. Die KelCon GmbH ist dem Besteller gegenüber nur schadensersatzpflichtig, wenn sie die Gründe für die Änderung oder die Absage zu vertreten hat. Im Falle einer Änderung der Veranstaltung gilt dieser Vertrag entsprechend fort. Die Firma kann eine Anpassung des Vertrages verlangen oder von diesem zurücktreten, soweit für sie aufgrund der Änderung der Veranstaltungsplanung aus objektiven Gründen unter Berücksichtigung der ursprünglichen Motivation, diesen Vertrag zu schließen, an dem Vertrag kein Interesse mehr besteht. Im Falle einer Absage ist der Vertrag nach § 346 BGB rückabzuwickeln. Die Vergütung nach diesem Vertrag ist von der KelCon GmbH an die Firma zu erstatten, soweit Teilleistungen noch nicht erbracht worden sind. Die Nennung der Firma in Druckerzeugnissen und/oder digitalen bzw. sonstigen Ankündigungen soll einem Anteil von 20 % der vereinbarten Vergütung entsprechen. Von diesem Anteil kann in beide Richtungen abgewichen werden, soweit eine Partei nachweisen kann, dass die tatsächlich erbrachten Teilleistungen weniger oder mehr wert waren.

#### 3. Druckerzeugnisse

Die KelCon GmbH behält sich vor, Anzeigenaufträge aufgrund des Inhalts, der Herkunft oder der technischen Form nach einheitlichen, sachlich gerechtfertigten Grundsätzen abzulehnen, wenn der Inhalt gegen Gesetze oder behördliche Bestimmungen verstößt oder deren Veröffentlichung den Interessen der Veranstaltung widerspricht.

Die Ablehnung eines Auftrages wird dem Besteller unverzüglich mitgeteilt. Für die rechtzeitige Lieferung von Anzeigentexten und einwandfreien Druckunterlagen ist der Besteller verantwortlich. Für erkennbar ungeeignete oder beschädigte Druckunterlagen fordert die KelCon GmbH unverzüglich Ersatz an. Die KelCon GmbH gewährleistet die für den belegten Titel übliche Druckqualität im Rahmen der durch die Druckunterlagen gegebenen Möglichkeiten. Reklamationen müssen innerhalb von vier Wochen nach Eingang von Rechnung und Beleg geltend gemacht werden.

#### 4. Fachausstellung

Bei Zulassung zur Ausstellung erhält die Firma eine Bestätigung und rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn einen Ausstellungsplan sowie alle relevanten Informationen. Diese gelten nur für die darin benannte Firma. Eine auch nur teilweise Übertragung der durch die Zulassung bestätigten Rechte und Pflichten auf andere, die Untervermietung, Verlegung, Teilung und Tausch eines Standes sind unzulässig. Für Ausnahmen muss eine schriftliche Zustimmung von der KelCon GmbH eingeholt werden. Die Platzzuteilung und Bemessung der Standgröße erfolgt u. a. bedingt durch die vorhandenen Räumlichkeiten. Wünsche der Ausstellerfirmen werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Anspruch besteht jedoch nicht. Die KelCon GmbH behält sich in Sonderfällen vor, der Ausstellerrfirma bis zehn Tage vor Ausstellungsbeginn einen anderen Stand (Maß und/oder Lage) zuzuweisen, auch wenn bereits eine anders lautende Standbestätigung erfolgt ist. Wird der KelCon GmbH die Verfügung über eine zugewiesene Standfläche unmöglich, so kann der Aussteller lediglich die bezahlte Standmiete zurückverlangen. Generell entscheidet die KelCon GmbH über die Zulassung von Ausstellern und Ausstellungsgegenständen nach Prüfung des Anmeldeformulars.

Wollen mehrere Aussteller gemeinsam einen Stand mieten, so haben sie in der Anmeldung einen von ihnen bevollmächtigten Ausstellungsvertreter zu benennen, mit dem allein verhandelt wird. Der Bevollmächtigte haftet für ein Verschulden seiner Vollmachtgeber wie für eigenes Verschulden. Die beteiligten Aussteller haften dem Veranstalter gegenüber als Gesamtschuldner.

Die KelCon GmbH ist berechtigt, nicht genehmigte Exponate sowie Ausstellungsstücke, die nicht in den Rahmen der Ausstellung passen oder sich als ungeeignet erweisen sowie die Ausstellung, deren Besucher oder benachbarte Stände gefährden, belästigen oder stören, zurückzuweisen oder entfernen zu lassen. Kommt der Aussteller dem Verlangen nicht nach, so entfernt die KelCon GmbH die Ausstellungsgüter mit gerichtlicher Hilfe auf Kosten des Ausstellers. Schadenersatzansprüche irgendwelcher Art gegenüber der KelCon GmbH stehen der Ausstellerrfirma in diesen Fällen nicht zu.

Für die Gestaltung des Standes bestehen von Seiten der Baubehörden Sicherheitsauflagen. In diesem Zusammenhang sind die Standgestaltung, die verwendeten Baumaterialien sowie die Exponate genau zu spezifizieren, damit die Genehmigung der Bauaufsicht eingeholt werden kann. Das

Genehmigungsverfahren kann grundsätzlich nur über die KelCon GmbH eingeleitet werden. Es können keinerlei Schadenersatzansprüche gegen die KelCon GmbH oder den Vermieter des Veranstaltungsortes geltend gemacht werden, die aus Auflagen seitens der Bauaufsicht resultieren.

Sollte eine Genehmigung und/oder Zustimmung nicht oder mit Auflagen erteilt werden, wird der Besteller entsprechend informiert. Zur Fristenwahrung, Einlegung von Rechtsbehelfen etc. sind weder die KelCon GmbH noch der Vermieter des Veranstaltungsortes verpflichtet. Die KelCon GmbH und der Vermieter des Veranstaltungsortes haften nur für Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von ihrer Seite entstanden sind.

Gegen die KelCon GmbH oder gegen den Vermieter des Veranstaltungsortes können keinerlei Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden, die aus Auflagen seitens der Bauaufsicht und anderer Behörden resultieren.

#### 4.1. Standaufbau

Der Standaufbau hat so zu erfolgen, dass die bau- und feuerpolizeilichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Sicherungsbestimmungen eingehalten werden (TÜV, VDE, DIN u.ä.). Die Auf- und Abbaueiten werden rechtzeitig mitgeteilt und sind vom Aussteller und seinen Erfüllungsgehilfen einzuhalten. Ein vorzeitiger Aufbau und verlängerter Abbau sind nicht möglich. Über nicht termingerecht belegte Flächen oder aufgebaute Stände kann die KelCon GmbH verfügen. Der säumige Aussteller kann weder Schadenersatzansprüche noch Anspruch auf Rückerstattung der Standmiete geltend machen. Der Aussteller gewährleistet, dass keinerlei Abbauarbeiten – auch nicht das Entfernen oder Verpacken von Einzelobjekten – vor dem offiziellen Ausstellungsende vorgenommen werden.



Die maximale Standbauhöhe beträgt 2,50 m, sofern die Standbauhöhe 2,50 m überschreitet, ist dies mit der Bestellung der Standfläche bei der KelCon GmbH zu beantragen. Doppelstockbauten sind nicht zugelassen.

Deckenkonstruktionen müssen so beschaffen sein, dass sie die vorhandene Sprinkleranlage in ihrer Wirkung nicht beeinträchtigen. Demzufolge darf der Anteil der geschlossenen Deckenflächen nur max. 25% der Grundfläche betragen. Deckenkonstruktionen einschließlich Deckenraster müssen nicht brennbar sein (DIN 4102, A1, A2).

Sämtliches weiteres Standbaumaterial muss nach DIN 4102 mindestens schwer entflammbar sein. Entsprechende Zertifikate sind vorzulegen.

Der Aussteller ist für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen verantwortlich. Notausgänge, Zu- und Abgänge, Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungen, Schalttafeln und Fernsprechverteiler müssen frei zugänglich sein und unverstellt bzw. unverbaut bleiben. Alle Aufbauten in den Ständen müssen von Be- und Entlüftungsschlitzen mindestens 0,5 m entfernt sein. Dies gilt auch für den Fall, dass sich derartige Einrichtungen in dem angemieteten Standbereich befinden oder der Stand durch einen Notausgang geteilt ist. Die Verwendung von Feuer und Licht zu Koch-, Heiz- und Betriebszwecken, der Gebrauch von Tauchsiedern sowie das Anschließen von Heiz- und Kochgeräten ohne thermischen Abschaltenschutz (Trockengeschutz) sind verboten. Druckgas-Flaschen sind generell genehmigungspflichtig. Handlungen, die als feuergefährlich anzusehen sind, bedürfen einer behördlichen Genehmigung, die über die KelCon GmbH zu beantragen ist.

Die technischen Einrichtungen des Veranstaltungsortes dürfen nur von dessen Hauspersonal bedient werden. Sofern ausstellereigene Teppichböden oder -fliesen verlegt werden sollen, dürfen sie nicht mit dem hauseigenen Fußboden verklebt werden. Ist zur Fixierung eine Verklebung erforderlich, so müssen zusätzlich Holz- oder Pressspanböden verlegt werden (auf denen dann die Verklebung erfolgt). Die Verlegeart ist mit der KelCon GmbH abzustimmen. Teppichband darf nicht verwendet werden.

Sämtliche Materialien müssen den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Die Verwendung von Klebstoffen, Klebestreifen, Möbelheftern, Nägeln, Schrauben usw. zur Befestigung von Materialien an Wänden, Bodenflächen oder Decken ist untersagt. Jegliche Einbauten und Veränderungen an vorhandenen Einrichtungen, Möblierung und Anlagen sind nicht gestattet.

Beschädigungen des Fußbodens, der Wände und der Decken sowie das Anstreichen und Tapezieren von Gebäudeteilen sind nicht gestattet. Durch Beschädigung entstehende Kosten zur Wiederherstellung des alten Zustandes gehen zu Lasten des Ausstellers. Wiederinstandsetzungsarbeiten können nur auf Veranlassung des Vermieters des Veranstaltungsortes durch von ihm beauftragte Firmen ausgeführt werden.

Bis Aufbauende sind Leergut und Baumaterial zu entfernen. Die evtl. anfallenden Transportkosten sind vom Aussteller zu tragen.

#### 4.2. Offenhaltungspflicht

Die ausstellende Firma ist verpflichtet, ihren Stand während der Öffnungszeiten besetzt und sauber zu halten.

#### 4.3. Werbung

Werbung aller Art ist den Ausstellern nur innerhalb der von ihnen gemieteten Fläche für die von ihnen hergestellten oder vertriebenen Ausstellungsgüter erlaubt. Aufdringliche, in den Rahmen der Ausstellung nicht passende Werbung ist zu vermeiden.

Optische, sich bewegende und akustische Werbemittel sind nur gestattet, sofern kein anderer belästigt wird, und bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die KelCon GmbH. Das gilt insbesondere für Lautsprecherwerbung, Diapositiv- oder Filmvorführungen sowie Showeinlagen und das Anbringen von Plakaten oder Hinweisen an Stellen innerhalb und außerhalb des Veranstaltungsortes. Die KelCon GmbH ist berechtigt, die dieser Bestimmung nicht entsprechende Werbung zu entfernen. Die Kosten dafür trägt der Aussteller. Für Beschädigungen durch die Entfernung wird keine Haftung übernommen.

#### 4.4. Direktverkauf

Der Direktverkauf von Ausstellungsstücken und die Abgabe von Mustern gegen Entgelt sind nicht gestattet, sofern sie nicht ausdrücklich zugelassen werden. Der Aussteller hat insbesondere die gewerbe- und gesundheitspolizeilichen Genehmigungen zu beschaffen und einzuhalten.

#### 4.5. Gastronomie

Sollte Bewirtung der Aussteller erwünscht sein, ist eine frühzeitige Bekanntgabe der Anforderungen an den Ansprechpartner notwendig.

#### 4.6. Bild- und Tonaufnahmen

Das Fotografieren von Ständen oder Standteilen ist nur mit Genehmigung des Standinhabers gestattet und darf während der Öffnungszeiten nur erfolgen, wenn der Besucherverkehr dadurch nicht behindert wird. Die KelCon GmbH ist berechtigt, Fotografien, Zeichnungen sowie Film- und Videoaufnahmen vom Ausstellungsgeschehen, den Ausstellungsbauten und -ständen sowie den Ausstellungsobjekten anfertigen zu lassen und für Werbung oder für Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass Einwendungen dagegen erhoben werden können. Das gilt auch für Aufnahmen, die Presse oder Fernsehen mit Zustimmung der KelCon GmbH direkt anfertigen.

#### 4.7. Bewachung der Ausstellung

Für die allgemeine Bewachung außerhalb der Öffnungszeiten der Ausstellung (nicht während der Auf- und Abbaueiten) sorgt die KelCon GmbH. Eine Stand- bzw. Exponatbewachung ist nicht gegeben.

#### 4.8. Reinigung

Die KelCon GmbH sorgt für die allgemeine Reinigung der Gänge in den Ausstellungsbereichen. Die Reinigung des Standes obliegt dem Aussteller. Sie muss täglich vor Eröffnung der Veranstaltung beendet sein. Sofern kein ausstellereigenes Personal eingesetzt wird, ist eine von der KelCon GmbH zugelassene und beauftragte Firma mit der Standreinigung zu betrauen.

#### 4.9. Standabbau

Der Aussteller kann nach Beendigung der Ausstellung über sein Ausstellungsgut erst dann verfügen, wenn die fälligen Forderungen des Veranstalters beglichen worden sind. Der Veranstalter ist berechtigt, notfalls das Ausstellergut sicherzustellen und einlagern zu lassen, bis die Forderungen erfüllt sind. Kosten der Sicherstellung und Einlagerung gehen zu Lasten des betreffenden Ausstellers. Für zurückgelassene Ausstellungsgegenstände und Standbaumaterialien, die bis zum offiziellen Abbauende nicht entfernt sind, wird keine Haftung übernommen. Die KelCon GmbH veranlasst ohne Prüfung des Wertes die Entsorgung dieser Materialien zu Lasten des Mieters.

#### 4.10. Abfallbeseitigung

Der Mieter ist für von ihm verursachte Abfälle verantwortlich und verpflichtet, für eine fachgerechte Entsorgung Sorge zu tragen. Vom Mieter beauftragte Firmen (z. B. Standbauer) sind von diesen Richtlinien zu informieren. Sonderabfälle (wie z. B. Batterien, Farben, Lacke etc.) dürfen weder zwischen- noch abgelagert werden. Abfälle, die beispielsweise mit Öl oder Emulsionen vermischt sind, gelten als Sonderabfall. Die Ausstellungsfläche ist besenrein zu verlassen. Eine eventuelle notwendige Nachreinigung wird dem Aussteller in Rechnung gestellt. Für Abfälle bzw. Reststoffe, die lose zurückbleiben, wird eine erhöhte Gebühr erhoben.

#### 4.11. Haftung

Die verschuldensunabhängige Haftung durch die KelCon GmbH für anfängliche Mängel der Mietsache (Garantiehafte) ist ausgeschlossen. Ferner ist die Haftung für Schäden ausgeschlossen, die infolge leichter Fahrlässigkeit von der KelCon GmbH oder ihrer Erfüllungsgehilfen entstehen. Weder die KelCon GmbH noch der Vermieter des Veranstaltungsortes haften für eingebrachte oder eingelagerte Sachen von Dritten. Dies bezieht sich auch auf Ausstellungsgüter. Ein Verwahrungsvertrag kommt nicht zustande.

Die KelCon GmbH und der Vermieter des Veranstaltungsortes übernehmen für Personen- und Sachschäden, insbesondere für den Verlust von Gegenständen – auch während der Auf- und Abbaueiten – sowie für die Garderobe keine Haftung.

Der Aussteller haftet nach allgemeinen Regeln. Für alle Personen- und Sachschäden, die am Veranstaltungsort, am Gebäude, an den Einrichtungen, den Verlade- und Parkplätzen entstehen und vom Aussteller, dessen Personal, seinen Erfüllungsgehilfen beim Standbau oder deren Fahrzeugen schuldhaft verursacht werden, haftet der Aussteller für sich und seine Beauftragten. Schadensmeldungen sind sofort der KelCon GmbH und dem Vermieter des Veranstaltungsortes zuzuleiten.



## 5. Hausrecht und Einhaltung der polizeilichen Bestimmungen

Mit Einsendung der unterschriebenen Anmeldung unterwirft sich der Besteller und dessen Beauftragte den vorstehenden und allen weiteren im Interesse der Veranstaltung zu erlassenden Bestimmungen, ferner allen polizeilichen oder sonstigen behördlichen Vorschriften. Der Besteller ist dafür verantwortlich, dass die Vorschriften der örtlichen Bauordnung, der ihn betreffenden Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO), sämtliche gewerbe-, polizei- und gesundheitsrechtlichen sowie sonstige gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden. Der Besteller unterliegt während der Veranstaltung auf dem gesamten Gelände dem Hausrecht des Vermieters des Veranstaltungsortes. Den Anordnungen der bei ihm Beschäftigten, die sich durch einen Dienstausweis legitimieren, ist Folge zu leisten. Der Besteller hat sich umweltgerecht zu verhalten.

## 6. Versicherung, Rechts-, Datenschutz

### 6.1. Versicherung

Der Besteller ist verpflichtet, selbst für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen; er hat insbesondere eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die für Personen-, Sach- und Mietschäden im Zusammenhang mit der Veranstaltung eintritt. Eine zusätzliche Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung der Eigentumsgegenstände des Bestellers während der Veranstaltung und während des Transports wird empfohlen.

### 6.2. Gewerblicher Rechtsschutz

Urheberrechte und sonstige gewerbliche Schutzrechte im Rahmen der Teilnahme hat der Besteller sicherzustellen. Eine Anmeldung und Gebühreinzahlung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit des Bestellers.

### 6.3. Bundesdatenschutzgesetz

Die personenbezogenen Daten der Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

## 7. Schlussbestimmungen

Wenn vom Besteller oder seinen Beauftragten gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen wird und die getroffenen Maßnahmen nicht rückgängig gemacht werden, behält sich die KelCon GmbH vor, den Besteller von der Veranstaltungsteilnahme auszuschließen. Ersatzansprüche des Bestellers sind nicht gegeben.

Ansprüche irgendwelcher Art an die KelCon GmbH oder den Vermieter des Veranstaltungsortes sind spätestens bis 14 Tage nach Veranstaltungsbeendigung mittels eingeschriebenen Briefs geltend zu machen. Spätere Forderungen werden hiermit ausgeschlossen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Teilnahmebedingungen unwirksam sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Regelungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist so abzuändern, dass der beabsichtigte Zweck erreicht wird.

Nebenabmachungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie von der KelCon GmbH schriftlich bestätigt wurden.

Erfüllungsort ist Berlin. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus diesem Vertragsverhältnis und aus Anlass dieses Vertrages unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

KelCon GmbH Congresses & Conferences