

Inhalt:

Allgemeines A-Z S. 2-3
 Catering S. 4
 Messe-Tool S. 5
 Hinweise zum Standbau S. 6
 Ausstellerservices RMCC S. 7
 Rappenglitz Standbau S. 8
 Offene oder geschlossene Vorträge S. 9
 Hotелеmpfehlungen / Kontakt..... S. 10

Wichtige Hinweise zur Messeorganisation



Wichtige Termine auf einen Blick:

Hochladen der Ausstellerprofile/Logos/Vortragsthemen	bis 25.08.2023	!
Bestellungen RMCC	bis 08.09.2023	
Standbau Rappenglitz	bis 22.09.2023	
Gaul Standcatering	bis 06.10.2023	
Technik-Check (Hochladen der fertigen Präsentationen)	bis 22.10.2023	

Bitte beachten Sie diese Termine. Bei Nichtbeachtung erheben unsere Dienstleister Verspätungszuschläge. Die verbindlichen Konditionen entnehmen Sie bitte den einzelnen Bestellformularen.

- **Action Spots / Highlights:** Planen Sie zusätzlich spezielle Aktionen an Ihrem Stand? Tragen Sie diese ebenfalls unter der Rubrik „Action Spots“ im Messe-Tool ein. Siehe [Seite 5](#).
- **Aufbau- und Abbaueiten**
Aufbau:
Montag, 23.10.2023, 7.00 bis 22.00 Uhr
Dienstag, 24.10.2023, 7.00 bis 22.00 Uhr (Nach 22 Uhr ist aufgrund des Anwohner-Lärmschutzes keine An- und Abfahrt in die / von der Messehalle des RMCC mehr erlaubt)
Mit dem Standaufbau muss spätestens bis 24.10.2023 um 12.00 Uhr begonnen werden, anderenfalls steht die Standfläche zur freien Verfügung des Veranstalters. Verzögert sich der Standaufbau, muss dies unverzüglich dem Veranstalter mitgeteilt werden.
Abbau:
Donnerstag, 26. Oktober 2023, 17.30 bis 22.00 Uhr
Freitag, 27.10.2023, 7.00 bis 10.00 Uhr (nur Ausfahrt/Abholung)
Während der Öffnungszeiten der Veranstaltungen dürfen keine Abbaumaßnahmen eingeleitet werden. Die Messestände müssen bis 17.30 Uhr besetzt bleiben.
- **Ausstellerausweise:** Die Ausstellerausweise sind über das Messe-Tool zu bestellen. Infos auf [Seite 5](#).
- **Erscheinungsbild:** Beachten Sie bei erhöhter Standbauweise (über 2,50 m bis max. 4,00 m), dass die Rückseiten zu den Nachbarständen in neutralem Weiß und ohne Werbeelemente zu gestalten sind. Bei Werbung zu direkt angrenzenden Nachbarn ist ein Mindestabstand von 1 m zur Standgrenze einzuhalten. Werbeaufsetzer dürfen nicht mit Blink- oder Wechsellicht gestaltet werden.

- **Get-together:** Am 1. Messetag (25.10.) bleibt die Messe für ein Get-together an den Messeständen bis 19.30 Uhr geöffnet. Das Get-together beginnt um 18.00 Uhr. So können Sie als Aussteller teilnehmen: Bieten Sie am Stand Speisen und Getränke und/oder Entertainment an. Tragen Sie Ihre Ideen im Messe-Tool unter der Rubrik „Action Spots“ ein. Wir veröffentlichen Ihr Angebot auf unserer Messewebsite und bewerben das gesamte Get-together im Rahmen unserer Messekommunikation.
- **Gutscheinodes:** Ermöglichen Sie Ihren Geschäftspartnern kostenfreien Messe-Eintritt und senden Sie ihnen einen Gutscheincode. Den für Ihr Unternehmen gültigen Einheitscode (Catchall) finden Sie im Messe-Tool. Ein Gutscheincode lässt sich auch bei bereits bestelltem Besucher-Ticket nachträglich aktivieren. Der Preis für ein reguläres Besucher-Ticket beträgt EUR 49,00. Siehe [Seite 5](#)
- **Lautstärke:** Bitte stellen Sie sicher, dass von Ihrem Stand keine Störungen anderer Aussteller ausgehen – insbesondere durch zu hohe Lautstärke. Dementsprechend ist die Verwendung von Verstärkern und Lautsprechern nur nach Genehmigung durch den Veranstalter möglich. Radio- und Fernsehapparate sowie Tonband- und andere Abspielgeräte sind auf Zimmerlautstärke einzustellen. Für Präsentationen auf den Messeständen wird die Benutzung von drahtlosen Kopfhörern empfohlen.

- **Lead-Scan-App:** Mit der personengebundenen Web-App können Sie bequem und sicher mit Ihren eigenen Smartphones oder Tablets die QR-Codes der Besucher-Badges scannen. In der App sehen Sie die Kontaktdaten der gescannten Besucher, können diese mit Notizen versehen und direkt per E-Mail kontaktieren. Bestellen Sie die Lead-Scan-App unter info@succeet.de direkt bei uns und geben Sie die persönlichen E-Mail-Adressen des oder der Nutzer*innen an. Der Freischalt-Link wird dann direkt den einzelnen Nutzer*innen per E-Mail zugestellt, um die App auf dem persönlichen Endgerät zu installieren. Der Preis für die App beträgt pro Aussteller EUR 49,00, unabhängig von der User-Anzahl.
- **Messe-Tool:** Wir setzen in diesem Jahr das Messe-Tool EMENDO event + congress ein. Dieses bietet einen Aussteller-Bereich mit individuellem Zugang. Alle Infos, die wir von Ihnen benötigen, müssen dort eingetragen werden. Das Messe-Tool wird ab **Ende Juli 2023** zur Befüllung geöffnet. Die Zugangsdaten erhalten Sie unaufgefordert per E-Mail. Beschreibung des EMENDO Messe-Tools auf [Seite 5](#).
- **Präsentationen:**
 - Anmeldemöglichkeit:** Ab Anfang September können sich Besucher*innen über unsere Messe-Webseite zu Live-Präsentationen und Intensiv-Workshops anmelden bzw. ihre Teilnahme anfragen. Bei „offenen“ Vorträgen erfolgt die Anmeldebestätigung automatisch bis das Kontingent erschöpft ist. Bei „geschlossenen“ Vorträgen entscheidet der Aussteller darüber, wer den Vortrag besuchen kann. Infos auf [Seite 9](#).
 - Simultan-Übersetzungen:** Die 30-minütigen Live-Präsentationen in den beiden XL-Räumen werden vom Deutschen ins Englische simultan-übersetzt. Dieser Service ist für Sie kostenfrei.
 - Audio-Aufzeichnungen:** von Ihren Live-Präsentationen können auf Wunsch Tonaufnahmen angefertigt werden. Die Kosten für eine Tonaufnahme belaufen sich auf EUR 59,00.

- Technik-Check für Präsentationen, Medienannahme:** Die fertigen Power-Point-Präsentationen müssen bis 22.10.2023, 24.00 Uhr zur technischen Überprüfung in die Cloud unseres Technikdienstleisters B&B Technik + Events hochgeladen werden. Den Upload-Link erhalten Sie termingerecht direkt von unserem Dienstleister. Die Absender-Adresse lautet service@bb-technik.de. Für unvorhersehbare Änderungen stehen Techniker am 24.10.2023 von 14:00 bis 18:00 Uhr vor Ort bereit. Bitte nehmen Sie diesen Service nur im Notfall wahr, um Überlastungen zu vermeiden.
- **Öffnungszeiten für Besucher:**
 - Mittwoch, 25.10.2023, 9.00 bis 18.30 Uhr (bis 19.30 Uhr Happy Hour)
 - Donnerstag, 26.10.2023, 9.00 bis 17.30 Uhr
- **Rauchen:** Alle Gebäude des RMCC sind grundsätzlich rauchfreie Gebäude. Das Rauchen ist nur an den vorgesehenen Stellen gestattet. Zigaretten sollen in die dafür vorgesehenen Behälter entsorgt werden. In den Versammlungsstätten besteht grundsätzlich Rauchverbot. Als Veranstalter sind wir zur Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und während der Durchführung der Veranstaltung verpflichtet.
- **Veranstaltungsort:** RheinMain CongressCenter Wiesbaden, Halle Nord. Weitere Infos unter www.rmcc.de.
- **Verteilen von Werbemitteln:** Die Verteilung von Prospekten, Werbegeschenken und die Durchführung von Aktionen ist nur an den eigenen Messeständen gestattet. Promotion auf den Gängen oder Foyers sind kostenpflichtig und nur mit Genehmigung durch uns als Veranstalter möglich.

Ausstellercatering, Standbelieferung, externe Caterer

Die Firma Gaul Catering ist gastronomischer Exklusivpartner des RheinMain CongressCenter und bietet Ihnen alles, was Sie zur Bewirtung Ihrer Messebesucher*innen und Standbesatzung benötigen – in bester Profiqualität.

Für eine persönliche Beratung, ein individuelles Angebot und bei Fragen rund um das Serviceangebot von Gaul Catering nehmen Sie bitte unter den Telefonnummern +49 611 1729 - 1714 / - 1715 Kontakt auf. Oder Sie schreiben Ihr Anliegen per E-Mail an rmcc@gauls-catering.de. Einen Einblick in das Angebot von Gaul Catering finden Sie [hier](#). Das [Bestellformular](#) zum Standcatering können Sie online abrufen. Bestellungen können auch direkt [online](#) getätigt werden.

Bitte beachten Sie, dass Gaul Catering mit dem RMCC einen Exklusiv-Vertrag geschlossen hat. Wir empfehlen Ihnen, das Angebot von Gaul Catering zu nutzen.

Die Bestellung eines externen Gastronomen, Barista, Caterer und/oder Lieferanten für Standverpflegung ist im RMCC kostenpflichtig. Gaul Catering Wiesbaden berechnet eine Gebühr von EUR 5,00 (netto) pro Quadratmeter Standfläche, wovon der succeet23-Aussteller selbst nur EUR 2,00 (netto) tragen muss. Ein externer Caterer muss bis spätestens 10 Tage vor Messebeginn per E-Mail an rmcc@gauls-catering.de unter Angabe der genauen Lieferzeiten angemeldet werden. Eine Genehmigung, den Ladehof des RMCC zu befahren, wird nach Anmeldung erteilt. Eine direkte Belieferung über den Haupteingang mit Handwagen ist leider nicht möglich. Jegliche Angabe und Vermarktung von externen Catering-Firmen ist untersagt. Externe Catering-Firmen haben keinen Zutritt zu den Gaul Catering Küchen- und Logistikflächen.

Einbringen eigener Speisen & Getränke: Sofern Sie für Ihren Stand Präsente, Give-Aways oder kleine Erfrischungen eigenständig und in handelsüblichen Mengen einbringen möchten, ist dies kostenfrei möglich. Darunter zählen wir: Bonbons, Kaffeebeilagen, Teegebäck, kleine Candybar, kleine Schokoladentäfelchen, eigens gebrandete Getränke. Auch das Einbringen von Haushaltskaffeemaschinen zum Eigenbedarf samt entsprechendem Equipment ist ebenfalls kostenfrei möglich.

Wir weisen darauf hin, dass Speisen und Getränke an den Messeständen nur kostenlos abgegeben und nicht verkauft werden dürfen.

Bei der Abgabe von Kostproben zum Verzehr an Ort und Stelle sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten, insbesondere die Lebensmittel-Hygiene-Verordnung und die Lebensmittelinformationsverordnung VO(EG) 1169/2011 (LMIV). Für Rückfragen steht zur Verfügung: Stadt Wiesbaden, Ordnungsamt, Telefon: +49 611 31 4444, E-Mail: ordnungsamt@wiesbaden.de

Unser neues Messe-Tool EMENDO event + congress

Wir arbeiten für die succeet23 mit dem Messe-Tool EMENDO event + congress, einer webbasierten Eventmanagement-Software speziell für Messen und Kongresse. Über einen individuellen Aussteller-Login vereinfacht das Tool die Kommunikation und Zusammenarbeit bei der Messe-Organisation und Durchführung.

Im Ausstellerbereich hinterlegt der Aussteller seine Daten, gibt Infos zum Unternehmen, zu Kontaktpersonen, Messe-Highlights, Stand-Aktionen – und auch zu den gebuchten Vorträgen ein. Das Tool bietet u.a. eine Branchen- und Themenzuordnung, Upload- und Download-Funktionen und Video-Verlinkung.

Aus den eingestellten Daten erzeugen wir auf unserer Messe-Webseite die Ausstellerliste und das Vortragsprogramm.

Den Link zum Messe-Tool sowie die Zugangsdaten zum Aussteller-Bereich senden wir der für die Messeorganisation zuständigen Person bis Ende Juli 2023 unaufgefordert zu.

Wichtig: Folgende notwendigen Informationen sind vom Aussteller im Messe-Tool spätestens bis **25.08.2023** einzupflegen:

- Stammdaten
- Ansprechpartner
- Aussteller-Kurzprofil
- Firmenlogo
- Titel, Themen und inhaltliche Beschreibung der Live-Präsentationen und Intensiv-Workshops
- Nennung der Referenten mit Fotos und Vita
- Action Spots und Highlights
- Top Skills
- Kategorien, Keywords
- Stellenangebote

Diese Services stellt das Messe-Tool dem Aussteller u.a. bereit:

- Besucher-Voranmeldungen zu den Vorträgen (offen oder geschlossen)
- Anlegen der Ausstellerausweise (Badges)
- Generierung des Gutscheincodes für kostenlosen Besucher-Eintritt
- Download der Teilnahmelisten

Standbau

Im Preis für die Ausstellungsflächen sind keine Standaufbauten und Nebenkosten enthalten. Die von Ihnen gebuchte Ausstellungsfläche hat weder Rück- oder Seitenwände noch Teppichboden.

Mindestanforderung: das Aufstellen von Rück- und Seitenwänden (Höhe 2,50 m) ist Pflicht.

Standbau: Für den Standbau ist jeder Aussteller selbst zuständig und verantwortlich. Grundsätzlich raten wir Ihnen, eine Messebaufirma Ihrer Wahl mit dem Standbau zu beauftragen. Für kleinere Stände mit 9 und 12 m² kann alternativ bei uns als Veranstalter ein standardisiertes Standbaupaket gebucht werden (siehe [Aussteller-Informationen](#), Seite 10). Auf Wunsch bietet unser Vertragspartner Rappenglitz GmbH individuelle Standbauten oder eine Vielzahl preisgünstiger Mietsysteme an.

Standbauvorschriften: Standhöhe 2,50 m bis 4,00 m, Abhängungen max. 5,00 m (Oberkante), eingeschossige Bauweise.

Bodenbelag Messehalle: Die Hallen haben einen Terrazzoboden. Für die Messestände ist ein eigener Bodenbelag nicht notwendig, aber möglich.

Wichtige Dokumente: Alle Einzelheiten sind den [Allgemeinen Ausstellerbedingungen](#) sowie den [Technischen Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen des RMCC](#) zu entnehmen. Diese beiden Dokumente sind Vertragsbestandteil. Alle gesetzlichen Vorschriften und Richtlinien müssen beachtet werden. Bitte stellen Sie Ihrer Messebaufirma diese Dokumente zur Verfügung. Siehe [Seite 6](#).

Standbaugenehmigung: Alle Aussteller erhalten ca. 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einen Link per E-Mail von der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zugesendet. Die Absender Adresse lautet noreply@wicm.de. Dieser Link führt zu einem Online Portal, in dem Sie die Standbaufreigabe vornehmen müssen. Durch das Beantworten dieser Fragen wird Ihnen individuell eine Standbaufreigabe erteilt, mit den entsprechenden Auflagen, welche im RheinMain CongressCenter einzuhalten sind. Das Ziel ist, Ihnen mit diesem Freigabeverfahren im Vorfeld mitzuteilen, welche technischen Besonderheiten Sie bei der Planung und beim Aufbau Ihres Messestandes berücksichtigen müssen. Hierdurch sollen unnötige Komplikationen während des Aufbaus vermieden werden.

Materialien: Alle Standbau- und Dekorationsmaterialien (auch Roll-Ups) müssen den Technischen Richtlinien & Sicherheitsbestimmungen entsprechen und sind gemäß DIN-4102 mindestes „B1“ bzw. gemäß DIN-EN-13501-1 mindestens „Class B/C s1 d0“ zertifiziert. Unter Dekorationsmaterialien fallen z.B. Drapierungen, Girlanden, Fahnen, künstliche Pflanzen, Textilien für Verkleidungen oder als Dekoration.

Technische Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen

Das Dokument [Technische Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen](#) ist für die Vorbereitung Ihres Messeauftrittes von zentraler Bedeutung. Bitte machen Sie sich mit den Inhalten vertraut und händigen Sie dieses Dokument Ihrem Messebauer aus.

Dieses Dokument enthält unter anderem folgende wichtige Informationen (Auszug):

- Hausordnung *Seite 4*
- Allgemeine Verhaltensregeln *Seite 6*
- Videoüberwachung *Seite 7*
- Lautstärke bei Musikwiedergabe und Präsentationen *Seiten 7+ 16*
- Rettungswege, Sicherheit *Seite 8*
- Bewachung *Seite 9*
- Beleuchtung, Elektroversorgung, Heizung, Lüftung *Seite 10*
- Brandschutz, Materialien, gefährliche Stoffe, Sicherheitsglas *Seiten 12-14*
- Abhängung der Hallendecke *Seite 15*
- Betriebssicherheit, technische Vorschriften/Versorgung *Seiten 18-23*
- GEMA (Musikwiedergabe) *Seite 24*
- Lebensmittelüberwachung *Seite 24*
- Umweltschutz *Seiten 24-25*

Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt per E-Mail an das RMCC veranstaltungstechnik@wicm.de

Bestellformulare

Alle Services des RheinMain CongressCenters können mit den nachstehend aufgeführten Dokumenten und Formularen eingesehen und bestellt werden:

Allgemeines:

- [Logistikrichtlinien](#)
- [Anfahrt / Parken / Logistikverkehr](#)
- [Ladehofplan](#)

Bestellkataloge:

- [Abhängungen / Rigging](#)
- [Bewachung / Hostessen](#)
- [Bodenbeläge](#)
- [Displays](#)
- [Elektroinstallation](#)
- [IT / Internet / Telekommunikation](#)
- [Logistik / Lagerung / Leergut](#)
- [Mietmöbel / Pflanzen](#)
- [Müllentsorgung](#)
- [Standreinigung](#)
- [Wasserinstallation](#)

Vertragspartner Rappenglitz Messebau

Unser langjähriger Vertragspartner Rappenglitz bietet Ihnen auf Wunsch individuelle, hochwertige Standlösungen oder eine Vielzahl preisgünstiger Systemstände an.

Hier können Sie sich einen Überblick verschaffen und mit Rappenglitz Kontakt aufnehmen. Sie erhalten dann Ihr individuelles Angebot mit Skizze:

Messestände: shop.rappenglitz.de/paketstaende

Individueller Messebau: rappenglitz.de/messebau/individuell

Kontakt: Cecilia Gonzales de la Cotera

Telefon: +49 8141 22835-24

Mobil: +49 151 44163363

E-Mail: Cecilia.Gonzales@rappenglitz.de

Mietmöbel: Sollten Sie keinen Standbau, sondern nur einzelne Mietmöbel benötigen, können Sie diese [hier einsehen](#) und bestellen.

Termine für Bestellungen:

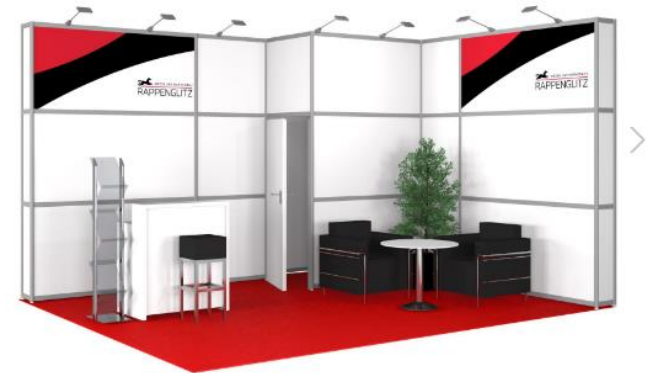
Standbau bis 22.09.2023. Bei späteren Bestellungen wird ein Zuschlag von 20 % erhoben.

Digitaldrucke / Grafiken bis 01.09.2023

Ab 20 Tage vor Messebeginn können keine Bestellungen mehr angenommen werden.

Zahlungsbedingungen: 100% Vorkasse, 4 Wochen vor Messebeginn.

Standbaubeispiele



Live-Präsentationen (30 min) und Intensiv-Workshops (45 min) sind entweder als „offene“ oder „geschlossene“ Vorträge möglich

Offener Vortrag:

Jede/r Messebesucher*in kann teilnehmen. Der Aussteller hat keine Möglichkeit, Personen auszuschließen (etwa Wettbewerber).

Voranmeldung: Interessent*in kann sich ab Anfang September auf der Messe-Webseite anmelden und bekommt automatisch die Zulassungsbestätigung, sofern ein Platz verfügbar ist.

Warteliste: Ist kein Platz mehr verfügbar, wird Interessent*in automatisch auf die Warteliste gesetzt und informiert. Personen auf der Warteliste werden 5 Minuten vor Beginn der Veranstaltung vom Einlasspersonal namentlich aufgerufen und eingelassen, solange Plätze verfügbar sind. Sind nach Aufrufen der Warteliste noch Plätze frei, werden wartende Interessent*innen ohne Voranmeldung eingelassen. Die Voranmeldung verfällt, wenn der/die Interessent*in 5 Minuten vor Vortragsbeginn nicht anwesend ist.

Teilnahme ohne Voranmeldung: ist möglich, da nur 70 Prozent der verfügbaren Plätze vorab gebucht werden können und erfahrungsgemäß ein Teil der Vorreservierungen nicht wahrgenommen werden. Für Spontanbesucher ist es in der Praxis also sehr realistisch, einen Platz zu bekommen.

Geschlossener Vortrag (Aufpreis EUR 200):

Der Aussteller entscheidet, ob Interessent*in teilnehmen darf. !

Voranmeldung: Interessent*in fragt auf der Messe-Webseite Vortragsteilnahme an

Zulassung/Ablehnung: Der Aussteller entscheidet, ob Interessent*in zugelassen oder abgelehnt wird. Der Aussteller kann Personen auf die Warteliste setzen und diese zu einem späteren Zeitpunkt zulassen, ablehnen oder - wenn die Präsentation voll ist - auf der Warteliste belassen.

Warteliste: Personen auf der Warteliste werden 5 Minuten vor Beginn der Veranstaltung vom Einlasspersonal aufgerufen und eingelassen, solange Plätze verfügbar sind.

Teilnahme ohne Voranmeldung: ist möglich, da nur 70 Prozent der verfügbaren Plätze vorab gebucht werden können und erfahrungsgemäß ein Teil der Vorreservierungen nicht wahrgenommen werden. Für Spontanbesucher ist es in der Praxis also sehr realistisch, einen Platz zu bekommen. **Bitte beachten:** Der Aussteller (nicht das Einlasspersonal) muss vor Ort entscheiden, wer eingelassen wird und wer nicht! Sollten sich darunter Personen befinden, die vom Aussteller bereits abgelehnt wurden, werden diese beim Einlass-Scan identifiziert und nicht eingelassen.

Studierende: Wir empfehlen, etwa 10 % Studierende zuzulassen und diese Besuchergruppe nicht abzulehnen.

Die Voranmeldung verfällt, wenn der/die Interessent*in 5 Minuten vor Vortragsbeginn nicht anwesend ist.

Hotelempfehlungen

Buchen Sie Ihre Unterkünfte für die Messe frühzeitig.

Wir haben in einigen Hotels für Sie vorreserviert:

► [Hotelkontingente succeet23](#)

Im Buchungsportal ist als Reiseternin der 24.–27.10.2023 voreingestellt, was sich natürlich anpassen lässt.

Oder Sie buchen Ihr Hotelzimmer aus dem Abrufkontingent telefonisch unter +49 611 1729 777 oder per E-Mail an hotel@wicm.de
Stichwort: succeet 2023

Hinweis: Da Hotelpreise saisonal schwanken, empfehlen wir die Preise auf den einschlägigen Buchungsportalen wie [booking.com](https://www.booking.com) zu vergleichen.

Kontakt

Nehmen Sie Kontakt mit unserem Organisationsteam auf, falls Sie Fragen rund um die Messe haben.

Telefon +49 7151 903839-0



Petra Beißwanger
Sales DACH
petra.beisswanger@succeet.de



Alexandra Frank
Sales International
alexandra.frank@succeet.de

Veranstalter: succeet GmbH Im Baumstückle 45, 71334 Waiblingen
Geschäftsführer: Heinrich Fischer, Holger Geißler, Simone Waller-Klink
www.succeet.de