



32. Jahrestagung

DER DEUTSCHEN
TRANSPLANTATIONS-
GESELLSCHAFT

26.-28.10.2023 / Jena

INFORMATION FÜR AUSSTELLER UND SPONSOREN

www.dtg2023.org

1. Inhalt

1. Veranstaltungsformat	3
2. Tagungsort, Ort der Industrieausstellung	3
3. Informationen zur Standfläche	4
4. Bestimmungen zum Standbau	7
5. Bestellung zusätzlicher Leistungen.....	9
6. Logistik	10
7. Allgemeine Richtlinien, Sicherheitsbestimmungen.....	15
8. Pausenfolien	17
9. Industriesymposien	18
10. Registrierung	19
11. Hotelreservierung	20
12. Kontakt	20

Übersicht wichtiger Fristen

Klärung der Anlieferung und ggf. benötigter Sondergenehmigungen	01.07.2023
Programm Industriesymposium und Benennung Ansprechpartner	15.09.2023
Genehmigung Standskizzen (für Stände $\geq 12 \text{ m}^2$)	15.09.2023
Bestellung Catering.....	25.09.2023
Bestellung zusätzliche Abfallentsorgung und/ oder Standreinigung	26.09.2023
Bestellung individuelle Standbewachung.....	26.09.2023
Bestellung Elektroanschlüsse	01.10.2023
Dateien für Pausenfolien	01.10.2023
Bestellung Standmobiliar & -equipment	06.10.2023
Anmeldung von Materialabholungen am 30.10.2023	14.10.2023
Registrierung Standpersonal	10.10.2023
Umbuchungsgebühr Registrierungen	ab 11.10.2023

2. Veranstaltungsformat

Die 32. Jahrestagung der Deutschen Transplantationsgesellschaft wird als reine Präsenzveranstaltung ausgerichtet, hybride Elemente sind nicht geplant. Daher wird die Industrierausstellung auch ausschließlich vor Ort in Jena stattfinden.

3. Tagungsort, Ort der Industrierausstellung

Tagungsort

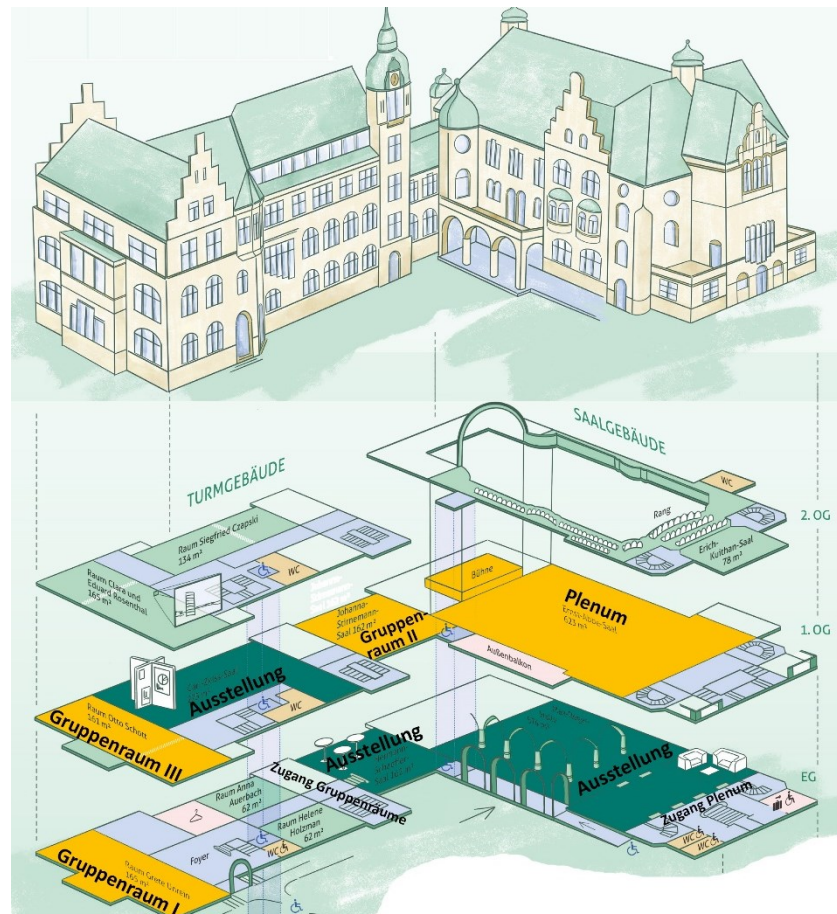
Volkshaus Jena
 Carl-Zeiss-Platz 15, 07743 Jena
<https://www.volkshaus-jena.de/>

Industrierausstellung

Das Volkshaus besteht aus dem Saalgebäude und dem Turmgebäude, die miteinander verbunden sind.

Das Plenum befindet sich im Saalgebäude, die Vortragsräume für die Parallelsitzungen im Turmgebäude im EG und 1. OG.

Die Ausstellung und Cateringstationen sind auf diese Flächen (Carl Zeiss Foyer, Wandelhalle, Max Reger Halle, Hermann-Schaeffer-Saal) verteilt und müssen durchquert werden, um die Sitzungsräume zu erreichen.



Volkshaus Jena, vorläufige Raumplanung (Stand Januar 2023)

4. Informationen zur Standfläche

Bitte entnehmen Sie die **Platzierung Ihrer Standfläche sowie die Standnummer** dem Ausstellungsplan auf der Tagungshomepage: <https://www.dtg2023.org/ausstellung-sponsoring/>

Werbeaktionen außerhalb des eigenen Standes (z. B. Verteilung von Prospekten, Anbringen von Werbeschildern) sind nur mit Zustimmung des Veranstalters gestattet.

Bodenbelag

Der Boden im Saalgebäude in den Ausstellungsbereichen Max-Reger-Halle und Wandelhalle besteht aus beigem **Naturstein**. Im Bereich der Wandelhalle liegt im Bereich der Stände auf den Natursteinplatten ein grauer Teppichbelag. Der Teppichbelag im Bereich Stand 2 in der Mitte der Wandelhalle kann auf Wunsch entfernt werden. Der Teppichbelag im Bereich Stand 1A, 1B sowie 3A und 3B ist fest verlegt und kann hier nicht entfernt werden; eine Überbauung ist aber gestattet.



Der Boden im Turmgebäude im Bereich Hermann-Schaeffer-Saal im EG sowie im Bereich Carl-Zeiss-Foyer im 1. OG besteht aus **hellem Parkett**.



Die Bodenbeläge sind mit der angemessenen Sorgfalt zu behandeln.

Es ist erlaubt, eigene Bodenbeläge zu verlegen, sofern das Material der DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen und Bauteilen) bzw. EN 13501-1 entspricht, und das Öffnen von Türen und Betreten von Fluchtwegen nicht behindert. Teppich- und andere Böden sind unfallsicher (insbesondere hinsichtlich Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr) zu verlegen, dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen und müssen rückstandslos entfernt werden können. Klebmarkierungen,

Teppichfixierungen und ähnliches dürfen nur mit speziellen rückstandsfrei entfernbarem Teppichverlegeband erfolgen. Nicht entfernte Verschmutzungen (gilt auch für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und ähnliches) werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt.

Ein Auslegen von Bodenbelägen im Bereich der Fluchtwege ist NICHT gestattet.

Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Die Böden dürfen nicht gestrichen werden. Eingebrautes Mobiliar muss mit Filzgleitern oder ähnlichen Materialien versehen werden, um den Fußboden vor Beschädigungen zu schützen.

Verankerungen und Befestigungen im Fußboden sind nicht gestattet. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Beim Aufstellen von Kühlschränken und mobilen Theken ist eine wasserundurchlässige Auffangvorrichtung vorzusehen.

Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden, wobei Brems Spuren durch Gummiabrieb zu vermeiden sind. Sofern ein Hubwagen benötigt wird, muss dieser mitgebracht werden.

Die **maximal mögliche Bodenbelastung** in der **Wandelhalle und der Max-Reger-Halle** sowie im **Hermann-Schaeffer-Saal im EG** und im **Carl-Zeiss-Saal im 1. OG** ist nicht bekannt, gehen Sie von max. 500kg / m² aus.

Da die Foyers für Publikumsverkehr und nicht für größere Messestände konzipiert wurden, müssen größere Lasten verteilt und Punktbelastungen in jedem Fall vermieden werden.

Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung in den Ausstellungsbereichen reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. Für die Beleuchtung des Standes hat der Aussteller selbst Sorge zu tragen. In Ihrem eigenen Interesse empfehlen wir die Einplanung zusätzlicher Beleuchtungsinstallationen am Stand.

Decken-/ Standbauhöhen, Abhängungen

Die Deckenhöhen variieren durch die unterschiedlichen Ausstellungsbereiche und reichen von 2,8 m bis 6,0 m. Zudem sind unterschiedliche Lampen und Leuchten verbaut, die unterschiedlich tief hängen (Foto siehe nächste Seite). Bitte beachten Sie die Höhen in den Ausstellungsbereichen:

Durchgangsbreite mittlere Türen Wandelhalle (beidseitig): 1,88m

Lichte Höhe unter den Deckenleuchten in der Wandelhalle: 2,80m

Lichte Höhe unter den Säulenstrahlern in Max-Reger-Halle: 2,60m

Lichte Höhe unter den Lampen Hermann-Schaeffer-Saal: 3,30m

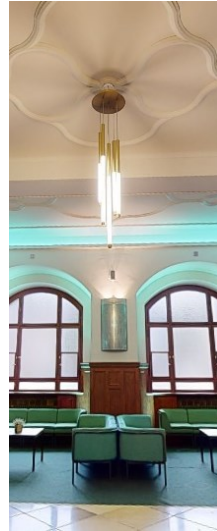
Lichte Höhe unter den Lampen Carl-Zeiss-Saal: 3,10m

Um allen Ständen eine gute Sichtbarkeit zu ermöglichen, ist die **zulässige Bauhöhe auf 2,50 m begrenzt**. Für einzelne Aufbauten kann eine größere Bauhöhe bei K.I.T. Group angefragt werden.

Abhängungen sind im Ausstellungsbereich nicht möglich.



Säulenstrahler Max-Reger-Halle



Deckenleuchte Wandelhalle



Deckenleuchte C-Zeiss Saal

Müllentsorgung und Reinigung

Normaler „Tagesabfall“ wird mit der abendlichen Reinigung entsorgt. Dieser ist zum Ende der Ausstellungszeiten sichtbar vor den Stand zu stellen. Abfall-, Wertstoff- und Reststoffbehälter in den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Messeschluss zu entleeren. Wenn während der Veranstaltung größere Mengen Abfall anfallen, behält sich K.I.T. Group vor, die **Müllentsorgung** dem Aussteller nachträglich in Rechnung zu stellen. Dies gilt ebenso für den Fall, dass vom Aussteller Sondermüll zurückgelassen wird. Eine zusätzliche Abfallentsorgung muss separat bestellt werden. Bitte wenden Sie sich bei Bedarf **bis spätestens 26. September 2023** direkt an die Kongressorganisation K.I.T. Group GmbH Dresden unter info@dtg2023.org.

Der Aussteller hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt und mitgenommen werden. Nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) ist der Anfall von Abfall im Rahmen des Auf-/ Abbaus und während der Veranstaltung soweit wie möglich durch die Verwendung von Mehrweg-Materialien zu vermeiden. Abfälle, die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Die Aussteller sind verpflichtet, wirkungsvoll hierzu beizutragen und die anfallenden Abfälle nach Müllfraktionen getrennt in die hierfür zur Verfügung gestellten Sammelcontainer zu werfen.

Von K.I.T. Group wird nur die **tägliche Reinigung** der allgemeinen Flächen organisiert. Eine individuelle Standreinigung muss separat bestellt werden (Preis: 10,00 € netto pro m² Reinigung). Bitte wenden Sie sich bei Bedarf **bis spätestens 26. September 2023** direkt an die Konferenzorganisation K.I.T. Group GmbH Dresden unter info@dtg2023.org.

Nach Ende der Aufbauzeiten wird eine Grundreinigung der Ausstellungsbereiche vorgenommen. Materialien, die sich zu diesem Zeitpunkt noch in den Gängen befinden, werden als Abfall betrachtet und kostenpflichtig entfernt.

Bewachung

Außerhalb der Veranstaltungszeiten, besonders in den Nachtstunden, wird durch die K.I.T. Group ein Sicherheitsdienst mit der allgemeinen Bewachung beauftragt ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen. Dieser wird durch die verschiedenen Ausstellungsbereiche gehen. Diebstahlgefährdete Güter sollten während der Nachtstunden speziell gesichert und ggf. weggeschlossen werden. Das Volkshaus ist berechtigt, die zur Kontrolle und Bewachung erforderlichen Maßnahmen durchzuführen. Für die gesonderte Bewachung des Standes und der Ausstellungsgüter hat der Aussteller bei Bedarf selbst zu sorgen. Eine individuelle Standbewachung muss separat bestellt werden. Bitte melden Sie hierfür Ihren Bedarf **bis spätestens 26. September 2023** direkt an die Konferenzorganisation K.I.T. Group GmbH Dresden unter info@dtg2023.org.

Während der Veranstaltungszeiten wird von K.I.T. Group kein Sicherheitsdienst beauftragt. Die Firmen werden ausdrücklich gebeten, ihre Stände permanent besetzt zu halten und diebstahlgefährdete Güter speziell zu sichern. Während des Abbaus bitten wir Sie, Ihren Stand erst zu verlassen, wenn wertvolle Exponate verladen oder dem Spediteur übergeben worden sind. Sollte dies nicht möglich sein, ist die Buchung einer Standwache ratsam.

5. Bestimmungen zum Standbau

Die in der Standbestätigung angegebene Standfläche wird vom Vermieter vor Ort gekennzeichnet. Auf dieser Grundfläche ist der Stand aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen und ist verpflichtet, seine Standplanung den baulichen Gegebenheiten des Veranstaltungsortes anzupassen. Er muss sich über Lage und Maß etwaiger Einbauten, insbesondere Hallensäulen, Feuermelder, Wandhydranten, Lüftungssysteme sowie Bodenunebenheiten, etc. selbst informieren. Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standflächen. Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen müssen zugänglich bleiben. Der Vermieter übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit von Maßen auf Hallen- und Standplänen und Ansprüche gegen den Vermieter infolge von Abweichungen zur Standbestätigung können nicht geltend gemacht werden.

Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper, Schilder und Bodenbeläge oder -abklebungen dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Der Vermieter behält sich vor, bei Nichteinhaltung für die zusätzlich genutzte Fläche dem Aussteller eine nachträgliche Standmiete in Rechnung zu stellen.

Sichtbare Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen, sind glatt und farblich neutral (weiß oder lichtgrau) zu gestalten. Der Aussteller hat den Anschluss/ die Abgrenzung an die Nachbarstände auf eigene Kosten gestalterisch einwandfrei herzurichten. Bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift wird die Verblendung zum Nachbarstand auf Kosten des verursachenden Ausstellers vorgenommen.

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig. In Zweifelsfällen sind der Vermieter und das Volkshaus Jena berechtigt, zu Lasten des Ausstellers eine statische Begutachtung zu beauftragen. Zu den Anforderungen an die Standsicherheit siehe im Übrigen die Landesbauordnung und die Versammlungsstättenverordnung Thüringen in der jeweils geltenden Fassung.

Ausgehend davon, dass die technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes eingehalten werden, ist es bei Standbauten mit einer Höhe von maximal 2,50 m und einer Fläche von weniger als 12 m² nicht erforderlich, Zeichnungen zur Genehmigung einzureichen. Darüber hinaus sind alle anderen Stände genehmigungspflichtig. Bitte schicken Sie Standzeichnungen **bis spätestens 15. September 2023** direkt an die Konferenzorganisation K.I.T. Group GmbH Dresden unter info@dtg2023.org.

Die Stände müssen nach oben hin grundsätzlich offen sein. Decken sind als offen zu betrachten, wenn horizontal nicht mehr als 50 % der Deckenfläche bezogen auf den einzelnen Quadratmeter Deckenfläche geschlossen sind (bei schrägen Deckenflächen bezogen auf die projizierte Grundfläche der Decke). Überspannungen sind nicht erlaubt.

Für Glas- und Acrylglasaufbauten darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind ab Aufbaubeginn in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß der „Technische Regeln für die Verwendung von absturzsichernden Verglasungen (TRAV)“ einzuhalten.

Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. Alle Standmaterialien müssen schwer entflammbar sein (nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 d0). Die Eigenschaft "schwer entflammbar" kann nachträglich nur bei einem Teil dieser Stoffe mit einem Flammschutzmittel erreicht werden. Die verwendeten Flammschutzmittel müssen amtlich zugelassen sein. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Die Bestätigung über die Schwerentflammbarkeit bzw. über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme an den Ständen bereitzuhalten.

Produkte, die über keine CE- Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 oder 2 des Produktsicherheitsgesetzes erfüllen, dürfen nicht ausgestellt werden.

Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen, Ausschmückungen (Materialien), die nicht genehmigt sind, diesen Bestimmungen oder der Versammlungsstättenverordnung von Thüringen nicht entsprechen, sind zum Aufbau nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Ausstellers gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch den Veranstalter. Unabhängig von den oben genannten Richtlinien, kann aus wichtigem Grund – insbesondere bei gravierenden Sicherheitsmängeln – die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

**Bitte beachten Sie die geltenden Hygienebestimmungen des Freistaats Thüringen beim Standbau!
Als Aussteller sind Sie für die Befolgung dieser zuständig.**

6. Bestellung zusätzlicher Leistungen

Bitte beachten Sie, dass Stromanschlüsse, Möblierung und technische Ausstattung sowie individuelles Catering nicht in der Standmiete enthalten sind. Diese Leistungen müssen separat kostenpflichtig bestellt werden (s. u.).

Bestellung Catering

Durch die Tagungsorganisation wird ein einfaches Pausencatering für alle TeilnehmerInnen (sowohl wissenschaftliche TeilnehmerInnen als auch Standpersonal) organisiert und an den zentralen Cateringstationen ausgegeben.

Das von der Veranstaltungsorganisation beauftragte Cateringunternehmen ist WOT Catering. Bitte richten Sie Ihre Anfragen für individuelles Catering am Stand oder während der Industriesymposien **bis spätestens 25. September 2023** an folgenden Ansprechpartner:

Cateringfirma	WOT Catering GmbH & Co. KG
Ansprechpartner	Danilo Kropf
Telefon	03641 2172946
E-Mail	dk@wot-jena.de

Einige Cateringbeispiele mit Preisen finden Sie in der Cateringmappe, welche auf der Internetseite www.dtg2023.org in der Rubrik Ausstellung & Sponsoring im Reiter [Pläne & Formulare](#) zum Download bereitsteht. Für die einfache Bestellung nutzen Sie bitten den an gleicher Stelle hinterlegten Bestellbeleg. Bestellungen nach dem 25.09.2023 werden mit einem Preisaufschlag in Höhe von 50% berechnet.

Die Einbringung und der Ausschank eigener Speisen und Getränke sowie die Zusammenarbeit mit anderen Cateringunternehmen sind nicht erlaubt. Der Kaffeeausschank mit externem Barista ist erlaubt, muss jedoch formlos bei K.I.T. Group GmbH Dresden (info@dtg2023.org) angemeldet werden. Bei WOT Catering kann Geschirr gemietet und gereinigt werden. Bitte kontaktieren Sie hierfür den oben genannten Ansprechpartner.

Bestellung Standmobiliar & -equipment

Bestellungen für Standmobiliar und -equipment können über die **Bethke Projekt OHG** vorgenommen werden. Bitte nutzen Sie hierfür die Bestellformulare zu Mobiliar und Standbau unter www.dtg2023.org in der Rubrik Ausstellung & Sponsoring im Reiter [Pläne & Formulare](#).

Sollten Sie das Gewünschte auf dem Formular nicht finden, setzen Sie sich bitte mit einer detaillierten Beschreibung Ihrer Bedürfnisse direkt mit dem Messebauer in Verbindung:

Bethke Projekt OHG

E-Mail: ina.bethke@bethke-projekt.de

Tel.: +49 (0)361 - 26 25 18 13

Frist zur Bestellung von Standmobiliar & -equipment: 06. Oktober 2023

Standausstattungen, die nach dieser Frist bestellt werden, können nur nach Rückbestätigung und mit Verspätungszuschlag angenommen werden.

Bestellung Anschlüsse

Stromanschlüsse für die Ausstellungsstände werden durch das Volkshaus Jena installiert. Die Bestellung und Rechnungslegung erfolgen über K.I.T. Group GmbH Dresden.

Bitte senden Sie Ihren Bedarf **bis spätestens 26. September 2023** per E-Mail an info@dtg2023.org und fügen Sie eine Standskizze mit der gewünschten Positionierung der Anschlüsse bei. Bei Bestellung von Starkstromanschlüssen listen Sie bitte die geplanten Geräte auf, damit die Haustechniker die Lastverteilung berücksichtigen können.

Die folgenden Elektroanschlüsse stehen zur Verfügung. Die Preise gelten für die gesamte Veranstaltungsdauer und beinhalten die Verlegung der Standzuleitung und den Verbrauch. Weitere Leistungen (z. B. Verteilung innerhalb des Standes, Beleuchtungsanlagen oder Installation von ausstellereigenem Material) sind nicht enthalten. Alle Preise zuzüglich MwSt.

- 70,00 € pro Schukoanschluss 16 A
- 120,00 € pro Drehstromanschluss 16 A CEE
- Drehstromanschluss 32 A CEE: nach Absprache und Verfügbarkeit

Für Stromausfall, Spannungsschwankungen und Beschädigung der Anlage wird keine Haftung übernommen. Es ist Sache des Ausstellers, sich gegen Schäden durch Stromausfall zu versichern.

Wasseranschlüsse sind in der Ausstellungsfläche nicht realisierbar.

WLAN ist für alle Teilnehmer und Aussteller kostenfrei vor Ort nutzbar.

Bestellung Reinigung und Personal

Bestellung Standreinigung: ➔ [3. Informationen zur Standfläche – Müllentsorgung und Reinigung](#)

Bestellung Standbewachung: ➔ [3. Informationen zur Standfläche – Bewachung](#)

Reservierung Konferenzräume

Im Volkshaus stehen Meetingräume zur Verfügung, welche für Besprechungen angemietet werden können. Wenn Sie während der DTG-Jahrestagung einen Meetingraum benötigen, wenden Sie sich mit Ihrer Anfrage bitte an die Kongressorganisation (info@dtg2023.org).

7. Logistik

Zeiten für Auf- & Abbau, Öffnungszeiten

Der Auf- und Abbau erfolgt in den folgend beschriebenen Zeiträumen und muss zu den genannten Endzeiten vollständig beendet sein. Um die Verkehrssicherheit zu gewährleisten, dürfen während der Öffnungszeiten keine Bautätigkeiten vorgenommen werden. Wenn Sie zusätzliche Bauzeiten

benötigen, informieren Sie K.I.T. Group bitte frühzeitig (info@dtg2023.org). Dadurch entstehende Kosten sind vom Aussteller zu tragen.

Nicht rechtzeitig abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Ausstellungsgüter werden nach Beendigung des Abbaus auf Kosten und Gefahr des Ausstellers entfernt und ohne Prüfung des Restwertes entsorgt. Eine Haftung der K.I.T. Group oder des Volkshauses Jena wird ausgeschlossen.

Aufbauzeiten	Mittwoch, 25.10.2023	08:00 – 20:00 Uhr	
Öffnungszeiten	Donnerstag, 26.10.2023	08:00 – 18:00 Uhr	
	Freitag, 27.10.2023	08:00 – 18:00 Uhr	
	Samstag, 28.10.2023	08:00 – 16:00 Uhr	
Abbauzeiten	Samstag, 28.10.2023	14:30 – 16:30 Uhr	nur kleinere, geräuscharme Arbeiten innerhalb des Standes
		16:30 – 22:00 Uhr	Abbau Messebau

Alle Zeiten sind als vorläufig zu betrachten und können aufgrund von organisatorischen Gegebenheiten geringfügig angepasst werden.

Anfahrt und Anlieferungen Messebau

Anlieferungen dürfen ausschließlich während der oben genannten Bauzeiten erfolgen. Um einen reibungslosen Verkehrsablauf während der Auf- und Abbauzeit und der Veranstaltungsdauer gewährleisten zu können, sind verkehrsordnende und verkehrslenkende Regeln unbedingt zu beachten.

Alle Fahrzeuge dürfen nur zum Be- und Entladen an die Ladebereiche fahren und müssen unmittelbar nach dem Ladevorgang entfernt werden. Ein Parken im Ladebereich ist verboten. Bei Wartezeiten sind Motoren grundsätzlich abzustellen.

Eine detaillierte Anfahrtsbeschreibung finden Sie auf der Internetseite <http://www.dtg2023.org/> in der Rubrik Ausstellung & Sponsoring im [Reiter Pläne & Formulare](#). Dort finden Sie auch weitere Details zu Parkmöglichkeiten für LKW und PKW.

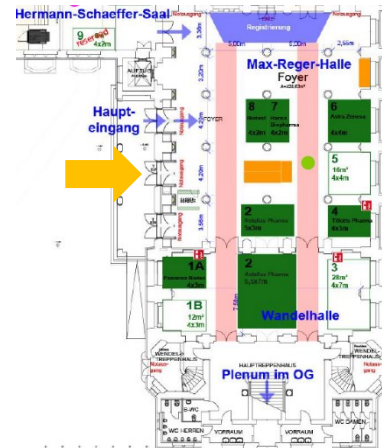
Das Be- und Entladen von Lastkraftwagen ist über den Platz direkt vor dem Volkshaus, **Carl Zeiss Platz 15**, möglich. Da der Stellplatz begrenzt ist, können hier Wartezeiten entstehen. Es können bis zu 3 LKW (7,5t) gleichzeitig entladen.

2 LKW gleichzeitig können direkt über den Haupteingang entladen, der durch zwei Stufen vom Ladebereich getrennt ist. Mittels Ladebordwand kann aber barrierefrei in den Ausstellungsbereich im Saalgebäude entladen werden. Ein dritter LKW kann gleichzeitig über den Nebeneingang an der Stirnseite entladen. Dieser Eingang ist aber NICHT ebenerdig, es sind einzelne Stufen zu überwinden.

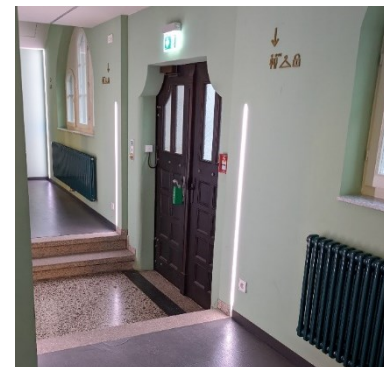
Es stehen mehrere Zugangstüren zur Verfügung. Je nach dem, in welchem Bereich sich Ihr Ausstellungsstand befindet, empfehlen wir die Nutzung folgender **alternativer Zugänge**:

Aussteller im Saalgebäude EG (Max-Reger-Halle und Wandelhalle)

- Entladung ebenerdig über den Haupteingang (gelber Pfeil). Eine Rampe ist vorhanden. Sie gelangen direkt in die Max-Reger-Halle mit Zugang zur Wandelhalle.

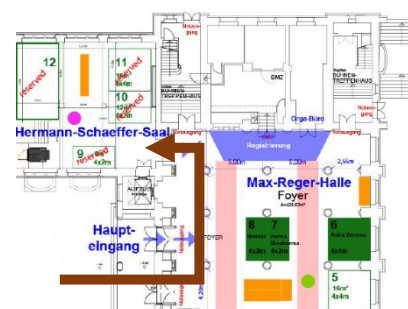


- Entladung über den Nebeneingang an der Stirnseite des Saalgebäudes (roter Pfeil). Dieser Eingang ist NICHT ebenerdig, es sind einzelne Stufen zu überwinden. Sie gelangen über das Haupttreppenhaus in die Wandelhalle und weiter in die Max-Reger-Halle.



Aussteller im Hermann-Schaeffer-Saal

- Entladung über den Haupteingang (ebenerdig, Rampe vorhanden). Sie erreichen ebenerdig den direkt an die Max-Reger-Halle angrenzenden Hermann-Schaeffer-Saal.

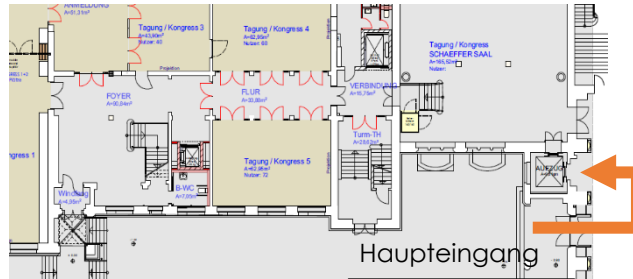


Aussteller im 1. OG

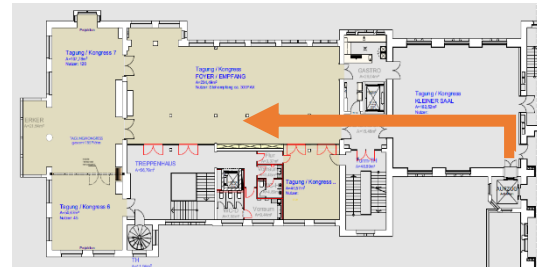
- Anlieferung über den Haupteingang (ebenerdig, eine Rampe ist vorhanden): gleich links nach den Eingangstüren befindet sich der Lastenaufzug (Türbreite 1,25 m). dieser bringt Sie in den Johanna-Stirnemann-Saal im 1. OG, den Sie während der Aufbauzeiten durchqueren dürfen. Von hier aus gelangen Sie über das Treppenhaus in das Carl-Zeiss-Foyer, dabei sind 2 Türen zu durchqueren.



Entladen EG



Haupteingang

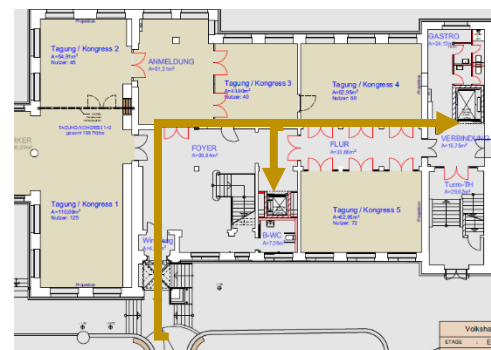


Weg im 1. OG

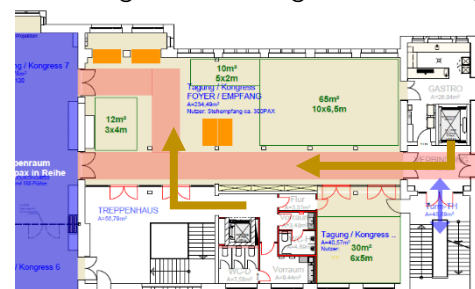
- Entladung über den Zugang zum Turmgebäude:
 - o An der Tür ist eine Rampe angebracht, sodass das Foyer vom Carl-Zeiss-Platz barrierefrei zu erreichen ist.
 - o Sie durchqueren das Foyer in Richtung Saalgebäude und gelangen ins Treppenhaus zu einem Aufzug (Türbreite 1,10 m, Tiefe 2,30 m), der Sie ins Treppenhaus im 1. OG bringt; durch eine Tür erreichen Sie das Carl-Zeiss-Foyer. Oder: Im Foyer Turmgebäude finden Sie direkt hinter der Treppe einen kleinen Aufzug; damit gelangen Sie ins Treppenhaus im 1. OG und von dort direkt in den Carl-Zeiss-Saal.



Entladung mit Rampe



EG Turmgebäude, Weg zu den Aufzügen



1.OG Turmgebäude
Weg von den Aufzügen
in den Carl Zeiss Saal

Anlieferung von Standmaterial im Voraus

Materialien, die für den Ausstellungsstand benötigt werden, können **ab dem 23. Oktober 2023** an das Volkshaus Jena geliefert werden. Aus versicherungstechnischen Gründen und aufgrund anderer Veranstaltungen, die im Volkshaus Jena zuvor stattfinden, können vor diesem Termin keine Lieferungen angenommen werden.

Wir empfehlen ausdrücklich, mit Ihren Speditionen/ Kurierdiensten Ziellieferungen für den Aufbau- tag zu vereinbaren.

Lieferanschrift: Volkshaus Jena
z.Hd. Sarah Gehauf
DTG 2023
Carl-Zeiss-Platz 15
07743 Jena

Auf allen Paketen sind zusätzlich folgende Informationen deutlich sichtbar anzubringen, andernfalls kann keine Zuordnung erfolgen und die Lieferung wird nicht angenommen (bitte sehen Sie hierzu auch das Versandetikett unter www.dtg2023.org in der Rubrik Ausstellung & Sponsoring im Reiter [Pläne & Formulare](#)):

Veranstaltung:	DTG 2023
Datum:	26.10. – 28.10.2023
Empfängerfirma:	Ihr Firmenname
Standnummer:	Ihre Standnummer
Ansprechpartner:	Name Ihres Mitarbeiters vor Ort inkl. Mobil-Nr.
Inhalt:	Standmaterial
Umfang der Lieferung:	Paket X von Y

Kurierdiensten und Speditionen ist unbedingt der Titel der Veranstaltung „DTG 2023“ mitzuteilen, damit die Anlieferung vom Volkshaus Jena zugeordnet werden kann.

Verpackungsabfall, Leergut

Es wird ausdrücklich gefordert, Verpackungsabfall/ Leergut u. ä. nach dem Auf- und Abbau von Ihren Messebauunternehmen mitnehmen zu lassen. Es ist nicht zulässig, Materialien im Volkshaus Jena zurückzulassen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

In den Ständen, außerhalb der Stände, im Volkshaus Jena und auf dessen Außengelände darf während der Kongressdauer kein Leergut gelagert werden. Anfallendes Leergut ist schnellstmöglich zu entfernen. Entstandenes Leergut während des Auf- und Abbaus ist nach den Arbeiten am Stand zu entfernen.

Abholung von Standmaterialien nach Veranstaltungsende

Standmaterialien müssen direkt nach dem Abbau am 28.10.2023 am Stand abgeholt werden. Im Einzelfall können kleinere Pakete bis 30.10.2023 eingelagert werden. Dies muss in jedem Fall **bis spätestens 14. Oktober 2023** mit der Kongressorganisation (info@dtg2023.org) abgestimmt werden. Der Aussteller muss für die Beauftragung der Abholung und eine korrekte Beschriftung der Sendung sorgen, damit das Paket vom Spediteur entsprechend identifiziert werden kann.

8. Allgemeine Richtlinien, Sicherheitsbestimmungen

Der Aussteller akzeptiert die geltenden arbeitsschutz-, gewerbe- und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften von Polizei, Feuerwehr, des TÜV, der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) o. ä. Einrichtungen. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen sind für die Beachtung der Vorschriften verantwortlich. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen kann durch K.I.T. Group, das Volkshaus Jena und durch die zuständigen Behörden die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.

Der Aussteller und die von ihm beauftragten Firmen sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Firmen haben sicherzustellen und ggf. für eine angemessene Koordination zu sorgen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer in der Versammlungsstätte anwesender Personen kommt. Ist dies nicht möglich, sind die Arbeiten vorübergehend einzustellen und Meldung bei K.I.T. Group oder dem Volkshaus Jena zu machen. Gefahrenstellen müssen bei Bedarf auch nur kurzzeitig abgesperrt und gekennzeichnet werden.

Gänge, Fluchtwege, Notbeleuchtung und Feuerlöschanlagen (Feuermelder, Wasserstöcke, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage) sowie deren Hinweisschilder dürfen nicht verstellt, verdeckt oder auf andere Weise unkenntlich gemacht werden. Weiterhin dürfen Notausgänge, Türen und Aufzüge während der Bauzeit sowie während der Öffnung der Industrieausstellung nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Die Türen von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Flure dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeeengt werden. Alle Flure dienen im Gefahrfall als Rettungswege.

Die Zufahrt zum Veranstaltungsgelände und die Eingänge müssen als Rettungswege freigehalten werden und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Fahrzeuge, Bauteile oder andere Gegenstände eingeeengt werden. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge oder Anhänger werden (auch ohne vorherige Unterrichtung) auf Kosten des Besitzers entfernt.

Das Volkshaus Jena sowie deren beauftragte Dienstleister üben gegenüber den Ausstellern, deren Messebauern und allen in den Veranstaltungsräumen befindlichen Personen das Hausrecht aus. K.I.T. Group behält sich vor, Personen die sich nicht an die Anordnungen des Volkshauses Jena bzw. in ihrem Namen beauftragte Personen halten oder gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen, aus dem Veranstaltungsort zu verweisen und/ oder ein Hausverbot auszusprechen. Mitarbeitern des Volkshauses Jena, in ihrem Namen beauftragten Personen, der Polizei, der Feuerwehr und anderer Aufsichtsbehörden ist stets freier Zutritt zu den Ständen zu gewähren.

Das Rauchen ist im gesamten Veranstaltungsgebäude zu jeder Zeit strikt untersagt. Das Rauchverbot ist von jedem Aussteller an seinem Stand zu beachten und durchzusetzen. Auf dem Vorplatz ist das Rauchen gestattet.

Aus feuerpolizeilichen Gründen ist den Ausstellern die Verwendung von Feuer oder offenem Licht (inkl. Kerzen und Brennpasten), brennbaren Flüssigkeiten und Gasen (inkl. Benzin, Petroleum, Spiritus zu Koch-, Heizzwecken), pyrotechnischen Gegenständen, Explosions- und anderen gefährlichen Stoffen untersagt. Der Betrieb von Fritteusen oder anderen Kochgeräten an den Ständen ist untersagt. Zum besonderen Schutz sind alle Wärme erzeugenden und Wärme entwickelnden Elektrogeräte auf nicht brennbarer, wärmebeständiger, asbestfreier Unterlage zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Stoffen, Brandmelde- und Sprinklerköpfen sicherzustellen. Alle elektrischen Geräte und sonstige bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende Einrichtungen sind am Ende der täglichen Veranstaltungszeiten abzuschalten. Es wird empfohlen, geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereit zu halten.

Es ist dem Aussteller nicht gestattet, Nägel oder Haken in die Wände, Säulen, Türen, Glasfronten oder sonstigen Oberflächen des Veranstaltungsortes und seiner Einrichtungen einzuschlagen, zu bohren, diese zu bekleben oder Verankerungen anzubringen. Auch dürfen diese nicht zum Anlehnen von Gegenständen genutzt werden. Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wiederherzustellen. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationseinrichtungen haftet der Aussteller. Klebestreifen müssen rückstandslos entfernt werden. Beschädigungen und Verunreinigungen in den Veranstaltungsräumlichkeiten, an dessen Einrichtungen, einschließlich der Außenanlagen, durch Aussteller oder deren Beauftragte, müssen in jedem Fall K.I.T. Group gemeldet werden.

Schmutz und Lärm verursachende Arbeiten, z. B. Sägen oder Schleifen, sowie das Verlegen eigener Leitungen sind nicht erlaubt. Alle Arten von Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sowie andere Arbeiten mit offener Flamme oder Funkenflug sind verboten.

Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz sind nur in bestimmten Bereichen verfügbar und dürfen aus Sicherheitsgründen nur durch die Mitarbeiter des Veranstaltungsortes selber oder von zugelassenen mit der Versammlungsstätte vertrauten Fachfirmen vorgenommen werden. Wasser- und Abwasserinstallation sind nicht möglich. Die gesamten technischen Einrichtungen am Ausstellungsstand müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen, insbesondere den aktuellen Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV).

Der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller bedürfen der Genehmigung der K.I.T. Group und sind schriftlich zu beantragen. Der Geräuschpegel darf bei musikalischen Darbietungen 60 dB nicht überschreiten. Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Vorschriften kann die Stromzufuhr zum Stand des Ausstellers ohne Rücksicht auf den damit verbundenen Ausfall der Standversorgung unterbrochen werden. Ein Anspruch des Ausstellers auf Ersatz des durch die Unterbrechung der Stromzufuhr entstehenden mittel- oder unmittelbaren Schadens besteht nicht. Die Beweislast für die Einhaltung der Vorschriften liegt beim Aussteller. Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs-

und mechanische Vervielfältigungsrechte) bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) und der KSK (Künstlersozialkasse) sind alleinige Pflichten des Ausstellers. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche zur Folge haben.

Pflanzen dürfen nur in frischem, grünem Zustand zu Dekorationszwecken verwendet werden. Wenn während der Dauer der Veranstaltung festgestellt wird, dass Pflanzen austrocknen und dadurch leichter entflammbar werden, so sind sie zu entfernen. Bäume müssen bis zu etwa 50 cm über dem Boden astfrei sein. Laub- und Nadelgehölze dürfen ansonsten nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten (z. B. Drohnen) sowie der Einsatz von Nebelmaschinen oder Laseranlagen sind verboten. Außerdem sind der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken untersagt. Weiterhin ist die Verwendung von Druckgasen, radioaktiven Stoffen, Hochfrequenzanlagen, Funkanlagen und Röntgenanlagen nicht gestattet.

Alle von den genannten Regelungen abweichenden Extras müssen von K.I.T. Group vorab schriftlich genehmigt werden. K.I.T. Group ist über zusätzliche Anforderungen rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Gemietete Stände und Einrichtungsgegenstände sind sorgsam zu behandeln und in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.

Der Aussteller haftet für von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen verursachte Personen- und Sachschäden. Weder K.I.T. Group GmbH Dresden noch das Volkshaus Jena haften für Beschädigungen oder Verluste an bzw. von Ausstellungsständen und Exponaten. Es wird dem Aussteller empfohlen, für die von ihm eingebrachten Ausstellungsstücke eine angemessene Versicherung abzuschließen.

Bitte beachten Sie auch die Allgemeinen Mietbedingungen im Ausstellervertrag.

9. Pausenfolien

Sofern Sie die Gestaltung einer eigenen **Pausenfolie** oder die Einbindung eines 30-sekündigen **Videoclips** in die Pausenfolien gebucht haben bzw. diese Leistung in Ihrem gebuchten Sponsorenpaket enthalten ist, senden Sie uns bitte

- Ihre Folie als PDF, .jpg-, .png- oder .pptx-Datei
- den Videoclip (zwischen 1280x720 und 1920x1080 px, max. 3 Mbit/s) als MP4

im Seitenverhältnis 16:9 **bis spätestens 1. Oktober 2023** an info@dtg2023.org.

10. Displays im Haus

Videoclips oder PPT Folie auf einem Display in den Foyers

Sofern Sie die Nutzung der Displays im Foyer gebucht haben (maximal 30 Sekunden Werbevideo oder max. 3 PowerPoint Folien; Anzeigedauer pro Folie & Durchlauf ca. 10 s, Anzeige in einer Schleife zusammen mit Kongressinformationen/Informationen anderer Sponsoren), senden Sie uns bitte

- Ihre Folie als PDF oder png
- den Videoclip (1080x1920px, max. 3 Mbit/s) als MP4

im Hochformat mit der Größe 1080x1920px (Erstellung für beste Qualität idealerweise im Photoshop oder vergleichbarer Software) **bis spätestens 1. Oktober 2023** an info@dtg2023.org.

11. Industriesymposien

Sofern Sie die Durchführung eines Industriesymposiums gebucht haben bzw. diese Leistung in Ihrem Sponsorenpaket enthalten ist, senden Sie uns bitte den Titel sowie das detaillierte Programm **bis spätestens 15. September 2023** an info@dtg2023.org. Bitte beachten Sie, dass eine reibungslose Durchführung des Symposiums nicht zugesichert werden kann, sollten die Daten nicht rechtzeitig übersandt werden.

Die Programme der Industriesymposien werden zur Überprüfung an die Tagungsleitung weitergegeben. Nach erfolgter Genehmigung werden diese entsprechend im Online-Programm veröffentlicht. Gerne können Sie ein PDF-Dokument zur Einbindung im Online-Programm an K.I.T. Group senden. Weitere Ankündigungen des Symposiums werden durch die Kongressorganisation nicht vorgenommen und müssen durch den Sponsor selbst organisiert werden. Das Aufstellen von Bannern und Hinweisschildern bezüglich des Symposiums ist nur unmittelbar vor dem Symposium und nur vor dem entsprechenden Raum gestattet.

Die **genaue Zeit sowie die Raumzuteilung** für Ihr Symposium entnehmen Sie bitte dem Online-Programm unter www.dtg2023.org. Die Zuordnung von Raum und Zeit kann nach Mitteilung an den Sponsor geringfügig geändert werden, wenn dies für den reibungslosen Gesamtablauf der Tagung erforderlich ist. Sie erhalten je 15 Minuten vor und nach Ihrem Symposium Zugang zum Raum. Diese Zeiten müssen genau eingehalten werden und dürfen nur nach vorheriger Absprache mit K.I.T. Group überschritten werden. Der Raum muss in dem Zustand wieder verlassen werden, in dem er vorgefunden wurde.

Die Standardkonferenztechnik im Raum (Beschallungsanlage mit Rednerpultmikrofon, Mikrofon für Vorsitzenden und Mikrofon für Publikumsfragen, Beamer und Leinwand mit Aufprojektion 16:9, Laserpointer, Präsentationslaptop mit Präsentationsmanagementsystem) kann durch den Sponsor genutzt werden. Weitere technische Anforderungen müssen mit der K.I.T. Group frühzeitig abgestimmt und separat bezahlt werden.

Für jedes Symposium muss K.I.T. Group ein Ansprechpartner des Sponsors genannt werden, der für die vor-Ort-Betreuung des Symposiums verantwortlich ist. Dieser Ansprechpartner vereinbart mit der

Kongressorganisation einen Termin für den Auftag (25.10.2023), bei welchem die Abläufe und technischen Anforderungen mit den entsprechenden Dienstleistern final abgestimmt und geprobt werden.

Hybride Elemente werden nicht angeboten.

Bitte beachten Sie, dass K.I.T. Group keine Arrangements für die Referenten der Industriesymposien vornimmt. D. h. Registrierung, Reisekosten, etc. für die Referenten der Symposien müssen die Sponsoren selbst organisieren. Alle Referenten oder Besucher des Symposiums müssen laut geltender Gebührentabelle für die Tagung registriert sein (↗ [10. Registrierung](#)). Die Anzahl der Ihnen zur Verfügung stehenden Freiregistrierungen entnehmen Sie bitte Ihrem Vertrag.

Während der Mittagspausen wird durch den Tagungsveranstalter ein allgemeines Pausencatering an den zentralen Verpflegungsstationen angeboten. Individuelle Cateringbestellungen für die Industriesymposien müssen durch den Sponsor separat vorgenommen und bezahlt werden (↗ [5. Bestellung zusätzlicher Leistungen – Bestellung Catering](#)).

12. Registrierung

Alle Personen, die den Tagungsort während der Veranstaltungszeiten betreten möchten, müssen im Voraus registriert werden. Jede Firma erhält einen individuellen Link zur Online-Buchungsplattform, über welche Buchungen für Firmenpersonal und wissenschaftliche TeilnehmerInnen als Gruppenbuchungen vorgenommen und **bis 10. Oktober 2023** geändert werden können.

Am 11. Oktober 2023 werden die vorgenommenen Buchungen in Rechnung gestellt und müssen per Überweisung oder Kreditkartenzahlung innerhalb von zwei Wochen beglichen werden. Wenn Sie eine zeitigere Rechnungsstellung wünschen, informieren Sie bitte die Kongressorganisation entsprechend. **Ab diesem Zeitpunkt wird für alle An-/ Ummeldungen oder Änderungen eine Gebühr von 15,00 EUR zzgl. MwSt. pro TeilnehmerIn erhoben.** Stornierungen ab diesem Zeitpunkt werden in vollem Umfang berechnet.

Ausstellende Firmen erhalten in Abhängigkeit von der Standgröße eine bestimmte Anzahl Freiregistrierungen. Bei den Freiregistrierungen wird nicht zwischen StandbetreuerInnen und KongressteilnehmerInnen unterschieden bzw. Freiregistrierungen erhalten die gleichen Leistungen wie kostenpflichtig registriertes Firmenpersonal. Die vereinbarte Anzahl Ihrer Freiregistrierungen entnehmen Sie bitte dem Vertrag.

Weitere Personen müssen zu folgenden Konditionen registriert werden:

- Firmenpersonal: Teilnahme Gesamttagung 190,00 EUR zzgl. MwSt.
Tageskarte 120,00 EUR zzgl. MwSt.
- Wissenschaftliche Kongressteilnehmende: Gebührentabelle unter www.dtg2023.org

Alle registrierten Personen (KongressteilnehmerInnen sowie Firmen-/Standpersonal) erhalten Zutritt zum wissenschaftlichen Programm UND zur Industrieausstellung. Reine Aussteller-/ Standbetreuer- ausweise werden nicht angeboten. Alle Unterlagen werden vor Ort am Registrierungscounter an

die Teilnehmenden ausgegeben. Namensschilder oder andere Unterlagen werden nicht im Voraus per Post verschickt.

Es obliegt dem Aussteller, die anzumeldenden Personen über die Datenschutzerklärung der K.I.T. Group GmbH Dresden sowie die Speicherung der o. g. Daten im Rahmen der DTG-Jahrestagung zu informieren. Mit der Anmeldung akzeptieren die Teilnehmer die Datenschutzerklärung der K.I.T. Group GmbH Dresden.

Personal, welches nur zu den Bauzeiten anwesend ist, muss nicht registriert werden und benötigt keine speziellen Ausweise, um die Räumlichkeiten zu betreten.

13. Hotelreservierung

Für die Teilnehmer und Aussteller der Jahrestagung der DTG wurde ein Zimmerkontingent im Hotel Steigenberger Esplanade Jena reserviert. Unter <http://www.dtg2023.org> finden Sie in der Rubrik *Allgemeines* im Reiter [Hotelreservierung](#) Details zum Kontingent und zur Buchung.

Weitere verfügbare Hotels inkl. Ausstattung, Preisen und Buchungskonditionen sowie die Plattform für Gruppenbuchungen (ab 10 Personen) finden Sie außerdem auf der [Buchungsplattform des Hotelbuchungsportal HRS](#).

14. Kontakt

Bei Fragen oder für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Kongressorganisation:

Anja Binning

K.I.T. Group GmbH Dresden

Bautzner Str. 117–119

01099 Dresden

Tel.: 0351 65573-135

E-Mail: info@dtg2023.org