

Austrian Trauma Days 2026

ÖGU Herbstkongress

Industriedossier 2026



© ÖAMTC/Schornsteiner

ÖGU Österreichische
Gesellschaft für
Unfallchirurgie

30.09. – 02.10.2026

Salzburg

**Alters-
traumatologie**

**Komplexes
Gelenkstrauma
Schulter**

**Wirbelsäulen-
verletzungen
thorakolumbal**

© AUVA UKH Steiermark



Es wird angestrebt, die
Jahrestagung nach den Kriterien
des Österreichischen Umweltzeichens für
Green Meetings/Green Events auszurichten.

Wichtige Informationen

Tagungsort: Wyndham Grand Salzburg Conference Centre Hotel

Datum: Mi. 30. September - Fr. 2. Oktober 2026

Teilnehmer*innen: ca. 800 Personen

Veranstalter und Wissenschaftliche Organisation:

Österreichische Gesellschaft für Unfallchirurgie
c/o Mondial Congress & Events
Operngasse 20b, A-1040 Wien
Tel +43 1 58804-606/-213



Kongresssekretariat | Fachausstellung | Sponsoring | Registrierung & Hotel:

ÖGU Geschäftsstelle
Mag. Birgit Magyar & Mag. Cornelia Debnath
c/o Mondial Congress & Events
Operngasse 20b, A-1040 Wien
Tel +43 1 58804-606/-213, Fax +43 1 58804-185
office@unfallchirurgen.at; www.unfallchirurgen.at



Kontaktperson für Sponsoring und Ausstellung:

Mag. Birgit Magyar
Tel +43 1 58804-606
office@unfallchirurgen.at

Informationen zur Industrieausstellung:

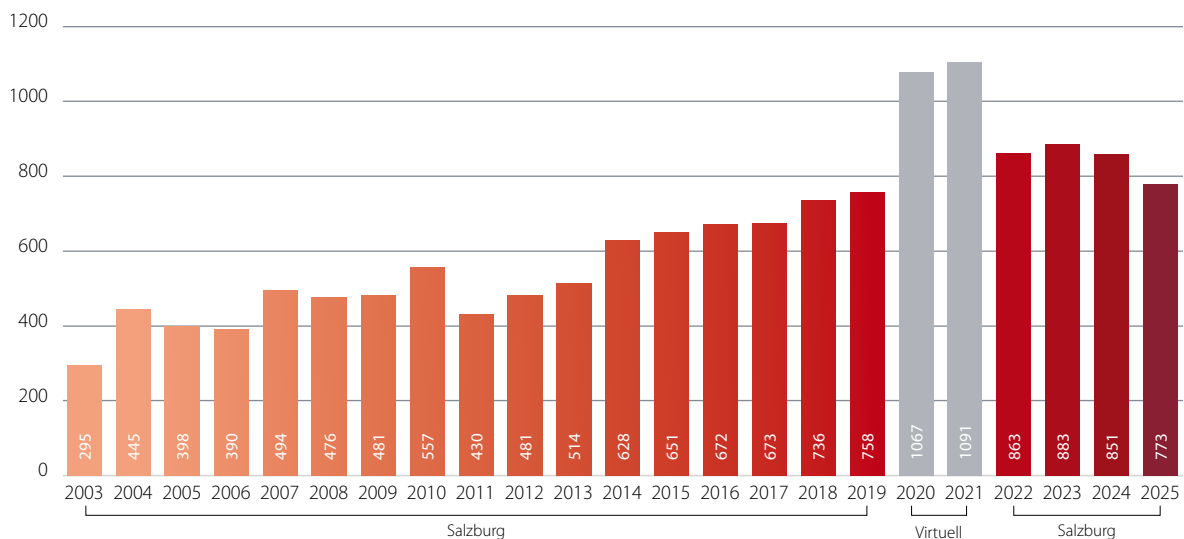
<https://www.unfallchirurgen.at>

Standplatzbestellung
ab 4. März 2026, 13:00 Uhr
über www.unfallchirurgen.at

Sponsoring & Inserate
bis 12. Juni 2026

**Sujets für
Werbeeinschaltungen**
26. Juni 2026

ÖGU Tagungen in Zahlen & Entwicklung der Teilnehmer*innen



Sehr geehrte Partner aus Industrie & Wirtschaft,

im Namen der Österreichischen Gesellschaft für Unfallchirurgie (ÖGU) laden wir Sie herzlich zu den Austrian Trauma Days | ÖGU Herbstkongress 2026 nach Salzburg ein und möchten Sie mit dem vorliegenden Dossier über die möglichen Sponsoring- und Ausstellungsmöglichkeiten informieren.

Die Austrian Trauma Days | ÖGU Herbstkongress 2026 werden als Präsenzveranstaltung von 30. September bis 2. Oktober 2026 geplant.

Auch 2026 steht Ihnen wieder eine Vielzahl an Möglichkeiten zur Verfügung, Ihre Produkte, Neuheiten und Dienstleistungen dem traumatologischen und orthopädischen Fachpublikum in einem geeigneten Rahmen zu präsentieren.

Die angeführten Preise und Konditionen beziehen sich ausschließlich auf die Präsenz-Tagung. Sollte aufgrund besonderer Umstände eine Adaption der Planung nötig werden, informieren wir Sie zeitgerecht über mögliche Anpassungen.

Österreichisches Umweltzeichen für Green Meetings

Es wird angestrebt, die Austrian Trauma Days | ÖGU Herbstkongress 2026 wieder nach den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings und Green Events auszurichten. Mit allen ausstellenden Firmen wird eine Vereinbarung unterzeichnet, die folgende Bereiche umfasst:

- Am Stand anfallender Abfall wird nach den Vorgaben des Abfallmanagementsystems entsorgt.
- Für die Bewirtung von Standbesuchern darf kein Einweggeschirr (Becher, Teller, Besteck etc.) verwendet werden. Der Ausschank von Getränken erfolgt aus Mehrweggebinden oder Großgebinden.
- Keine Abgabe von Give-Aways, die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen, z.B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus.
- Die verwendeten Materialien, die in der Verantwortung des Ausstellers liegen, (Ständer, Roll-ups, Dekoration, evtl. Bodenbelag etc.) sind wiederverwendbar und werden wiederverwendet.
- Die Green Meeting Informationen werden an die Standbaufirma weitergeleitet.
- Wir ersuchen Sie auf die Verwendung von Kaffee-/Teemaschinen mit Kapselsystemen zu verzichten.

Wir bemühen uns, in allen Bereichen Ressourcen zu sparen, Abfälle zu vermeiden und umweltbewusst zu handeln. Bitte leisten auch Sie einen Beitrag.



Mondial GmbH & Co. KG ist Lizenznehmer des Österreichischen Umweltzeichens für „Green Meetings und Green Events“

Sponsormöglichkeiten

Bitte beachten Sie, dass einige Sponsormöglichkeiten nur begrenzt zur Verfügung stehen und nach dem „First-come, First-served-Prinzip“ vergeben werden.

Alle angegebenen Preise sind in Euro, Preisbasis 2026. Die ÖGU stellt keine MwSt in Rechnung.

Inserat im Hauptprogramm

ab EUR 1.700,-

Geplante Auflage:	ca. 1.000 Stück <u>Druck:</u> Kongresstaschen und Aushändigung an Teilnehmer*innen <u>Elektronisch:</u> zum Download auf der ÖGU-Website und in der Tagungs-App
Format:	DIN A5, druckfähiges PDF inkl. 3–5 mm Überfüller

Kosten Innenseite:

EUR 1.700,-

Sujets für Werbeeinschaltungen müssen bis 26. Juni 2026 elektronisch in der ÖGU Geschäftsstelle einlangen.

Lesezeichen im Hauptprogramm

EUR 1.950,-

Freie Gestaltung des Lesezeichens durch den Sponsor (Größe ca. 5 x 20 cm). Lesezeichen werden von Ihnen in ausreichender Zahl zur Verfügung gestellt.

Auflage: 1.000 Stück

Freigabe durch den Veranstalter vor Produktion erforderlich!

Beilage in Kongresstaschen

EUR 1.800,-

Geplante Auflage:	ca. 600 Stück (abhängig von der Zahl der vorangemeldeten Teilnehmer*innen)
Format:	DIN A4, druckfähiges PDF inkl. 3–5 mm Überfüller, 1 Broschüre, max. 4 Seiten

Die Taschenbeilagen müssen vom Sponsor zeitgerecht in ausreichender Stückzahl zur Verfügung gestellt werden.

Freigabe durch den Veranstalter vor Produktion erforderlich!



Symposium/Workshop – Großer Raum (60 Minuten)

EUR 6.000,-

Im Rahmen der Tagung besteht die Möglichkeit Firmensymposien anzubieten. Die Anzahl der Symposien ist limitiert, daher wird eine rasche Anmeldung empfohlen. Die Vergabe der Zeitfenster erfolgt durch den Veranstalter nach thematischer Abstimmung sowie Datum des Eingangs der Anmeldung und abhängig vom Gesamtponoringvolumen.

In den genannten Kosten inkludiert:

- Bereitstellung eines Vortragssaals für 60 Minuten (etwa 80 Personen)
- Technische Standardausstattung des Raums (Leinwand, Beamer)
- Möglichkeit der Platzierung eines Roll-Ups vor dem Vortragssaal (*max. 20 Min. vor Beginn des Symposiums*)
- Namentliche Nennung im Sponsoren- & Ausstellerverzeichnis des Hauptprogramms
- Namentliche Nennung im Sponsoren- & Ausstellerverzeichnis auf der Tagungshomepage

Etwaige Spesen und Honorare für Vortragende, spezielle technische Ausstattung, Catering, etc. sind nicht inkludiert.

Freigabe durch den Veranstalter ist erforderlich!

Symposium – Kleiner Raum (60 Minuten)

EUR 2.950,-

Im Rahmen der Tagung besteht die Möglichkeit Firmensymposien anzubieten. Die Anzahl der Symposien ist limitiert, daher wird eine rasche Anmeldung empfohlen. Die Vergabe der Zeitfenster erfolgt durch den Veranstalter nach thematischer Abstimmung sowie Datum des Eingangs der Anmeldung und abhängig vom Gesamtponoringvolumen.

In den genannten Kosten inkludiert:

- Bereitstellung eines Vortragssaals für 60 Minuten (etwa 40 Personen)
- Technische Standardausstattung des Raums (Leinwand, Beamer)
- Möglichkeit der Platzierung eines Roll-Ups vor dem Vortragssaal (max. 20 Min. vor Beginn des Symposiums)
- Namentliche Nennung im Sponsoren- & Ausstellerverzeichnis des Hauptprogramms
- Namentliche Nennung im Sponsoren- & Ausstellerverzeichnis auf der Tagungshomepage

Etwaige Spesen und Honorare für Vortragende, spezielle technische Ausstattung, Catering, etc. sind nicht inkludiert.

Freigabe durch den Veranstalter ist erforderlich!

Banner in der Fußzeile & Inserat in der Tagungs-App

ab EUR 500,-



Das Tagungsprogramm und alle wichtigen Daten werden bei der Jahrestagung via App zur Verfügung gestellt. Sie können hier Ihr Produkt oder Unternehmenslogo in Form eines Banners in der Fußzeile (Verlinkung möglich) dauerhaft platzieren.

Banner in der Fußzeile

Ihr Unternehmens- oder Produktbanner wird dauerhaft in der Fußzeile jeder aufgerufenen Seite platziert.

Format: 1080 x 200 px Mindestauflösung, Vektorgrafik (SVG, EPS, AI)

30. September 2026	EUR 1.000,-
1. Oktober 2026	EUR 1.000,-
2. Oktober 2026	EUR 500,-
gesamte Tagung	EUR 2.200,-

Ganzseitiges Inserat als Pop-Up

EUR 550,-

Im Zeitfenster von 2 Stunden an einem Tag (Donnerstag oder Freitag) wird Ihr Firmeninserat ganzseitig in der Tagungs-App angezeigt. Die genaue Zeit wird in Rücksprache mit dem Sponsor festgelegt. Pop-ups können im Gegensatz zu Push-Nachrichten nicht deaktiviert werden.

Format: 9:16 Hochformat | 1080x1800px oder Vektorgrafik

**Powerpoint-Präsentation /
Video während der Pause****EUR 1.000,-**

Es besteht die Möglichkeit, während einer Pause Ihr Unternehmen auf den Screens im Ausstellungsbereich zu präsentieren.

Privates Besprechungszimmer / Innovation Room**EUR 2.200,-/Tag**

Buchen Sie einen extra Raum im 1. Stock, der Ihnen für Ihre Präsentation an ausgewählte Personen exklusiv zur Verfügung steht. Die Anzahl der Räume ist limitiert, daher wird eine rasche Anmeldung empfohlen. Eine etwaige Verpflegung ist nicht im Preis inkludiert. Kürzere Zeitfenster sind bei Verfügbarkeit auch buchbar.

Sponsoring einer Kaffeepause**EUR 1.100,-**

Im Rahmen der Tagung besteht die Möglichkeit, eine oder mehrere Kaffeepausen zu sponsern. Verwöhnen Sie die Teilnehmer*innen mit einer speziellen Pausenverpflegung. Branding der Kaffeestationen nach gemeinsamer Absprache (exklusive Produktion).

Teilsponsoring eines Mittagsbuffets**EUR 1.800,-**

Im Rahmen der Tagung besteht die Möglichkeit, eine oder mehrere Mittagsbuffets zu sponsern. Verwöhnen Sie die Teilnehmer*innen mit einem speziellen Mittagessen. Branding der Stationen nach gemeinsamer Absprache (exklusive Produktion).

Unrestricted Educational Grant**EUR 2.700,-**

Unrestricted Educational Grants dienen der Unterstützung der Tagung.

Der Sponsor hat keinen direkten Einfluss auf den Inhalt des wissenschaftlichen Programms, kann jedoch ein Themengebiet und mögliche Referent*innen nennen.

Eine Honorarzahung an die Vortragenden ist nicht vorgesehen. Die Organisation der Sitzungen inklusive Einladung der Sprecher*innen erfolgt über die ÖGU.

Die konkrete Ausgestaltung des wissenschaftlichen Programmes obliegt der ÖGU. Der Unrestricted Educational Grant dient der Unterstützung eines unabhängigen wissenschaftlichen Programmes und darf nicht als Gelegenheit zur Bewerbung eines (Medizin-)Produktes bzw. eines Medikamentes, einer Marke oder eines Unternehmens genutzt werden.

Sponsoren eines Unrestricted Educational Grants werden auf einer eigenen Seite im Programmheft mit Ihrem Logo und Firmennamen gelistet.



Banner in einem Info-Mailing an alle Teilnehmer*innen

EUR 3.300,-

Das Final Info Mailing wird an alle Teilnehmer*innen kurz vor Tagungsbeginn geschickt und beinhaltet letzte wichtigen Tagungsinformationen.

Ein Sponsor hat die exklusive Möglichkeit, einen eigenen Banner am Ende dieses Mailings zu platzieren. Der Banner kann auf Wunsch mit einer beliebigen Website hinterlegt werden.

Beschränkung: auf einen Sponsor – exklusiv



Wichtige Informationen auf einen Blick

Sehr geehrte Teilnehmer:innen,

wir freuen uns, Sie bereits in wenigen Tagen zu den Austrian Trauma Days | ÖGU Herbstkongress 2026 begrüßen zu dürfen! Vor Tagungsbeginn möchten wir Ihnen gerne noch einige wichtige Informationen zum Kongress mit auf den Weg geben:

Tagungsort

Wyndham Grand Salzburg Conference Centre Hotel
Fanny-von-Lehnert-Straße 7
AT-5020 Salzburg

Ihr Banner

Newsletter-Beitrag**EUR 3.300,-**

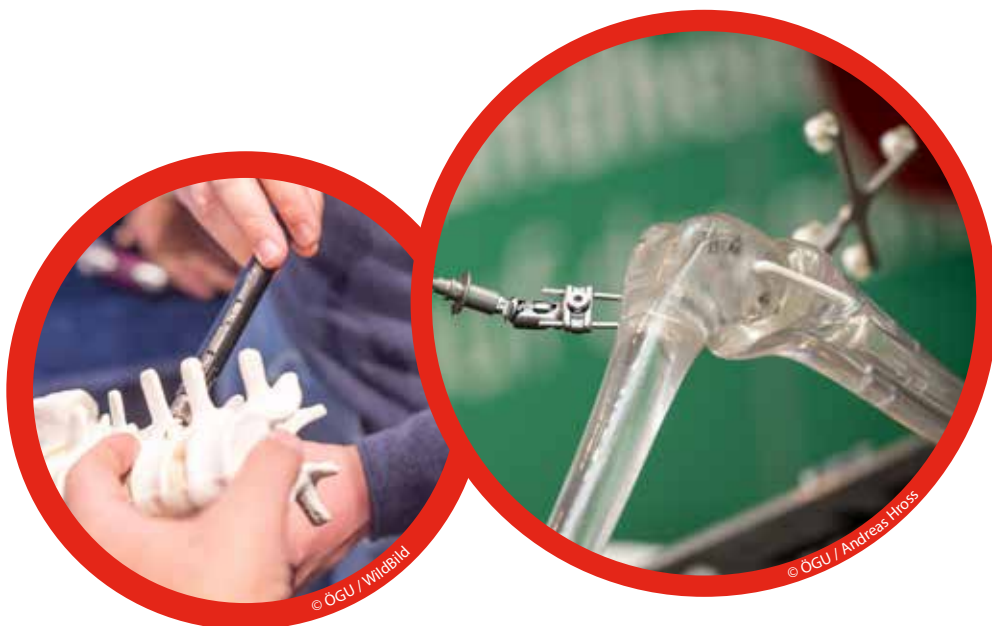
Sie haben die Möglichkeit, Informationen, Studien oder Neuigkeiten aus Ihrem Unternehmen in einem Tagungsnewsletter zu präsentieren. Ihr Beitrag wird gemeinsam mit anderen wichtigen Informationen zur Jahrestagung ausgesendet. Neben einem kurzen Artikel (max. 250 Wörter), können Sie ein Bild oder Logo und einen Link zu einer externen Website im Tagungsnewsletter platzieren. Der Newsletter wird an mehr als 2.000 Personen aus dem traumatologischen und orthopädischen Umfeld verschickt. Die finale Textfreigabe obliegt dem Veranstalter. Beschränkung: max. 1 Sponsor pro Newsletter; Vergabe nach Sponsoringvolumen

Banner im Newsletter „Rückblick auf die Jahrestagung“**EUR 3.300,-**

Der Newsletter mit dem Rückblick auf die Jahrestagung wird an alle Teilnehmer*innen kurz nach der Tagung verschickt. Er beinhaltet einen Foto-Rückblick und die Informationen zur Teilnahmebestätigung. Ein Sponsor hat die exklusive Möglichkeit, einen eigenen Banner am Ende dieses Newsletters zu platzieren. Der Banner kann auf Wunsch mit einer beliebigen Webseite hinterlegt werden. Beschränkung: auf einen Sponsor – exklusiv

Weitere Sponsoringmöglichkeiten**auf Anfrage**

Für alternative Sponsormöglichkeiten & Sponsorpackages Ihrerseits stehen wir jederzeit gerne für Gespräche zur Verfügung.



Fachausstellung

Allgemeine Informationen

Sie sind sehr herzlich zur Beteiligung an der Fachausstellung eingeladen. Die Ausstellung ist eine wichtige und repräsentative Ergänzung zum wissenschaftlichen Programm und bietet Ihnen eine gezielte Kommunikations- und Präsentationsplattform für Ihr Unternehmen, Ihre Produkte und Dienstleistungen. Die Fachausstellung befindet sich in unmittelbarer Nähe zu den Vortragssälen.

Alle Kaffeepausen und das Mittagessen werden im Ausstellungsbereich stattfinden, was Ihnen ausgezeichnete Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme mit den Teilnehmer*innen bietet. Auch der Empfangsabend findet im Tagungshotel selbst statt. Der gesamte Abend wird im Industriebereich abgehalten. Den Teilnehmer*innen des Abends werden Getränke und kleine Speisen in Form eines Flying Dinners angeboten. Falls Sie zusätzlich etwas an Ihrem Stand anbieten möchten, können Sie Ihre Bestellungen direkt beim Wyndham Grand Hotel vornehmen.



Buchung und Vergabe der Standfläche

Ihre Standfläche können Sie verbindlich über die Online-Anmeldung buchen. Es gelten die beiliegenden Teilnahme- und Geschäftsbedingungen. Standplatzbestellungen sind ab dem 4. März 2026 ab 13:00 Uhr möglich.

Die Entscheidung über die Zulassung sowie die Zuteilung der Standplätze erfolgt durch den Veranstalter unter Berücksichtigung der Reihenfolge der eingelangten Bestellformulare, Standgröße, der langjährigen Unterstützung der Jahrestagung und des Gesamt-Sponsoring-Volumens.

Eine detaillierte Ausstellereinrichtung zu allen technischen Vorgaben wird Ihnen im Sommer 2026 übermittelt werden.

Ausstellungsfläche

Preis Ausstellungsfläche:

EUR 460,-/m²

Die Flächenmiete beinhaltet:

- Standfläche netto, die ÖGU stellt keine MwSt in Rechnung
- Namentliche Nennung im Sponsoren- & Ausstellerverzeichnis des Hauptprogramms
- Namentliche Nennung im Sponsoren- & Ausstellerverzeichnis auf der Tagungshomepage
- kostenfreie Anmeldungen für das Standpersonal

In der Flächenmiete sind weder Möbel oder Stellwände noch Stromanschlüsse oder Reinigung inkludiert. Es handelt sich hier ausschließlich um die Miete der Ausstellungsfläche.

Mindeststandgröße: 6 m²; Ausnahmen nach Rücksprache mit dem Veranstalter

Maximale Standbauhöhe: 2,5 m

Teilnahmebedingungen

Sponsoren und Aussteller werden gebeten, Ihre verbindlichen Buchungen bis spätestens 12. Juni 2026 an die ÖGU Geschäftsstelle (office@unfallchirurgen.at) zu richten.

Allgemeine Informationen

- Die angegebenen Preise sind in Euro, exklusive allfälliger Abgaben (5 % Werbeabgabe für Werbeleistungen, 1 % Bestandsvertragsgebühren bei Standflächen); Preisbasis 2026. Die ÖGU stellt keine MwSt in Rechnung.
- Sie können Ihre Buchung ab dem 4. März 2026 über die Tagungshomepage (www.unfallchirurgen.at) vornehmen – Buchungen sind verbindlich.
- Der Kongress ist als Präsenzkongress geplant. Im Fall einer hybriden Abhaltung entstehen keine weiteren Ansprüche für den Aussteller und sofern der Kongress physisch stattfindet, gibt es kein gesondertes Rücktrittsrecht; der Veranstalter verpflichtet sich aber zeitgerecht alle Informationen und etwaige zusätzliche Vorteile, die aus einer etwaigen hybriden Veranstaltung resultieren mit den Ausstellern zu teilen.
- Bitte beachten Sie, dass manche Sponsor-Möglichkeiten nur begrenzt verfügbar sind und nach dem „First-come, First-served-Prinzip“ vergeben werden.
- Abendveranstaltungen: Firmeneinladungen parallel zum offiziellen Empfangsabend sind nicht gestattet.





© ÖGU / A. Hross

Zahlungskonditionen

Überweisungen sind laut Rechnung an folgendes Konto zu bezahlen:

Österreichische Gesellschaft für Unfallchirurgie
 Erste Bank Wien
 IBAN: AT29 2011 1000 0530 6221
 SWIFT/BIC: GIBAATWW

Für nicht ordnungsgemäße Überweisungen (z.B. Zahlung an falsches Konto), wird von Seiten der Österreichischen Gesellschaft für Unfallchirurgie keine Haftung übernommen und etwaige Rücküberweisungskosten sind direkt vom Auftraggeber zu begleichen.

Stornobedingungen

Änderungen und Stornierungen müssen in schriftlicher Form an die ÖGU Geschäftsstelle (office@unfallchirurgen.at) erfolgen.

Bei Stornierung der gebuchten Ausstellungsfläche werden ab dem 01.07.2026 50 % des Mietentgelts, ab dem 01.08.2026 75 % des Mietentgelts und ab dem 01.09.2026 100 % des Mietentgelts fällig.

Baurichtlinien

Die Baurichtlinien der Austrian Trauma Days | ÖGU Herbstkongress 2026 sind zu befolgen und an den Standbauer weiterzuleiten.



Green Meeting

Eine Teilnahme an der Industrieausstellung der Austrian Trauma Days | ÖGU Herbstkongress 2026 ist nur möglich, wenn die Green Meeting Vereinbarung unterzeichnet wird.

Verursachte Schäden

Jeder Aussteller haftet für die durch seine Mitarbeiter*innen, Standbetreuer*innen und Lieferant*innen im Rahmen der Austrian Trauma Days 2026 verursachten Schäden.

Auf- und Abbauzeiten

Der Aufbau erfolgt am Dienstag, 29. September 2026, zwischen 8:00 – 20:00 Uhr. Längere Aufbauzeiten sind nur nach Rücksprache mit dem Tagungsort möglich und werden vom Tagungsort verrechnet.

Bitte beachten Sie, dass der Ausstellungs-Abbau erst nach Veranstaltungsende erfolgen kann, da die Vorträge sonst gestört werden.

Die Standbaufirmen müssen entsprechend von den vorgegebenen Zeiten informiert werden.

Lagerraum

Im Hotel sind keine Lagermöglichkeiten für Boxen, Verpackungsmaterialien etc. vorhanden – bitte vereinbaren Sie die Zwischenlagerung Ihres Materials mit Ihrer Spedition.

Teilnahme- und Geschäftsbedingungen Austrian Trauma Days | ÖGU Herbstkongress 2026

Antrag auf Teilnahme Ausstellung/ Sponsoring

Um für die Teilnahme an der Ausstellung/Sponsoring in Betracht zu kommen, muss der Anmeldeantrag ausgefüllt und mit einer rechtsgültigen Unterschrift versehen rechtzeitig an uns übermittelt werden. Dadurch entsteht jedoch noch kein Anspruch auf Teilnahme an der Ausstellung/ Sponsoring, sondern erst dann, wenn das Organisationssekretariat eine schriftliche Bestätigung an den Aussteller/ Sponsor geschickt hat. Im Falle der Teilnahme ist der Aussteller/ Sponsor an die im Aussteller/Sponsoring-Prospekt sowie auf den Anmeldeformularen für Ausstellung/Sponsoring angeführten Teilnahme- und Geschäftsbedingungen gebunden. Das Organisationssekretariat behält sich das Recht vor, Anträge ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

Ausstellungsfläche sowie Sponsoring-Artikel werden laut der im Programm/Prospekt angeführten Teilnahme- und Geschäftsbedingungen zugewiesen. Das Nicht-Befolgen von Anweisungen des Organisationssekretariates kann den sofortigen Ausschluss von der Ausstellung/ Sponsoring zur Folge haben. Die betroffene Firma haftet für die gesamte Standmiete, Anmeldegebühr(en) sowie für alle anfallenden Nebenkosten, zuzüglich der gesetzlichen MwSt. und Abgaben.

Mündliche Abmachungen sowie spezielle Genehmigungen oder Vereinbarungen erhalten erst nach Übermittlung einer schriftlichen Bestätigung Gültigkeit.

Rechte und Pflichten des Ausstellers

Die Stände dürfen nur zur Ausstellung und Bewerbung eigener Waren, Materialien und Dienste verwendet werden, nicht jedoch für den Verkauf von Waren. Werbematerial darf nur innerhalb des Standes ausgegeben werden. Jegliche Art von Werbung außerhalb des Standes ist verboten (Walking Acts, Verteilen von Flyern, etc.) Die teilweise oder vollständige Untervermietung sowie die Weitergabe des Standes an eine dritte Partei sind ebenso verboten wie private Vereinbarungen zwischen Ausstellern, untereinander Standplätze zu tauschen. Das Organisationssekretariat ist jederzeit berechtigt, Stände zu betreten. Die Stände müssen während der Ausstellungszeiten besetzt sein. Die Ausstellungsräume dürfen nur während der Ausstellungszeiten benützt werden. Für die Veranstaltung von Werbevorträgen, Werbefilmen sowie für die Abgabe von Kostproben, Getränken oder Nahrungsmitteln muss zuvor die schriftliche Erlaubnis des Organisationssekretariates eingeholt werden. Firmen, die keine Aussteller/Sponsoren sind, ist es strikt untersagt, in oder vor den Ausstellungsräumen Werbung zu machen.





Rechte und Pflichten des Organisationssekretariates

Das Organisationssekretariat behält sich das Recht vor, die Ausstellung zu verschieben, zu verlegen, zu verkürzen oder abzusagen. Änderungen der Ausstellungsdauer oder des Ausstellungstermines berechtigen den Aussteller weder zum Vertragsrücktritt noch zur Minderung des Entgeltes oder zur Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen, die ihm in Folge dieser Änderungen entstanden sind.

Haftpflichtversicherung

Der Organisator schließt eine Veranstalterhaftpflichtversicherung für den Kongressort ab. Ausrüstung sowie alle dazugehörigen Ausstellungsstücke sind vom Organisator nicht versichert, dieser haftet unter keinerlei Umständen für Verlust, Schaden oder Sachschäden an Geräten, Waren oder Eigentum des Ausstellers/Sponsors. Der Aussteller haftet für seinen Besitz und seine Person sowie seiner Mitarbeiter bzw. Handlungsträger ebenso wie für jede Drittperson, die seinen Stand besucht, und hält den Organisator schad- und klaglos bezüglich jedes Schadens aus Diebstahl oder anderen Gefahren, die im Rahmen eines Feuer- und erweiterten Versicherungsschutzes gedeckt sind. Für Gegenstände aller Art, die in den Tagungsort eingebracht werden, wird keine, wie auch immer geartete Haftung übernommen. Alle Gefahren gehen zu Lasten des Ausstellers und dieser hat u.a. das Wyndham Grand Salzburg Conference Centre Hotel von allfälligen Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten. Bewachung wird vom Wyndham Grand Salzburg nicht gestellt.

Standaufbau

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, müssen Aussteller alle Anordnungen und Weisungen des Organisationssekretariates bezüglich der Verwendung, Gestaltung und Ausstattung der Stände

sowie der Verwendung selbstgebauter und -entworfener Stände befolgen. Vor dem Aufbau des Standes/Displays/ Installation muss der Aussteller zuvor das Organisationssekretariat kontaktieren, um nochmals den Standort zu bestätigen sowie um sich über spezielle Aufbauanordnungen für den Stand zu informieren. Die maximale Standbauhöhe beträgt 2,5 (zweieinhalb) Meter. Die Baurichtlinien der Jahrestagung sind zu beachten. Jegliche Abweichung von dieser Norm muss im Vorhinein vom Organisationssekretariat bewilligt werden. Auch jegliche Veränderungen an der vermieteten Fläche oder den vermieteten Gegenständen dürfen nur nach schriftlicher Zustimmung des Organisationssekretariates vorgenommen werden. Stände müssen innerhalb der zugewiesenen Zeitspanne fertig aufgebaut werden. Vor dem Aufbau eigener Stände hat der Aussteller bzw. dessen Werbegestalter dem Organisationssekretariat Skizzen und Farbangaben des Standes/Objektes vorzulegen. Das Organisationssekretariat behält sich das Recht vor, Änderungen zu verlangen, sollten Sicherheitsvorschriften, technische Notwendigkeiten oder das Streben nach einem einheitlichen Gesamtbild dies erfordern. Jede Beeinträchtigung der Sicht auf die Nachbarstände muss vermieden werden. Es ist Sorge zu tragen, dass Standbeleuchtung und Strahler weder für Standbesucher noch Nachbarstände störend sind. Kommt der Aussteller diesbezüglichen Aufforderungen des Organisationssekretariates nicht (rechtzeitig) nach, behält sich das Organisationssekretariat das Recht vor, die nötigen Maßnahmen auf Kosten des Ausstellers zu ergreifen. Das Organisationssekretariat behält sich auch das Recht vor, unbenutzte Ein- und Ausgänge der Ausstellungsräume zu verschließen oder zu blockieren. Das Organisationssekretariat behält sich weiters das Recht vor, die Mietfläche eines Standes, der nicht zeitgerecht fertiggestellt wurde, einem anderen Interessenten anzubieten. In so einem Fall ist der Aussteller verpflichtet, alle Kosten zu tragen, die sich aus der Auftragsstornierung ergeben.

Instandhaltung des Standes und der Ausstellungsräume

Aussteller haben für die schonende Verwendung der Fußböden, Wände, Stiegenaufgänge und Lagerplätze sowie der Mietkojen und Ausstattung Sorge zu tragen. Letztere müssen in ordnungsgemäßem Zustand und auf korrekte Weise zurückgegeben werden.

Um Kratzer und Rillen in den Fußböden durch das Schieben schwerer Kisten zu vermeiden, sind Aussteller verpflichtet, Schutzbeläge zu verwenden. Große Kisten und sonstige schwere Ladungen sind von Ausstellern und deren Zustellerfirmen mit besonderer Vorsicht zu transportieren. Aussteller, die besonders schwere Ausstellungsstücke präsentieren möchten, die Fundamente oder Stützen erfordern, müssen dazu vorher die Genehmigung des Organisationssekretariats einholen. Es ist nicht gestattet, Nägel oder Haken in die Wände einzuschlagen, eigene Leitungen zu verlegen oder Löcher in die Kojenwände zu bohren/schneiden. Leergut und Verpackungsmaterial müssen vor Ausstellungsbeginn auf Kosten des Ausstellers entfernt werden; auch die Reinigung des Standes obliegt dem Aussteller. Es ist nicht erlaubt, Standkonstruktionen an der Decke zu befestigen. Der zugewiesene Standplatz darf an keiner Stelle überschritten werden. Dekorationsstoffe und Tapeten müssen feuerfest sein, dies muss dem Organisationssekretariat im Vorhinein schriftlich belegt werden. Auf die Einhaltung aller (feuer-)polizeilichen oder sonstigen behördlichen Vorschriften ist zu allen Zeiten zu achten, auch während des Auf- und Abbaus. Ergänzend müssen auch alle technischen Richtlinien des Wyndham Grand Salzburg berücksichtigt und befolgt werden.

Fotografische Betreuung

Das Fotografieren aller Veranstaltungen im Wyndham Grand Salzburg Conference Centre Hotel erfolgt ausschließlich durch den vom Veranstalter beauftragten Fotografen.

Elektroinstallationen – Stromverbrauch

Die Kosten für einen Elektrohauptanschluss sind nicht in der Miete enthalten. Dieser kann mit dem Bestellformular für Standplatzausstattung direkt beim Wyndham Grand Hotel bestellt werden. Das Organisationssekretariat haftet jedoch nicht für Verluste und Schäden, die durch Störungen der Elektrizitätszuführung oder dergleichen entstehen.

Abbau der Stände

Der Aussteller ist verpflichtet, seinen Stand bis zum angegebenen Termin abzubauen und gemietete Ausstattung rechtzeitig zurückzugeben. Der Standplatz muss vor dem Verlassen geleert und der Boden gereinigt werden. Gelagerte Waren, Leergut und Verpackungsmaterial müssen entfernt werden. Gegenstände, für deren Abtransport oder Aufbewahrung der Aussteller keine Regelung getroffen hat, gehen ohne Anspruch auf Entschädigung in den Besitz des Organisationssekretariates über. Das Organisationssekretariat kann verlangen, dass Aussteller die Ausstellungsräume auf deren Kosten in ihren ursprünglichen Zustand zurückversetzen. Baut der Aussteller

seinen Stand bzw. entfernt er seine Ausstellungsgegenstände nicht rechtzeitig, wird dies vom Organisationssekretariat durchgeführt. Der Aussteller haftet dem Organisationssekretariat gegenüber für die dabei entstandenen Kosten. Mietgegenstände, die vom Aussteller ursprünglich ohne Reklamation entgegengenommen wurde, müssen im selben Zustand unbeschädigt zurückgegeben werden. Sofern bei der Entgegennahme keine schriftliche Reklamation stattfindet, die vom Organisationssekretariat unterschrieben wird, gilt für alle Mietgegenstände, dass sie in befriedigendem Zustand übergeben wurden. Der Aussteller trägt die Kosten für Reparaturen beschädigter Ausstellungsflächen oder Mietgegenstände sowie für deren Reinigung.

Zahlungen – Vertragsrücktritt

Die Zahlungskonditionen und Richtlinien zu Storno- bzw. Standplatzreduktion sowie die dazugehörigen Fristen entnehmen Sie bitte dem Industriedossier. Die angegebenen Maße der Bodenfläche, Standgröße sowie der Ausstellungseinrichtungen sind annähernde Werte. Das Organisationssekretariat behält sich das Recht vor, diese Maße zu ändern, um die vorhandene Ausstellungsfläche bestmöglich zu nutzen und um die Stände den Raumplänen anzupassen. Die Verrechnung erfolgt auf Basis der tatsächlichen Ausmaße; wurde mehr Platz zugeteilt und verwendet als ursprünglich angemeldet, dann muss der Mehrbetrag unverzüglich nachbezahlt werden. Besondere Wünsche punkto Standplatzierung bzw. Sponsoring werden in Betracht gezogen, können jedoch vom Aussteller/Sponsor nicht als Bedingung für eine Beteiligung gestellt werden. Außerdem behält sich das Organisationssekretariat das Recht vor, die ursprünglich bestellte Ausstellungsfläche zu verringern. Die Nichteinhaltung lokaler oder internationaler Vorschriften kann nicht als Rücktrittsgrund genannt werden und es können daraus auch keinerlei Ansprüche von Ausstellern/Sponsoren/ Drittpersonen gegenüber dem Organisationssekretariat wirksam gemacht werden. Der Aussteller hat die Vertragsgebühr zu tragen, die 1 % (1 Prozent) der Mietgebühr beträgt, sowie alle anderen Steuern, Gebühren und öffentlichen Abgaben. Eine Sondergebühr wird verrechnet, wenn Mietgegenstände nach Wünschen des Ausstellers dekoriert werden. Auch die Kosten spezieller Aufbauten müssen vom Aussteller getragen werden. Verzichtet eine Firma nach Vertragsabschluss auf die Teilnahme an der Ausstellung, muss sie dennoch für die Mietkosten sowie alle anfallenden Kosten aufkommen. Wird die Ausstellung abgesagt, so erstattet das Organisationssekretariat die erhaltenen (Teil-)Zahlungen abzüglich der dem Organisationssekretariat bis zum Zeitpunkt der Absage entstandenen Kosten zurück.

Ort der Gerichtsbarkeit

Für alle Streitigkeiten wird der ausschließliche Gerichtsstand bei dem sachlich zuständigen Gericht in Wien, Österreich, vereinbart. Wahlweise kann das Organisationssekretariat auch das zuständige Gericht anrufen, unter dessen Rechtsprechung der Aussteller fällt. Es ist österreichisches Recht anzuwenden.

Impressum

Österreichische Gesellschaft für Unfallchirurgie (ÖGU)

c/o Mondial Congress & Events

Mondial GmbH & Co. KG

Operngasse 20b • AT-1040 Wien

Tel: +43 · (0)1 · 588 04 · 606 • Fax: +43 · (0)1 · 588 04 · 185

E-Mail: office@unfallchirurgen.at • URL: www.unfallchirurgen.at