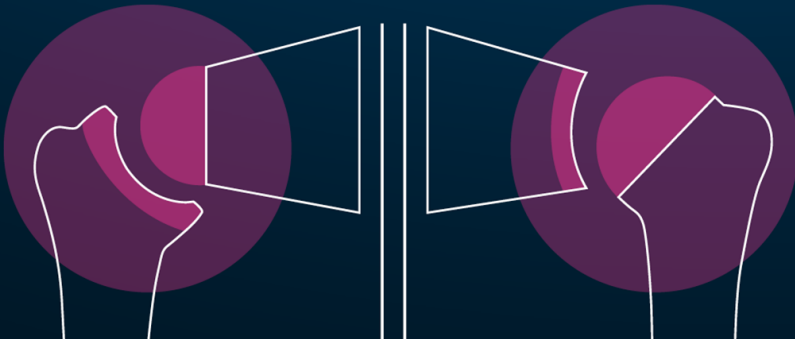
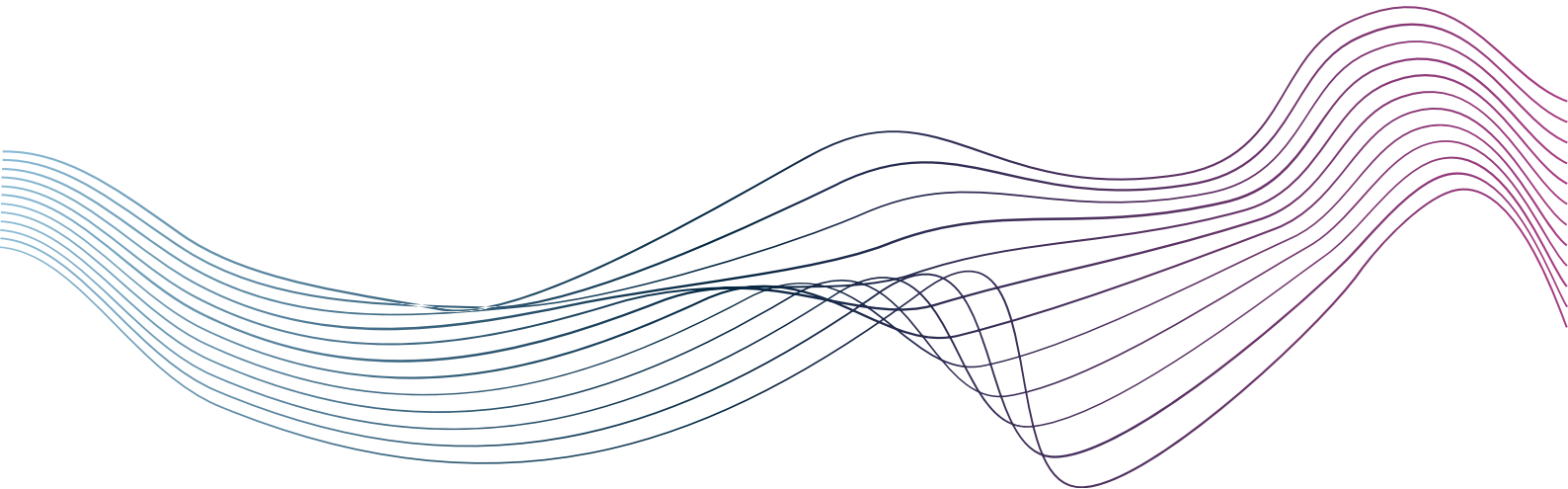


**XVI. 1ST
BOGENHAUSEN INTERNATIONAL
SHOULDER
SYMPOSIUM ARTHROPLASTY
CONFERENCE
(ISAC)**



11 – 13 December 2025
Holiday Inn Munich City Centre
www.shoulderconference.org



SERVICEHANDBUCH



INTERCONGRESS

STAND 04.09.2025

ISAC 2025

Inhaltsverzeichnis

01 Allgemeine Informationen

02 Ansprechpartner

03 Stichwortverzeichnis A-Z

04 Event

01 Allgemeine Informationen

Veranstaltungslocation

Holiday Inn München – City Centre
Hochstr. 3
81669 München

[Website](#)

[Fotos](#)





Aufbauzeiten

Donnerstag, 11.12.2025: 08:00 - 11:00 Uhr

Öffnungszeiten

Donnerstag, 11.12.2025: 11:00 - 19:00 Uhr

Freitag, 12.12.2025: 08:00 - 17:45 Uhr

Samstag, 13.12.2025: 07:30 - 15:15 Uhr



Abbauzeiten

Samstag, 13.12.2025: 15:15 - 18:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass die Auf- und Abbauzeiten FIXE Zeiten sind, Standbauaktivitäten außerhalb dieser Zeiten werden aus Sicherheitsgründen nicht toleriert!

02 Ansprechpartner



Nadia Kurz

Ausstellungsservice

+49 761 69699-136

nadia.kurz@intercongress.de

03 Informationen A-Z

Abholung

Die Abholung von Standmaterialien vom Messestand kann nach Kongressende am Samstag, 13. Dezember 2025 von **14.00 Uhr bis spätestens 18.00 Uhr** erfolgen. Eine Zwischenlagerung in der Kongresslocation ist nicht möglich. Kisten und Pakete sind so zu verpacken/bekleben, dass der Abholer alle Lieferinformationen entnehmen kann. Die Kongresslocation oder der Veranstalter können nicht für die Verpackung sorgen. Für eventuelle Schäden oder Verluste von eingebrachten Gütern übernehmen die Kongress Location, der Veranstalter oder der Organisator keinerlei Haftung.

Anlieferungen

Anlieferungen ohne Zwischenlagerung können erst **ab Donnerstag, 11. Dezember 2025 ab 07.00 Uhr erfolgen**. Bitte geben Sie bei Anlieferungen folgende Adresse an und versehen den Lieferschein auch mit einem Ansprechpartner und einer Telefonnummer:

Holiday Inn München – City Centre
ISAC vom 11.12. – 13.12.2025
<Ihr Firmenname> / Forum 2-5 / <Ihre Stand Nr.>
Hochstr. 3
81669 München

Anlieferungen mit erforderlicher Zwischenlagerung sind leider nicht möglich.

Anreise/Anfahrt

Die Ladezone des Hotels befindet sich hinter der Esso-Tankstelle in der Hochstrasse.

Der Zugang zum Foyer Großen Saal erfolgt über eine 2,20m breite Rampe. Alle weiteren Ausstellungsflächen können ebenerdig beliefert werden.

Hubwägen müssen selbst mitgebracht werden.

Bitte befördern Sie nur geringere Lasten, damit der Hotelteppich nicht beschädigt wird.

Bitte entfernen Sie Ihr Fahrzeug nach dem Entladen schnellstmöglich aus der Ladezone, da es im Ladehof keinen Stellplatz gibt.

Ausstellerausweise

Pro 3m² Ausstellerfläche erhalten Sie 1 kostenfreien Ausstellerausweis (eTicket).

Mit Ihrem elektronischen Ausweis eTicket kann Ihre Standbetreuung das gesamte wissenschaftliche Programm und auch die Ausstellung (außer kostenpflichtige Kurse/wissenschaftliche Workshops) besuchen, CME-Zertifizierung ist nicht enthalten.

Es werden ausschließlich Dauerkarten für Ausstellende angeboten. Jede Dauerkarte ist einmal pro Tag gültig. Diese sind allerdings nicht personalisiert, d.h. ein Ticket kann am 1. Tag von Herrn Mustermann, am zweiten Tag von Frau Mustermann und am dritten Tag von Frau Beispiel genutzt werden.

Im Barcode des eTicket ist die Anzahl der kostenfreien & kostenpflichtigen Ausweise programmiert. So gibt es eine Fehlermeldung, sobald das Limit erreicht ist.

Im Voraus können Sie zusätzliche kostenpflichtige Ausstellerausweise im Industrieportal bis zum **01. Dezember 2025 buchen**: 150 € pro Dauerkarte zzgl. MwSt.. Einzelne Ausstellerausweise können auch vor Ort erworben werden. Bitte beachten Sie, dass es hier zu längeren Wartezeiten kommen kann.

Seitens Intercongress werden keine personalisierten Namensschilder erstellt. Bitte verwenden Sie Ihr firmeneigenes Namensschild.

Das eTicket erhalten Sie als Kontaktperson für die Standbuchung automatisch eine Woche vor Kongressbeginn per E-Mail. Wir bitten Sie, die E-Mail bzw. den Code dann an Ihre Standbetreuung weiterzuleiten.

Be- und Entladen

Fahrzeuge dürfen nur während des Be- und Entladens in der Anlieferzone halten und laden! Bitte hinterlassen Sie während dieser Zeit eine Handynummer hinter der Windschutzscheibe. Nach dem Ent-/Beladen sind die Fahrzeuge unverzüglich zu entfernen. Bei Missachtung der oben beschriebenen Lademöglichkeit kann eine reibungslose und zügige Lademöglichkeit für Sie und andere Zulieferer nicht gewährleistet werden. Bei Missachtung sehen wir uns unter Umständen gezwungen, das Fahrzeug auf Kosten des Halters abschleppen zu lassen. Bitte bringen Sie Ihre eigenen Transportgerätschaften (Hubwagen, Rollwagen) mit, da die Kongresslocation keine zur Verfügung stellen kann.

Bodenbelag

in den Ausstellungsbereichen: grau-rot-orangefarbener Teppichboden

Die Verlegung von Teppichboden am Ausstellungsstand ist nicht verpflichtend. Sollte dennoch Boden-bzw. Teppichboden verlegt werden, müssen alle verwendeten Materialien schwer entflammbar sein. Bei Gebrauch von Klebebändern zur Anbringung von Böden, Dekorationen und Ähnlichem dürfen ausschließlich leicht ablösbare Klebebänder verwendet werden.

Schäden am Boden und an Wänden, die durch klebendes Teppichband oder anderweitig unsachgemäßes Behandeln entstanden sind, werden dem Ausstellenden in Rechnung gestellt. Falls ein Teppich oder ähnliches verlegt wird, welcher den Durchgangsbereich miteinschließt, darf der Teppich-/Bodenbelag nicht erhöht sein und ein Passieren mit der Reinigungsmaschine muss jederzeit möglich sein. Teppichböden und andere Böden sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen. Die zulässige Bodenbelastung beträgt 500 kg pro qm. Werden Exponate mit einem höheren Gewicht vorgesehen, so ist dies mit der Ausstellungsleitung abzusprechen und von ihr zu genehmigenden Punktbelastungen sind in jedem Fall zu vermeiden.

Catering

Die Pausenverpflegung ist während des Kongresses inklusive. Die Cateringstationen werden innerhalb der Ausstellung aufgebaut. Ebenso besteht die Möglichkeit, Lunchboxen in den Vortragsälen gebuchter Workshops zu ordern. **Deadline für das Standcatering ist der 10. November 2025** - Kontakt Catering:

Holiday Inn München – City Centre
Victoria Hamidi
Tel.: 089 4803 6003
Email: victoria.hamidi@himunich.com

Einlagerung

Leergut und Standmaterialien können NICHT eingelagert werden.

Elektroinstallation

Stromanschlüsse können über die Bestellfunktion im [Industrieportal](#) gebucht werden. Bitte bringen Sie darüber hinaus genügend Verlängerungskabel/Mehrfachstecker mit. Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von Mitarbeitern des Elektro-Dienstleisters ausgeführt werden.

Gabelstapler / Hubwagen

Gabelstapler, Handhubwagen oder sonstige Transportwagen stehen in der Kongresslocation NICHT zur Verfügung.

Genehmigungen

Der Ausstellende ist dafür verantwortlich, dass die für seine und die Tätigkeit seiner Beauftragten auf dem Stand erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorhanden sind und die geltenden Vorschriften eingehalten werden (siehe auch Standbaugenehmigungen).

Haftung für Schäden und Diebstahl

Für Schäden jeglicher Art an Gebäude oder Inventar, die durch die Ausstellenden oder von ihnen beauftragten Unternehmen verursacht werden, haftet alleine der Verursacher. Entstandene Schäden werden anschließend dem Verursacher in Rechnung gestellt. Eine Haftung für Schäden am Ausstellungsgut, der Standausrüstung oder bei Objektdiebstahl wird von Seiten der Kongresslocation, des Veranstalters und des Organisators ausgeschlossen. Den Ausstellenden wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

Mietmobiliar

Für die Ausstattung Ihres Standes nutzen Sie bitte das Kongressportal: [Ausstellerportal](#) - **Deadline für die zusätzliche Ausstattung ist der 10. November 2025.**

Müllentsorgung

Die Ausstellenden werden gebeten, keine Verpackungsmaterialien am Veranstaltungsort zu hinterlassen. Für die Entsorgung von Standbaumaterialien oder größerer Abfallmengen sind die Ausstellenden selbst verantwortlich. Die Entsorgung zurückgelassenen Abfalls ist kostenpflichtig.

Parken

Parken PKW:

PKW können in einer öffentlichen Tiefgarage mit direktem Zugang zum Hotel (24 h geöffnet) kostenpflichtig geparkt werden (Preis 25,00€ / 24 Stunden). Die Einfahrtshöhe der Tiefgarage beträgt 2,00m.

Parken LKW:

LKW Parkplätze sind nicht vorhanden. LKW können am Europäischen Patentamt in der Erhardstrasse, am Deutschen Museum oder am Ostbahnhof geparkt werden. Je nach Auslastung können die Parkplätze allerdings mit Bussen besetzt sein.

Sicherheit

Notausgänge, Fluchtwege, Verkehrswege und Sicherheitseinrichtungen (Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher usw.) dürfen zu keinem Zeitpunkt verstellt oder eingeeengt werden und müssen jederzeit zugänglich und augenscheinlich sichtbar sein. Bei Zuwiderhandlungen haftet der Verursacher.

Spediteur

Es gibt keinen festen Speditions-Vertragspartner. Bitte beachten Sie die Regelungen für den Auf- und Abbau, Anlieferungen, Be- und Entladen, Einlagerungen etc.

Standbau

Alle Stände sind selbst tragend zu erstellen. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Die Befestigung an Wänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Für die Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und nachweispflichtig.

Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper und Schilder dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen. Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

Bitte beachten Sie, dass ein festes Standbausystem nur nach Rücksprache möglich ist.
max. Bauhöhe: 2,50m

Standbewachung

Die Kongresslocation wird jeden Abend nach Veranstaltungsende verschlossen, es gibt jedoch keinen Wachdienst, der einzelne Stände bewachen könnte. Daher bitten wir Sie, keine wichtigen und wertvollen Objekte am Stand zurückzulassen. Den Ausstellenden wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

Standreinigung

Im Auftrag des Veranstalters erfolgt täglich eine Reinigung der angemieteten Räumlichkeiten und der Gänge und neutralen Flächen des Ausstellungsgebietes.

Technische Richtlinien

Aus brandschutztechnischen Gründen müssen die Standsysteme sowie die Dekorationsmaterialien aus schwer entflammbarem Material bestehen, gemäß (DIN 4102, B1-Norm). In Teilbereichen dürfen normal entflammbare Dekorationsmaterialien verwendet werden, wenn diese durch den Einbau ausreichend gegen Entflammen geschützt sind. Ein amtliches Prüfzeugnis über die Baustoffklasse des eingesetzten Materials kann gefordert werden. Bitte halten Sie dieses am Stand bereit. Laub- und Nadelgehölz darf nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Bambus, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen und dürfen nicht verwendet werden. Normal entflammbare, flüssig abtropfende Dekorationsmaterialien wie z.B. künstliche Blumen, Weinlaub, Früchte etc. sind in der Überkopfmontage nicht zugelassen. Der Einsatz von Kabelbindern aus Kunststoff zur Befestigung statisch beanspruchter Teile bzw. zur Befestigung von Lampen und anderen Bauteilen ist nicht gestattet. Die Verwendung von Gas oder offener Flammen jeglicher Art ist am gesamten Areal untersagt. Es gelten die sicherheitstechnischen Richtlinien des Veranstaltungsortes. Weitere Richtlinien siehe Haftung und Sicherheit.

Weitere Hausspezifische Details finden Sie in den : [Brandschutz Vorgaben 2025.pdf](#) - [Google Drive](#)

Teilnehmendenadressen

Die Bereitstellung einer Teilnehmendenliste oder anderer Teilnehmenden(adress)daten ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Sie haben jedoch die Möglichkeit über anzumietende Scanner die Standbesucher*innen und Teilnehmenden Ihrer Workshops/Symposien zu erfassen.

Unterkunft und Übernachtung

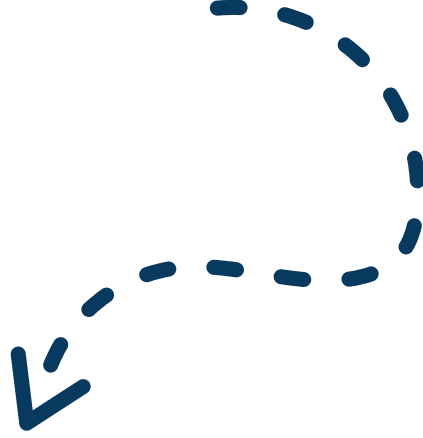
Für alle Tagungsteilnehmenden haben wir ein Abruflkontingent eingerichtet. Hier erhalten Sie weitere Informationen: <https://shoulderconference.org/travel-hotel/>

Werbeläufer

Aktivitäten der Ausstellenden außerhalb der Standfläche, wie z.B. Besucherbefragungen, Werbeläufer o.ä. sind nicht erwünscht. Werbung außerhalb der Standfläche ist genehmigungspflichtig und muss vorab beim Veranstalter angemeldet werden. Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

WLAN

Die Kongresslocation stellt für alle Teilnehmenden und Ausstellenden eine kostenlose WLAN-Verbindung mit begrenzter Bandbreite zur Verfügung. Das Passwort wird veröffentlicht und ist am Registrierungscounter erhältlich.



**Diese Informationen sind Vertragsbestandteil
und gelten mit der Standflächenbuchung als
angenommen!**

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER INTERCONGRESS GMBH

[Deutsch](#)

[English](#)

Links:

[Ausstellerportal](#)

[Ausstellungsplan](#)

04 Event

Conference Dinner

Willkommen in einem der traditionsreichsten Wirtshäuser der bayerischen Landeshauptstadt - dem Augustiner Stammhaus. Entdecken Sie ein Stück Münchner Wirtshauskultur und lassen Sie sich von uns kulinarisch verwöhnen. Genießen Sie die entspannte Atmosphäre, während Sie sich mit Teilnehmern aus aller Welt austauschen und wertvolle Kontakte knüpfen. Freuen Sie sich auf einen unvergesslichen Abend mit Networking und sinnvollem Austausch in einem ganz besonderen Rahmen.

Eine frühzeitige Buchung wird empfohlen, da die Kapazität begrenzt ist.

Location: Augustiner Stammhaus,
Neuhauser Str. 27, 80331 Munich

Datum: 12. Dezember 2025

Uhrzeit: 19:30 Uhr

Preis: 79 EUR

Buchung: Über das [Industrieportal](#)

Telefon [+49 761 69699-136](tel:+4976169699136)

Email nadia.kurz@intercongress.de

<https://shoulderconference.org/>

