

Leitfaden für die Industrieausstellung anlässlich des Jahreskongresses der swiss orthopaedics

Der Jahreskongress der swiss orthopaedics, als bedeutendstes Jahresforum, bietet Industrie und Ärzteschaft eine offene Plattform zum Erfahrungsaustausch, Präsentation neuer Produkte und zur Pflege von Kundenbeziehungen. Um einen geregelten Ablauf und eine allseits zufriedenstellende Zusammenarbeit zwischen Fachgesellschaft und Ausstellern sicherzustellen, wurden folgende verbindliche Punkte im Sinne eines Leitfadens erstellt.

In der Folge gilt der PCO als «Organisator».

1. Ankündigung

Während des Jahreskongresses der swiss orthopaedics findet eine der Bedeutung des Anlasses angemessene Industrieausstellung statt. Die potentiellen Aussteller aus Industrie und Handel werden frühzeitig vom Organisator kontaktiert. Die swiss orthopaedics wird den Termin des Jahreskongresses frühzeitig, in der Regel am vorangehenden Kongress, publizieren, damit die interessierten Firmen entsprechend planen können.

2. Anmeldung und Zahlungsmodalitäten

- Anmeldungen für Standflächen, etc. sind an die Kongressorganisatoren zu richten, es gilt das Eingangsdatum der Anmeldung.
- Stromanschlüsse, Material und Mobiliar für die Standfläche sind zusätzlich zu bestellen.
- Die angefragten Leistungen sind definitiv reserviert mit der schriftlichen Buchungsbestätigung durch den Organisator.
- Bei Annullierungen bis 16 Wochen vor Kongressbeginn werden 1/3 der gebuchten Leistungen verrechnet, bei Rücktritt zwischen 16 bis 6 Wochen vor Kongressbeginn 2/3 der gebuchten Leistungen. Bei einem Rücktritt des Vertrags kurzfristiger als 6 Wochen wird der ganze Betrag geschuldet.
- Benötigte Lagerfläche oder Zwischenlagerung von Material vor, während und nach dem Kongress gehen zu Lasten der Aussteller.
- Für Kliniken ist eine Anmeldung als Sponsoringgeber in keiner Form möglich.

3. Standanordnung/Grösse und Layout

- Die Standanordnung wird anhand der Gegebenheiten der Kongresslokalität durch den Organisator geregelt.
- Nach Möglichkeit, wird darauf geachtet, dass die Standanordnung für die einzelnen Aussteller nicht hinderlich ist.
- Es besteht die Möglichkeit die Stände auf maximal drei Seiten offen zu gestalten. Die entsprechende Berücksichtigung dieser Vorgabe ist Aufgabe des Organisators mit den Ausstellern.
- Die Aussteller machen auf der Anmeldung präzise Angaben über den vorgesehenen Standbau (Höhe, Tiefe, Wände, etc.).

- Die Aussteller werden gebeten, ein Standlayout im Voraus an den Organisator zur Prüfung zuzustellen.
- Rück- und Aussenwände sind keine Werbeflächen und müssen neutral gestaltet werden.
- Vor der definitiven Zuteilung des Standes findet in der Regel eine Visite vor Ort statt. Der Organisator erstellt vorgängig einen provisorischen Standplan gemäss den gesammelten Erfahrungen, dem Eingang der Anmeldung sowie der Wichtigkeit des Sponsorenbeitrages (Standfläche, Symposien, etc.).
- Die Standzuteilung und -Nummerierung entwickelt sich im Projektverlauf und ist erst nach Kommunikation durch den Organisator als final zu betrachten.

4. Auf- und Abbau

- Es wird empfohlen, die Stände am Vortag zum Kongress aufzubauen. Der Aufbau ist spätestens zur Eröffnung des Kongresses abzuschliessen. Die genauen Auf-/und Abbauzeiten werden frühzeitig mit den Ausstellerinformationen mitgeteilt.
- Ebenso entnehmen Sie die Präsenzzeiten den Ausstellerinformationen, welche vorgängig versendet werden und auf der Kongresswebseite online verfügbar sind.
- Der Abbau der Stände beginnt in der Regel am letzten Kongresstag nach der letzten Pause.

5. Versicherung

- Versicherung ist Sache des Ausstellers sofern von der Kongresslokalität nicht anders vorgeschrieben.

6. Standaktivitäten

- Die Stände sind morgens zu Kongressbeginn, d.h. spätestens zu Beginn der einzelnen Sessionen bedient und dürfen abends erst nach Ende des Kongresses geschlossen werden – Ausnahme gilt für den Abbautag.
- Workshops, Expertenpräsentationen bzw. Vorträge an den Ständen sind nicht erlaubt. Von der Industrie organisierte Zusatzveranstaltungen etc. können nur auf Anfrage und ausserhalb der Zeiten des wissenschaftlichen Programms stattfinden. Diese werden der Industrie separat in Rechnung gestellt.
- In der Regel hat das Catering über das Kongresszentrum in Absprache/Rücksprache/Einverständnis mit dem Organisator zu erfolgen. Offene Küche wie Kochen und Grillieren sind im Rahmen des gesamten Kongresses nicht zugelassen.
- Die Stände werden gebeten, keine alkoholischen Getränke vor 16:00h auszuschenken.

7. Informationsveranstaltung für Sponsoren und Aussteller

- In der Regel führt die swiss orthopaedics mit einer Delegation während des Jahreskongresses eine Begehung der gesamten Ausstellung durch.

- Während des Kongresses findet ein Gedankenaustausch in Form eines Sponsorenmeetings mit den Ausstellern, dem Kongressverantwortlichen und dem Organisator statt.

8. swiss orthopaedics-Gesellschaftsabend

- Die swiss orthopaedics organisiert am zweiten Tag des Kongresses ihren traditionellen Gesellschaftsabend.
- Die Industrie ist dazu angehalten, an diesem Abend keine konkurrenzierenden Veranstaltungen abzuhalten.

9. Satellitensymposien

- Das Abhalten von Satellitensymposien ist über die Mittagspause möglich.
- Parallelsymposien sind zugelassen, wobei sich die swiss orthopaedics verpflichtet, keine sich thematisch konkurrenzierenden Symposien zuzulassen.
- Interessenten melden ihr Interesse mit dem jeweiligen Thema so früh wie möglich dem Organisator. Die Vergabe erfolgt in Absprache mit dem Kongresspräsidenten, bzw. dem Organisationskomitee der swiss orthopaedics.
- Die Anzahl Symposien ist beschränkt. Die Erteilung folgt nach dem Grundsatz: first come first served. Reservationen auf kommende Jahre können nicht garantiert werden.
- Die Satellitensymposien werden im Hauptprogramm erwähnt (Thema und Dauer).

10. Entscheidungsinstanz

- bei Uneinigkeit entscheidet der Vorstand der swiss orthopaedics abschliessend.

Dieser Leitfaden tritt per 01.07.2011 in Kraft – aktualisiert per März 2025.

Der Präsident der swiss orthopaedics
Prof. Dr. med. Matthias A. Zumstein