

Ausstellerinformation

17. Luzerner Wundtag - 25. April 2023

Auditorium KKL Luzern

Inhaltsverzeichnis

1	Anlass	2
1.1	Bezeichnung	2
1.2	Datum	2
1.3	Veranstaltungsort.....	2
2	Organisatorisches / Administratives	2
2.1	Adresse Veranstaltungsort	2
2.2	Ausstellungsort	2
2.3	Technische Informationen KKL	2
2.4	Versicherungen (Aussteller-Haftpflichtversicherung)	2
2.5	Rechtsweg	3
3	Vor dem Event	3
3.1	Standbuchung	3
3.2	Buchungsbestätigung.....	3
3.3	Rechnung.....	3
3.4	Logo Ihrer Firma.....	3
3.5	Namen Standpersonal.....	3
3.6	Breakfast-Session	3
3.7	Ausstellerplan	4
4	Am Event-Tag	4
4.1	Ausstellungsverantwortliche vor Ort	4
4.2	Anlieferung.....	4
4.3	Parkhaus.....	5
4.4	Auf- und Abbau der Ausstellung.....	5
4.5	Datum und Öffnungszeiten der Ausstellung	5
4.6	Verpflegung.....	5
4.7	W-LAN	5
4.8	Besuch der Vorträge	5
5	Nach dem Event	6
5.1	Umfrage	6

1 Anlass

1.1 Bezeichnung

17. Luzerner Wundtag – Zentrum für komplexe Wunden

Erwartete Teilnehmerzahl: 250 Fachpersonen aus dem Gesundheitswesen

1.2 Datum

Dienstag, 25. April 2023

1.3 Veranstaltungsort

KKL Luzern, Auditorium, Clubräume

2 Organisatorisches / Administratives

2.1 Adresse Veranstaltungsort

KKL Luzern

Europaplatz 1

6005 Luzerner Kantonsspital

Telefon: 041 226 70 70

2.2 Ausstellungsort

- Auditoriumsfoyer / Niveau 1 (Gold-Partner)
- Clubräume / Niveau 2 (Aussteller)

2.3 Technische Informationen KKL

Herr Simon Hörndli, Projektleiter Auviso

Telefon: 041 349 20 98, E-Mail: simon.hoerndli@auviso.ch

2.4 Versicherungen (Aussteller-Haftpflichtversicherung)

Der Aussteller ist für alle Schäden verantwortlich, die er dem Ausstellungszentrum oder Dritten, wie zum Beispiel anderen Ausstellern, Besuchern etc., zufügen könnte, sei dies durch den Aussteller selbst, durch sein Personal oder seine Installationen. Der Aussteller ist verpflichtet, die notwendigen Versicherungen abzuschliessen, damit alle Schäden, welche von ihm oder seinen Mitarbeitenden, Monteuren etc. verursacht werden könnten, abgedeckt sind.

2.5 Rechtsweg

Der Gerichtsstand der Parteien ist Luzern. Juristische Fragen diese Veranstaltung betreffend werden nach Schweizer Recht gehandhabt.

3 Vor dem Event

3.1 Standbuchung

Die Standbuchung können Sie im Buchungsformular auf www.luks.ch/luzernerwundtag23 erledigen. Sie erhalten kurz nach der Buchung eine vom System automatisch generierte Eingangsbestätigung.

Achtung: Die Raumhöhe im Auditorium und in den Clubräumen beträgt 2.50m.

3.2 Buchungsbestätigung

Ein paar Tage nach der Buchung erhalten Sie von mir die Buchungsbestätigung per Mail zugeschickt.

3.3 Rechnung

Falls Sie besondere Anforderungen (z.B. PO-Nummer) an die Rechnung haben, bitte ich Sie mir diese im Buchungsformular mitzuteilen.

3.4 Logo Ihrer Firma

Für das Programmheft benötige ich von Ihnen ein Logo, wenn möglich in folgendem Format: **AI (Adobe Illustrator Artwork)** oder **EPS (Encapsulates Postscript-Datei)**. Sollte Ihnen ein solches Format nicht zur Verfügung stehen, kann unsere Graphikagentur auch mit einer hochaufgelösten JPEG oder PNG Datei arbeiten. Diese Angaben teilen Sie mir bitte direkt bei der Buchung mit.

3.5 Namen Standpersonal

Ihr Standpersonal erhält von uns einen persönlichen Badge. Bitte teilen Sie mir dazu so bald als möglich, spätestens aber 3 Wochen vor dem Event, die Namen der definitiv teilnehmenden Personen mit.

3.6 Breakfast-Session

An der Breakfast-Session erhalten die Aussteller die **optionale** Möglichkeit in einer Kurzpräsentation von 3 Minuten ein Produkt oder eine Dienstleistung Ihrer Firma vorzustellen. Diese Vorstellung findet in der Industrieausstellung (Clubräume) statt.

Achtung: Für die Präsentation wird eine kleine Bühne aufgestellt. Der präsentierenden Person steht nur **ein Mikrofon** zur Verfügung. Die Breakfast-Session wird von uns moderiert. Ein Techniker steht während der ganzen Session zur Verfügung.

3.7 Ausstellerplan

Die Ausstellerplätze werden je nach Partnerschaft (Gold-Partner oder Aussteller) eingeteilt und nach Buchungseingang vergeben. Die Ausstellerpläne (Auditorium und Clubräume) finden Sie auf www.luks.ch/luzernerwundtag23.

4 Am Event-Tag

4.1 Ausstellungsverantwortliche vor Ort

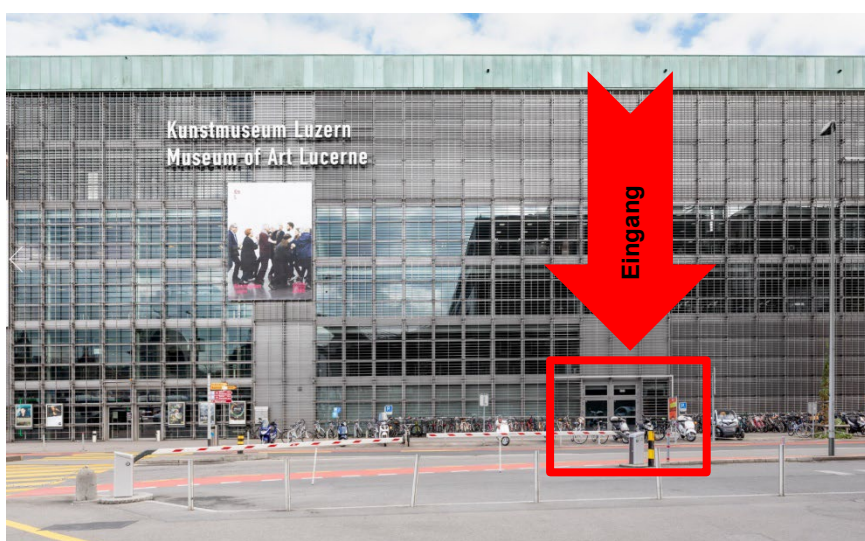
Rahel Baumann, Eventmanagerin, Luzerner Kantonsspital

Telefon: 041 205 43 19

E-Mail: facheventspflege@luks.ch

4.2 Anlieferung

- Bei wenig Material direkt vom Parkhaus P2 (Lift vorhanden)
- Bei viel Material via Seiteneingang KKL (**Robert Zünd Strasse**). Ein Parkdienst ist vorhanden. (Bei Fragen Tel. 079 428 02 02)



4.3 Parkhaus

Bahnhof Parking P2 (<http://www.parking-luzern.ch>), Tel. 041 210 17 12

4.4 Auf- und Abbau der Ausstellung

Bitte teilen Sie mir bis zum **31. März 2023** mit, wann Sie den Stand aufstellen möchten.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

Aufbau:

- Montag, 24. April 2023, 14.00 – 17.00 Uhr
 - Das Auditoriumsfoyer steht für die Gold-Partner zur Verfügung
 - Die Clubräume stehen den Ausstellern zur Verfügung
- Dienstag, 25. April 2023, 06.00 – 07.00 Uhr

Abbau:

Dienstag, 25. April 2023, ab Ende Kaffeepause am Nachmittag, ca. 15.30 Uhr

Achtung: Massangabe der Glaslifte: Höhe 2.10m / Länge 1.80m / Breite 1.20m

4.5 Datum und Öffnungszeiten der Ausstellung

Dienstag, 25. April 2023, 07.30 – 15.30 Uhr

4.6 Verpflegung

Die Verpflegung ist inbegriffen. Die Aussteller können sich schon 15 Minuten vor den offiziellen Pausen am Buffet / der Verpflegungsstation bedienen.

4.7 W-LAN

Im KKL steht Ihnen ein öffentliches W-LAN (KKL-Guest) kostenfrei zur Verfügung.

4.8 Besuch der Vorträge

Ihr Standpersonal darf die Vorträge kostenlos besuchen. Im Auditorium sind dazu die letzten 2 - 3 Sitzreihen reserviert.

5 Nach dem Event

5.1 Umfrage

Eine gute Zusammenarbeit mit unseren Partnern ist uns sehr wichtig. Wir sind bestrebt, unsere Leistungen laufend zu optimieren. Nach dem Event erhalten die Buchungsverantwortlichen und das Ausstellerpersonal Ihrer Firma von uns eine Survey Monkey Umfrage per E-Mail zugeschickt. Wir freuen uns auf das Feedback.