

# Ausstellerinformation

**7. INluks Kongress – 17. Juni 2025**

**KKL Luzern**

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Anlass</b> .....	<b>2</b>
1.1	Bezeichnung .....	2
1.2	Datum .....	2
1.3	Veranstaltungsort.....	2
<b>2</b>	<b>Organisatorisches / Administratives</b> .....	<b>2</b>
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
<b>3</b>	<b>Vor dem Event</b> .....	<b>3</b>
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	Industrie-Session .....	3
3.7	Ausstellerplan .....	4
<b>4</b>	<b>Am Event-Tag</b> .....	<b>4</b>
4.1	Ausstellungsverantwortliche vor Ort .....	4
4.2	Anlieferung.....	4
4.3	Parkhaus.....	4
4.4	Auf- und Abbau der Ausstellung.....	4
4.5	Datum und Öffnungszeiten der Ausstellung .....	5
4.6	Verpflegung.....	5
4.7	WLAN .....	5
4.8	Besuch der Vorträge .....	5
<b>5</b>	<b>Nach dem Event</b> .....	<b>5</b>
5.1	Umfrage .....	5

## **1 Anlass**

### **1.1 Bezeichnung**

**7. INluks Kongress** – Departement für Klinische Querschnittsmedizin

Erwartete Teilnehmerzahl: 300 Fachpersonen aus dem Gesundheitswesen

### **1.2 Datum**

Dienstag, 17. Juni 2025

### **1.3 Veranstaltungsort**

KKL Luzern: Auditorium, Clubräume, Deuxième

## **2 Organisatorisches / Administratives**

### **2.1 Adresse Veranstaltungsort**

KKL Luzern

Europaplatz 1

6003 Luzern

Telefon: 041 226 70 70

### **2.2 Ausstellungsort**

- Auditoriumsfoyer / Niveau 1
- Clubräume / Niveau 2

### **2.3 Technische Informationen KKL**

Herr Simon Hörndli, Projektleiter Auviso

Telefon: 041 349 20 98, E-Mail: [simon.hoerndli@auviso.ch](mailto: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/inluks25](http://www.luks.ch/inluks25) erledigen. Sie erhalten kurz nach der Buchung eine vom System automatisch generierte Eingangsbestätigung.

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

### 3.2 Buchungsbestätigung

Ein paar Tage nach der Buchung erhalten Sie von uns die Buchungsbestätigung per E-Mail zugeschickt.

### 3.3 Rechnung

Falls Sie besondere Anforderungen (z.B. PO-Nummer) an die Rechnung haben, bitten wir Sie uns diese im Buchungsformular mitzuteilen.

### 3.4 Logo Ihrer Firma

Für das Programmheft benötigen wir von Ihnen ein Logo in folgendem Format: **EPS**, **JPEG** oder **PNG Datei** (hochauflösend). Die Zusendung des Logos erfolgt mit der Standbuchung im Buchungsformular.

### 3.5 Namen Standpersonal

Ihr Standpersonal erhält von uns einen persönlichen Badge für den Zutritt in den Ausstellungsbereich. Bitte teilen Sie uns bis spätestens 4 Wochen vor dem Event die Namen der definitiv teilnehmenden Personen mit.

### 3.6 Industrie-Session

An der Industrie-Session erhalten die Gold-Partner die **optionale** Möglichkeit, in einer Kurzpräsentation von 4 Minuten (max. 4 PPT-Slides) ein Produkt oder eine Dienstleistung der Firma vorzustellen. Diese Vorstellung findet am Vormittag auf der Bühne im Auditorium statt.

### 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/inluks25](http://www.luks.ch/inluks25).

## 4 Am Event-Tag

### 4.1 Ausstellungsverantwortliche vor Ort

Astrid Wicki, Eventmanagerin, Luzerner Kantonsspital

Telefon: 041 205 43 19

E-Mail: [eventmanagement@luks.ch](mailto:eventmanagement@luks.ch)

### 4.2 Anlieferung

- Bei wenig Material direkt vom Parkhaus P2 (Lift vorhanden)
- Bei viel Material via Seiteneingang KKL (**Robert Zünd Strasse**)



### 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 uns bis spätestens am **Montag, 2. Juni 2025** mit, wann Sie den Stand aufstellen möchten. Sie haben folgende Möglichkeiten:

### **Aufbau:**

- Montag, 16. Juni 2025, 14.00 – 17.00 Uhr
  - Das Auditoriumsfoyer steht primär für die Gold-Partner zur Verfügung
  - Die Clubräume stehen den Ausstellern zur Verfügung
- Dienstag, 17. Juni 2024, 06.30 – 07.30 Uhr

### **Abbau:**

Dienstag, 17. Juni 2025, 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, 17. Juni 2025, 07.45 – 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 WLAN**

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

## **4.8 Besuch der Vorträge**

Das Standpersonal bekommt einen Aussteller-Badge. Dieser Aussteller-Badge berechtigt keinen Zutritt zu den Vorträgen. Für einen garantierten Zutritt zu den Vorträgen muss ein Teilnehmer-Badge gekauft werden.

# **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 Forms-Umfrage per E-Mail zugeschickt. Wir freuen uns auf das Feedback.