

14–16 OCTOBER 2026

# SEPAWA® CONGRESS

ECC ESTREL CONGRESS CENTER BERLIN



#sepawacongress

## Exhibitor Manual Ausstellerhandbuch

As of March 10, 2026

































## Panel Type M

### Measurements Panel

Width 966 mm  
Height 2,382 mm

### Measurements Visual Range

Width 954 mm  
Height 2,360 mm

Price Printing  
from € 262.00

Price Storage\*  
(until next Congress)  
€ 70.00

## Wandtyp M

### Maßangaben Platte

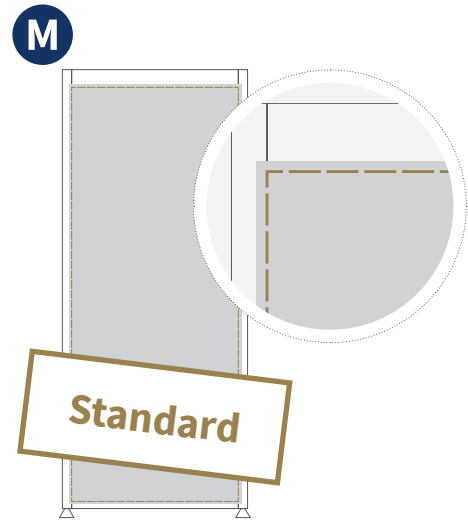
Breite 966 mm  
Höhe 2.382 mm

### Maßangaben Sichtbereich

Breite 954 mm  
Höhe 2.360 mm

Preis Druck  
ab € 262,00

Preis Einlagerung\*  
(bis zum nächsten Kongress)  
€ 70,00



## Panel Type L

### Measurements Panel

Width 1,380 mm  
Height 2,382 mm

### Measurements Visual Range

Width 1,368 mm  
Height 2,360 mm

Price Printing  
from € 382.00

Price Storage\*  
(until next Congress)  
€ 80.00

## Wandtyp L

### Maßangaben Platte

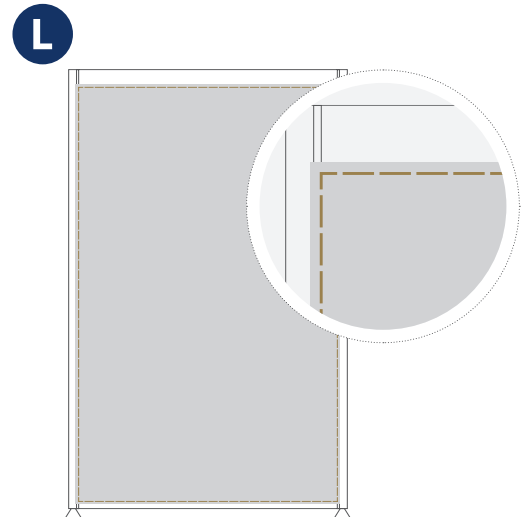
Breite 1.380 mm  
Höhe 2.382 mm

### Maßangaben Sichtbereich

Breite 1.368 mm  
Höhe 2.360 mm

Preis Druck  
ab € 382,00

Preis Einlagerung\*  
(bis zum nächsten Kongress)  
€ 80,00



### Please note:

- Please adjust your printing data to the panel size ("Measurements Panel", grey boxes)
- Pay particular attention to the visible area
- An additional trim is not necessary

### Bitte beachten:

- Legen Sie die Druckdatei auf Breite und Höhe der Platte an (s. „Maßangaben Platte“, graue Kästchen)
- Beachten Sie den sichtbaren Bereich
- Ein zusätzlicher Beschnitt ist nicht erforderlich

Deadline printing data: 10 September 2026

Deadline Druckdaten: 10. September 2026

All prices are rental prices for the entire event and VAT is applicable.

\*Storage prices per panel.

\*Preise für Einlagerung pro Platte.

If you wish to have your documents printed by our booth builder, the following printing specifications apply:

<b>Printing Specifications</b>	
Resolution	300 dpi (preferred) 100 dpi (minimum)
Colors	CMYK (no special colors such as Pantone)
Format	PDF/X-3 or PDF/X-4
Text	must be converted into paths

**Deadline printing data: 10 September 2026**

---

**Please note:**

When using graphics across several walls, please pay special attention to the spaces detailed on p. 20.

---

### *2.8.2. Additional Equipment and Prints*

Additional Equipment and Prints can be ordered with our booth builder cubicworx GmbH.

Please refer to [sepawa.cubicworx-congress.de](http://sepawa.cubicworx-congress.de) when placing orders. Create an account to see all available options.

**Deadline discount prices: 10 September 2026**  
Standard prices apply from: 11 September 2026

To take advantage of advance order discount rates place your order until 10 September 2026. Orders placed after the deadline are more costly.

To save time and money, read all service descriptions carefully and place your orders as early as possible.

If you have questions about the ordering system, please contact:  
E-Mail: [kongress@cubicworx.de](mailto:kongress@cubicworx.de)  
Tel.: +49 351 40752255

Sollten Sie die Wände über unseren Standbauer bedrucken lassen, beachten Sie bitte folgende Druckvorgaben:

<b>Druckvorgaben</b>	
Auflösung	300 dpi (bevorzugt) 100 dpi (Minimum)
Farben	CMYK (keine Sonderfarben)
Format	PDF/X-3 oder PDF/X-4
Text	muss in Pfade konvertiert werden

**Deadline Druckdaten: 10. September 2026**

---

**Bitte beachten:**

Berücksichtigen Sie bei wandübergreifenden Grafiken die Aussparungen auf S. 20.

---

### *2.8.2. Zusatzausstattung und Drucke*

Zusatzausstattung und Drucke erhalten Sie über unseren Standbauer cubicworx GmbH.

Bestellungen können online unter [sepawa.cubicworx-congress.de](http://sepawa.cubicworx-congress.de) eingereicht werden. Bitte registrieren Sie sich dort oben rechts, um Zugang zum Webshop zu erhalten.

**Discount Preise Deadline: 10. September 2026**  
Standardpreise gelten ab: 11. September 2026

Um die Vorzugspreise zu nutzen, geben Sie Ihre Bestellung bis zum 10. September 2026 auf.

Um Zeit und Kosten zu sparen, lesen Sie alle Servicebeschreibungen sorgfältig durch und bestellen Sie so früh wie möglich.

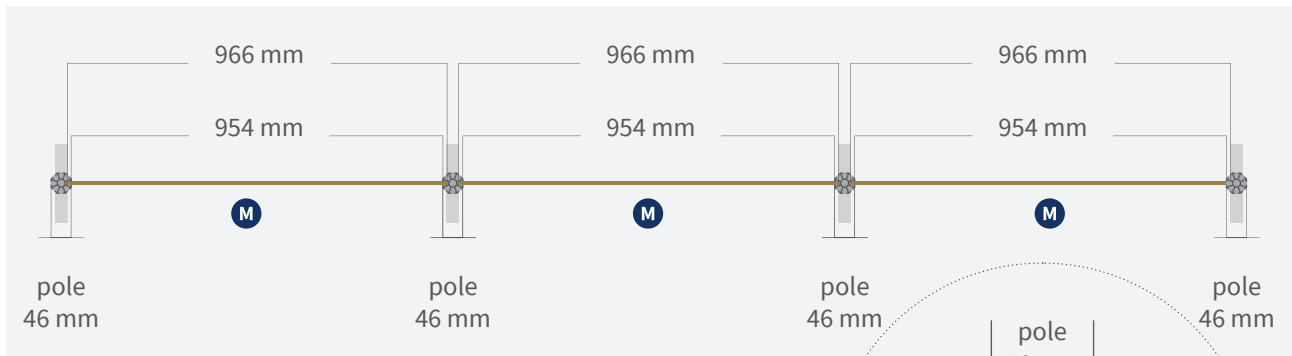
Für Fragen zum Bestellsystem kontaktieren Sie bitte:

E-Mail: [kongress@cubicworx.de](mailto:kongress@cubicworx.de)  
Tel.: +49 351 40752255

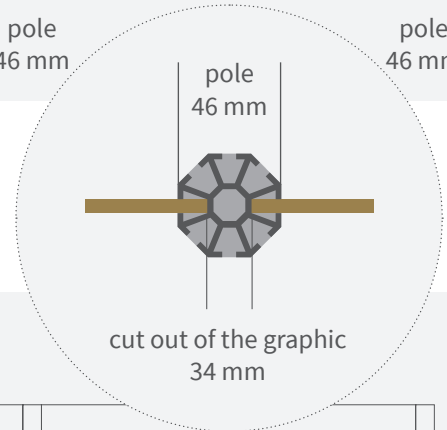
### 2.8.3. Multiple Wall Design

### 2.8.3. Wandübergreifendes Design

Aerial View (Type M)



Frontal View



Graphic is only an example.



## 2.9. Additional Equipment & Service

We expanded our product range for you. Have a look at the online shop of our booth builder.

### Furnishings

A basic equipment of 1 high table and 2 bar stools or alternatively 1 table and 2 chairs is included in the booth package.

Should you need additional furniture or technical equipment like LCD screens for your booth, please do not hesitate to order this via the online shop.

### Lighting

The general lighting in the halls has a mid-range illumination level and doesn't serve as illumination of booths and exhibits.

Each booth package includes 2 or 3 spotlights. Should you need further lighting elements, please book these via the online shop.

### Flowers & Decorations

You would like to make your booth more attractive with the help of a few flowers or other decorative items? The online shop of the hotel will give you a choice of ideas.

A link to the online shop can be found on our website under [www.sepawa.com/congress/en](http://www.sepawa.com/congress/en).

## 2.9. Ergänzende Ausstattung & Service

Wir haben unser Sortiment für Sie erweitert. Schauen Sie sich in dem Online-Shop unseres Messebauers um.

### Möbiliar

Eine Grundausstattung von 1 Stehtisch und 2 Barhockern bzw. alternativ 1 Tisch und 2 Stühlen ist im Standpaket inbegriffen.

Sollten Sie zusätzliche Möbel oder technisches Equipment wie LCD Screens für Ihren Stand benötigen, können Sie dies gerne über den Online-Shop bestellen.

### Beleuchtung

Die Allgemeinbeleuchtung in den Hallen hat eine mittlere Beleuchtungsstärke und dient nicht zur Ausleuchtung von Ständen und Exponaten.

Pro Standpaket sind 2 bzw. 3 Auslegestrahler inkludiert. Sollten zusätzliche Beleuchtungselemente benötigt werden, können Sie diese ebenfalls über den Online-Shop ordern.

### Blumen & Dekoration

Sie möchten Ihren Stand mit ein paar Blumen oder Dekorationselementen noch ansprechender gestalten? Im Online-Shop des Hotels finden Sie eine Auswahl an Ideen zu diesem Thema.

Einen Link zum Online-Shop finden Sie auf unserer Website unter [www.sepawa.com/congress](http://www.sepawa.com/congress).



### Meals & Drinks

There is a variety of snack and drink stations positioned throughout the exhibition grounds. In addition, all restaurants within the hotel are at your service.

Of course you can also visit all the restaurants in the hotel area.

Should you still wish to have your own individual catering at your booth, you may book this (exclusively) via the Estrel booking system.

It is prohibited to bring and sell foods and drinks during the event.

---

#### **Please note:**

Any form of catering (drinks as well as foods) has to be low in odor and authorized by the organizer and operator.

---

Further guidelines for catering can be found in the Technical Guidelines on p. 20 under point 4.4.

### Speisen & Getränke

In den Hallen befinden sich abwechslungsreiche Snack- und Getränkestationen, die Ihnen und Ihren Kunden für einen Imbiss zur Verfügung stehen.

Natürlich können Sie auch jederzeit sämtliche Restaurants im Hotelbereich besuchen.

Sollten Sie dennoch eigenes Catering an Ihrem Stand wünschen, können Sie dies gerne (ausschließlich) über das Estrel Buchungssystem buchen.

Das Mitbringen und der Verkauf von Speisen und Getränken ist während der Veranstaltung nicht gestattet.

---

#### **Bitte beachten:**

Jegliche Art von Catering (Getränke wie auch Speisen) ist durch den Veranstalter und Betreiber genehmigungspflichtig und muss geruchsarm sein.

---

Weitere Richtlinien zum Thema Catering finden Sie auch in den Technischen Richtlinien auf S. 20 unter Punkt 4.4.

## Security Service

You require an individual stand guarding service?  
No problem!  
The Estrel offers you a variety of services. For more information go to the Estrel booking system.

---

### **Please note:**

A stand guard can only be booked exclusively through the Estrel.  
The exhibition ground will be guarded. Liability is excluded.

---

You will find further information in the Technical Guidelines on p. 21, point 4.5.

## Cleaning

At the time of handover, the booth is transferred to the exhibitor in a waste-free state. The exhibition hallways are cleaned on a daily basis. This does, however, not apply to the individual booth.

You are welcome to book an additional booth cleaning service via the online-shop of the hotel.

## Storage options

Due to fire protection regulations, it is expressly prohibited to use the supply chute behind the stands as a warehouse.

To cover your storage needs for the duration of the event, we are offering storage facilities in the backstage areas (next to Convention Hall II) at a price of EUR 250.

This includes a storage area of 1 m<sup>2</sup> which is accessible shortly before, during and after regular opening hours.

This space is a collective storage area which is also accessible to other exhibitors. Only exhibitors with a valid badge are granted access. However, the organizer is not liable for any damages.

## Standbewachung

Sie wünschen eine individuelle Standbewachung? Kein Problem!  
Das Estrel bietet Ihnen eine Auswahl an verschiedenen Services an. Mehr Informationen entnehmen Sie bitte dem Buchungssystem des Estels.

---

### **Bitte beachten:**

Eine Standbewachung kann ausschließlich über das Estrel gebucht werden.  
Der Veranstalter bietet eine allgemeine Hallenbewachung an. Es wird keine Haftung übernommen.

---

Weitere Informationen finden Sie auch in den Technischen Richtlinien auf S. 21 unter Punkt 4.5.

## Reinigung

Der Messestand wird bei Standübergabe vom Messebauer abfallfrei überlassen, und auch die Hallengänge werden täglich gereinigt. Das beinhaltet allerdings nicht den Stand.

Über den Online-Shop können Sie gerne eine zusätzliche Standreinigung bei unserem Hotel buchen.

## Lagermöglichkeiten

Aus brandschutzrechtlichen Bestimmungen ist es ausdrücklich untersagt, den Versorgungsschacht hinter den Ständen als Lager zu nutzen.

Um Ihren Lagerbedarf für die Zeit der Veranstaltung zu decken, bieten wir Lagermöglichkeiten in den Backstagebereichen (neben der Convention Hall II) zu einem Preis von 250 € an.

Dies umfasst eine Lagerfläche von 1 m<sup>2</sup>, der kurz vor, während und nach den regulären Öffnungszeiten zugänglich ist.

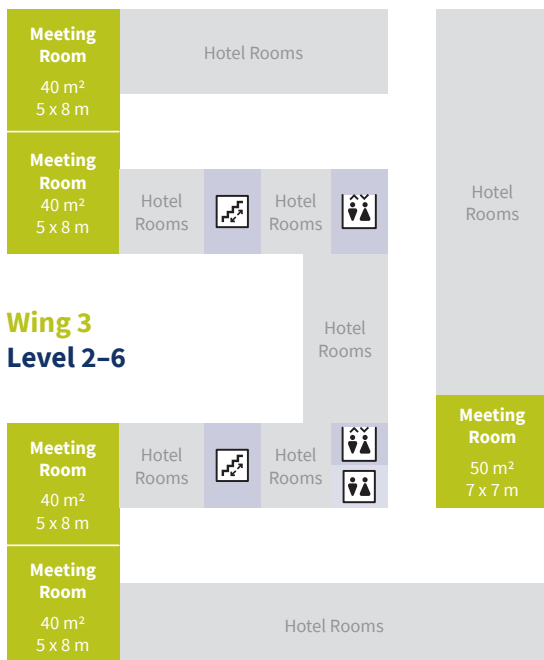
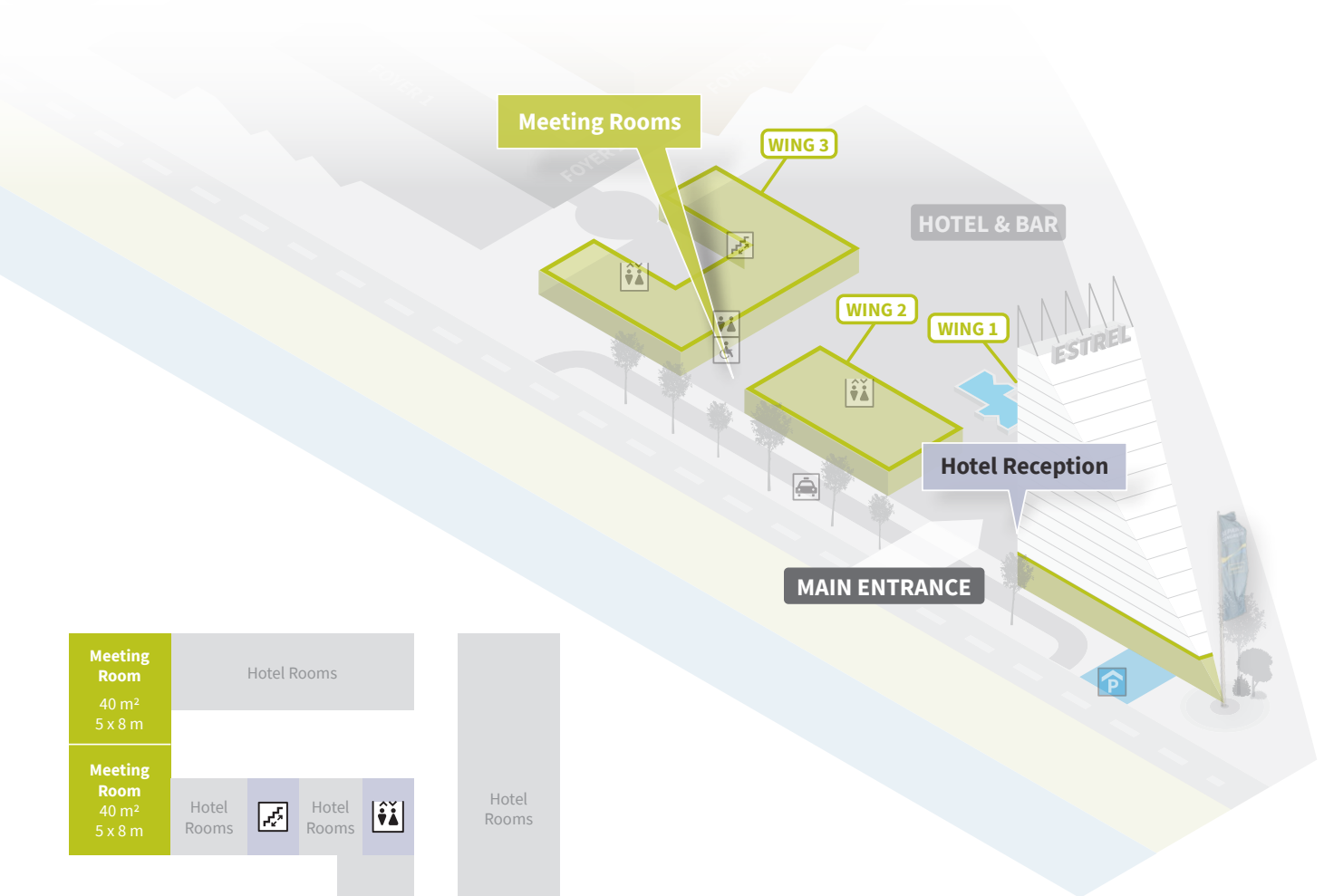
Dieser Raum ist ein Sammelager, welches für andere Aussteller auch zugänglich ist. Nur Aussteller mit gültigem Badge erhalten hier Zugang. Dennoch entzieht sich der Veranstalter jeglicher Haftung.

# 3. Meeting Rooms

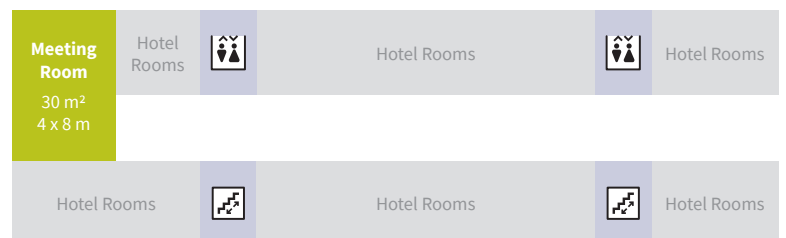
# 3. Meetingräume

## 3.1. Floor Plan

## 3.1. Übersichtsplan



**Wing 2 Level 3-13**



➤ Meeting Rooms No. 6-8 and 10-14 can be found near the Auditorium.

## 3.2. Equipment & Prices

Meet and greet in a relaxed atmosphere – in your own private Meeting Room, you can talk directly with customers or business partners without concerning yourself with your competitors. We offer you more than 30 rooms of various sizes and price categories.



### The following services are included in the price:

- Room rental for 3 days
- Standard furniture (table and chairs, depending on room size)
- Company logo on the room door
- Daily cleaning
- Air conditioning
- Wireless network
- Assembly/Dismantling of required seating

### Prices:

From 30 m<sup>2</sup> to 84 m<sup>2</sup>, we offer you the exclusivity you need.

From €1,850 per room.  
Other room prices and sizes on request.

## 3.2. Ausstattung & Preise

Meetings in entspannter Atmosphäre – In Ihrem ganz privaten Meetingraum können Sie vertrauliche Gespräche mit Kunden oder Geschäftspartnern führen, ohne Rücksicht auf Ihre Mitbewerber nehmen zu müssen. Wir bieten Ihnen über 30 Räume in verschiedenen Größen und Preiskategorien an.



### Folgende Leistungen sind im Preis inklusive:

- Raummiete für 3 Tage
- Standardmobiliar (Tische und Stühle, abhängig von der Raumgröße)
- Firmenlogo an der Raamtür
- Tägliche Reinigung
- Klimaanlage
- WLAN
- Auf-/Abbau der gewünschten Bestuhlung

### Preise:

Von 30 m<sup>2</sup> bis 84 m<sup>2</sup> bieten wir Ihnen die Exklusivität, die Sie benötigen.

Ab 1.850 € pro Raum. Weitere Raumpreise und -größen auf Anfrage.

### 3.3. Additional Equipment & Service

#### Furniture & Technical Equipment

You want to stand out from the crowd? Additional furniture such as lounge furniture or technical equipment such as a beamer can easily be ordered through the Estrel. To do this, please use order form E1.

A standard supply of tables and chairs is included in the price.

The Estrel is at your disposal for any questions or comments you may have.

#### Flowers & Decorations

Maximize your corporate image with a suitable floral or other decorative arrangement. The Estrel is happy to help you, just contact them via email and they will put together a choice of ideas for you.

#### Meals & Drinks

There is a variety of food and beverage stations positioned throughout the exhibition grounds available to you and your customers. In addition to this, all restaurants within the hotel can be used by you at all times.

Should you still wish to have your own individual catering in your Meeting Room, you may book this via the Estrel order form E1.

It is prohibited to bring and sell foods and drinks during the event.

---

#### **Please note:**

Any form of catering (drinks as well as foods) has to be low in odor and authorized by the organizer and operator.

---

Further guidelines for catering can be found in the Technical Guidelines on p. 20, point 4.4.

### 3.3. Ergänzende Ausstattung & Service

#### Mobiliar & Technisches Equipment

Sie möchten sich von der Menge abheben? Zusätzliches Mobiliar, wie z.B. Lounge-Möbel oder technisches Equipment wie Beamer können Sie gern über das Estrel in Auftrag geben. Benutzen Sie hierfür bitte Bestellformular E1.

Eine Grundausstattung an Stühlen und Tischen ist im Preis inbegriffen.

Das Estrel steht Ihnen jederzeit gerne für Fragen und Anregungen zur Verfügung.

#### Blumen & Dekoration

Unterstreichen Sie Ihren Firmenauftritt durch passende Blumen oder Dekorationselemente. Das Estrel hilft Ihnen hier gerne weiter. Bitte kontaktieren Sie hier das Estrel per Mail. Sie stellen Ihnen gern eine Auswahl zusammen.

#### Speisen & Getränke

In den Hallen befinden sich abwechslungsreiche Essens- und Getränkestationen, die Ihnen und Ihren Kunden zur Verfügung stehen. Natürlich können Sie auch jederzeit sämtliche Restaurants im Hotelbereich besuchen.

Sollten Sie dennoch eigenes Catering in Ihrem Meetingraum wünschen, können Sie dies gerne (ausschließlich) über das Estrel (Bestellformular E1) buchen.

Das Mitbringen und der Verkauf von Speisen und Getränken sind während der Veranstaltung nicht gestattet.

---

#### **Bitte beachten:**

Jegliche Art von Catering (Getränke wie auch Speisen) ist durch den Veranstalter und Betreiber genehmigungspflichtig und muss geruchsarm sein.

---

Weitere Richtlinien zum Thema Catering finden Sie auch in den Technischen Richtlinien auf S. 20 unter Punkt 4.4.

## 4. Advertising & Marketing

### 4.1. Sponsorship & Advertisement Opportunities

Want to present your company in the best possible way and get the attention of potential customers?

We will help you!

On our Website, we have put together several different options of print and online media:

[www.sepawa.com/congress/en/exhibitor/sponsoring/](http://www.sepawa.com/congress/en/exhibitor/sponsoring/)

## 4. Werbung & Marketing

### 4.1. Sponsoring- & Werbemöglichkeiten

Sie möchten Ihre Firma in einem besonderen Maße präsentieren und die Aufmerksamkeit potenzieller Kunden wecken?

Wir helfen Ihnen dabei!

Auf unserer Website haben wir Ihnen eine Auswahl an unterschiedlichen Möglichkeiten in Print- und Online-Medien zusammengestellt:

[www.sepawa.com/congress/aussteller-uebersicht/sponsoring/](http://www.sepawa.com/congress/aussteller-uebersicht/sponsoring/)



## 4.2. Company Entry

The Company Entry is one of the most important tools for finding you on the SEPAWA CONGRESS and for gathering information about your business. It will go online on the website.

The Company Entry Basic is obligatory and free of charge for all exhibitors.

However, alternatively, we can recommend two additional packages to you.

---

### **Please note:**

Please send us texts in English and German.

**Who is a Stand Holder?** Stand Holders are companies/institutions which booked and paid the booth.

**What is a represented company?** This company is represented by the Stand Holder at the exhibition booth by their products and/or services.

---

## 4.2. Firmeneintrag

Der Firmeneintrag ist eines der wichtigsten Tools, um Ihr Unternehmen auf dem SEPAWA CONGRESS zu finden und sich bereits im Vorfeld über Ihre Firma zu informieren. Er wird auf der Website veröffentlicht.

Für jeden Aussteller ist der Firmeneintrag Basic obligatorisch und kostenfrei.

Alternativ können wir Ihnen aber auch zwei weitere Pakete empfehlen.

---

### **Bitte beachten:**

Senden Sie uns bitte Ihre Texte zweisprachig in englisch und deutsch.

**Wer ist ein Hauptaussteller?** Hauptaussteller bezeichnet die Firma/Institution, welche den Messestand gebucht und bezahlt hat.

**Was ist eine repräsentierte Firma?** Eine repräsentierte Firma wird vom Hauptaussteller am Messestand durch deren Produkte, Personal und/oder Leistungen vertreten bzw. repräsentiert.

---

### **Packages**

<b>Basic</b>	<b>Advanced</b>	<b>Premium</b>	<b>Premium+</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Company Name</li><li>· Booth Number</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Company Name</li><li>· Booth Number</li><li>· Address</li><li>· Company Profile*</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Company Name</li><li>· Booth Number</li><li>· Address</li><li>· Company Profile*</li><li>· Company Logo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Company Name</li><li>· Booth Number</li><li>· Address</li><li>· Company Profile plus**</li><li>· Company Logo</li><li>· Website Link</li></ul>

\* max. of 150 words per language GER/EN

\*\* max. of 200 words per language GER/EN

## Prices

For all Stand Holders, the Company Entry Advanced is free of charge, but of course the represented companies can enhance their free Basic Company Entry against surcharge.

Für alle Standinhaber ist der Firmeneintrag Advanced kostenfrei, die repräsentierenden Firmen können ihren kostenfreien Firmeneintrag Basic gegen Aufpreis aufstocken.

Options	Sustainable Member	Corporate Member		Non-Member	
		Stand Holder	Represented Company	Stand Holder	Represented Company
Basic	incl.	incl.	incl.	incl.	incl.
Advanced	incl.	incl.	€ 75	incl.	€ 95
Premium	incl.	€ 150	€ 150	€ 250	€ 250
Premium+	€ 250	€ 250	€ 250	€ 350	€ 350

All prices plus VAT

Please book the Company Entry using the ETC.  
**Deadline: 01 July 2026**

Bitte buchen Sie den Firmeneintrag über das ETC.  
**Deadline: 01. Juli 2026**



## 5. Logistics

### 5.1. Freight Forwarder

Feel free to nominate any forwarding agent of your choice for the transportation of the exhibition goods to and from the exhibition grounds. We recommend using the official distributor for the SEPAWA CONGRESS.

For insurance reasons, for on-site handling we have contracted a forwarding agent who exercises the sole lifting rights on the exhibition grounds. The provision of fork lift trucks and personnel is exclusively reserved to this forwarding agent. This means that the supply of personnel and equipment may only be booked through this agent.

Our official Logistics partner is:

***BISCHOFF***  
*Event Service & Transport*

## 5. Logistik

### 5.1. Spedition

Für den Transport der Messegüter zum Messegelände und zurück kann eine Spedition freier Wahl bestimmt werden. Wir empfehlen allerdings die Abwicklung über den offiziellen Spediteur des SEPAWA CONGRESS.

Aus versicherungstechnischen Gründen haben wir für die Abwicklung vor Ort eine Spedition beauftragt, die das alleinige Speditionsrecht auf dem Messegelände ausübt. Die Gestellung von Gabelstaplern und Personal ist ausschließlich dieser Spedition vorbehalten. D.h. die Personal- und Gerätestellung kann alleinig über diesen Spediteur gebucht werden.

Unser offizieller Logistik-Partner ist:

**BISCHOFF Event Service & Transport**

An der Plantage 31  
16321 Bernau  
Germany

**Ulf Bischoff**

Tel.: +49 3338 7076-372  
Mobil: +49 172 2665972  
E-Mail: ulf@bischoff-est2013.de



## 5.2. Shipping Address

### Part Loads, Complete Loads & General Cargo

#### **BISCHOFF Event Service & Transport**

Estrel Congress Center c/o SEPAWA 2026  
company name, exhibition hall, booth no.,  
contact person incl. tel. no  
Sonnenallee 225, access via Ziegrastraße – Gate 1  
12057 Berlin, Germany

**on-site**

Important information:

This address only applies to the direct delivery (no customs goods accepted) to the booth during the following times:

13 October 2026	14:00–20:00
14 October 2026	07:00–08:00

### General Cargo, Customs Goods & Stock Goods

#### **BISCHOFF Event Service & Transport**

##### **c/o SEPAWA 2026**

company name, exhibition hall, booth no.  
contact person incl. tel. no  
An der Plantage 31  
16321 Bernau, Germany

**advanced**

Important information:

This address is for deliveries prior to the official start of the congress as well as for collections and returned goods. Goods can be delivered/collected during the following times:

05–09 October 2026	09:00–16:00 (delivery)
19–20 October 2026	09:00–16:00 (return)

#### **Please note:**

Advanced deliveries to the Estrel are not possible.

## 5.3. Prices

You can find prices and further information on general cargo, empties & full goods handling, provision of personnel & equipment, customs clearances, surcharges & ancillary costs and payment options on our website:

[www.sepawa.com/congress/en/exhibitor/logistic/](http://www.sepawa.com/congress/en/exhibitor/logistic/)

(Menu item: Exhibitors > Logistic)

## 5.2. Lieferadressen

### Teil-, Komplettladungen & Stückgüter

#### **BISCHOFF Event Service & Transport**

Estrel Congress Center c/o SEPAWA 2026  
Firmenname, Halle, Stand-Nr., Kontaktperson inkl. Tel.-Nr.  
Sonnenallee 225, Zufahrt über Ziegrastraße – Tor 1  
12057 Berlin  
Deutschland

Wichtige Information:

Diese Adresse dient ausschließlich zur direkten Anlieferung (keine Annahme von Zollgut-Sendungen) an den Stand und zu folgenden Zeiten:

13. Oktober 2026	14:00–20:00
14. Oktober 2026	07:00–08:00

### Stück-, Sammel-, Zollgüter & Lagerware

#### **BISCHOFF Event Service & Transport**

##### **c/o SEPAWA 2026**

Firmenname, Halle, Stand-Nr., Kontaktperson inkl. Tel.-Nr.  
An der Plantage 31  
16321 Bernau  
Deutschland

Wichtige Information:

Diese Adresse ist für Anlieferungen vor dem offiziellen Kongressbeginn sowie Abholungen und Retourwaren. Waren können zu folgenden Zeiten angeliefert/abgeholt werden:

05.–09. Oktober 2026	09:00–16:00 (Anlieferung)
19.–20. Oktober 2026	09:00–16:00 (Abholung)

#### **Bitte beachten:**

Vorablieferungen zum Estrel sind nicht möglich.

## 5.3. Preise

Preise und weitere Informationen zu den Themen Stückgüter, Leer- & Vollguthandling, Personal- & Gerätestellung, Zollabfertigungen, Zuschläge & Nebenkosten und Zahlungsmöglichkeiten finden Sie auf unserer Website:

[www.sepawa.com/congress/aussteller-uebersicht/logistik/](http://www.sepawa.com/congress/aussteller-uebersicht/logistik/)

(Menüpunkt: Aussteller / Logistik)

## 5.4. Shipping Guidelines

Deliveries may only be made “free domicile/freight paid”.

Shipments of customs goods will be accepted at the warehouse in BERNAU only.

Shipments arriving outside of the designated times will be charged at a surcharge of 20% on the standard haulage rate.

A written notification (per mail) for the respective shipment must be submitted at least 3 days prior to delivery.

### Courier Deliveries

Direct courier deliveries to the booth can only run safely and smoothly if a staff member is present at goods reception. The organizer, operator and freight forwarder cannot assume responsibility for shipments which have been set aside or lost.

Our official trade fair transport company is happy to take on your courier shipment in line with the standard forwarding rate.

### Storage of Empty Goods

For safety and insurance reasons, empty goods must not be stored behind booths or in the loading yards. Any empties you may have can be stored with the shipping company. Upon booking with them, you will be issued labels designated as “empty goods”.

To cover your storage needs (brochures, flyers, etc.) during the event, we are offering storage facilities in the backstage area of Convention Hall II. For more information, see p. 23.

We cannot assume liability for any materials left in the empty goods packaging.

**important**

## 5.4. Versandrichtlinien

Sendungen dürfen ausschließlich „frei Haus/frachtfrei“ geliefert werden.

Zollgut-Sendungen werden ausschließlich im Lager BERNAU angenommen.

Ankommende Sendungen außerhalb der oben genannten Zeiten werden mit einem Zuschlag von 20% auf den Speditionstarif berechnet.

Spätestens 3 Tage vor Ankunft der Sendung muss ein schriftliches AVIS (per Mail) zur jeweiligen Sendung vorliegen.

### Kuriersendungen

Direkte Kuriersendungen zum Stand können nur sicher und unproblematisch erfolgen, wenn zum Ankunftsstermin ein firmeneigener Mitarbeiter zur Annahme vor Ort ist. Weder Veranstalter, Betreiber noch Spediteur übernehmen Haftung für abgestellte und/oder verlorengegangene Sendungen.

Gerne übernimmt unser offizieller Messespediteur Ihre Kuriersendung gemäß Speditionstarif.

### Leergutlagerung

Leergut darf aus sicherheits- und versicherungstechnischen Gründen nicht hinter Ständen und in den Ladehöfen gelagert werden. Sollten Sie Leergüter haben, können diese beim Spediteur verstaut werden. Nach Buchung werden Ihnen dann Aufkleber mit der Kennzeichnung „Leergut“ zur Verfügung gestellt.

Um Ihren Lagerbedarf (Prospekte, Flyer etc.) während der Veranstaltung zu decken, bieten wir Lagermöglichkeiten im Backstagebereich der Convention Hall II an. Mehr Informationen hierzu finden Sie auf S. 23.

Für Materialien, die in der Leergutverpackung verbleiben, wird keine Haftung übernommen.

**wichtig**

## Liability & Insurance

Our official trade fair forwarding agent works exclusively on the basis of the German Freight Forwarders' Standard Terms and Conditions (ADSp) according to the latest version. We accept orders exclusively on the basis of the German Freight Forwarders' Standard Terms and Conditions – ADSp – latest version. These limit in clause 23 ADSp the statutory liability for damage to goods in accordance with §431 HGB for damage in the custody of the forwarder to €10.- per kg. For a contract for multimodal transit including sea transport and for major claims, a further maximum amount of 2 Special Drawing Rights per kg or €1.0 million per incident or €2.0 million for all claims in total in connection with the same incident – whichever is higher – shall apply.

We recommend you cover your goods in transit with an transport insurance. Please contact us!

---

### Please note:

The German Freight Forwarders' Standard Terms and Conditions 2017 are binding.

---

Please send your order using order form B1 to:  
**Deadline: 25 September 2026**

***BISCHOFF***  
*Event Service & Transport*

## Haftung & Versicherung

Unser offizieller Messespediteur arbeitet ausschließlich aufgrund der Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp) nach jeweils neuester Fassung. Wir akzeptieren Aufträge ausschließlich auf der Grundlage der Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen – ADSp – neueste Fassung. Diese beschränken in Ziffer 23 ADSp die gesetzliche Haftung für Güterschäden nach §431 HGB für Schäden im speditionellen Gewahrsam auf 10,- € je kg. Für einen Vertrag über den multimodalen Transit einschließlich Seetransport sowie für Großschäden gilt ein weiterer Höchstbetrag von 2 Sonderziehungsrechten pro kg bzw. 1,0 Mio. € je Ereignis oder 2,0 Mio. € für alle Ansprüche insgesamt im Zusammenhang mit demselben Ereignis – je nachdem, welcher Betrag höher ist.

Die Eindeckung einer Transportversicherung wird empfohlen und ist über unseren Messespediteur möglich. Fragen Sie nach!

---

### Bitte beachten:

In jeden Fall gelten die Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen 2017.

---

Senden Sie Ihre Bestellung über Bestellformular B1 an:  
**Deadline: 25. September 2026**

**Ulf Bischoff**  
Tel.: +49 3338 7076-372  
E-Mail: ulf@bischoff-est2013.de

## 6. Documents

### 6.1. Documents & Deadlines

Find our latest documents on the SEPAWA CONGRESS Website. Menu: Exhibitors / Important Information.

 **Important Information**

## 6. Dokumente

### 6.1. Dokumente & Deadlines

Die aktuellen Dokumente finden Sie auf der SEPAWA CONGRESS Website. Menü: Aussteller / Wichtige Informationen.

 **Wichtige Informationen**

