



FVDG/DGE Seminar

Vor-Ort-Erfahrung

Hongkong, China

Ankunft

Nach Ihrer Ankunft am Hong Kong International Airport (HKG) passieren Sie zunächst die Passkontrolle und holen anschließend Ihr Gepäck an der Gepäckausgabe ab.

Nachdem Sie die Einreiseformalitäten erledigt und Ihr Gepäck abgeholt haben, gehen Sie durch die Ausgangstüren und halten Sie Ausschau nach den Mitarbeitern von ETA Transportation, die Schilder mit dem Lions-Logo halten. Die ETA-Mitarbeiter werden auffällige Westen mit dem Lions-Logo tragen. Die Mitarbeiter werden Sie zum Shuttlebus leiten, der Sie und Ihre Gäste zum Hotel bringt. Die Hotels, in dem die FVDG/DGE untergebracht werden, sind das Four Points by Sheraton Hong Kong, Tung Chung und das Sheraton Hong Kong, Tung Chung Hotel.

Hotel-Check-in ist um 15:00 Uhr. Wenn Zimmer zu einem früheren Zeitpunkt zur Verfügung stehen, wird das Hotel Sie umgehend in Ihr Zimmer einchecken. Andernfalls kann das Hotel Ihr Gepäck am Concierge-Schalter (oder beim Gepäckservice) aufbewahren, bis Ihr Zimmer bezugsfertig ist.

Verlorenes und beschädigtes Gepäck

Jeder Reisende ist selbst dafür verantwortlich, den Verlust des Gepäcks direkt bei der Fluggesellschaft zu melden und zu verfolgen. Eine Schadensmeldung muss vor dem Verlassen des Flughafens bei der Fluggesellschaft in der Gepäckausgabe abgegeben werden.

Die Fluggesellschaften sind für die Reparatur oder Erstattung von Schäden am Reisegepäck und/oder dessen Inhalt verantwortlich, wenn der Schaden eintritt, während sich das Reisegepäck in der Obhut des Luftfahrtunternehmens befindet. Erkundigen Sie sich bei Ihrer jeweiligen Fluggesellschaft nach dem Anspruchsverfahren.

Anmeldung

Nachdem Sie an der Rezeption des Hotels eingchecked haben, können Sie Ihr DGE-Seminar- und Convention-Namensschild und die Programmmaterialien am DGE-Anmeldeschalter im Ballsaal-Vorveranstaltungsbereich abholen. Der DGE-Anmeldeschalter ist am Mittwoch von 14:00-20:00 Uhr und am Donnerstag von 6:30-12:00 Uhr geöffnet.

Allgemeine Sitzung – Dolmetscher/innen

Die allgemeinen Sitzungen werden in mehreren Sprachen abgehalten und in die folgenden Sprachen verdolmetscht: Chinesisch, Finnisch, Französisch, Deutsch, Hindi, Italienisch, Japanisch, Koreanisch, Nepali, Portugiesisch, Spanisch und Schwedisch.

Die DGEs und ihre Partner/Begleiter erhalten während den allgemeinen Sitzungen ein Funkübersetzungsgerät. Nehmen Sie Ihr Übersetzungsgerät für das FVDG/DGE-Seminar und die gesamte Convention-Woche im AsiaWorld-Expo mit.

Mahlzeiten

Donnerstag	Freitag
Frühstücksbox für DGE und Begleitperson <i>Sheraton – Ballsaal 3</i>	Frühstücksbuffet für DGE <i>AsiaWorld-Expo – Summit A-B</i>
Mittagessen (Buffet) für DGE und Begleitperson <i>AsiaWorld-Expo – Gipfeltreffen A-B</i>	Serviertes Mittagessen für DGE <i>AsiaWorld-Expo – Summit A-B</i>
Social Hour (Beisammensein bei leichten Vorspeisen und Erfrischungen)	Zwischenmahlzeit am Nachmittag für DGE <i>Hotelwechsel</i>
Abendessen zur freien Verfügung	Festbankett für DGE und Begleitperson <i>AsiaWorld-Expo – Summit A-C</i>

Ernährungseinschränkungen

Die Mahlzeiten während des DGE-Seminars sind frei von Schalentieren, Nüssen und anderen häufig vorkommenden Allergenen. Wenn Sie bei der Online-Anmeldung „Western-Vegetarian“ (amerikanische vegetarische Mahlzeit) oder „Indian-Vegetarian“ (Indisch-Vegetarische Mahlzeit) als Ernährungseinschränkung vermerkt haben, wird diese auf Ihr Namensschild gedruckt. Bitte überprüfen Sie bei der Abholung Ihres Namensschildes, ob es korrekt ist, oder teilen Sie dem Personal mit, wenn Änderungen erforderlich sind. Bitte zeigen Sie den Kellnern die Angabe der spezifischen Mahlzeit auf Ihrem Namensschild.

Sitzordnung bei Mahlzeiten

Die Tische beim AWE Gipfeltreffen A-B sind während der Mahlzeiten mit den Nummern 1-34 gekennzeichnet. Bitte suchen Sie nach Ihrer Seminargruppennummer und setzen Sie sich zu Ihren Seminarkollegen. Jede Gruppe wird mehrere Tische haben und an manchen Tischen kann mehr als eine Gruppe sitzen.

Fotoaufnahmen

Am Donnerstagmorgen werden Sie Gelegenheit haben, ein Foto mit dem International First Vice President zu machen. Jeder Gruppe wird eine bestimmte Zeit zugewiesen. Aufgrund des vollen Programms wird keine Zeit für Nachholtermine für Fotoaufnahmen zur Verfügung stehen. Treffen Sie daher bitte pünktlich auf Ebene 2 im Sheraton Ballsaal 1 für Ihre geplante Fotoaufnahme ein.

Reiseunterstützung

Weitere Unterstützung finden Sie im Vorraum des Sheraton Ballroom am Mittwoch, den 1. Juli von 14:00 bis 20:00 Uhr sowie am Donnerstag, den 2. Juli von 6:30 bis 8:30 Uhr. Ein Vertreter von CWT und Mitarbeiter der LCI-Reiseabteilung werden Ihnen bei den Flügen behilflich sein.

Abreise

Am Mittwoch, den 8. Juli, stehen den ganzen Tag über Shuttlebusse zum Flughafen zur Verfügung. Bitte halten Sie in der Hotellobby Ausschau nach Beschilderungen und Vertretern von „ETA Transportation“.

Bitte planen Sie, Ihr Hotel mindestens 3 Stunden vor Ihrer geplanten Abflugzeit für internationale Flüge zu verlassen.

Kostenrückerstattungen

Die Erstattungsformulare und Belege müssen bis zum 4. Juli 2026 an SeminarDGEClaims@lionsclubs.org geschickt werden, damit die förderfähigen Ausgaben erstattet werden können.