



Ausstellerleitfaden – 107. ÖSFA

18. – 20. 02. 2020

1. Offizielle Messeöffnungszeiten

Dienstag,	18. Februar 2020	9 - 18 Uhr
Mittwoch,	19. Februar 2020	9 - 18 Uhr
Donnerstag,	20. Februar 2020	9 - 16 Uhr

Zu diesen Zeiten muss der Messestand besetzt sein.

2. Einlasszeiten für Aussteller/innen während der Veranstaltung

Täglich ab 8 Uhr früh – in dieser Zeit können Sie Ausstellungsprodukte für Ihren Stand nachliefern. Generell können Aussteller maximal bis 1 Stunde nach dem offiziellen Messeende in den Hallen bleiben.

3. Aufbauzeiten

Sonntag,	16. Februar 2020	8 – 16 Uhr
Montag,	17. Februar 2020	8 – 20 Uhr

Es ist ratsam, Ware erst ab diesem Zeitpunkt in Ihre Messefläche einzubringen! Bitte beachten Sie, dass am Montag, den 17. Februar bis 20 Uhr ausnahmslos alle Standaufbauarbeiten, abgeschlossen sein müssen, da anschließend die Finalarbeiten der allgemeinen Flächen (Legen der Gangteppiche, Dekoration etc.) durch den Veranstalter erfolgen!!! Sondervereinbarungen hinsichtlich der Aufbauzeiten sind vereinzelt möglich, müssen aber mit dem Veranstalter vor der Messe abgeklärt werden! Zusätzlich anfallende Personalkosten und Mietentgelte werden nach Aufwand berechnet. Alle Aussteller müssen ausnahmslos und spätestens am Montag, den 17. Februar um 16 Uhr mit den Aufbauarbeiten ihres Standes begonnen haben und an der Messeinfo gemeldet sein! Sollte bis zu diesem Zeitpunkt eine gemeldete Standfläche durch den Aussteller noch nicht belegt sein, behält sich der Veranstalter vor, ab diesem Zeitpunkt über diese Fläche zu verfügen. Die dadurch entstehenden Mehrkosten gehen zu Lasten des nicht erschienenen Ausstellers.

4. Abbauzeiten

Donnerstag, 21. Februar 2020 16 – 21 Uhr
Freitag, 22. Februar 2020 8 – 12 Uhr

Wir ersuchen Sie, die Ausstellungsgüter nach der Veranstaltung abzutransportieren. Es empfiehlt sich während des Abbaus den Stand zu beaufsichtigen solange sich noch Wertgüter darauf befinden. Eine verfrühte Abreise, sprich vor 16 Uhr, hat eine Konventionalstrafe in Höhe von EUR 1.000,- zur Folge. Bitte beachten Sie hier unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

5. Parken

Parkplätze sind auf unserem Ausstellungsgelände hinter den Messehallen ausreichend vorhanden und werden Ihnen kostenlos zur Verfügung gestellt.

Tiefgarage:

Sollten Sie es wünschen, können Sie auch in der hauseigenen Tiefgarage parken. Die Gebühren dafür sind je nach Parkdauer am Kassenautomat zu entrichten.

Sollten Sie einen reservierten Parkplatz benötigen, bieten wir Ihnen diesen Service gerne gegen eine Reservierungsgebühr von € 5,00 netto pro Parkplatz an. Die Platzierung Ihres reservierten Parkplatzes erfahren Sie bei Anreise an der Information im Events & Exhibitions Center.

6. Postsendungen zur Messe

Der Veranstalter nimmt Postsendungen für Aussteller nur in der offiziellen Aufbauzeit, Messezeit und Abbauzeit entgegen. Die Annahme der Postsendungen erfolgt ausschließlich unter Haftungsausschluss für den Veranstalter! Sollten Sie Postsendungen direkt auf der Messe empfangen, bitten wir Sie, uns diese aus organisatorischen Gründen bei der Information im Events & Exhibitions Center bekannt zu geben.

7. Blumen & Grünpflanzen

Sollten Sie für Ihren Messestand Blumen / Grünpflanzen benötigen, empfehlen wir Ihnen:

Gärtnerei Aiglhof

Aiglhofstrasse 20a . 5020 Salzburg
Tel: +43 662 432343 . Fax: +43 662 433770
office@gaertnerei-aiglhof.at
www.gaertnerei-aiglhof.at

8. Standreinigung

Sollten Sie eine Reinigung für Ihren Messestand benötigen, können Sie diese direkt bei der Firma – DER REINIGER – buchen.

Der Reiniger
Moosfeldstraße 1b
5101 Bergheim
Hr. Georg Krispler
+43/664/5008170
g.krispler@derreiniger.at

9. Allgemeine Richtlinien

9.1. Standaufbau & Einrichtung

- Jede **Flächenveränderung** des zugewiesenen Platzes ist nicht statthaft. Ebenso sind Veränderungen an den äußeren Wandflächen untersagt, insofern sie nicht mit dem Veranstalter vorher abgesprochen sind.
- Die **allgemeine Bauhöhe** beträgt 2,00m, erweiterbar auf 2,50m mit unserem hauseigenen System. Bei Überschreitung durch Überbauten, Beschriftung oder Dekoration muss vorher der Veranstalter in Kenntnis gesetzt werden und eine schriftliche Zustimmung geben.
- **Allgemeine Standausstattung:**
bis 30m²: 1 Tisch, 4 Stühle, 3 Reihen Fächer, 1 Umkleideparavent mit Spiegel.
bis 50m²: 2 Tische, 8 Stühle, 3 Reihen Fächer, 1 Umkleideparavent mit Spiegel.
- **Die maximale Bauhöhe externer Standbauten in Vereinbarung mit dem Veranstalter beträgt:**
boxx b: 3,2 Meter
boxx c: 3,4 Meter
boxx d: 3,4 Meter im Mittelbereich (DOM) 5 Meter
- **Bodenbeschaffenheit:**
Beschichteter Betonboden: boxx b, boxx c, boxx d
- **Feuerlöscheinrichtungen, Notausgänge und Gänge sind freizuhalten!**
Auf dem Stand darf unter keinen Umständen ein selbstklebender Teppich verwendet werden, da dieser den Hallenboden beschädigt und die Kleberückstände kaum noch zu entfernen sind. In die Besuchergänge dürfen keinerlei Gegenstände, Beschriftungen (außer den vom Veranstalter beigestellten Standbeschriftungen) oder Werbetafeln, hineinragen. Bitte beachten Sie hier unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
- **Das Bohren und Schrauben in Wände, Decken und Böden ist grundsätzlich verboten!**
Muss aus aufbautechnischen Gründen in die Decke oder Mauer gebohrt werden, so ist der Aussteller angehalten, vorher den Veranstalter zu informieren und dann den Urzustand nach der Messe wieder herzustellen! Bei Nichtbeachtung werden die anfallenden Sanierungskosten in Rechnung gestellt!
- **Standaufbauten und Einrichtungsgegenstände müssen den einschlägigen Brandschutzverordnungen und Sicherheitsbestimmungen entsprechen.**
Zur Ausstattung der Messestände darf nur unbrennbares oder flammsicheres imprägniertes Material verwendet werden. Die Verwendung von Kunststoffen sowie Schaumkunststoffen (Styropor) ist nur dann gestattet, wenn darüber ein Attest über die Anforderungen der Brennbarkeitsklasse B1, Qualmbildungsklasse Q1 und Tropfenbildungsklasse TR1 vorgelegt wird!

9.2. Aktivitäten am Stand

- Stand Promotion sind dem Veranstalter zu melden. Diese werden nur genehmigt, insofern sie im Standinneren stattfinden und andere Nachbarstände weder akustisch noch optisch stören. Lärmende Demonstrationen und störende Aktivitäten sind ausnahmslos zu unterlassen bzw. werden bei Nichtbeachtung vom Veranstalter sofort abgestellt.

9.3. Richtlinien für hausfremde Standbaufirmen

- Es wird bei den Messeständen Kaltlicht empfohlen. Halogenstrahler (Halogenlicht) sind auf Grund der starken Hitzeentwicklung nicht gestattet.
- Standrückseiten, die die Bauhöhe von 2 Metern überschreiten, müssen sauber und attraktiv sein.
- Wasseranschlüsse können nur bedingt installiert werden.

Alle Standbaupläne sind mindestens 2 Monate vor Messebeginn an den Veranstalter schriftlich einzureichen!

10. W-Lan

Das W-Lan ist in den Messehallen und den Foyers des Events & Exhibitions Centers frei und kostenlos. (Brandboxx FREE Hotspot). Ein Passwort ist NICHT erforderlich.

11. Messetelefon

Die Information im Events & Exhibitions Center ist während der Öffnungszeiten unter +43/662/46 87-200 für Sie zu erreichen.

Die Messeleitung erreichen Sie unter +43/662/46 87-304.

12. Messe - Restaurant



Während der Messe sorgt unser Hauscaterer **St. Jack – Galas und Events bei Haslauer Genussprojekte** für das leibliche Wohl von Ausstellern und Gästen. Das aktuelle Angebot an Speisen und Getränken entnehmen Sie bitte der Tageskarte vor Ort.

Falls Sie zusätzlich kulinarische Verpflegung am Stand benötigen, dürfen wir Sie bitten, sich direkt an Haslauer Gastronomie unter Tel.: +43/ 662/84 84 81-34 oder per Email: stpeter@haslauer.at zu wenden.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit und verbleiben in der Zwischenzeit,

mit freundlichen Grüßen

Karin Illing
Leitung Sportfachmessen