

## Ausstellerinformationen (Seite 1 | 2)

**04. + 05. Februar 2023**

WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR DIE MESSETEILNAHME			
<b>VERANSTALTER / VERANSTALTUNGORT</b>	Weser-Ems Halle Oldenburg GmbH & Co. KG, Europaplatz 12, 26123 Oldenburg		
	☎ +49(0)441 8003-0	✉ info@weser-ems-hallen.de	www.weser-ems-hallen.de
<b>ANSPRECHPARTNER</b>	Geschäftsbereichsleitung	Sonja Hobbie	+49(0)441 8003 -331
	Projektteam	Annalena Ripke	+49(0)441 8003 -217
<b>ÖFFNUNGSZEITEN AUSSTELLER</b>	Samstag	04.02.2023	09:00 - 17:30 Uhr
	Sonntag	05.02.2023	09:00 - 17:30 Uhr
<b>ÖFFNUNGSZEITEN BESUCHER</b>	Samstag	04.02.2023	10:00 - 17:00 Uhr
	Sonntag	05.02.2023	10:00 - 17:00 Uhr
<b>AUFBAUZEITEN</b>	Donnerstag	02.02.2023	12:00 - 16:00 Uhr*
	*Nur in H3 (Messehalle) für Motorradhändler / Großfahrzeuge / Großaufbauten		
	Freitag	03.02.2023	12:00 - 22:00 Uhr
<b>ABBAUZEITEN</b>	Sonntag	05.02.2023	17:30 - 23:00 Uhr
	Montag	06.02.2023	<b>08:00 - 12:00 Uhr*</b>
	*Nur in H3 (Messehalle) für Motorradhändler / Großfahrzeuge / Großaufbauten. Halle MUSS bis 12:00 Uhr <b>geräumt</b> sein.		
<b>MITFÜHREN VON HUNDEN</b>	Das Mitführen von Hunden innerhalb der Hallen ist grundsätzlich nicht gestattet. Dies gilt sowohl für die Auf- und Abbauzeiten als auch während der Öffnungszeiten für Aussteller und Besucher.		
<b>HINWEISE ZUM AUF- UND ABBAU</b>	Mit dem Standabbau darf frühestens nach Ausstellungsschluss begonnen werden.		
	Banner, Flaggen, Transparente etc. müssen spätestens bis 1 Tag nach Messeschluss abgeholt werden.		
	Das Befahren der Hallen mit dem Fahrzeug ist nicht gestattet.		
	Das Parken in den Be- und Entladezonen / im Sicherheitsbereich der Hallen ist ausdrücklich verboten. Alle Fahrzeuge sind dauerhaft auf dem Besucherparkplatz oder dem ausgewiesenen Ausstellerparkplatz abzustellen.		
<b>ABFALLENTSORGUNG</b>	Im Auf- und Abbau sind Müll und Abfälle vom Aussteller selbst zu entsorgen. An den Veranstaltungstagen werden im Messebüro Müllsäcke ausgehändigt, die nach Messeschluss vor dem Ausstellungsstand abgestellt werden dürfen.		
<b>ANLIEFERUNG VON WAREN / WARENANNAHME</b>	Anlieferungen von Waren sind grundsätzlich erst ab dem ersten Aufbau- und nur innerhalb der offiziellen Aufbauzeiten gestattet. Die Warenannahme kann nur durch den Aussteller selbst oder über einen Vertreter des Ausstellers / des Unternehmens erfolgen.		
<b>ANLIEFERUNG VON WAREN AN VERANSTALTUNGSTAGEN</b>	Anlieferungen an den Veranstaltungstagen sind spätestens im Aufbau mit der Projektleitung abzustimmen. Anlieferungen während der laufenden Veranstaltung können nur bei begründetem Bedarf genehmigt werden. Daraus ergibt sich kein Gewohnheitsrecht.		

## Ausstellerinformationen (Seite 2 | 2)

04. + 05. Februar 2023

WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR DIE MESSETEILNAHME	
<b>MESSESTAND UND AUSSTATTUNG</b>	Bei der Vermietung der Standflächen handelt es sich um die reine Bodenfläche. Die Standgrenzen sind durch eine Markierung auf dem Hallenboden gekennzeichnet. Eine optische Standabgrenzung zu den umliegenden Ständen ist zwingend erforderlich. Zusätzliche kostenpflichtige Ausstattungen und Leistungen können über die beigefügten Formulare bestellt werden.
<b>TECHNISCHE BESTELLUNGEN VOR ORT</b>	Bei kurzfristigen Bestellungen vor der Veranstaltung oder während des Aufbaus vor Ort, entstehen höhere zusätzliche Kosten. Eine fristgerechte und / oder mögliche Lieferung / Durchführung der gewünschten Waren / Leistungen kann bei verspäteter Beauftragung zudem nicht verlässlich gewährleistet werden.
<b>STANDGESTALTUNG / STANDBAUBESTIMMUNGEN</b>	Die maximal zulässige Standbauhöhe beträgt 2,50 m. Jegliche Sonderaufbauten sind genehmigungspflichtig und frühzeitig vor Aufbaubeginn schriftlich mit der Projektleitung abzustimmen.
	Der Einsatz von mit Sicherheitsgas (Helium) gefüllten Ballons oder sonstigen Flugobjekten ist untersagt.
	Messe- und Ausstellungsstände müssen in sicherheits- und brandschutztechnischer Hinsicht den Vorschriften der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) und den ergänzenden Sicherheitsbestimmungen der Weser-Ems Halle Oldenburg GmbH & Co. KG entsprechen.
	Aufbauten, Dekorationen und Requisiten müssen so beschaffen sein, dass bei ihrer Benutzung Gefährdungen, Verletzungen und andere gesundheitliche Schädigungen ausgeschlossen sind. Dekorationsmaterialien, wie z.B. Textilien, Vorhänge, Verkleidungen u. a. müssen zumindest aus schwer entflammaren Stoffen, nachweislich nach DIN 4102, bestehen.
<b>ZUGANGSBERECHTIGUNG / AUSSTELLERAUSWEISE</b>	Für die Auf- und Abbaueiten werden im Messebüro Zugangsberechtigungen ausgehändigt, welche sichtbar zu tragen sind. Für die Veranstaltungstage werden ebenfalls im Messebüro neue Zugangsberechtigungen ausgehändigt.
<b>KOSTENFREIES PARKEN AUF DEM MESSEGELÄNDE</b>	Das Parkgelände der Weser-Ems-Hallen kann an zwei Zufahrten über eine Schrankenanlage befahren werden. Die gelösten Parktickets werden im Auf- und Abbau im Messebüro entwertet. An den Veranstaltungstagen werden die Parktickets unter Vorlage eines gültigen Ausstellerausweises entwertet. Pro Tag und Ausweis kann maximal ein Parkticket entwertet werden.
	Ausstellerfahrzeuge müssen auf dem allgemeinen Besucherparkplatz in einem zugewiesenen Bereich abgestellt werden. Anhänger, LKW und ähnliche Fahrzeuge können im Bedarfsfall nur nach vorheriger Absprache mit der Projektleitung auch bis zum Abbautermin dauerhaft auf dem Messegelände geparkt werden.
<b>WERBE- UND PROSPEKTMATERIAL</b>	Die Verteilung / Auslage von Werbe- und Prospektmaterial außerhalb Ihres Standes ist nicht gestattet.
<b>SPRACHVERSTÄRKER, MUSIK- UND TONPRÄSENTATIONEN</b>	Der Einsatz ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Projektleitung gestattet. Ausgenommen sind Bühnen- und Showprogramme seitens der Weser-Ems Halle Oldenburg GmbH & Co. KG.