

Genel Bilgiler

General Information

İÇERİK

TABLE OF CONTENTS

		<u>Sayfa</u>
1.	Organizasyon	1
2.	Hoşgeldiniz !	2
3.	Fuar Alanı	3
4.	Fuar Yerleşimi	4
4.1.	Fuara Ulaşım	4
5.	Fuara Katılım Koşulları ve İşleyiş	5
6.	Fuara Hazırlık, Kurulum, Fuar ve Söküm Programı	6
6.1.	Fuara Hazırlık	6
6.2.	Fuar Kurulum	6
6.3.	Fuar	6
6.4.	Fuar Söküm	7
7.	OBS - Online Bilgi Sistemi	8
8.	Fuar Websitesi	8
9.	Teknik Ofis	8
10.	Organizasyon Ofisi	8
11.	Katılımcı Zarfı	8
11.1.	Otopark Kartı	8
11.2.	Yaka Kartı	8
11.3.	Fuar Katalogu CDsi	8
11.4.	Katılım Sertifikası	9
12.	Açılış ve Kapanış Saatleri	9
13.	Ziyaretçi & Katılımcı Girişi	9
14.	Ziyaretçi Danışma Masaları	9
15.	Basılı Malzemeler	9
16.	Basın Odası	9
17.	VIP Salonu	9
18.	Sekreterlik	9
19.	Ziyaretçi Promosyonu	10
19.1.	Ziyaretçi Davetiyesi	10
19.2.	Fuara Paralel düzenlenen etkinlikler	10
19.3.	Yurtiçi ve Yurtdışına Özel Postalama	10
19.4.	Medya Tanıtım ve Reklam Çalışmaları	10
19.5.	Fuar Posterleri	10
19.6.	Reklam	11
19.7.	Katılımcıların Ziyaretçi Promosyonu	11
20.	Resmi Seyahat Acentası	11
21.	Döviz & Para Birimi	12
22.	Vize	13
23.	Resmi İkram (Yiyecek & İçecek) Şirketi	13
24.	Resmi Nakliyat ve lojistik Firması	13
25.	Sigorta	13
25.1.	Ürün Sigortası	13
25.2.	Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası	13

		<u>Page</u>
1.	Organization	1
2.	Welcome !	2
3.	Fair Ground	3
4.	Fair Venue	4
4.1.	Transportation	4
5.	Participation Rules and Regulation	5
6.	Preparation, Setup and Dismantling Process	6
6.1.	Fair Preparation	6
6.2.	Construction	6
6.3.	Exhibition	6
6.4.	Stand Dismantling	6
7.	OBS - Online Information System	7
8.	Fuar Websitesi	8
9.	Tradeshow Website	8
10.	Organization Office	8
11.	Exhibitor Package	8
11.1.	Carpark Card	8
11.2.	Exhibitor Badge	8
11.3.	Fair Catalogue CDs	8
11.4.	Exhibitor Certificate	8
12.	Opening & Closing Hours	9
13.	Visitor & Exhibitor Entry	9
14.	Visitor Information Desks	9
15.	Printed Materials	9
16.	Press Room	9
17.	VIP Saloon	9
18.	Secretary	9
19.	Visitor Promotion	10
19.1.	Visitor Free Entrance Vouchers	10
19.2.	Industrial Fair Summit	10
19.3.	National & International Mailing	10
19.4.	Media & PR Works	10
19.5.	Fair Poster	10
19.6.	Advertisement	10
19.7.	Exhibitor Visitor Promotion	11
20.	Official Travel Agency	11
21.	Currency & Exchange	11
22.	Visa	12
23.	Official Catering Agency	13
24.	Official Freight Forwarding Agency	13
25.	Insurance	13
25.1.	Product Insurance	13
25.2.	Third Party Liability Insurance	13



1.ORGANİZASYON ORGANIZATION

Hannover - Messe Bileşim Fuarçılık A.Ş.

Yurtiçi Satış
Domestic Sales:

Sevinç Özkan - Nihan Turan - Esra Tolgay
Tel / Phone: +90 (212) 334 69 00
Faks / Fax: +90 (212) 334 69 34
E-Mail:
sevinc.ozkan@hf-turkey.com
nihan.turan@hf-turkey.com
esra.tolgay@hf-turkey.com

Uluslararası Satış:
International Sales:

Ceyda Alp - Çağla Şen
Tel / Phone: +90 (212) 334 69 75
Tel / Phone: +90 (212) 334 69 21
E-Mail:
ceyda.alp@hf-turkey.com
cagla.sen@hf-turkey.com

Bileşim Fuarçılık A.Ş.
Yurtiçi Satış
Domestic Sales:

Hacer Yılmaz - Hülya Civelek - Yasemin İşcan
Özgür Şimşek - Ergin Kabtan - Ayşim Karasu
Tel / Phone: +90 (212) 324 44 43
Faks / Fax: +90 (212) 334 32 12
E-Mail:
hyilmazer@bilesim.com.tr
hcivelek@bilesim.com.tr
yiscan@bilesim.com.tr
osimsek@bilesim.com.tr
ekaptan@bilesim.com.tr
aysim@bilesim.com.tr

Fuar Alanı
Fair Ground:
Tüyap Fuar ve Kongre Merkezi
E-5 Karayolu Üzeri, Gürpınar Kavşağı
34500
Büyüçekmece - ISTANBUL

Adres:
Address:
Büyükdere Cad. No:103 Şarlı İş Merkezi Kat:5
Mecidiyeköy, Şişli 34394 İstanbul - TURKEY
Tel / Phone: +90.212.334 69 00 (pbx)
Faks / Fax: +90.212.334 69 34 / +90 212 230 04 80
E-mail: info@hf-turkey.com
Web: www.win-fair.com

Kurumsal İletişim Ekibi
Corporate Communication Team

Didem Güven - Serkan Koktay
Tel / Phone: +90 (212) 334 69 00
E-Mail:
didem.guven@hf-turkey.com
serkan.koktay@hf-turkey.com

Teknik Organizasyon
Technical Organization

Erhan Berkmen
Tel / Phone: +90 (212) 334 69 00
E-Mail:
erhan.berkmen@hf-turkey.com

Inhouse Design

Turhan Arun
Tel / Phone: +90 (212) 334 69 00
E-Mail:
turhan.arun@hf-turkey.com

2. GENEL BİLGİLER

Fuar

WIN 2012 2. Faz Fuarları ve Endüstriyel Etkinlikler Zirvesine Hoşgeldiniz.

Aşağıda yer alan bilgiler WIN 2012 2. Faz Fuarları katılım şartları ve stand kurumu teknik şart ve düzenlemelerini kapsar.

WIN 2012 2. Fazını oluşturan fuarlar:

- OTOMASYON' 12
- ELECTROTECH' 12
- HYDRAULIC & PNEUMATIC' 12
- MATERIALS HANDLING' 12

Katılım Seçenekleri:

- Tip I, Özel Stand (Konstrüksiyonsuz Stand)
- Tip II, Standart Stand (Konstrüksiyonlu Stand)
- Tip III, Standart Stand Mobilyalı (Konstrüksiyonlu Stand)

Fuar:

WIN 2012 Fuarları Hannover-Messe Bileşim Fuarçılık A.Ş. tarafından düzenlenmektedir.

Ziyaret Saatleri:

29 Mart Perşembe – 31 Mart Cumartesi 10:00 – 18:30,
01 Nisan Pazar 10:00 – 17:30 saatleri arası

Katılımcılar için Açılış-Kapanış Saatleri:

09:00 – 19:00

Açılış Töreni:

WIN 2012 2. Faz açılışı 29 Mart 2012 Perşembe günü ana fuayede gerçekleştirilecektir.

Stand Kurulum Periyodu:

Özel stand kuracak katılımcılar için (TİP 1)

Kurulum başlangıç tarihi:

24 Mart 2012 Cumartesi, saat 09:00.

Kurulum bitiş tarihi:

28 Mart 2012 Çarşamba, Saat 22:00.

Standart Modüler Standlı Katılımcılar için (TİP 2 & 3)

+ Uluslararası Pavilyon

Standlar 28 Mart Çarşamba günü saat 15:00'de teslim edilecektir.

Stand Demontaj Periyodu:

Başlangıç: 01 Nisan 2012 Pazar, saat 18:00*

Bitiş : 02 Nisan 2012 Pazartesi, saat 12:00

Tip 2 & 3 standları + Uluslararası Pavilyon sökümü fuarın bitimi ile başlamaktadır. *Stand söküm başlangıcından itibaren fuar alanında bırakılan malzemelerden organizasyon sorumlu değildir.

2. GENERAL INFORMATION

Fair

It is our pleasure to welcome you to WIN 2012 Part 2.

Please note that the following information covers the technical rules and regulations for stand construction, as well as the general conditions of participation in WIN 2012.

WIN 2012 Part 2 contains 4 leading industrial fairs :

- OTOMASYON' 12
- ELECTROTECH' 12
- HYDRAULIC & PNEUMATIC' 12
- MATERIALS HANDLING' 12

Exhibition Option:

Type I, Stand Construction (Empty Space)

Type II, Shell Scheme Stand

Type III, Shell Scheme with special design

Type IV, International Pavilion

Fair:

WIN 2012 Fairs Organize by Hannover-Messe Bileşim Fuarçılık A.Ş.

Visiting Hours:

29 March Thursday - 31 March Saturday
between 10:00 - 18:30

01 April Sunday between 10:00 - 17:30

Opening & Closing Hours for Exhibitors

09:00 - 19:00

Opening Ceremony

The official opening of World of Industry 2012 will be done on Thursday 29 March 2012, at the main foyer.

Build - up Period:

For exhibitors who set up their own stands (Type I)

24th of March 2012 Saturday, 09:00 the built up period starts.

Build-up period ends on:

Wednesday, 28 March 2012, 22:00

For exhibitors with shell scheme stands (type 2 & 3)

+ International Pavillion.

Delivery of the Shell Scheme Stands:

Wednesday, 28 March 2012, 15:00

Dismantling Period:

Dismantling period starts on:

Sunday, 01 April 2012, 18:00*




Dismantling period ends on:







Monday, 02 April 2012, 12:00







* Type 2 & 3 stands + International Pavilion dismantling will start immediately after closing hours. The Organizer is not responsible for the exhibitor's goods left at the stand after the dismantling begins at 18:00.







3. Fuar Alanı

3. Fairground

	Giriş Entrance
	Danışma Information
	VIP Salonu VIP Lounge
	Basın Odası Press Room
	Konferans Salonu Conference Rooms
	Uluslararası Bankosu International Desk

	Otopark Parking (Cars)
	Otopark Parking (Truck & Bus)
	Taxi
	Helikopter Alanı Heliport
	Şehir Otobüs Servisi City Bus Shuttle
	Metrobüs Metrobus Station

	Konaklama Accommodation
	Restaurant
	Revir Medical Service
	Ambulans Ambulance
	Organizasyon Ofisi Organization Office
	Teknik Ofis Technical Office

	Güvenlik Security
	Bankamatik Cash dispensing machine
	Vestiyer Cloackroom
	Mescid Muslim Worship
	Lojistik Logistic Service
	Yürüyen Merdiven Escalators

*VIP Otoparkı yoktur.
VIP Carpark is not available



4. Fuar Alanı



4. Fair Venue

4.1. Ulaşım

Servis Aracı: Katılımcılarımız için bilgi,
Ziyaret Saatleri:
29 - 31 Mart 2012 / 10:00-18:30
01 Nisan 2012 / 10:00-17:30

Ücretsiz Servis Saatleri

Bu hizmet sadece Yaka kartı veya Katılım onay yazısını gösterecek katılımcılarımız içindir.

28 Mart 2012, Çarşamba - Kurulum günü.

Taksim Atatürk Kültür Merkezi önünden
Gidiş: 13:00 / Dönüş 19:00

29 Mart - 01 Nisan 2012 tarihleri arası:

Taksim Atatürk Kültür Merkezi önünden - Tüyap
Gidiş: 09:00, 10:00, 11:00, 13:00
Dönüş: 16:00, 17:00, 18:30 (1 Nisan 17:30)

Bakırköy Deniz Otobüsü İskelesi - Tüyap

Gidiş: 11:00, 12:00, 13:00
Dönüş: 16:00, 18:30 (1 Nisan 17:30)

Kadıköy Hasanpaşa Evlendirme Dairesi Otoparkı - Tüyap

Gidiş: 09:00, 10:00, 12:00
Dönüş: 15:00, 18:30 (1 Nisan 17:30)

Organizatör önceden bildirmeksizin ef sefer düzenlemek ve hareket saatlerini değiştirme hakkına sahiptir.

Otobüs: Kadıköy - Avcılar Metrobüs hattında, Avcılar son duraktan aktarma yaparak Tüyap Fuar ve Kongre Merkezine İETT Otobüsleri ile ücretli olarak yolculuk edebilirsiniz.

Taksi: Taksi ile şehir merkezinden TÜYAP fuar alanına 35-45 dakikada gelebilirsiniz. Tüm otellerden, taksi duraklarından ya da ana caddeler üzerinde taksi bulabilirsiniz.

Otomobil: İstanbul Büyükçekmece'de kurulu TÜYAP fuar ve Kongre Merkezine araba ile TEM otobanını Büyükçekmece - Hadımköy kavşağı veya E-5 otobanı Beylikdüzü - Gürpınar kavşağından giriş yaparak ulaşabilirsiniz.

4.1. Transportation

Shuttle Service: Further Information to the exhibitors,
Visiting Hours:
29 - 31 March 2012 / 10:00 - 18:30
01 April 2012 / 10:00-17:30

Free of Charge Shuttle Service Hours

This Services is available to our exhibitors with badges or exhibitor confirmation letter.

28th of March 2012, Wednesday - Construction Period.

From Taksim Atatürk Cultural Center
Departure: 13:00 / Return 19:00

29 March - 01 April

From Taksim Atatürk Cultural Center
Departure: 09:00, 10:00, 11:00, 13:00
Return: 16:00, 17:00, 18:30 (1st of April 17:30)

From Bakırköy Sea Bus Port

Departure: 11:00, 12:00, 13:00
Return: 16:00, 18:30 (1st of April 17:30)

Kadıköy Hasanpaşa Wedding House Carpark - Tüyap

Gidiş: 09:00, 10:00, 12:00
Dönüş: 15:00, 18:30 (1st of April 17:30)

The Organizer reserves the right to change shuttle bus schedule.

By Bus: The İETT municipal bus services and Metrobus between Zincirlikuyu and Avcılar on E-5 is available, but for the visitor unfamiliar with Istanbul, it is hard to navigate. For this reason, we recommend international visitors to take a taxi and use the city plan.

By Taxi: By taxi, it takes approximately 35-45 minutes from the city center to the TÜYAP showgrounds. You can get a taxi either from any hotel, a taxi rank or by hailing one on any major road.

By Car: You can come to TÜYAP Fair Convention and Congress Centre from TEM Highway - exit Büyük Çekmece-Hadımköy or E-5 Highway - exit Beylikdüzü-Gürpınar.

5. Fuar Katılım Kuralları ve İşleyiş

1. Firma fuar ile ilgili sektörden olup sözleşme yapılan tek muhataptır.
2. Katılımcı sözleşmede belirtilen alanı stand kurulumu ve pazarlama faaliyetleri için kullanır.
Stand dışındaki alanda - broşür dağıtmak, maskot gezdirmek, zep- lin ve balon uçurmak, bayrak yerleştirmek, stand konstrüksiyon- nun taşması, salon tavanının kullanılması yasaktır.
3. Katılımcıların stand konstrüksiyon'unun sağlamlığını kontrol et- meleri ve her fuar günü bitiminde stand elektriklerini güvenli bir şekilde kapatmaları mücbir sorumluluğundadır.
4. Fuar kurulum ve söküm dönemlerinde fuar alanına girişler ser- besttir. Ancak Fuar alanı ve fuar ile ilgisi olmayan kişilerin alanı terk etmeleri istenebilir.
5. Fuar dönemi fuar alanına giriş belli saat, yaka kartı ve davetiye ile gerçekleşmektedir. Katılımcıya ait mal girişlerine açılış ve kapanış saatlerinden önce özel izin verilmektedir.
6. 15 yaşından küçük ziyaretçilerin fuar alanına girişlerine ebeveyn nezaretinde izin verilmektedir.
7. Türk İş Kanunu, 71.maddesine göre 15 yaşından küçük çocukların çalışması yasaktır. Fuar alanı güvenlik açısından çocuk, hamile ve yaşlılar için uygun değildir.

Aşağıda belirtilen maddelere,

8. İzin verilmemektedir:

- a) Fuar alanına evcil hayvan getirmek;
- b) Fuar alanında katılım sözleşmesi olmaksızın iş yapmak; ürün veya hizmet satmak ve dağıtmak;
- c) Katılımcı stand alanı dışında anket yapmak, stand alanı dışında reklam, broşür dağıtım ve tanıtım materyalleri kullanmak;
- d) Fuar alanında çöp veya moloz bırakmak;
- e) Fuar alanı trafiğini engelleyici şekilde araba, kamyon, TIR ve konteyner gibi araçların uygunsuz ve sahipsiz bırakmak;
- f) Organizatör'den izinsiz yayın, alıcı ve verici (radyo, televizyon, anten ve baz istasyonu) kurmak;
- g) Fuar alanı içinde ve dışında fuar akışını etkileyecek uygunsuz ve toplum huzuru bozucu davranış ve etkinlikler yapmak.
- j) Ateş yakmak, havai fişek, patlayıcı madde, gaz tankı, kaynak gazı, mutfak ocağı, motorlu balon ve zeplin çalıştırmak;
- i) Katılımcı stand konstrüksiyonunda ve sergilenen ürünlerde yanıcı ve alev alıcı madde kullanmak;
- l) Güvenlik önlemi alınmamış ürün sergisi ve demo yapmak
- m) Sigortasız eleman çalıştırmak, üçüncül şahıslara gelecek zarar sigortası olamayan araçların çalıştırılması;
- n) Stand içindeki ses seviyesi 80 db geçmesi ve komşu standların çalışma düzenini etkileemesi;
- s) fuar alanına silah getirmek;
- t) İzinsiz fotoğraf ve film çekmek;

9. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası 4207 sayılı Kanununun 2 nci maddesine göre fuar alanının da sigara içmek yasaktır. Söz konusu ihlal maddi olarak ceza işleme tabidir.

10. Katılımcı fuar standında "kolay ulaşılabilir" yangın söndürücü ve ilk yardım seti bulundurmalıdır.

11. Organizatör fuar alanı genel güvenliği ve temizliğinden sorumludur. Genel güvenlik ve temizlik; kurulum, fuar ve söküm döneminde stand içini kapsamaz.

5. Participation Rules and Regulation

1. Company is active in the respective sector and sole contractual counterpart.
2. Exhibitor shall use its stand area for stand construction and marketing activities only.
Outside the stand area -It is forbidden to distribute brochures, tour mascot, fly zeppelins or balloons, place flags, apply elements that exceed the stand limits, or to use the hall ceiling.
3. Every exhibitor must check the safety of their stand construction & securely turn off the stand electricity at the end of every exhibition day.
4. The Exhibition Grounds may be entered freely during stand setup, fair and dismantling. Persons who cannot provide proof of their involvement in stand setup or dismantling work may be asked to leave the grounds.
5. Access to the exhibition grounds during the event is permitted only at the set times and with a valid pass. Special permission for goods entry may be given before opening and after closing hours .
6. Children under the age of 15 may enter the exhibition grounds only in the company of a parent.
7. According to 71 of the Turkish Labour Law children under the age of 15 are forbidden to work. Fairground is not a safe place for children, pregnant women and the elderly.
8. **It is not permitted:**
 - a) to take pet onto the exhibition grounds;
 - b) to conduct any unauthorized business, especially to sell or distribute goods and services;
 - c) to conduct any surveys outside of the exhibitor's own stand, to distribute advertising materials or brochures or to use advertising material outside the exhibitor's own stand;
 - d) to leave construction waste in the halls and on the exhibition grounds;
 - e) to park or leave cars, trailers, containers, semi-trailers, container bridges or any other vehicles/objects in a place where they might obstruct the traffic.
 - f) to install broadcasting or receiving equipment (radio, television, radio communication equipment) ;
 - g) to behave in such a way as to disturb the peace on the exhibition grounds or to adversely affect the general character of the fair inside or outside the halls;
 - j) to use open fires, fireworks, explosive materials, tanks of gas, welding gas, cooking ovens, remote control balloons or zeppelins, fog machines, dust creative construction of demonstration at the stand.
 - i) Use of combustible or inflammable materials for stand construction or in exhibit products;
 - l) to exhibit or demonstrate products without having taken safety measures;
 - m) to employ labour without insurance; to operate devices without third person liability insurance;
 - n) to exceed sound level "80db", and disturbance of the neighbouring stands;
 - s) taken weapons to the fairground;
 - t) Photography or filming without any permission;
9. According to 2 of law No 4207, the Constitution of the Republic of Turkey , it is prohibited to smoke on the fairground. Contravention is subject to penalties.
10. Exhibitors must have at least one "easy to access" fire extinguisher and a first aid kit at their stand.
11. The organizer is responsible for general security and cleaning of the fairground. General security and cleaning do not include the interior stand area during setup, fair and dismantling.

6. Fuara Hazırlık, Kurulum, Fuar ve Söküm Programı

6.1. Fuar Hazırlık

Katılımcılar sözleşmelerinde yer alan eMail adresine gelen kullanıcı adı ve şifre ile katılım tipine göre doldurmaları gereken formları 09 Mart 2012 tarihine kadar eksiksiz doldurmaları gerekir.

6.2. Fuar Kurulum

- Stand projeleri "proje@hf-turkey.com" email adresinden onaylatılmalı, organizatör onaylanmayan stand projelerini uygulamama hakkına sahiptir.

- Fuar alanına kurulum için gelen firmalar stand projesi, salon ve stand numarası ile beraber fuar alanı teknik ofisinden yerleşim yerlerini tam olarak göreyerek stand kurulumuna başlar.

- Araçlar salonlara yükleme ve boşaltma için girer, park etmek yasaktır.

- Acil çıkış kapıları, kargo ve koridorlar yangın dolapları açık tutulmak zorundadır.

- Fuar salon zeminine delme, yapııştırma ve duvar, kapı, stand ve tavan yüzeylerine bağlantı yapmak yasaktır. Verilen hasar tespit edilip fatura edilir.

Açılıştan bir gün önce;

a) Organizatörün hazırladığı standlar (Katılım Tip 2 & 3), teslim edilir.

b) Katılımcı ürünlerini standına getirir ve yerleşimini tamamlar.

c) Fuar alanı can ve mal güvenliği açısından araç trafiğine kapalı olur, taşıma işlemleri resmi lojistik firması tarafından sağlanır.

d) Ana fuayede bulunan Organizasyon ofisinden katılımcılarımız kendilerine ait yaka kartları, otopark kartı, fuar kataloğu CDsi ve diğer dökümanları yetkili imza karşılığı teslim alır.

6.3. Fuar

- Katılımcılar fuar ziyaret saatinden en az bir saat önce standlarında olmalıdır.

- Fuar ziyaret saatleri içinde mal girişi ve çıkışı, stand çalışması yapmak yasaktır. Bu tip aktiviteler ziyaret saatleri öncesinde ve sonrasında teknik ofisten alınacak izin yazısı ile olmaktadır.

- 24 saat kesintisiz elektrik talebi, katılımcı kendi stand güvenliği veya temizliği sağlama, katılımcı organizasyonları (kokteyl, parti, göster, vs.) teknik ofisten yazılı olarak izin ile alınmalıdır.

6.4. Fuar Söküm

- Fuar son günü - ziyaret saatinin bitmesi ile beraber katılımcı firmalar stand içindeki değerli ürün ve eşyalarının güvenliğinden kendileri sorumludurlar.

- Katılımcı firma ve stand mimari firmaları 24 saat çalışarak kapanıştan bir gün sonra öğlen 12:00de "stand alanlarını temiz bir şekilde" ayrılmaları gerekir.

Önemli !

- Katılımcı firmaya ait stand alanında bırakılan çöp ve molozların fotoğrafları çekilerek m3 hesabı işlem yapılarak stand mimarlığını üstlenen firmaya fatura edilir.

- Organizatör fuar alanı genel güvenliği ve temizliğinden sorumludur. Genel güvenlik ve temizlik; kurulum, fuar ve söküm döneminde stand içini kapsamaz.

6. Preparation, Setup, Fair and Dismantling Process

6.1. Fair Preparation

Participants receive an email to the email address stated in their contract, containing username and password for a website where they have to complete the forms necessary for their type of participation. The deadline for form completion is 09 March 2012.

6.2. Stand Construction

- Stand projects must be submitted for approval to "proje@hf-turkey.com". The organizer reserves the right to refuse the implementation of not-approved stand projects.

- The location of stands present by the Technical Office, before the setup begin by stand contractor.

- Vehicles may enter the halls for loading and unloading; parking vehicles is prohibited.

- Emergency exits, cargo and corridors as well as fire-extinguisher cabinets must be freely accessible and unobstructed at all times.

- It is prohibited to drill holes in the fair hall floor or to glue objects onto it, or to make any connections to walls, doors, stand and ceiling surfaces. Damages shall be reclaimed.

- One day before opening: a) the stands prepared by the organizer (participation type 2&3) are handed over; b) participants bring their goods to the stands and complete their placement; c) the fairground is closed to traffic for safety reasons; transports are carried out by the official logistics company; d) at the organisation office in the main foyer, participants receive their collar cards, car park card, a CD of the fair catalogue and other documents against authorised signature.

6.3. Exhibition

- Participants must be at their stands at least one hour before visiting hours.

- Goods entry and exit as well as work on the stands is prohibited during visiting hours. Such activities require the permission of the technical office and must be carried out before or after visiting hours.

- Requests for 24 hrs uninterrupted power supply, employment of own stand security or own cleaning services or exhibitor-organised events (cocktail, party, show, etc.) require written permission by the technical office.

6.4. Stand Dismantling

- On the last fair day, after visiting hours participants are themselves responsible for the security of valuables at their stand.

- After closure, participants and stand design companies have to work round the clock to dismantle the stands. The location must be handed over clean and empty the next day at noon (12:00 o'clock).

Important !

- Any general or construction waste left behind at the stands will be photographed, the cost calculated on a square meter basis, and billed to the stand design company.

- The organizer is responsible for general security and cleaning in the fairground only. This does not include the stand interior during setup, fair implementation and dismantling.

7. OBS - Online Bilgi Sistemi

Katılımcılarımızın sözleşmelerinde yer alan email adreslerine OBS - Online Bilgi Sistemi tarafından otomatik olarak gönderilen eMail içerisinde; websitesi adresi, kullanıcı adı ve şifre ulaştırılacaktır.

“OBS - Online Bilgi Sistemi” içerisinde genel ve teknik bilgiler ile hizmet talep formları bulunmaktadır.

Sistem 09.03.2012 tarihinde kapanacaktır.

Tüm formların bu tarihten önce OBS Online Bilgi Sisteminden doldurulması zorunludur.

OBS - Online Bilgi Sistemi içerisinde yer alan formlar:

- 1a Stand Mimarı
- 1b Stand Alınlık Yazısı
- 1c Stand Görevlisi Yaka Kartı
- 1d Fuar Giriş Davetiyesi
- 2a Telekomünikasyon Hizmetleri
- 2b Kiralanabilir İlave Stand Malzemeleri
- 2c Teknik Hizmetler
- 2d Teknik Plan
- 2f Özel Güvenlik
- 2g Özel Temizlik
- 2h.a Özel Tercüman
- 2h.b Fuar Hostesleri
- 2i Görsel Ekipman ve Sunu Sistemleri Kiralama
- 2j Catering
- 2k Nakliyat ve Lojistik Hizmetleri
- 2l InHouse
- 2m Marketing
- 2n Görsel Tanıtım Hizmetleri
- 2o Seyahat ve Konaklama
- 3b Ürün Kategorileri
- 3c Sektör Kategorileri
- 3e Yeni Ürün Simgesi

OBS - Online Bilgi Sistemine giriş yapan her katılımcı firma, sözleşme bilgilerine göre doldurması gereken zorunlu formları sırası ile sistem içinde doldurur.

Diğer formlar sayfa sonunda katılımcılarımızın talepleri doğrultusunda incelenebilir ve doldurabilir.

OBS - Online Bilgi Sistemi ile ilgili sorularınızda irtibat bilgileri,

Erhan Berkmen / Teknik Koordinatör

eMail : obs@hf-turkey.com

Telefon : +90 212 334 69 55

Faks : +90 212 334 69 34

7. OBS - Online Information System

Your email address, as given in the exhibitor contract, will receive an automatically generated email from “OBS - Online Information System”, containing the website address, username and password.

“OBS - Online Information System” contains general and technical information and order forms.

System will be locked on 09.03.2012.

All forms must be filled through OBS Online Information System before this date.

OBS - Online Information System contains forms:

- 1a Booth Contractor
- 1b Company Signboard
- 1c Booth Staff Badge
- 1d Fair Entrance Ticket
- 2a Telecommunication Services
- 2b Additional Rental Furniture & Equipment
- 2c Technic Services
- 2d Technic Plan
- 2f Security
- 2g Cleaning
- 2h.a Translators
- 2h.b Exhibition Hostesses
- 2i Visual Equipment & Presentation Systems Rental
- 2j Catering
- 2k Forwarding & Logistics Services
- 2l InHouse
- 2m Marketing
- 2n Branding
- 2o Travel & Accomodation
- 3b Product Categories
- 3c Sector Categories
- 3e New Product Sign

You have to fill the mandatory forms in OBS according to your participation.

Other forms are optional to fill out according to the demands of the exhibitor.

OBS - Online Information System contact information,

Erhan Berkmen / Technical Coordinator

eMail : obs@hf-turkey.com

Phone : +90 212 334 69 55

Fax : +90 212 334 69 34

8. Fuar Websitesi

İki dilde (Türkçe ve İngilizce) hazırlanan "www.win-fair.com" websitemizden ziyaret edebilirsiniz. Burada, katılım koşulları, katılımcı şirketler ve ürünlerinin yanı sıra, tanıtım ve reklam olanakları da dahil olmak üzere birçok konuda en güncel bilgileri bulabilirsiniz.

Websitesi, fuara katılmadan önce ziyaretçiler tarafından sıkça ziyaret edilmektedir. Ziyaretçiler, Fuar web sitesinin 'Ziyaretçiler' bölümünde fuar, katılımcı şirketler ve ürünleri hakkında detaylı bilgiye erişebilmektedirler.

9. Teknik Ofis

Teknik Ofis Salon 2 ile 3 arasındaki ilk geçište bulunmaktadır. Salon 12 ve Salon 7de teknik ofisler mevcuttur.

26 Mart saat 09:00'dan - 02 Nisan 2012 saat 12:00'a kadar ihtiyaçlarınızı 24 saat karşılamak üzere; yer gösterimi, elektrik, su, basınçlı hava, ekstra mobilya, hostes, temizlik, güvenlik ve tüm teknik sorularınız için hizmet verecektir.

10. Organizasyon Ofisi

Organizasyon Ofisi, Tüyap Fuar ve Kongre Merkezi, Ana Fuaye Ege Salon'unda yer almaktadır.

28 Mart saat 15:00'den - 01 Nisan saat 18:00'e kadar ihtiyaçlarınızı; katılımcı zarfı, stand görevlisi yaka kartı, otopark kartı, katılımcı sertifikası, katılımcı bilgisi ve tüm genel sorularınız için hizmet verecektir.

11. Katılımcı Zarfı

Katılımcılarımız açılıştan bir gün önce ana fuayede bulunan organizasyon ofisi ege salon'undan; otopark, yaka kartı, fuar kataloğu CDsi ve katılım sertifikalarını alabilirler.

11.1. Otopark Kartı

OBS - Online Bilgi Sistemi'nde araç otopark kartı için talep alınmamaktadır. Katılımcılarımız standart olarak 2 adet otopark kartı alacaktır, talep edildiği ve imkanlar dahilinde ekstra otopark kartları karşılanır.

Katılımcı ve ziyaretçilerimiz için VIP otoparkı yoktur. VIP araçlarının VIP / Protokol kapısından giriş yapmalarına izin verilir, park yapılmadan ziyaretçi veya katılımcı otoparkına yönlendirilir.

Katılımcı ve ziyaretçi otoparkları için fuar alanı planına bakınız.

11.2. Yaka Kartı

Katılımcı standında çalışacak personelin yaka kartları OBS - Online Bilgi Sisteminde girişleri yapılır.

Yaka kartları açılıştan bir gün önce ana fuayede bulunan organizasyon ofisinde katılımcı zarfında hazır olur ve eksik yaka kartları talep doğrultusunda basılarak katılımcıya teslim edilir. Katılımcılar en geç fuarın ilk günü ziyaretçi kapanış saatine kadar organizasyon ofisinden yaka kartlarını almalıdır.

11.3. Fuar Kataloğu CDi

Fuar Kataloğu CD olarak 1er adet katılımcılara verilecektir. OBS - Online Bilgi Sisteminde girilen ürün ve sektör bilgileri, katılımcı'nın sözleşmede yer alan irtibat bilgileri fuar kataloğu nda katılımcı bilgisi olarak yer alacaktır.

11.4. Katılım Sertifikası

Katılım Sertifikası her katılımcıya 1er adet verilecektir.

8. Tradeshow Web Site

Please visit our bilingual (Turkish and English) website at "www.win-fair.com". You will find the most up-to-date information on many subjects including conditions of participation, exhibiting companies and their products, as well as promotional and advertising opportunities.

The website is as well commonly used by visitors before attending the show. They can access a large amount of information regarding the show, the participating companies and their products from the 'Visitors' section of the fair website.

9. Technical Office

Technical Office is located between hall 2 and 3. Technical Offices is available at Hall 12 and 7.

Technical Office is providing you on-site help; assisting localize the stand, electric, water, compressed air, extra furniture, hostess, cleaning, security and all other technical question. Technical Office is there to serve you between 26th of March 09:00 to 02nd of April, 12:00 (24 hours).

10. Organisation Office

Organisation Office is located at, Tüyap Fair Congress Center, Main Foyer Ege Room.

Organisation Office is there to serve you; exhibitor package, exhibitor badges, carpark cards, exhibitor certificate and all other general questions, from 28th of March, 15:00 to 01st of April, 18:00 o'clock.

11. Exhibitor Package

Day before opening exhibitors can collect their exhibitor package from the main foyer organization office; carpark, exhibitors badges, fair catalogue CD and exhibitor certificate.

11.1. Carpark Ticket

OBS - Online Information does not consist any form regarding carpark. Every exhibitor will have 2 carpark tickets. Organization office will provide extra carpark tickets if demanded by the exhibitor.

There is no VIP carpark to the exhibitor and visitors. VIP cars is permitted to access VIP / Protocol door at main foyer, without parking, forward to the exhibitor or visitor parking.

To exhibitor and visitor carpark see the fairground map.

11.2 Exhibitor Badge

Exhibitor can fill out the exhibitor badge form through out the OBS - Online Information System.

Day before opening badges can collect from main foyer ege room organization office, extra or missing name badges can order to print at the same time.

Exhibitors must have their badges at latest the end of first day visitors hour.

11.3. Fair Catalogue CDs

Fair catalogue CDs will be submit to each exhibitor. Product and Sector information fill out from the OBS - Online Information System and contact information from contract use at fair catalogue CDs.

11.4. Exhibitor Certificate

Exhibitor Certificate will submit to each exhibitor.

12. Açılış ve Kapanış Saatleri

Katılımcılar fuar süresi boyunca saat 09:00'dan itibaren organizasyon ofisinden aldıkları veya kartları ile fuar alanına Ana Fuaye (Batı), 7.Salon Otopark (Doğu), 10.Salon (Kuzey), 7-8 Fuaye (Güney) girişlerinden yapabilir.

Fuar her gün saat 18:30'da (1 Nisan günü 17:30'de) kapanacaktır. Standların bu saatte boşaltılması gerekmektedir.

Katılımcılar her ziyaret kapanış saatinden sonra stand içinde bulunan makinelerinin kapalı olduğunu ve elektrik sigorta şalterlerinin kapalı olduğundan emin olmak zorundadırlar. Değerli ürün ve eşyalarının güvenli bir şekilde muhafaza edilmesi katılımcıların sorumluluğundadır.

Fuar alanında sigara içmek yasak olduğu gibi, ateş ve alev oluşturacak malzeme ve cihazların güvenli bir şekilde kapalı ve sönmüş olduğuna emin olunmalıdır.

13. Ziyaretçi & Katılımcı Girişi

Ziyaretçilerin kontrollü ve kayıtlı girişi, ücretli gişelerden turnikelerden ve barkodlu giriş kartları ile, katılımcıların veya kartları ile; Ana Fuaye (Batı), 7.Salon Otopark (Doğu), 10.Salon (Kuzey), 7-8 Fuaye (Güney) girişlerinden yapılır.

Katılımcı standta kullanılacak ürün ve malzeme giriş veya çıkışını, stand çalışmaları ile ilgili yazılı izinleri teknik ofisten (salon 2-3 arasındaki ilk geçit) olarak ziyaretçi açılış saatinden önce veya kapanış saatinden sonra yapabilir.

Gerekli görüldüğünde, güvenlik personeli, giriş veya kartının yanı sıra kimlik gösterilmesini isteme yetkisine sahiptir.

14. Ziyaretçi Danışma Masaları

Ziyaretçiler, katılımcı şirketler ve ürünlerle ilgili bilgileri fuar alanının girişinde bulunan danışma masalarından ya da salon planlarımızda gösterilen danışma noktalarından temin edebilirler.

15. Basılı Malzemeler

Ziyaretçiler için gerekli tüm basılı malzemeler; Fuar Rehberi, Fuar Etkinlikler Programı, Fuar Kataloğu CDsi ve ziyaretçilerin fuarı ilgilendikleri ürün grubuna yönelik olarak sistematik bir biçimde gezmelerine olanak veren diğer basılı malzemeler sağlanacaktır.

Katılımcı bilgilerinin yer aldığı Fuar Kataloğu CDsi katalog satış bankolarından tüm ziyaretçilere ücret karşılığında temin edilecektir.

16. Basın Odası

Basın Görevlileri basın kartlarını göstererek ana fuaye basın kapısından giriş yapabilirler. Basın odası gerekli donanımı ile ana fuaye organizasyon ofisi yanında basın görevlilerinin hizmetindedir. Detaylı bilgi için Kurumsal İletişim ile irtibata geçebilirsiniz.

17. VIP Salonu

VIP Salonu ana fuayede bulunmaktadır. VIP / Protokol karşılanması ve salon kullanımı ile ilgili organizasyon Kurumsal İletişim ile irtibata geçebilirsiniz.

18. Sekreterlik

Salon 2-3 arası ilk geçit, 7.Salon girişi ve 12. Salon Teknik Ofisi yanında bulunan sekreterliklerde internet bağlantılı bilgisayar, faks ve fotokopi hizmetleri katılımcı ve ziyaretçilerimizin hizmetine sunulmuştur.

12. Opening & Closing Hours

Exhibitors will be allowed to entry, by exhibitor badges taken from the organization office, at Main Foyer (West), 7th hall carpark (East), 10th hall (North), 7th-8th Foyer (South) beginning at **09:00** o'clock.

The fair will close at **18:30** each day (on 1st of April at **17:30**), and booths must be vacated at this time.

At every end of visiting hour, exhibitors must be sure to turn off their electric equipments & machines and electric fuse boxes. Valueable items and products are under the responsibility of each exhibitor.

It is forbidden to smoke at the fairground, fire and flame creative materials and apparats must be sure to turn off and close before leaving stand at every end of visiting hour.

13. Visitor & Exhibitor Entry

Controlled/registered visitor entrance is realized using turnstiles and bar-coded passes, and exhibitor by exhibitor badges at Main Foyer (West), 7th hall carpark (East), 10th hall (North), 7th-8th Foyer (South).

Exhibitor items and products entry is permitted at listed gates, by permission letter is taken from the technical office (between hall 2 and 3 the first pass), before visitor opening hour and after visitor closing hour.

Where deemed necessary, security staff are authorized to request ID in addition to the entrance badge.

14. Visitor Information Desks

Visitors may obtain information regarding the participating companies and products from the Information Desks located in the foyers of the showgrounds and the locations indicated in our hall plans.

15. Printed Materials

Visitors will be supplied with all the necessary information material such as: Fair Guide, Fair Event Program, Fair Catalogue CD and other printed materials to allow them to visit the show effortlessly and methodically.

The fair Catalogue CD can be purchased from Catalogue Sales desk by all visitors at foyers.

16. Press Room

Press members who can present their press cards at the main foyer entrance will be able access press room to use it with full equipped. To further information, please, contact with corporate communication department.

17. VIP Saloon

VIP Saloon is located at main foyer. Regarding VIP / Protocol welcoming and saloon use please, contact with corporate communication department.

18. Secretary

Between hall 2-3 the first pass, hall 7 entrance and beside hall 12 technical office, exhibitor and visitor can benefit from secretaries by internet connection computers, fax and photocopy machines.

19. Ziyaretçi Promosyonu

19.1. Ziyaretçi davetiyesi

Türkçe ve İngilizce hazırlanmıştır. Fuar ve etkinliklerle ilgili genel bilgi vermektedir. eMail olarak online davetiye tüm katılımcılarımıza iletilecektir.

WIN 2012 fuarına müşteri ve potansiyel müşterilerinizi davet ederek fuara destek verebilirsiniz.

19.2. Fuar paralel olarak düzenlenen Etkinlikler

Yurtiçinden ve yurtdışından konuşmacılar Endüstriyel Etkinlikler Zirvesi'ne katılacaklardır.

19.3. Yurtiçi ve Yurtdışına Özel Postalama

Promosyon etkinliği olarak ziyaretçi davetiyeleri, etkinlik broşürü, poster gibi fuar basılı malzemeleri özel posta aracılığı ile ziyaretçi hedef kitlenize doğrudan ulaştırılarak bilgilenmeleri sağlanmıştır.

19.4. Medya Tanıtım ve Reklam Çalışmaları

İlgili uluslararası, ulusal ve yerel gazeteler, dergiler ile ticari bültenlere, web sitelerine, endüstriyel ve ticari yayınlara ilanlar verilmiştir.

19.5. Fuar Posterleri

Türkiye çapında ziyaretçi hedef kitlesini ilgilendiren açık ve kapalı alanlara asılacaktır.

19.6. Reklam

Uluslararası, ulusal, bölgesel, sektörel dergiler ve gazetelerde fuarın reklamı yapılmaktadır.

19.7. Katılımcıların Ziyaretçi Promosyonu

Katılımcılar, müşterilerine özel olarak gönderecekleri davetiye, poster gibi tanıtım araçlarını, OBS - Online Bilgi Sistemi içerisinde en geç 9 Mart 2012 tarihine kadar gönderebilirler.

19. Visitor Promotion

19.1. Visitor free entrance vouchers

Visitor promotion campaign free entrance vouchers are available free of charge. You will receive a digital version by eMail from the Organizer and may also get printed version upon request.

Please support our visitor promotion activities by inviting your customers to WIN 2012.

19.2. Industrial Fair Summit

Industrial Fair Summit will held parallel to the fair program by Turkish and international speakers.

19.3. National and International mailing

Visitor Invitation, brochure, poster and all other printed material mail to the targeted visitors and informed about fair in wide range.

19.4. Media & PR Works

Advertisements in the relevant international and national newspapers and sectorial magazines

19.5. Fair Poster

Poster campaign in public buildings, industrial and trading areas and companies linked to the industry

19.6. Advertisement

Turkish and international press; reports issued via the press office during the event; special PR activities aimed at supplying information to key media and opinion leaders - radio and TV

19.7. Exhibitor Visitor Promotion

Exhibitors can order as many invitation vouchers they need through out the OBS - Online Information System at latest 9 Mart 2012.

20. Resmi Seyahat Acentası

Fuarlarımızın resmi seyahat ve konaklama acentası “Casalitour”dur.

Katılımcılarımız “www.win-fair.com” websitesinden linke ulaşabilirler. Ayrıca OBS - Online Bilgi Sistemi’nden seyahat ve konaklama ile ilgili taleplerini gerçekleştirebilir.

Hizmet portföyü,

- Konaklama (Otel, Butik Otel)
- İç ve Dış Hatlar Ulaşım (Uçak, Tren ve Otobüs)
- Araç Kiralama (Binek ve Van tipi araçlar)
- Shuttle ve VIP Transfer
- Şehir içi ve Ören yerleri Turları
- Restorant Rezervasyonları

İrtibat Kişileri:

Esin ERDEMİR
Beytullah SARIOĞLU

Adres:

Dünya Ticaret Merkezi
EGS Business Park Blokları , Çarşı Blok No:130
TR - 34149 Yeşilköy – Bakırköy / İSTANBUL

Tel : + 90 212 465 00 80
Fax : + 90 212 465 02 55

eMail : sales@casalitour.com
Websitesi: www.casalitour.com

21. Döviz & Para birimi

Döviz alış ve satışlarınız için oteller, bankalar ve havalimanında ilgili birim ya da döviz büroları mevcuttur.

Fuar alanında uluslararası banka kartlarını kullanılabileceği bankamatik cihazları (Ana Fuaye ve Benzinlik yanı) mevcut olup katılımcı ve ziyaretçilerimizin hizmetindedir.

22. Vize

Türkiye Dışişleri Bakanlığı'nın resmi web sitesi olan www.mfa.gov.tr sitesinden Konsolosluk Bilgileri bölümüne başvurunuz.

Vize için davet mektubuna ihtiyacınız olursa, organizatör ile temas kurunuz; info@hf-turkey.com.

Vize davetiye mektupları sadece katılımcı firmaların çalışanları için verilir.

20. Official Travel Agency

Official Travel Agency is Casalitour.

Exhibitors can visit “www.win-fair.com” website. In addition OBS - Online Information System is consisting services regarding the Official Travel Agency.

Services,

- Accomodation (Otel, Boutique Otel)
- In and Out Line Transportation (Flight, Train and Bus)
- Renting Vehicle (Car and Van type vehicles)
- Shuttle and VIP Transfer
- City tour and touristic district tours
- Reservation at Restaurants

Contact Person:

Esin ERDEMİR
Beytullah SARIOĞLU

Address:

World Trade Center
EGS Business Park Blokları , Çarşı Blok No:130
TR - 34149 Yeşilköy – Bakırköy / İSTANBUL

Phone: + 90 212 465 00 80

Fax : + 90 212 465 02 55

eMail : sales@casalitour.com

Website: www.casalitour.com

21. Currency & Exchange

Currency exchange is widely available in most major hotels, banks and at the airport.

International Bank Cards can be used in the fairground at cash dispending machines located at main foyer and beside gasoline station.

22. Visa

For detailed information please contact the Consular Information section of the official website of the Turkish Ministry of Foreign Affairs: www.mfa.gov.tr

If you require a visa invitation please contact the Organizer. We will be pleased to help you; info@hf-turkey.com

Visa invitation letters is only provided to the exhibitors attending to the relevant fair.

23. Resmi İkram (Yiyecek-İçecek) Şirketi

Resmi İkram Şirketimiz Tüyap Sardunya A.Ş., fuar süresince tüm yiyecek ve içecek ihtiyaçlarınızı karşılayarak, standınıza hızla ve rahat bir biçimde yiyecek ve içecek servisi sağlayacaktır.

Sardunya fuar alanında 11 ayrı Cafe & Restaurant işletmektedir.
Ana Fuaye

- Atrium Cafe & Restorant*
- VIP Sardunya Restorant (1.Kat)

2. ve 3. Salon

- Pizza Restorant (1.Geçit)
- Geçit Cafe (2.Geçit)*

5. ve 6. Salon

- Stand Cafe & Restorant*

7. Salon

- Teras Cafe & Restorant

7. ve 8. Salon Fuaye

- Panoroma Cafe & Restorant

11.Salon

- Sardunya Cafe & Restorant

12.Salon

- Sardunya Cafe & Restorant*
- Zeytin A la Carte Cafe & Restorant

* Cafe & Restorantlar kurulum zamanı katılımcılarımızın hizmetindedir.

Not: Tüyap Fuar ve Kongre Merkezi güney kapısı benzinlik içerisinde yer alan Mini-Markette katılımınız için günlük ve genel ihtiyaçlarınızı karşılamak için ürünler (kağıt bardak, tabak, çöp torbası, temizlik bezi, vs.) bulunmaktadır.

İkram konusunda OBS - Online Bilgi Sistemi içerisinde kokteyl, menü, ve stand ikramları olarak detaylı bilgiler bulunabilir.

Tüyap Sardunya A.Ş.

Tel : +90 (212) 886 66 79

Faks : +90 (212) 886 63 58

İşletme Müdürü

Murat Bütün

eMail : murat.butun@sardunya.com

Cep Tel : +90 (533) 221 03 97

İşletme Müdürü Asistanı

Çiğdem Bakal

Cep Tel : +90 (533) 302 15 47

eMail: cigdem.bakal@sardunya.com

Önemli !

Fuar süresince fuar alanında kokteyl, ikram gibi hizmetler fuar alanının resmi catering şirketi tarafından karşılanır. Aksi halde organizatör bu hizmetleri verdirip verdirmeme hakkına sahiptir.

23. Official Catering Agency

For the duration of the show, our contracted catering agency Tüyap Sardunya A.Ş. can satisfy all of your catering needs, supplying food and beverages to your booth – quickly and conveniently.

Sardunya has 8 Cafes & Restaurants at service.

Main Foyer

- Atrium Cafe & Restaurant*
- VIP Sardunya Restaurant (1.Kat)

Hall 2 and 3

- Pizza Restaurant (1. Pass)
- Geçit Cafe (2. Pass)*

Hall 5 and 6

- Stand Cafe & Restaurant*

Hall 7

- Teras Cafe & Restaurant

Hall 7 and 8

- Panoroma Cafe & Restaurant

Hall 11

- Sardunya Cafe & Restaurant

Hall 12

- Sardunya Cafe & Restaurant*
- Zeytin A la Carte Cafe & Restaurant

* Cafe and Restaurants offer service to exhibitors at the setup time.

Note: Tüyap Fair and Congress Center south gate gasoline station has Mini - Market to daily and general needs of your participation (paper cups, dish, garbage bag, cleaning items, etc.).

Catering listed in “Online Information System” as cocktails, menu, and stand catering to our exhibitors information.

Tüyap Sardunya A.Ş.

Phone : +90 (212) 886 66 79

Fax : +90 (212) 886 63 58

Operation Manager

Mr. Murat Bütün

eMail : murat.butun@sardunya.com

Mobile: +90 (533) 221 03 97

Operation Manager Asistant

Ms. Çiğdem Bakal

Mobile: +90 (533) 302 15 47

eMail: cigdem.bakal@sardunya.com

Important !

Organizer Hannover Messe Bileşim A.Ş. has the right to interfere the catering agency organized by exhibitors without any given information to Organizer.



24. Resmi Nakliyat ve Lojistik Firması

Organizatörün belirlemiş olduğu Resmi Lojistik firması fuar alanında yönetim ve güvenlik açısından tek yetkili firmadır. Resmi Lojistik firması'nın belirlediği vinç, forklift, şöför ve operatör dışında alanda kimse çalışma yapamaz. Resmi Lojistik firması ücret karşılığı şu hizmetleri sunar: Gümrük işlemleri, nakliye, yükleme, boşaltma, stand kurulumlarında teknik destek, işçi temini ve depolama. Hizmet kurulum, fuar ve söküm tarihlerini kapsar.

Organizatör, sorunsuz bir fuar için katılımcı firmanın resmi lojistik firması ile zamanlı irtibata geçip gümrük, nakliye ve lojistik hizmetleri ile ilgili bilgi almalarını, özellikle nakliye ve gümrükte oluşabilecek olası sorunların önüne geçmek için bilgi paylaşımında bulunmalarını tavsiye eder.

DHL Lojistik
Intek Tesisleri İkitelli Cad.
No:178 Halkalı 34303 İstanbul
Türkiye

İrtibat,

Ersin ZAFER
Ticari Fuarlar & Proje Müdürü
Tel: +90 212 495 11 01 dhl. 5900
Mobil: +90 533 922 04 72
eMail: ersin.zafer@dhl.com

Bora YILDIRIM
Ticari Fuarlar & Proje Koordinatörü
Tel: +90 212 495 11 01 dhl. 5901
Mobil: +90 530 549 32 48
eMail: bora.yildirim@dhl.com

25. Sigorta

25.1. Ürün Sigortası

Ürün taşıma ve fuar boyunca oluşabilecek tüm zarar ve risklere karşı sigorta yapılması katılımcının sorumluluğundadır. Organizatör fuardaki hırsızlık veya herhangi bir zarardan dolayı sorumlu olmadığı gibi yetkili firmanın özel çalışmalarının saklandığı kasalara gelecek zararlardan da mesul değildir.

25.2. Üçüncü Şahıs Mesuliyet Sigortası

Fuar katılımcısı, fuar alanındaki yapıları ve tesisatı da içermek üzere fuar boyunca üçüncü şahıslara verdiği zararlardan sorumludur. Katılımcıların ve yasal temsilcilerinin ya da çalıştırdıkları personelin görevlerini yerine getirirken, şahsına veya mallarına gelebilecek zarardan organizatör firma sorumlu değildir.

24. Official Freight Forwarding Agency

For reasons of safety and management, only the forwarding and logistics company authorized by Organizer is permitted to use cranes, power-driven forklift trucks with a driver's seat, driver-operated forklift trucks, other material handling equipment, or working platforms for loading and unloading and setup and dismantling on the exhibition grounds; and employ drivers and operators.

Organizer suggest every exhibitor to contact the official freight forwarder to have information about the procedures of Turkish custom in order to eliminate the potential problems at transportation and Turkish custom procedures before the exhibiton time.

DHL Freight
Intek Tesisleri İkitelli Cad.
No:178 Halkalı 34303 Istanbul
Turkey

Contact,

Ersin ZAFER
Trade Fairs & Events Manager / TR
Phone: +90 212 495 11 01 ext. 5900
Mobile: +90 533 922 04 72
eMail: ersin.zafer@dhl.com

Bora YILDIRIM
Trade Fairs & Events Coordinator
Tel: +90 212 495 11 01 ext. 5901
Mobil: +90 530 549 32 48
eMail: bora.yildirim@dhl.com

25. Insurance

25.1. Product Insurance

The insurance of exhibits against all risks during transportation and during the exhibition is the responsibility of the exhibitor. The organizer accepts no liability for damage to property or personal injury except that its legal representatives or persons employed in the performance of its obligations acted with intent or gross negligence.

25.2. Third Party Liability Insurance

The exhibitor is liable for all damages caused to third parties through his participation in the exhibition. The organizer accepts no liability for damage to property or personal injury except that its legal representatives or persons employed in the performance of its obligations acted with intent or gross negligence.