



## **Informationen für den vom Aussteller beauftragten Auftragnehmer.**

Tire Technology Expo 2025 – Nützliche Informationen für vom Aussteller beauftragte Auftragnehmer.

### **AUSSTELLERHANDBUCH**

Wir können den Link nicht ohne die Erlaubnis Ihres ausstellenden Kunden weitergeben. Bitte fragen Sie Ihren Kunden/Aussteller nach dem Link zu seinem Ausstellerhandbuch und nach seinen Zugangsdaten.

### **Veranstaltungsort**

Hallen 19, 20, 21, Deutsche Messe, Hannover, Deutschland.

### **Adresse**

Deutsche Messe

Messegelände

30521 Hannover

Deutschland

Website: [www.messe.de](http://www.messe.de)

*Bitte beachten Sie, dass die Sicherheitskräfte bei der Ankunft stichprobenartig Ihre Taschen durchsuchen werden, um Ihre Sicherheit zu gewährleisten.*

### **Contact**

Technische Dienstleistungen für Aussteller

Tel.: 0511 8932682

E-Mail: [services@messe.de](mailto:services@messe.de)

### **Termine**

4. 5. und 6 März 2025 (**ACHTUNG: DIENSTAG BIS DONNERSTAG**)

## ZEITPLAN DER MESSE/DES AUF- UND ABBAUS

### Zeitplan für den allgemeinen Aufbau

Sonntag, 2. März 2025	07:00–22:00 Uhr	NUR individueller Standaufbau mit unabhängigem Standbauer – Sicherheitsschuhe sind Pflicht
Montag, 3. März 2025	07:00–18:00 Uhr  12:00–18:00 Uhr	NUR individueller Standaufbau mit unabhängigem Standbauer – Sicherheitsschuhe sind Pflicht  und  Aussteller mit Infrastrukturpaketen und Pop-up-Ständen haben Zutritt für die Dekoration ihrer Stände
Montag, 3. März 2025	18:00–22:00 Uhr	Nur leichte Dekorations- und Abschlussarbeiten aller Stände. Alle Gänge müssen bis 18:00 Uhr geräumt sein und Gabelstapler sind dann nicht mehr zulässig.

### Zusätzliche Hinweise zum allgemeinen Aufbau

Ausschließlich auf Anfrage kann Samstag, der 1. März 2025, als zusätzlicher Aufbautag genutzt werden und es wird eine Gebühr erhoben. Weitere Informationen finden Sie unter „Antrag auf frühzeitige Erstellung“ im Abschnitt „Wichtige Informationen für Aussteller“ des Ausstellerhandbuchs.

Wir empfehlen Ausstellern mit Infrastrukturpaket, nicht vor 12:00 Uhr am Montag, dem 3. März 2025, anzureisen, da die Messestände vorher möglicherweise noch nicht fertig sind. Der Zeitraum zwischen 18:00 und 22:00 Uhr am Montag, dem 3. März 2025, ist nur für leichte Dekorations- und Abschlussarbeiten vorgesehen – **DIE GÄNGE MÜSSEN FREI BLEIBEN.**

Alle größeren Bauarbeiten müssen bis spätestens um 18:00 Uhr am Montag, dem 3. März 2025, abgeschlossen und alle überschüssigen Produkte und Verpackungsmaterialien beseitigt sein.

Kinder unter 16 Jahren dürfen während des Aufbaus, der Show und des Abbaus nicht vor Ort sein.

Die Standbauer des Veranstaltungsorts beenden ihre Arbeit am Montag, dem 3. März 2025 um 18:00 Uhr. Es ist deshalb unerlässlich, dass alle Aussteller vor diesem

Zeitpunkt am Veranstaltungsort eintreffen, um ihre Messestände zu überprüfen und sich zu vergewissern, ob ihre Bestellungen und Anweisungen vollständig erfüllt worden sind. Bitte beachten Sie, dass zwischen 18:00 und 22:00 Uhr nur leichte Dekorations- und Abschlussarbeiten an den Ständen erlaubt sind. Die Gänge müssen frei bleiben und alle Frachtkisten und unbenutzten Ausstellungsstücke müssen bis dahin entfernt werden.

Bitte organisieren Sie vor Ablauf der Frist die Abfallentsorgung über den Webshop (siehe „Formulare für Messestandservices“ in der Bestellformular-Checkliste). Gebühren für die Entfernung von zurückgelassenen Strukturen oder Abfallmaterial werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.

Der Veranstalter hat European International (Fairs) Ltd zum offiziellen Vertreter für Fracht- und Hebearbeiten vor Ort ernannt. Ausschließlich dieses Unternehmen darf hier mit Gabelstaplern arbeiten. Grund dafür sind Sicherheits- und Versicherungsaspekte. Im Gebäude und auf dem gesamten Gelände der Ausstellung sind keine anderen externen Gabelstapler zugelassen.

#### Öffnungszeiten des Veranstalterbüros

Sonntag, 2. März 2025	08:00–18:00 Uhr
Montag, 3. März 2025	08:00–18:00 Uhr
Dienstag, 4. März 2025	08:00–17:00 Uhr
Mittwoch, 5. März 2025	08:30–17:00 Uhr
Donnerstag, 6. März 2025	09:00–15:00 Uhr

#### Öffnungszeiten der Messe\*

Dienstag, 4. März 2025	10:00–18:30 Uhr
Mittwoch, 5. März 2025	10:00–17:00 Uhr
Donnerstag, 6. März 2025	10:00–15:00 Uhr

\* Die Aussteller können die Hallen 1 Stunde vor Messebeginn (2 Stunden am Eröffnungsmorgen - Dienstag, 4. März) und 1 Stunde nach Messeschluss betreten.

\*\* Dienstag, 4. März - 16:00 Uhr - Ausstellerparty in allen Hallen, 17:00 Uhr - Preisverleihung

#### Zeitplan des Abbaus

Donnerstag, 6. März 2025	15:30–22:00 Uhr
Freitag, 7. März 2025	08:00–15:00 Uhr

#### Informationen zum Abbau

Vor dem Ende der Ausstellung um 15:00 Uhr am Donnerstag, dem 6. März 2025, dürfen weder Ausstellungsstücke entfernt werden noch haben Vertragspartner Zutritt zu den

Hallen. Bitte informieren Sie Ihre Vertragspartner entsprechend.

Nach dem Ende der Ausstellung um 15:00 Uhr wird der Teppichboden so schnell wie möglich entfernt. Die Aussteller werden gebeten, nichts in den Gängen abzustellen, was diese Arbeit behindern könnte. Leere Kisten und Verpackungsmaterial, die beim offiziellen Vertreter für das Handling vor Ort eingelagert wurden, können erst nach dem Entfernen des Teppichbodens ausgegeben werden.

Nach dem Entfernen des Teppichbodens dauert die Rückgabe der leeren Kisten noch schätzungsweise zwei bis drei Stunden. Aussteller, die für das erneute Verpacken und/oder Verladen einen Gabelstapler benötigen, sollten beachten, dass dieser erst dann zur Verfügung steht, wenn alle leeren Kisten zurückgebracht worden sind. Wir bedanken uns für Ihre Geduld.

Wir möchten die Aussteller daran erinnern, dass der Sicherheitsdienst mit dem Ende der Messe seine Arbeit einstellt. Für am Stand zurückgebliebene Wertgegenstände (auch Frachtgut) haftet dann der Aussteller selbst. Bitte wenden Sie sich an den Veranstalter, wenn Sie für diesen Zeitraum Wachpersonal engagieren möchten oder wenn Ihre Waren vor der Ankunft des Spediteurs sicher eingelagert werden sollen.

Spätestens bis 15:00 Uhr am Freitag, dem 7. März 2025, müssen das gesamte Material sowie Verpackungen und Abfälle aus den Hallen entfernt und der Stand vollständig zerlegt worden sein. Bitte organisieren Sie die Entsorgung Ihrer Abfälle selbst, da für die Beseitigung von Standstrukturen und Abfallmaterial Gebühren entstehen, die Ihnen andernfalls direkt in Rechnung gestellt werden.

Weitere Informationen zum Zeitplan der Messe erhalten Sie beim Veranstalter: [ttx@ukimediaevents.com](mailto:ttx@ukimediaevents.com).

## **AUSSTELLERAUSWEISE UND ZUGANG FÜR VERTRAGSPARTNER**

### **AUSSTELLERAUSWEISE – GESAMTE VERANSTALTUNG**

Die Ausweise, die den Ausstellern während des Aufbaus, der Öffnungszeiten der Messe und des Abbaus den Zutritt zur Halle erlauben, müssen über das Bestellformular für Ausstellerausweise bestellt werden und werden kostenlos ausgegeben.

*Wenn Sie die Messehalle schon während des Aufbaus betreten möchten, lesen Sie bitte im nachstehenden Abschnitt „Zugang für Vertragspartner“ nach, wo Sie Ihren Ausweis erhalten können.*

Um am Eröffnungsmorgen einen zu starken Andrang bei der Registrierung zu vermeiden, empfehlen wir den Ausstellern dringend, ihre Ausweise schon am Montag, dem 3. März 2025 ab 12:00 Uhr, abzuholen. Ohne gültigen Ausweis haben Aussteller während der Messe keinen Zugang zur Halle.

Bitte geben Sie die Namen und Kontaktdaten aller Mitarbeiter des Auftragnehmers/Ausstellers an, die vor Ort anwesend sein werden. Sobald die Namen vorliegen, können die Arbeitsausweise für alle Mitarbeiter des Auftragnehmers gedruckt werden.

Bitte beachten Sie, dass die Ausweise nicht mehr per Post versendet werden. Alle Ausweise können ab Montag, dem 18. März 2024, mit dem QR-Code, den Sie per E-Mail erhalten haben, bei der Registrierungsstelle abgeholt werden.

Der Hauptaussteller muss seine Anmeldedaten an die Unternehmen weitergeben, mit denen er sich einen Stand teilt. Diese können dann ihre eigenen Ausstellerausweise bestellen.

## **ZUGANG FÜR VERTRAGSPARTNER – AUF- UND ABBAU – MUSS IM VORAUS VORGELEGT WERDEN, NICHT VOR ORT**

### **Arbeitsausweis für den Auf- und Abbau**

Aus Sicherheitsgründen sind alle Mitarbeiter von Vertragspartnern, die an den Auf- und Abbauarbeiten für die Messe beteiligt sind, verpflichtet, Armbänder für Vertragspartner zu tragen. Mit den Armbändern erhalten sie während dieser Zeiträume Zutritt zum Veranstaltungsort. Auch Mitarbeiter des Ausstellers, die noch keinen Ausstellerausweis erhalten haben, müssen ein solches Armband tragen. Bitte übermitteln Sie die Namen und Kontaktdaten aller Vertragspartner/ausstellenden Mitarbeiter, die vor Ort anwesend sein werden. Sobald die Namen vorliegen, können die Arbeitsausweise für Vertragspartner ausgedruckt werden. Diese müssen beim Sicherheitspersonal vor Ort vorgelegt werden, um die Armbänder abzuholen. Das Sicherheitspersonal wird die Armbänder an allen Eingängen zur Halle ausgeben.

**Um Ihre Mitarbeiter für Arbeitsausweise anzumelden, sehen Sie bitte „Ausweise für Auftragnehmer/Aussteller“ in der Bestellformular-Checkliste des Ausstellerhandbuchs.**

HINWEIS: Falls ein Mitglied des Teams Ihres Vertragspartners vor Ort bleiben muss und während der Öffnungszeiten der Messe Zutritt zur Halle benötigt, muss sich diese Person bei der Hauptregistrierung mit den Daten seines Unternehmens registrieren. Der Zutritt mit einem Ausstellerausweis ist nicht möglich.

## **TECHNISCHE INFORMATIONEN ZUM VERANSTALTUNGORT**

Bitte [klicken Sie hier](#), um sich die Technischen Vorschriften 2025 der Deutschen Messe herunterzuladen.

Bitte [klicken Sie hier](#), um das ergänzende Merkblatt der Deutschen Messe zum Laden von Elektrofahrzeugen herunterzuladen.

Bitte [klicken Sie hier](#), um den Leitfaden der Deutschen Messe zum Einsatz von Glas im Standbau und in der Gestaltung von Messehallen herunterzuladen.

## Hallen 19, 20, 21

Die maximale Aufbauhöhe, bis zu der gebaut oder von der gehängt werden darf, beträgt 6 Meter.

Die maximal zulässige Belastung des Hallenbodens beträgt  $100 \text{ KN/m}^2$ . Voraussetzung ist eine gleichmäßige Verteilung. Diese Angabe gilt nicht für Lasten auf Schächte im Boden oder auf Versorgungskanäle.

Die maximal zulässige Belastung des Hallenbodens für Punktlasten beträgt  $0,25 \text{ kN/cm}^2$ . Diese Angabe definiert den maximal zulässigen spezifischen Druck auf dem Hallenboden, gilt aber nicht für Lasten auf Schächte im Boden oder auf Versorgungskanäle. Aussteller müssen nachweisen, dass dieser Wert für Punktlasten, die durch zweigeschossige Messestände, schwere Objekte usw. erzeugt werden, nicht überschritten wird.

Es dürfen keinerlei Befestigungen am Hallenboden vorgenommen werden, bei dem es sich um eine Betonplatte bzw. Asphaltestrich handelt. Tragende Säulen dürfen mit Standkonstruktionsmaterial verkleidet werden, es dürfen aber keine Gegenstände an ihnen gesichert, befestigt oder angeklebt werden. Bitte beachten Sie, dass sich nur in Halle 21 tragende Säulen befinden.

Ein technischer Hallenplan mit Versorgungsschächten oder ein detaillierter Standplan mit den Abmessungen einer tragenden Säule innerhalb Ihres Stands kann beim Veranstalter angefordert werden: [ttx@ukimediaevents.com](mailto:ttx@ukimediaevents.com).

Wenn Sie weitere Informationen wünschen oder Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den Veranstalter: [ttx@ukimediaevents.com](mailto:ttx@ukimediaevents.com).

### Statische Berechnungen

Für Standbauten mit einer Höhe von mehr als 4 m müssen Sie einen von Ihrem eigenen Ingenieur unterzeichneten Bericht über die statischen Berechnungen vorlegen.

Der schriftliche Bericht Ihres Ingenieurs und die dazugehörigen technischen Zeichnungen sind erforderlich, um die Stabilität aller Verbindungen, Gewichtsbelastungen und Spannungsniveaus aller Komponenten für jedes Wandelement mit einer Höhe von mehr als 4 m nachzuweisen. Strukturelle Berechnungen sind auch dann erforderlich, wenn Ihr Messestand aus speziell entworfenen und gebauten Elementen aus Holz oder Metall besteht, zusammen mit einer technischen Zeichnung, aus der hervorgeht, wie der Rahmen aufgehängt ist und welche Befestigungen zur Sicherung verwendet werden. Bitte geben Sie alle Konstruktionsmaterialien und Gewichte an. Bitte beachten Sie, dass alle Befestigungen statisch bemessen sein müssen.

Strukturelle Berechnungen sind nicht erforderlich für Wände mit einer Höhe von weniger als 4 m und modulare/leichte Aluminium-Banner (Stoff-Infils), wie z. B. im

Handel gekaufte Systeme, die bereits vorgefertigt und getestet sind. Dies gilt nur für Standflächen über 20 m<sup>2</sup>

Bitte beachten Sie: Sie werden von unseren offiziellen Gesundheits- und Sicherheitsberatern bei AbraxysGlobal kontaktiert, um Ihre Pläne zu besprechen und zu genehmigen. Bitte senden Sie keine Pläne per E-Mail. Sie erhalten einen Link, über den Sie alle Informationen und Dokumente (einschließlich Ihrer Risikobewertung und Verfahrensanleitung) einreichen können. Kontakt-E-Mail für Fragen: [ttx@abraxysglobal.com](mailto:ttx@abraxysglobal.com).

### **Erhöhte Böden**

Um die Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen unserer Veranstaltung zu erfüllen und sicherzustellen, dass alle Messebesucher gleichberechtigten Zugang zu allen Messeständen haben, beachten Sie bitte, dass alle erhöhten Böden von 4 cm und mehr obligatorisch über eine integrierte Rampe zugänglich sein müssen.

### **Aufbauten/Banner**

Bitte beachten Sie, dass vorgefertigte Rigging-Elemente in Holzrahmenbauweise und maßgefertigte Metallkonstruktionen nicht zulässig sind (dies gilt nicht für modulare Metallrahmen).

### **Fenster in den Sälen**

Die Halle hat keine Fenster, aber es gibt Glastüren innerhalb der Halle. Bitte sehen Sie sich die 360-Grad-Ansicht für weitere Details an:

[Halle 19/20](#)

[Halle 21](#)

Wenn Sie spezielle Fragen zu den Fenstern haben, wenden Sie sich bitte an den Veranstalter: [ttx@ukimediaevents.com](mailto:ttx@ukimediaevents.com).

### **Live-Musik / Kochvorführungen**

Wenn Sie Live- oder aufgezeichnete Musik, DJs und/oder Durchsagen oder Live-Kochvorführungen planen, müssen Sie unbedingt die Informationen im Abschnitt Wichtige Informationen für Aussteller des Ausstellerhandbuchs lesen, da eine Genehmigung erforderlich ist.

### **Regeln und Höhenbeschränkungen des Veranstalters**

Die Standardhöhe jedes einzelnen Standes beträgt 2,5 m (8 Fuß). Alle ausstellenden Unternehmen können jedoch, wenn sie dies wünschen, ihren Stand bis zu der in der jeweiligen Ausstellungshalle zulässigen Höhe aufbauen. Es ist daher möglich, dass es um Sie herum Stände gibt, die höher als 2,5 m gebaut oder heruntergehängt sind.

## Wichtige Hinweise

1. Bei allen Standbauten, unabhängig von der Höhe, müssen die Aussteller und/oder Auftragnehmer dafür sorgen, dass alle Wände, die einem Nachbarstand zugewandt sind, in einem neutralen Farbton vollständig verkleidet/bearbeitet werden.
2. Ausstellern, die Pop-up-Displays verwenden, wird empfohlen, den Bodenbelag bei dem offiziellen Auftragnehmer zu bestellen. Wir raten Ihnen auch, die Anmietung von Wandpaneelen in Rohbauweise in Erwägung zu ziehen, da wir nicht für den Zustand der Rückseite von Nachbarwänden garantieren können.
3. Werbung oder Logos für Ihren Stand dürfen nicht direkt auf einen Nachbarstand blicken, Sie können jedoch Rückwände verwenden, die auf einen Gang hinausgehen. Jegliche Logos oder Werbung über Ihrem Stand müssen mindestens 1,0 m von jeder Seitenwand entfernt sein, die Sie direkt von Ihren Nachbarn trennt.
4. Banner und andere Materialien, die direkt an einer Trennwand hängen, dürfen nicht transparent oder auf der Rückseite unfertig sein.
5. Keine exponate, Teile des Standaufbaus, Beleuchtungen oder Auslagen wie Bildschirme oder Fahnen dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen und nicht in einen Gang hineinragen.
6. Vorgefertigte Hängungselemente mit Holzrahmen und maßgeschneiderte Metallkonstruktionen sind nicht zulässig (dazu gehören keine modularen Metallrahmen).
7. Alle ausstellenden Unternehmen müssen bis zum 20. Januar 2025 das Formular "Stand-Check" ausfüllen und zurücksenden (nur für Rohbauten und Pop-up-Displays). Wenn Sie keine schriftliche Genehmigung für Ihren Standbau erhalten, kann es zu Verzögerungen beim Aufbau der Ausstellung kommen. Pläne, die nach Ablauf der Frist (**20. Januar 2025**) eingereicht werden und eine Höhe von mehr als 2,5 Metern aufweisen, sind genehmigungspflichtig und können abgelehnt werden.
8. Wenn ein ausstellendes Unternehmen es versäumt, das Formular für die Standüberprüfung (nur Rohbau- und Pop-up-Displays) fristgerecht einzureichen und die daraus resultierende Gestaltung oder der Aufbau den Nachbarn, den Veranstaltungsort oder den Veranstalter beeinträchtigt, werden ALLE damit verbundenen Kosten wie neue Banner, Farbe, Arbeit, Säulenabdeckung, Kosten für die Aufhängung usw. dem Aussteller direkt in Rechnung gestellt.

Die Aussteller müssen dem Veranstalter ihre Standpläne und die Angaben zu etwaigen Vertragspartnern oder Beauftragten mit dem Stand-Check-Formular mitteilen (nur Mantelbauweise und Pop-up-Displays). Alle Aussteller, die keinen Rohbau-Stand mieten, müssen eine vollständige Risikobewertung und Verfahrensanweisungen zusammen mit ihrem Stand-Check-Formular einreichen (nur Rohbau- und Pop-up-Stände).



ALLE Stände mit einer Bauhöhe von 4 Metern und mehr und/oder einer Standgröße von 100 m<sup>2</sup> oder mehr werden von der Deutschen Messe geprüft.

Bitte beachten Sie: Aussteller, die den Bau eines zweigeschossigen Standes planen, müssen das Formular für den Bau eines zweigeschossigen Standes mindestens sechs Wochen vor Beginn des Aufbaus ausfüllen und zurücksenden.

### [Mehrgeschossige Stände und andere genehmigungspflichtige Bauten](#)

Klicken Sie [hier](#) für das Formular zur Beantragung einer Baugenehmigung für einen zweigeschossigen Stand.

Bitte klicken Sie [hier](#), um die Technischen Richtlinien der Deutschen Messe 2025 herunterzuladen.

### **[VERANSTALTUNGSPLAN](#)**

Hier finden Sie den [aktuellen Veranstaltungsplan](#).

Bitte [klicken Sie hier](#) für einen technischen Plan der Hallen.

Für einen technischen Plan der Fläche unter der Hallen schreiben Sie bitte an [ttx@ukimediaevents.com](mailto:ttx@ukimediaevents.com)

### **[OFFIZIELLER VERTRAGSPARTNER FÜR ALLE STANDSERVICES](#)**

Wir freuen uns, dass Deutsche Messe zum Offiziellen Vertragspartner für alle Messestandservices der Tire Technology Expo 2023 in Hannover ernannt worden ist.

### **Bestellfristen**

Bitte prüfen Sie die Bestellbedingungen und -fristen der einzelnen Services im Webshop (siehe Standservices im Abschnitt Offizielle Auftragnehmer-Services in der Bestellformular-Checkliste des Ausstellerhandbuchs).

- Standsicherheit: +20 % ab 1 Woche vor der Veranstaltung oder 48 Stunden vor dem Beginn des Auftrags bei kurzfristiger Bestellung
- Standreinigung: +20 % nach Fristablauf
- Standmitarbeiter: +20 % nach Fristablauf
- Technische Dienstleistungen wie Stromanschlüsse, Wasserinstallationen oder Druckluft: +25 % nach Fristablauf

### **Deutsche Messe – Über uns**

Schon seit 1947 bringen unsere Veranstaltungen und Services Aussteller und Besucher zusammen. Dies hat zahlreichen kleinen Unternehmen dabei geholfen, zu Weltmarktführern zu werden, und gleichzeitig Großunternehmen auf ihrem Weg zu einer

weiteren Expansion unterstützt. Wir bieten die perfekte Plattform für geschäftliche Kontakte und machen Unternehmen in aller Welt erfolgreich. Wir stimmen Angebot und Nachfrage aufeinander ab und bringen die Aussteller mit ihren Kunden von morgen zusammen. Ihrem Unternehmen zu helfen, ist unsere Leidenschaft.

Einen Kontakt zwischen den richtigen Besuchern und den richtigen Lösungsanbietern herzustellen, ist schon ein großer Schritt, aber noch lange nicht alles. Dank unserer professionellen Unterstützung und einer Fülle an Spitzenservices bekommen Sie alles an die Hand, was Sie für den großen Erfolg brauchen. Service steht ganz oben auf unserer Agenda und wir versorgen Sie mit innovativen Hilfsmitteln und passgenauen Lösungen, damit Sie den Dialog zwischen Besuchern und Ausstellern optimieren können – vor, während und nach der Messe.

Diese Services können Sie in unserem Webshop bestellen. HINWEIS: Für den Webshop müssen Sie Ihre eigenen Anmeldedaten erstellen.

### **Ansprechpartner**

Tel.: 0511 8932682

E-Mail: [shop.support@messe.de](mailto:shop.support@messe.de)

### **SPEDITIONSVERSAND UND HANDLING VOR ORT**

European International Fairs Ltd (nachfolgend „EIFL“) ist der einzige offizielle Frachtführer und Bevollmächtigte für das Handling vor Ort auf der Tire Technology Expo 2025.

Mit ihrem weltweiten Netzwerk aus Partnern und Bevollmächtigten bietet EIFL einen reibungslosen und multimodalen Tür-bis-Stand-Transport für die Komponenten Ihres Messestands sowie Ihre Ausstellungsstücke und Werbeobjekte für die Tire Technology Expo 2025 (und auch die Rück- oder Weitersendung Ihrer Güter nach der Veranstaltung).

EIFL ist der einzige Bevollmächtigte für die Frachtabfertigung vor Ort und bietet das Ent- und Beladen, die Vermietung von Anlagen und Anstellung von Arbeitskräften sowie das Abtransportieren und Einlagern von Verpackungsmaterial und Vollgutartikeln (z. B. leere Kisten, Paletten, Werkzeugkästen usw.) während der Veranstaltung an.

Aufgrund von arbeitsschutz- und haftungsrechtlichen Aspekten ist EIFL das EINZIGE Unternehmen, dem auf der Veranstaltung die Bedienung mechanischer Hubvorrichtungen (z. B. Gabelstapler) innerhalb und außerhalb der Hallen gestattet ist.

Bei Anfragen oder Buchungswünschen für den Speditionsversand oder die Frachtabfertigung wenden Sie sich bitte an [ttxops@european-intl.com](mailto:ttxops@european-intl.com).

European International Fairs Ltd  
Units 6 & 10 Skitts Manor Farm  
Moor Lane, Marsh Green

Edenbridge, Kent  
TN8 5RA  
England  
Tel.: +44 (0)1732 860330

**Ansprechpartner: Steven Maddock**

Sie sind nicht verpflichtet, für den Transport Ihrer Güter nach Hannover den offiziellen Bevollmächtigten zu nutzen, wir möchten es Ihnen aber dringend empfehlen. EIFL ist auf den zuverlässigen Transport von Gütern für Messen spezialisiert und wird mit dem deutschen Zoll eine vorübergehende Vereinbarung über den Import von Gütern für die Messe treffen.

Wir möchten Ihnen dringend davon abraten, Waren (per Kurier) direkt an die Veranstaltung liefern zu lassen, da solche Sendungen ein hohes Risiko aufweisen, nur mit Verspätung den Zoll zu passieren und/oder nach ihrer Anlieferung am Veranstaltungsort verloren zu gehen.

[Hier](#) finden Sie die vollständige Versandanleitung und die Gebühren der EIFL für die Veranstaltung.

#### **NÜTZLICHER KONTAKT**

Cassie Inns - Operations Manager  
Nicola Pfann - Operations Manager  
Rebecca Burton – Operations Executive  
Email: [ttx@ukimediaevents.com](mailto:ttx@ukimediaevents.com)