

Professional MotorSport WORLD EXPO

Informationen für den vom Aussteller beauftragten 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

Halle 10.1, Koelnmesse, Köln

Anschrift

Koelnmesse GmbH
Messeplatz 1
50679 Köln
Deutschland
Website: [koelnmesse.com](https://www.koelnmesse.com)

Für weitere Informationen zur Anreise klicken Sie bitte [hier](#).

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

Ansprechpartner

Sergio Alvarez-Barresa
E-Mail-Adresse: s.alvarez@koelncongress.de
Tel.: +49 (0)221 821 2504

Andrea Scheuren
E-Mail-Adresse: a.scheuren@koelncongress.de
Tel.: +49 (0)221 821 3176

Termine

13. und 14. November 2024 (Hinweis: Mittwoch und Donnerstag)

Bitte klicken Sie [hier](#), um den Zufahrtsplan während des Auf- und Abbaus zu sehen.

Bitte klicken Sie [hier](#), um den Plan für die Zulassung von Fahrzeugen während der Ausstellung einzusehen.

AUSSTELLUNGSZEITPLAN

Zeitplan für den Aufbau

Montag, 11. November, 2024	08:00 - 20:00	NUR individueller Standaufbau mit unabhängigem Vertragspartner – Sicherheitsschuhe sind Pflicht
Dienstag, 12. November, 2024	08:00 - 18:00	NUR individueller Standaufbau mit unabhängigem Vertragspartner – Sicherheitsschuhe sind Pflicht
Dienstag, 12. November, 2024	12:00 - 18:00	Aussteller mit Infrastrukturlösungen und Pop-up-Ständen haben Zutritt für die Dekoration ihrer Stände
Dienstag, 12. November, 2024	18:00 - 20:00	Nur leichte Dekorations- und Abschlussarbeiten aller Stände. Alle Gänge müssen bis 18:00 Uhr geräumt sein und Gabelstapler sind dann nicht mehr zulässig

Am Dienstag, den 12. November 2024, um 18.00 Uhr stellen die Bauunternehmen die Bauarbeiten ein; daher müssen alle Aussteller unbedingt vor diesem Zeitpunkt vor Ort sein, um ihre Stände zu inspizieren und sicherzustellen, dass alle Bestellungen erfüllt wurden. Es ist zwingend erforderlich, dass alle Aussteller vor diesem Termin vor Ort sind, um ihre Stände zu inspizieren und zu überprüfen, ob alle Bestellungen erfüllt wurden. Bitte beachten Sie, dass von 18:00 bis 20:00 Uhr nur leichte Dekorationen und letzte Arbeiten an den Ständen erlaubt sind. Die Gänge müssen frei bleiben, und alle Frachtkisten und unbenutzten Exponate müssen bis 20:00 Uhr entfernt werden.

Zusätzliche Hinweise für den allgemeinen Aufbau

- Auftragnehmern ist der Zugang zur Ausstellungshalle nicht vor Montag, dem 11. November 2024, möglich.
- Während des Auf- und Abbaus müssen stets Sicherheitsschuhe getragen werden. Wir empfehlen dringend, während dieser Zeit Warnwesten zu tragen.
- Dienstag, 12. November 2024 von 18:00 bis 20:00 Uhr ist nur für leichte Dekorations- und Abschlussarbeiten vorgesehen - die Gänge müssen frei bleiben.
- Kinder unter 16 Jahren dürfen während des Aufbaus, der Show und des Abbaus nicht vor Ort sein

Wir raten Ausstellern, die ein Shell-Paket gebucht haben, nicht vor Dienstag, dem 12. November 2024, 12.00 Uhr vor Ort einzutreffen, da die Stände des Shell-Programms möglicherweise erst

zu diesem Zeitpunkt fertig sind.

Der Veranstalter hat European International (Fairs) Ltd. zum offiziellen Spediteur und Spediteur für den Transport vor Ort ernannt. Sie ist das einzige Unternehmen, das Gabelstapler verwalten und betreiben darf. Dies geschieht sowohl aus Sicherheitsgründen als auch aus versicherungstechnischen Gründen. Andere externe Gabelstapler sind im Gebäude und auf dem Messegelände nicht zugelassen.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Abfallbeseitigung vor Ablauf der Frist über den Onlineshop organisieren. Die Kosten für die Beseitigung von Bauten und Abfällen werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.

Öffnungszeiten des Veranstalterbüros

Montag, 11. November, 2024	08:00 - 18:00
Dienstag, 12. November, 2024	08:00 - 18:00
Mittwoch, 13. November, 2024	08:00 - 17:00
Donnerstag, 14. November, 2024	09:00 - 17:00

Öffnungszeiten des Ausstellerservice

Montag, 11. November, 2024	08:00 - 17:00
Dienstag, 12. November, 2024	08:00 - 17:00
Mittwoch, 13. November, 2024	09:00 - 16:00
Donnerstag, 14. November, 2024	08:00 - 16:00

Öffnungszeiten der Messe*

Mittwoch, 13. November, 2024	10:00 - 18:30*Getränkeempfang ab 17:00 **Auszeichnungen ab 17:15
Donnerstag, 14. November, 2024	10:00 – 17:00

*Während der Ausstellungszeit haben die Aussteller eine Stunde vor der Öffnung (am Mittwoch, dem 13. November, zwei Stunden vorher) und 30 Minuten nach Messeschluss Zugang zur Halle, um ihre Stände zu warten.

Zeitplan des Abbaus

Donnerstag, 14. November, 2024	17:30 - 22:00
Freitag, 15. November, 2024	08:00 - 16:00

Wir möchten Sie daran erinnern, dass gemäß unseren Vorschriften eine Person bis zum Ende der Messe am 15. November 2024 an Ihrem Stand anwesend sein muss. Wir danken Ihnen, dass Sie dies bei der Organisation Ihres Standabbaus und Ihrer Reisevorbereitungen berücksichtigt haben.

Informationen zum Abbau

Vor der Schließung der Ausstellung am 15. November 2024 um 17:00 Uhr dürfen keine Exponate entfernt werden, und vor diesem Zeitpunkt dürfen auch keine Auftragnehmer die Hallen betreten - bitte stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Auftragnehmer entsprechend unterrichtet haben. Bei Messeschluss wird der Teppichboden so schnell wie möglich wieder aufgenommen. Die Aussteller werden gebeten, keine Gegenstände in die Gänge zu stellen, die diesen Vorgang behindern könnten. Leere Kisten und Verpackungsmaterial, die bei dem offiziellen Spediteur vor Ort gelagert sind, werden erst ausgeliefert, wenn der Teppich entfernt ist. Wenn der Teppich entfernt ist, dauert die Rückgabe der leeren Kisten schätzungsweise 1-2 Stunden. Aussteller, die für das Umpacken und/oder Verladen einen Gabelstapler benötigen, sollten beachten, dass dieser erst dann zur Verfügung steht, wenn das gesamte Leergut zurückgegeben wurde. Wir danken Ihnen für Ihre Geduld in dieser Angelegenheit.

Die Aussteller werden darauf hingewiesen, dass die Bewachung nach Beendigung der Ausstellung eingestellt wird. Am Stand zurückgelassene Gegenstände von Wert, einschließlich Fracht, liegen in der Verantwortung des Ausstellers. Bitte wenden Sie sich an den Veranstalter, wenn Sie für diesen Zeitraum einen Wachmann engagieren oder Ihre Waren vor der Ankunft des Speditors sicher einlagern lassen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter [Sicherheit](#).

Alle Materialien, Verpackungen und Abfälle müssen bis Freitag, den 15. November 2024, 16.00 Uhr, aus den Hallen entfernt und der Standabbau abgeschlossen sein. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Abfallentsorgung organisieren, da der Abtransport von [Aufbau- und Abfallmaterial](#) kostenpflichtig ist und dem Aussteller direkt in Rechnung gestellt wird.

Für weitere Informationen über den Zeitplan der Ausstellung wenden Sie sich bitte direkt an den Veranstalter, E-Mail: pmw@ukimediaevents.com.

[Ausstellerausweise und Zugang für Vertragspartner](#)

AUSSTELLER AUSWEISE – 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 Dienstag, dem 12. November

2024 ab 12:00 Uhr, abzuholen. Ohne gültigen Ausweis haben Aussteller während der Messe keinen Zugang zur Halle.

Die Aussteller müssen ihren Ausweis während der Messe jederzeit mit sich führen. Während der Messe müssen sich Aussteller ohne Ausweis bei der Registrierungsstelle einen Ausweis aushändigen lassen. Die Ausstellerausweise sind ausschließlich für das Personal am Messestand bestimmt. Andere Mitarbeiter sollten keinesfalls einen Ausstellerausweis tragen.

So bestellen Sie Ihre Ausstellerausweise: [HIER KLICKEN](#)

Bitte beachten Sie, dass die Ausweise nicht mehr per Post versendet werden. Alle Ausweise können ab Dienstag, dem 12. November 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 zu registrieren, bitte [HIER KLICKEN](#)

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.

[Halle & Veranstaltungsort Technische Informationen](#)

Technische Richtlinie des Veranstaltungsorts

Klicken Sie [hier](#), um die technischen Leitlinien auf Englisch zu lesen

Klicken Sie [hier](#), um die technischen Leitlinien auf Deutsch zu lesen

Die Standardhöhe eines einzelnen Messestands beträgt 2,50 m. Die ausstellenden Unternehmen dürfen ihren Messestand aber so hoch bauen, wie dies in ihrer Position der Messehalle erlaubt ist, wenn sie ein Stand-Check-Formular (nur Infrastrukturpakete und Pop-up-Präsentationen) eingereicht und die entsprechende Aufbaugenehmigung erhalten haben. Es ist also möglich, dass ein Messestand in Ihrer Nähe höher als 2,50 Meter ist bzw. dort etwas höher als 2,50 Meter aufgehängt ist. Bitte wenden Sie sich an uns, wenn Sie Fragen zur Aufbauhöhe der Stände um Sie herum haben.

Bitte beachten Sie folgende maximale Bodenbelastung und Höhenbeschränkungen:

Halle 10.1

Aufbauhöhen

Die zulässige maximale Bauhöhe beträgt 4,0 Meter. Dies kann abweichen, wenn sich Ihr Stand an den Seiten/Rändern der Halle befindet. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Koelnmesse unter a.scheuren@koelncongress.de

Aufhängungen

Aufhängungen von der Decke sind bis zu einer Höhe von 4,0 m möglich.

Bodenbelastung

Die maximale Bodenbelastung beträgt 20 kN/m².

Wenn Sie Fragen zur Bodenbelastung oder zur Hallenhöhe haben, wenden Sie sich bitte an Frau Andrea Scheuren, E-Mail: a.scheuren@koelncongress.de.

Strukturelle Säulen am Veranstaltungsort

Einige Stände haben tragende Säulen innerhalb der Standfläche oder neben dem Stand. Auf Anfrage senden wir Ihnen einen detaillierten Plan per E-Mail zu pmw@ukimediaevents.com

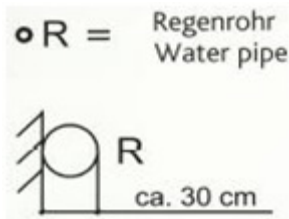
Die Säulen sind 80 cm x 80 cm groß, sofern auf Ihrem Plan nichts anderes angegeben ist. Säulen können nur bis zu einer Höhe von 3,35 m überdacht werden, wobei der Zugang zu den Stromkästen jederzeit frei sein muss.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den [Technischen Richtlinien für den Veranstaltungsort](#).

Bitte klicken Sie [hier](#), um ein Diagramm der Struktursäulen des Veranstaltungsorts anzuzeigen.

Wasserrohre auf Venue-Strukturpfeilern

Bitte beachten Sie, dass sich an einigen Pfeilern des Veranstaltungsortes Wasserleitungen befinden, die im technischen Grundriss mit dem folgenden Symbol gekennzeichnet sind:



Die Wasserleitungen sind immer an der Säule befestigt. Das Wasserleitungssymbol auf dem Grundriss zeigt nur an, auf welcher Seite des Pfeilers sich die Leitung befindet. Der maximale Abstand vom Hallenpfeiler zur Wasserleitung einschließlich der Befestigungen. Die Befestigungen der Rohre können von Pfeiler zu Pfeiler unterschiedlich sein.

Erhöhter Boden

Damit die Arbeitsschutzvorschriften unserer Veranstaltung auch insofern erfüllt werden, dass alle Besucher der Messe jeden beliebigen Messestand erreichen können, muss ein um 4 cm oder mehr erhöhter Boden zwingend über einen integrierten Rampenzugang verfügen.

Hängung/Banner

Bitte beachten Sie, dass vorgefertigte Hängenelemente mit Holzrahmen und maßgefertigte Metallkonstruktionen nicht zulässig sind (das gilt nicht für modulare Metallrahmen).

Fenster in der Halle

Die Halle 10.1 hat keine Fenster innerhalb der Ausstellungshalle.

Allgemeine Hinweise

Wenn ein ausstellendes Unternehmen es versäumt, bis zum angegebenen Termin (30. September 2024) ein Formular für den Stand-Check (nur Rohbau- und Pop-up-Stände) einzureichen, und die daraus resultierende Gestaltung oder der Aufbau den Nachbarn, den Veranstaltungsort oder den Veranstalter beeinträchtigt, werden alle damit verbundenen Kosten, wie z. B. neue Banner, Farbe, Arbeit, Säulenverkleidung, Kosten für die Aufhängung usw., an den zu spät einreichenden Aussteller weitergegeben. Dies gilt nicht, wenn ein Unternehmen seinen Stand nach Ablauf der Frist bucht. Ein Messestand darf erst nach schriftlicher Genehmigung durch den Veranstalter gebaut werden.

Regeln und Höhenbeschränkungen des Veranstalters

Die Standardhöhe eines einzelnen Messestands beträgt 2,5 m. Alle ausstellenden Unternehmen dürfen ihren Messestand aber so hoch bauen, wie dies in ihrer Position der Messehalle erlaubt ist. Es ist also möglich, dass ein Messestand in Ihrer Nähe höher als 2,50 Meter ist bzw. dort etwas höher als 2,50 Meter aufgehängt ist.

Wichtige Hinweise

1. Unabhängig von der Höhe müssen die Aussteller und/oder Vertragspartner bei allen Standstrukturen dafür sorgen, dass alle zu einem benachbarten Stand zeigenden Wände sich in einem guten Zustand befinden und komplett in einer neutralen Farbe bedeckt/bearbeitet wurden.

2. Aussteller, die Pop-up-Displays verwenden, sollten beim offiziellen Vertragspartner einen Bodenbelag bestellen. Außerdem würden wir Ihnen empfehlen, auch Infrastruktur-Wandpaneele zu mieten, da wir den Zustand der Rückseite angrenzender Wände nicht garantieren können.

3. Werbemittel oder Logos an Ihrem Stand dürfen einen Nachbarstand nicht direkt überragen. Sie können aber Rückwände nutzen, die zum Gang hinaus zeigen. Logos oder Werbemittel über Ihrem Stand müssen mindestens einen Meter von Seitenwänden, die Sie und Ihre Nachbarn direkt voneinander trennen, entfernt sein.

4. Banner und andere Materialien, die direkt an einer Trennwand hängen, dürfen nicht transparent oder auf der Rückseite unfertig sein.

5. Bitte beachten Sie, dass vorgefertigte Hängeelemente mit Holzrahmen und maßgefertigte Metallkonstruktionen nicht zulässig sind (das gilt nicht für modulare Metallrahmen).

6. Alle ausstellenden Unternehmen müssen **bis zum 30. September 2024 das Stand-Check-Formular** ausfüllen und zurücksenden (**nur Infrastrukturpakete und Pop-up-Präsentationen**). Wenn Sie keine schriftliche Genehmigung für Ihren Standaufbau eingeholt haben, kann es während des Messeaufbaus zu Verzögerungen kommen. Pläne für Messestände über 2,5 Meter, die nach Fristende (am 30. September 2024) eingereicht werden, sind genehmigungspflichtig und können abgelehnt werden.

7. Falls ein Ausstellerunternehmen das Stand-Check-Formular nicht fristgerecht einreicht (nur Infrastrukturpakete und Pop-up-Präsentationen) und die entsprechende Konstruktion bzw. der Aufbau den Nachbarn, Veranstaltungsort oder Veranstalter beeinträchtigt, werden diesem Aussteller ALLE anfallenden Kosten, etwa für neue Banner, Maler- und andere Arbeiten, die Abdeckung von Säulen, Hängung usw., direkt in Rechnung gestellt.

Die Aussteller müssen dem Veranstalter ihre Messestandpläne vorlegen und Angaben zu ihren Vertragspartnern oder Vertretern machen. Nutzen Sie dazu bitte unbedingt das Stand-Check-Formular (nur Infrastrukturpakete und Pop-up-Präsentationen). Alle Aussteller, die keinen Stand mit Infrastrukturpaket mieten, müssen zusammen mit dem Stand-Check-Formular (nur Infrastrukturpakete und Pop-up-Präsentationen) eine vollständige Risikoabschätzung und Verfahrensanweisungen einreichen.

[Klicken Sie hier](#), um sich eine Vorlage für die Risikoabschätzung herunterzuladen.

[Klicken Sie hier](#), um sich eine Vorlage für die Verfahrensanweisung herunterzuladen.

[Hallenplan](#)

Den aktuellen Hallenplan finden Sie [hier](#).

Für einen technischen Grundriss oder einen Säulenplan senden Sie bitte eine E-Mail an: pmw@ukimediaevents.com.

Offizieller Standvertragspartner

Wir freuen uns, dass Koelnmesse Services zum offiziellen Standvertragspartner für die Professional MotorSport World Expo 2024 ernannt worden ist.

Wenn Sie ein Infrastrukturpaket oder andere Dienstleistungen bestellen möchten, besuchen Sie bitte den [Onlineshop](#).

Fristen für Dienstleistungen

Bitte beachten Sie die folgenden Bestellfristen, bei deren Überschreitung ein Aufschlag von 25 % erhoben wird:

13.09.2024 - Druckluft & Wände

01.10.2024 – Letzte Chance, Ihr Standpaket zu bestellen

11.10.2024 – Letzte Chance, u. a. Grafikmaterial, Wasser- und Stromanschlüsse, Hängung, AV, Möbel und Standpersonal zu bestellen

11.10.2024 – Letzte Chance, Catering und individuelles Catering zu bestellen
09.10.2023 – Letzte Chance, Standreinigung zu bestellen

11.10.2024 - Letzter Tag vor Erhebung der Vor-Ort-Zuschläge (+25 %)

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte direkt an den zuständigen Servicepartner, dessen Kontaktdaten Sie am Ende der Bestellformulare im [Webshop](#) finden. Bitte geben Sie Ihre Standnummer und den Namen der Messe an.

Tel.: +49 (0)221 821 2047

E-Mail-Adresse: o.karst@koelnmesse.de

Speditionsversand und Handling vor Ort

Die European International Fairs Limited ist der einzige offizielle Frachtführer, Zollmakler und Bevollmächtigte für die Frachtabfertigung vor Ort der Professional MotorSport World Expo 2024 in Köln.

Mit ihrem weltweiten Netzwerk aus Partnern und Bevollmächtigten bietet European International Fairs Limited einen reibungslosen und multimodalen Tür-bis-Stand-Transport für die Komponenten Ihres Messestands sowie Ihre Ausstellungsstücke und Werbeobjekte für die Professional MotorSport World Expo 2024 (und auch die Rück- oder Weitersendung Ihrer Güter nach der Veranstaltung).

European International Fairs Limited 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 European International Fairs Limited 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 pmwxops@european-intl.com.

European International Fairs Limited
Units 6 & 10
Skitts Manor Farm
Moor Lane
Marsh Green Edenbridge
Kent TN8 5RA
England

Ansprechpartner: Neethu KB

Tel.: +44 1732 860330

Sie sind nicht verpflichtet, für den Transport Ihrer Güter nach Köln den offiziellen Bevollmächtigten zu nutzen, wir möchten es Ihnen aber dringend empfehlen. European International Fairs Limited ist auf den weltweiten Transport von Gütern für Messen spezialisiert und hat mit dem deutschen Zoll eine zeitlich befristete Vereinbarung über den Import von Gütern für die Messe getroffen.

Wir möchten Ihnen dringend davon abraten, Waren (per Kurier) direkt an die Professional MotorSport World Expo 2023 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 European International Fairs Limited für die Veranstaltung.

NÜTZLICHE KONTAKTE

Annika Gleichmann – Direktorin Messebetrieb
Nicola Pfann - Leiterin Messebetrieb
Cassie Inns - Leiterin Messebetrieb
E-Mail-Adresse: pmw@ukimediaevents.com

Philip White – Veranstaltungsdirektor
E-Mail-Adresse: philip.white@ukimediaevents.com