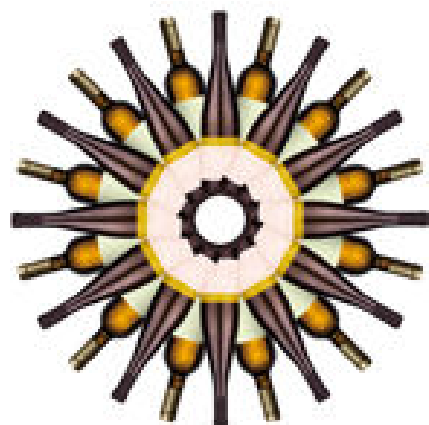
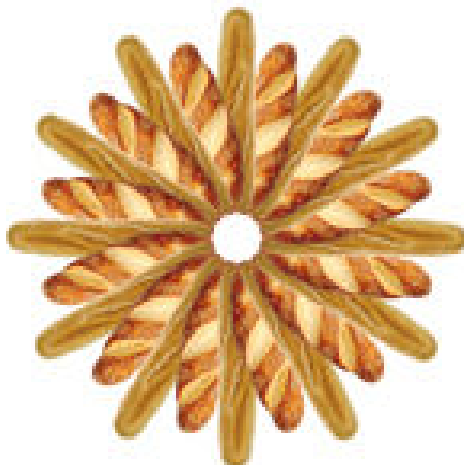
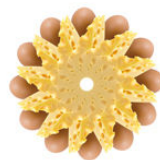


# Beurswijzer Food Week 2009





## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>1-1</b>
<b>2</b>	<b>Deadlines</b>	<b>2-1</b>
<b>3</b>	<b>Checklist</b>	<b>3-2</b>
<b>4</b>	<b>Organisatie</b>	<b>4-1</b>
4.1	Adressen	4-1
4.2	Belangrijke telefoonnummers	4-1
4.3	Data en tijden	4-3
4.4	Opbouw en demontage procedures	4-3
4.5	Exposantenbadges, opbouw en afbouwpassen	4-5
4.6	Diensten	4-5
<b>5</b>	<b>Standbouw</b>	<b>5-1</b>
5.1	Comfortpakketten	5-1
5.2	Voorschriften	5-3
5.3	Techniek	5-5
<b>6</b>	<b>Regels voor activiteiten</b>	<b>6-6</b>
6.1	Verkoop & sampling tijdens Food Week	6-6
6.2	Voorkoming geluidsoverlast	6-6
6.3	Alcoholgebruik op uw stand	6-7
6.4	Activiteiten na beursopeningstijden	6-7
6.5	Activiteiten buiten uw stand	6-7
<b>7</b>	<b>Bezoekersmarketing</b>	<b>7-1</b>
7.1	Klantenportaal	7-1
7.2	Bezoekersdatabase	7-1
7.3	Mediakit op maat	7-5
7.4	Bezoekersmailing	7-5
7.5	Reclame en promotie	7-7
7.6	Pers & PR	7-8
<b>8</b>	<b>Reglement voor exposanten</b>	<b>8-1</b>
<b>9</b>	<b>Bestelformulieren</b>	<b>9-1</b>



# 1 Inleiding

U gaat exposeren op Food Week 2009. Voor een optimaal resultaat van uw deelname wilt u deze beurs goed voorbereiden. Als beursorganisator assisteren wij u daarbij.

## Beurswijzer

De organisatie en promotie van Food Week 2009 is in handen van VNU Exhibitions Europe. In deze Beurswijzer vindt u belangrijke informatie over de organisatie en de marketing van Food Week 2009.

## Handboek voor Exposanten

Het beurscomplex en de technische voorzieningen worden beheerd door Jaarbeurs Utrecht. Alle diensten die Jaarbeurs Utrecht kan leveren, zoals technische voorzieningen, standbouw en –inrichting, kunt u online bestellen via het ExpoPoint. Deze vindt u op [www.expopoint.nl](http://www.expopoint.nl). Van Jaarbeurs Utrecht heeft u hiervoor inmiddels een toegangscode en wachtwoord ontvangen.

Wij wensen u veel succes op Food Week 2009!

Namens VNU Exhibitions Europe,  
het beursteam Food Week.

Mark Laponder, Project Manager  
Charlotte de Jong, Sales & Account Manager  
Anouk Janssen, Sales & Account Manager  
Keren Bercovitz, Project Coördinator



## 2 Deadlines

Hieronder volgen enkele belangrijke deadlines voor verschillende zaken van Food Week 2009. Houdt deze data goed in de gaten! Ga voor het invullen naar [www.foodweek.nl](http://www.foodweek.nl). U kiest hier de exposantenpagina, voorbereiding en daar vindt u het klantenportaal.

Datum	Leverancier	Omschrijving
1 augustus 2009	VNU Exhibitions	Uiterlijke invuldatum Digitale Catalogus in Catalogue Register als u wilt dat uw informatie nog door de vakbladen meegenomen wordt. Daarna is invullen nog mogelijk maar garanderen wij niet dat uw informatie nog mee kan in de verschillende uitingen.
10 september 2009	VNU Exhibitions	Uiterlijke invuldatum persinformatie in Catalogue Register
1 augustus 2009	VNU Exhibitions	Uiterlijke invuldatum Catalogue Register ten behoeve van (digitale) catalogus
4 september 2009	Marvel, The databadge company	Uiterlijke besteldatum exposantenbadges
4 september 2009	Marvel, The databadge company	Uiterlijke besteldatum extra open afbouwpassen
10 september 2009	Jaarbeurs Utrecht	Uiterlijke besteldatum Comfortpakketten
10 september 2009	Jaarbeurs Utrecht	Laatste mogelijkheid goedkeuren standbouwtekeningen
7 september 2009 Hierna geldt een toeslag van 25%	Jaarbeurs Utrecht	Laatste mogelijkheid bestellen technische voorzieningen (stroom, water, etc.)
22 september 2009	Jaarbeurs Catering	Laatste mogelijkheid online bestellen catering. Hierna alleen telefonische bestellingen
28 september 2009 Vanaf 12.00 uur	VNU Exhibitions Europe	Inleveren persmappen in perskamer. Bij voorkeur voor opening beursvloer.
Zolang de voorraad strekt	Marvel, The databadge company	Bestellen extra uitnodigingskaarten.



### 3 Checklist

Voor een optimale voorbereiding op Food Week raden wij u aan zoveel mogelijk van deze checklist gebruik te maken.

- Maak uw adressenbestand gereed voor uw beursgerelateerde mailings en verkoopactiviteiten
- Lever uw persinformatie aan met de persmodule @
- Prepareer uw voorregistratiepagina met uw eigen welkomstboodschap (zie bezoekersdatabase/Beursdating) @
- Plaats de registratielink (zie bezoekersdatabase/Beursdating) op de website van uw bedrijf @
- Plaats een aankondiging van uw beursdeelname op uw website
- Verzend persoonlijke uitnodigingen met de uitnodigingskaart
- Volg uw voorregistraties in de bezoekersdatabase/Beursdating @
- Laat uw verkoopafdeling beltijd inplannen voor het maken van beursafspraken
- Verzend rappelmailings aan uw relaties
- Neem beursverwijzingen op in uw advertenties:
  - "U vindt ons op Food Week 2009, standnr. X.XXX"
  - "Bestel uw gratis toegangsbadge op onze website"
- Bestel eventueel extra exposantenbadges @ via bezoekersdatabase/Beursdating
- Meld uw beursactiviteiten aan bij de organisatie via bijgevoegd formulier
- Geef uitnodigingskaarten mee aan uw buitendienst
- Laat uw verkoopafdeling follow-up acties inplannen voor de weken na Food Week 2009
- Informeer en motiveer uw standbemanning

@ = Webtool staat op [www.foodweek.nl](http://www.foodweek.nl)



## 4 Organisatie

### 4.1 Adressen

**Organisatie**  
VNU Exhibitions Europe  
Projectteam Food Week  
Jaarbeursplein 6  
3521 AL UTRECHT  
Postbus 8800  
3503 RV Utrecht

**ExpoPoint**  
Jaarbeurs Utrecht  
ExpoPoint  
Jaarbeursplein 6  
3521 AL UTRECHT  
Postbus 8500  
3503 RM Utrecht

### 4.2 Belangrijke telefoonnummers

**Exposantentelefoon** 030 295 29 99

Voor inlogcodes, uitnodigingskaarten, detailplattegronden van de stand, catalogue register en alles waarvan u niet precies weet waar u moet zijn.

#### Beursteam

Mark Laponder 030 295 27 86  
Project Manager [mark.laponder@vnuexhibitions.com](mailto:mark.laponder@vnuexhibitions.com)

Charlotte de Jong 030 295 27 49  
Sales & Account Manager [charlotte.de.jong@vnuexhibitions.com](mailto:charlotte.de.jong@vnuexhibitions.com)

Anouk Janssen 030 295 20 32  
Sales & Account Manager [anouk.janssen@vnuexhibitions.com](mailto:anouk.janssen@vnuexhibitions.com)

Keren Bercovitz 030 295 27 89  
Project Coördinator [keren.bercovitz@vnuexhibitions.com](mailto:keren.bercovitz@vnuexhibitions.com)

#### Expopoint Jaarbeurs Utrecht

Voor vragen over het digitale ExpoPoint en technische voorzieningen zoals water, elektra en perslucht. Verder kunt er terecht met vragen over parkeren, schoonmaak, standbouw en met specifieke vragen over de hallen.



Technische voorzieningen

030 295 57 70

[expopoint@jaarbeursutrecht.nl](mailto:expopoint@jaarbeursutrecht.nl)

Goedkeuring standbouw  
(Petra Hoek)

030 295 54 50

[hoekpjm@jaarbeursutrecht.nl](mailto:hoekpjm@jaarbeursutrecht.nl)

### **Marvel**

Bezoekersregistratie, bezoekersdatabase, exposantenbadges, opbouwpassen, badgereaders.

030 241 50 40 (tel)

030 288 90 36 (fax)

[food2009@datbadge.net](mailto:food2009@datbadge.net)

### **Deli Delivery**

Standcatering

030 295 53 69

[info@delidelivery.nl](mailto:info@delidelivery.nl)

### **Persinformatie**

Digitale perskamer, persberichten, persmappen.

Judith Trommelen

030 295 28 44

[judith.trommelen@vnuexhibitions.com](mailto:judith.trommelen@vnuexhibitions.com)

### **Bedrijfsbeveiliging**

Meldkamer  
(tevens alarmnummer)

030 295 53 33

[safety&traffic@jaarbeursutrecht.nl](mailto:safety&traffic@jaarbeursutrecht.nl)

Standbeveiliging

030 295 53 37

[safety&traffic@jaarbeursutrecht.nl](mailto:safety&traffic@jaarbeursutrecht.nl)

### **EHBO**

030 295 53 49

### **Faircom Media**

Reclame en promotie op en buiten de beursvloer.

Nicolette Nelis

020 462 08 80

[n.nelis@faircom.nl](mailto:n.nelis@faircom.nl)

### **Ceva Logistics**

Expeditie, laden en lossen, heftrucks, douane.

Michiel Dekker

030 291 60 50

[michiel.dekker@cevalogistics.com](mailto:michiel.dekker@cevalogistics.com)



### 4.3 Data en tijden

#### Beursdagen

Maandag 28 t/m woensdag 30 september 2009

#### Locatie

Jaarbeurs Utrecht, Hal 2 en 3.

#### Openingstijden voor bezoek

Maandag 28 september:	13.00 tot 22.00 uur
Dinsdag 29 september:	11.00 tot 22.00 uur
Woensdag 30 september:	11.00 tot 17.00 uur

De beurs Slavakto vindt gelijktijdig met Food Week plaats. Bezoekers van deze beurs kunnen met hun badge gratis overlopen naar Slavakto en vice versa.

#### Openingstijden voor exposanten

Maandag 28 september:	08.00 tot 23.00 uur
Dinsdag 29 september:	09.00 tot 23.00 uur
Woensdag 30 september:	09.00 tot 24.00 uur

### 4.4 Opbouw en demontage procedures

#### Opbouw- en demontagetijden

##### Opbouw

Donderdag 24 september:	06.00 tot 22.00 uur*
Vrijdag 25 september:	06.00 tot 22.00 uur
Zaterdag 26 september:	06.00 tot 22.00 uur
Zondag 27 september:	07.30 tot 18.00 uur**
Maandag 28 september:	08.00 tot 13.00 uur***

\*Donderdag 24 september zijn hal 2 en 3 alleen bereikbaar via de buitendeuren van de hal

\*\*Vanaf 18.00 uur worden er geen auto's meer in de hallen toegelaten i.v.m. schoonmaak en tapijtleggen.

\*\*\*Alleen inrichting stands (vers aanleveren / handbagage). Er mogen geen auto's meer in de hallen. Tussen 11.00 – 13.00 uur wordt nog 1 schoonmaakronde uitgevoerd voor opening beurs.

##### Demontage

Woensdag 30 september:	19.00 tot 24.00 uur****
Donderdag 1 oktober:	07.00 tot 17.00 uur

\*\*\*\*De transportdeuren gaan pas open wanneer de vloerbedekking uit de gangpaden is verwijderd. Tot deze tijd (circa 1,5 uur na sluiting beurs) zijn alleen kleine deuren geopend voor het afvoeren van waardevolle spullen.



**LET OP!** Helaas merken wij regelmatig dat tijdens de eerste momenten van de afbouw waardevolle spullen verdwijnen. Zorg er dus voor dat er te allen tijde iemand bij uw waardevolle spullen aanwezig is. Laat uw spullen niet onbewaakt achter. Eén minuutje is genoeg om uw laptop of camera mee te nemen.

### **Aanleveren versgoederen**

Via deuren 307 (hal 2) en 207 (hal 3).

Dinsdag 29 september: 07.00 tot 11.00 uur  
Woensdag 30 september: 07.00 tot 11.00 uur

### **Parkeren tijdens opbouw en afbraak**

U kunt tijdens de opbouw en afbraak de hallen met lichte bestelwagens en personenauto's tegen een waarborgsom van € 50,00 bereiken. Deze mogen maximaal 1 uur op het terrein verblijven. Deze regeling is bedoeld om de aan- en afvoer op een goede wijze te laten verlopen. Bij het binnenrijden van het terrein ontvangt u een toegangkaart waarop de tijd staat vermeld wanneer u het terrein uiterlijk weer dient te verlaten. Vrachtauto's zijn van deze regeling vrijgesteld maar moeten wel direct na het lossen het terrein rond de hallen verlaten.

### **Logistiek plan regelt aanvoer materialen bij opbouw en afbraak**

Food Week vindt plaats in de hallen 2 en 3. Gelijktijdig vindt ook een andere beurs plaats. Tijdens de opbouw en demontage van de beurs is het rondom de hallen een drukte van belang. Om iedereen in de gelegenheid te stellen zijn materialen zo vlot mogelijk naar de stand te brengen, wordt voor Food Week een logistiek plan ontwikkeld. Hiermee wordt het transportverkeer gepland en gedoseerd toegelaten tot het terrein. Een aantal weken voor de beurs ontvangt u het logistiek plan tezamen met de op- en afbouwpassen en de exposantenbadges.

### **Laden en lossen**

Voor assistentie bij het verzenden, laden en lossen van uw goederen kunt u contact opnemen met expediteur Ceva Logistics, die op het Jaarbeursterrein is gevestigd.

### **Veiligheid**

Wij hebben een groot beurscomplex dat we zo goed mogelijk beveiligen. Het is echter voor onze bewaking soms moeilijk de eigendomsverhoudingen goed in te schatten, zeker tijdens het sluiten van de beurs en tijdens de opbouw- en demontageperiode.

Om de veiligheid zo goed mogelijk te garanderen, zal onze beveiliging controleren op het bezit van toegangsbewijzen (exposantenbadges en op- en afbouwpassen). Tenslotte adviseren wij u diefstalgevoelige items (laptops, mobiele telefoons etc.) niet onbewaakt en niet buiten beurstijden op de stand achter te laten. Ook niet in de berging op uw stand.

### **Verzekeringen**

“Is mijn beursdeelname verzekerd?” Een vraag die voor de hand ligt als u bezig bent met uw voorbereidingen. Het is ook van groot belang dat u zich verzekert tegen de risico's die u voor, tijdens en na een beurs met alle zaken op uw stand loopt. Vandaar dat Jaarbeurs Utrecht samen met verzekeringsmakelaar Aon Risico Management een aantrekkelijk all-in verzekeringspakket



heeft samengesteld. Dat geeft u alle vrijheid om vooral met het succes van uw beursdeelname bezig te zijn. Meer informatie over de verzekeringen vindt u in het digitale ExpoPoint ([www.expopoint.nl](http://www.expopoint.nl)). Check eerst wat uw bestaande polis al dekt.

#### 4.5 Exposantenbadges, opbouw en afbouwpassen

Een aantal weken voor de beurs ontvangt u automatisch een aantal exposantenbadges en op- en afbouwpassen. Deze zijn bestemd voor u, uw collega's en derden die in opdracht van u werkzaam zijn op uw stand voor, tijdens of na de beurs. Deze passen zijn persoonsgebonden. Het aantal passen dat u automatisch ontvangt, is gebaseerd op het oppervlak van uw stand.

Oppervlak (m <sup>2</sup> )	Aantal exposantenbadges	Aantal op- & afbouwpassen
0-25	5	10
26-50	10	
51-99	15	
100 en meer	25	

Via het klantenportaal (te bereiken via [www.foodweek.nl](http://www.foodweek.nl)) kunt u extra en/of gepersonaliseerde passen aanvragen. U moet tijdens opbouw en afbraak als persoon in het bezit zijn van een op- en afbouwpas.

Gebruikt u voor uw medewerkers tijdens beurs alstublieft de exposantenbadges en niet de uitnodigingskaarten. Deze uitnodigingskaarten zijn uitsluitend bestemd voor uw relaties. Gebruik hiervan door standpersoneel vertroebelt het beeld van de samenstelling van het vakbezoek. Bovendien is het zonder exposantenbadge niet mogelijk om de beurs buiten de openingstijden voor bezoekers te betreden.

#### 4.6 Diensten

##### Standcatering

##### Deli Delivery

Deli Delivery maakt het mogelijk om koffie, thee of een dagverse lunch voor uw standbemanning of bezoekers te laten bezorgen op de stand. Ook kunt u bijvoorbeeld een koffiezetapparaat, servies, watercooler of biertap huren. En dit is nog maar een kleine greep uit het assortiment! De bestelling kan tot 5 werkdagen voorafgaande aan de beurs via de website gemakkelijk besteld worden.

U kunt bestellen via [www.delidelivery.nl](http://www.delidelivery.nl). Een zeer gebruiksvriendelijke site met een overzicht van het gehele assortiment van Deli Delivery. U ontvangt voorafgaand aan de beurs via Jaarbeurs Catering uw inloggegevens.

Tijdens de beurs bezorgt Deli Delivery aanvullende bestellingen razendsnel, binnen een uur, op de stand. Voor meer informatie of bestellingen, is het team van Deli Delivery gemakkelijk bereikbaar op telefoonnummer 030- 295 5369 of [info@delidelivery.nl](mailto:info@delidelivery.nl).



### **Deli Premium**

Deli Premium versterkt de positieve associatie die uw publiek met uw bedrijf heeft, door de gastvrije, warme en hartelijke ontvangst van sympathieke bediening en smakelijke gerechten. Deli Premium verzorgt standcatering op maat en ons team staat klaar om elke bezoeker van uw stand in de watten te leggen. Om zo het beursbezoek te verlengen en uw onderscheidend vermogen te ondersteunen. Zodat uw gasten zich welkom voelen!

Op [www.delipremium.nl](http://www.delipremium.nl) kunt u nog meer informatie vinden over de mogelijkheden van Deli Premium. Of u kunt bellen naar telefoonnummer 030 – 295 5606 of mailen naar [info@delipremium.nl](mailto:info@delipremium.nl).

### **Exposantendiner**

Op maandag 28 en dinsdag 29 september kunnen u en uw standbemanning in shifts gebruik maken van een dinerbuffet in het Juliana Restaurant. Inschrijving voor het diner geschiedt via de website van Deli Delivery, [www.delidelivery.nl](http://www.delidelivery.nl).

### **Kortingspas catering (korting 20%)**

Deze pas wordt u aangeboden door Jaarbeurs Catering Services en VNU Exhibitions Europe. U krijgt hiermee 20% korting op alle producten bij alle catering terrassen op de beursvloer. Op uw stand ligt uw kortingspas gereed in de welkomstmap van Jaarbeurs Utrecht. De pas is geldig gedurende de gehele beursperiode en geldig voor de gehele standbemanning.

### **Stand schoonmaak**

GCA Schoonmaak B.V. verzorgt de standschoonmaak voor beurzen in het Jaarbeurscomplex. U kunt hun diensten bestellen via [www.expopoint.nl](http://www.expopoint.nl). Wanneer u heeft gekozen voor een comfortpakket of stand in een van de themapaviljoens dan is standschoonmaak al voor u geregeld.

### **Afvalverwerking**

Voor de vuilafvoer, tijdens de opbouw en demontage van beurzen, kunt u zich richten tot de Van Vliet Groep. U kunt hun diensten bestellen via [www.expopoint.nl](http://www.expopoint.nl). Zo kunt u al een container huren vanaf € 67,-

Contactgegevens:

#### **Stand schoonmaak**

GCA Schoonmaak B.V.  
Postbus 19183  
3501 DD Utrecht  
Telefoonnummer 030 299 17 50  
Faxnummer 030 299 17 51  
E-mail: [jaarbeurs@gca-se.nl](mailto:jaarbeurs@gca-se.nl)

#### **Vuilverwerking**

Van Vliet Groep Milieu dienstverleners  
Postbus 1298  
3430 BG Nieuwegein  
Telefoonnummer 030 294 37 49  
Faxnummer 030 294 60 54  
E-mail: [jaarbeurs@vanvlietgroep.nl](mailto:jaarbeurs@vanvlietgroep.nl)



## Tuien

Voor het ophangen van verlichting of banieren aan trussen, kunt u contact opnemen met TAO. Zij kunnen zowel de installatie als het materiaal verzorgen.

TAO Tentoonstellingsinstallaties b.v.  
p/a Jaarbeurs Utrecht  
Postbus 8500  
3503 RM Utrecht  
Tel: 030- 295 25 11  
Fax: 030- 296 39 98  
E-mail: [info.taoutrecht@taogroep.com](mailto:info.taoutrecht@taogroep.com)



## 5 Standbouw

### 5.1 Comfortpakketten

Voor Food Week 2009 zijn twee verschillende standbouwpakketten verkrijgbaar: Compact en Ideaal. Kijk voor afbeeldingen op de beurswebsite.

#### Comfortpakket Compact

##### Samenstelling:

- Witte houtbouw wanden van 2.50 m hoog
- Frieslijst (30 cm breed) in kleur rood (ROKA) of groen (VERS) met naamsvermelding (wit)
- Tapijttegels, kleur antraciet
- 4 Stoelen, kleur antraciet
- 1 Tafel, kleur wit
- 1 Balie, kleur wit
- 1 Prullenbak, kleur wit
- 1 Elektra aansluiting 3 KW met een wandcontactdoos inclusief stroomverbruik
- Verlichting, 1 spot per 4 m<sup>2</sup>
- Dagelijkse standschoonmaak

Dit pakket kan worden besteld vanaf een standgrootte van 12 m<sup>2</sup>.

Tarief: € 85,00 per m<sup>2</sup>

##### Wijzigingsmogelijkheden:

Al uw specificaties, wijzigingen en aanvullende bestellingen geeft u online door via het handboek van Jaarbeurs Utrecht, [www.expopoint.nl](http://www.expopoint.nl).

Bijvoorbeeld:

Tekst invoeren voor frieslijst (kosteloos)

Logo op frieslijst

Meubilair laten vervallen (kosteloos)

Tapijtkleur wijzigen

Bergruimte vergroten



## Comfortpakket Ideaal

### Samenstelling:

- Witte houtbouw wanden van 2.50 m hoog
- Frieslijst (30 cm breed) in kleur rood (ROKA) of groen (VERS) met naamsvermelding (wit)
- Blikvanger met bedrijfslogo
- Tapijttegels, kleur antraciet
- Afsluitbare berging van 1 m<sup>2</sup>, 3 garderobehaken en 3 schappen
- 4 Stoelen, kleur antraciet
- 1 Tafel, kleur zwart
- 1 Balie, kleur zwart
- 1 Prullenbak
- 1 Elektra aansluiting 3 KW met een wandcontactdoos inclusief stroomverbruik
- Verlichting, 1 spot per 3 m<sup>2</sup>
- Dagelijkse standschoonmaak

Dit pakket kan worden besteld vanaf een standgrootte van 16 m<sup>2</sup>.

Tarief: € 110,00 per m<sup>2</sup>

### Wijzigingsmogelijkheden:

Al uw specificaties, wijzigingen en aanvullende bestellingen geeft u online door via het handboek van Jaarbeurs Utrecht, [www.expopoint.nl](http://www.expopoint.nl).

Bijvoorbeeld:

Tekst invoeren voor frieslijst (kosteloos)

Logo op frieslijst

Meubilair laten vervallen (kosteloos)

Bergruimte vergroten

Keukenunit incl. koelkast, boiler, water en elektra

Verhoogde vloer

### Bestellen

Als u geïnteresseerd bent in één van deze comfortpakketten, neem dan contact op met Charlotte de Jong ([charlotte.de.jong@vnuexhibitions.com](mailto:charlotte.de.jong@vnuexhibitions.com)) Anouk Janssen ([anouk.janssen@vnuexhibitions.com](mailto:anouk.janssen@vnuexhibitions.com)) of Mark Laponder ([mark.laponder@vnuexhibitions.com](mailto:mark.laponder@vnuexhibitions.com))



## 5.2 Voorschriften

### Reglement voor Exposanten

Achter in deze Beurswijzer vindt u het Reglement voor Exposanten met daarin de technische bepalingen die betrekking hebben op de standbouw. Breng hiervan uw standbouwer zelf op de hoogte. Een aantal belangrijke voorschriften hebben wij hieronder voor u samengevat.

### Goedkeuring standontwerp

U dient uw standbouwtekening ter goedkeuring te overleggen aan Petra Hoek van het Expopoint van Jaarbeurs Utrecht ([hoekpjm@jaarbeursutrecht.nl](mailto:hoekpjm@jaarbeursutrecht.nl)). Zij beoordeelt uw ontwerp op standlocatie, technische aspecten en mogelijke omgevingsfactoren. Met een goedkeuring van het Jaarbeurs ExpoPoint bent u verzekerd van een probleemloze opbouw.

Wij raden u aan erop te letten dat de standbouwtekening door uw standbouwer of standmanager ter goedkeuring wordt ingestuurd. Zo weet u maanden voor beurs dat u zich hierover in ieder geval geen zorgen meer hoeft te maken.

### Minimale standbouweisen

De scheidingswanden met de burendienen een hoogte te hebben van 2,50 meter en de vloerruimte dient bedekt te zijn.

### Hoogte

Afhankelijk van de halhoogte is hoger bouwen dan 2,50 meter mogelijk, mits u dit (zoals hierboven is aangegeven) met het ExpoPoint heeft afgestemd. Dit is essentieel omdat de hallen plaatselijk in hoogte variëren.

In het belang van uw burendienen mag u pas op 1 meter afstand van uw buurstand hoger dan de standaardhoogte van 2,50 meter bouwen. De scheidingswanden dienen dus altijd 2,50 meter te zijn. Hierdoor komen u en uw burendienen niet voor onnodige verrassingen te staan. Alleen na schriftelijke toestemming van uw burendienen mag u hiervan afwijken.

De hoogte van de hal staat aangegeven op uw plattegrond. Als u twijfelt, kunt u hierover contact met het ExpoPoint opnemen.

### Wanden

Vooraf deelnemers met een eilandstand of een kopstand komen soms wandruimte tekort. Extra wandruimte kan dan worden gecreëerd door langs een van de gangpaden de wand door te trekken. Een logische oplossing, ware het niet dat zo de bezoekers en de overburendienen worden geconfronteerd met een uitzicht op een blinde wand. Dit is natuurlijk niet echt elegant. Mocht u wandruimte tekort komen, dan kunt u ook binnen uw standruimte extra wandjes maken. Niet direct naast het gangpad, maar op een meter binnen de rooilijn. Zo houdt uw stand een open karakter.



*Let op:* elke gangpadzijde van een standruimte mag voor maximaal 50%, met een maximum van 5 meter worden dichtgebouwd, tenzij VNU Exhibitions Europe schriftelijk anders oordeelt. Hierbij behouden wij ons het recht voor, om desnoods zonder opgave van redenen, andere voorschriften te geven.

### **Obstakelschema**

Controleer de indelingsplattegrond op markeringen die wijzen op obstakels in uw standruimte. Deze plattegrond heeft u samen met uw deelnamebevestiging ontvangen.

Houdt hiermee rekening bij het standontwerp.

De obstakels mag u omtimmeren, mits u ervoor zorgt dat de eventuele aanwezige brandslanghaspels zichtbaar en bereikbaar blijven. Er mag echter niets worden bevestigd aan de kolommen. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met ExpoPoint.

### **Etagebouw**

Etagebouw is altijd hoger dan 2,50 meter en is **niet** toegestaan op Food Week.

### **Gangpaden**

Gangpadoverschrijdende standbouw is zonder overleg niet toegestaan. Daarnaast moet u uw activiteiten tot uw standruimte te beperken en dus displays en producten binnen uw stand houden. Zo hindert u de doorstroming van bezoekers niet en bevordert u de veiligheid van exposanten en bezoekers.



### 5.3 Techniek

#### Technische specificaties hallen

In het digitale ExpoPoint van Jaarbeurs Utrecht treft u de halspecificaties aan. Daarnaast verschaft uw plattegrond u additionele informatie over de mogelijkheden en beperkingen van het aan u toegewezen standoppervlak.

#### Technische voorzieningen

Technische voorzieningen (elektra, water, perslucht) komen uit de goten, c.q. putten in de vloer. Houdt u rekening met hun locatie binnen uw standruimte. Zo voorkomt u dat er nodeloos leidingen door uw stand lopen. Een andere oplossing is het leggen van een verhoogde vloer waaronder u de leidingen kunt laten trekken.

Op de plattegrond, die u bij de deelnamebevestiging is toegezonden, kunt u zien waar de putten in uw stand zich bevinden. Als u hierover vragen heeft, kunt u contact opnemen met de Expo-Adviseur van Jaarbeurs Utrecht, Estelle Terranea ([terraneaed@jaarbeursutrecht.nl](mailto:terraneaed@jaarbeursutrecht.nl), of tel. 030 295 53 54).

#### Oplevering Comfortpakketten en standbouw

Als u standbouw heeft besteld via VNU Exhibitions of Jaarbeurs Utrecht, kunt u deze vanaf zondag 27 september 2009, 10.00 uur gaan inrichten. Eerder is de stand niet opgeleverd en kunt u dus niets afleveren op uw stand.



## 6 Regels voor activiteiten

### 6.1 Verkoop & sampling tijdens Food Week

Jaarbeurs Catering Services is de houder van de horecaverunning binnen het complex van Jaarbeurs Utrecht.

Sampling en/of verkoop van food en (alcoholische) dranken moet altijd ter goedkeuring voorgelegd worden aan Jaarbeurs Catering Services (JCS). U kunt uw aanvraag doen via het daarvoor bestemde aanmeldingsformulier op pagina 9-5.

De sampling vergunning voor food en drank wordt verleend onder voorwaarden van de volgende bepalingen:

**Drank:** de netto inhoud van het samplen van drank is maximaal 20 cc. Onder geen beding is het toegestaan blikjes dan wel flesjes drank te samplen. Drank moet uitgeschonken worden in kleine glaasjes of bekertjes en gratis uitgedeeld worden aan bezoekers. Het is toegestaan **licht** alcoholische dranken (max. 15 % alcohol) aan bezoekers boven de leeftijd van 16 jaar uit te delen, mits deze voldoen aan de maximale inhoud. **Zwaar** alcoholische dranken (max. 36%) mogen uitsluitend tegen een kleine vergoeding gesampled worden aan bezoekers boven de leeftijd van 18 jaar, mits deze voldoen aan de maximale inhoud. Het verkopen of samplen van gesloten flessen met alcoholische dranken is niet toegestaan.

**Food:** een aangeboden Food product mag maximaal uit 1 à 2 happen bestaan.

Voldoet de portionering van het aangeboden product (zowel drank als food) niet aan de eisen dan stelt JCS de verkoopprijs per items vast en is de standhouder verplicht 30% van de verkoopwaarde van het aangeboden product af te dragen aan JCS. Bij commerciële verkoop van food of non-alcoholische dranken geldt een uitkoop bedrag vanaf €1.200,-. Bij misbruik behoudt Jaarbeurs Catering Services zich te allen tijde het recht voor om maatregelen te nemen.

Voor vragen of het inzien van de volledige voorwaarden kunt u contact opnemen met JCS via 030-2955314.

### 6.2 Voorkoming geluidsoverlast

Zorg ervoor dat anderen geen hinder ondervinden van de activiteiten op uw stand. Met name geluidsoverlast kan erg storend zijn voor omliggende standhouders die gesprekken voeren met klanten. Het is een goed idee om uw directe burens vooraf te informeren als u op uw stand activiteiten organiseert die mogelijk tot enige overlast kunnen leiden.

Als u gebruik gaat maken van live of versterkt geluid, dient u toestemming te vragen aan de organisatie. Hiertoe kunt u het 'aanmeldformulier eigen activiteiten' gebruiken die u achterin deze beurswijzer vindt. Wij behouden ons echter altijd het recht voor de toestemming in te trekken in geval van (geluids-) overlast. Houdt u rekening met het maximum aantal decibel van ca. 70 dB.



### **6.3 Alcoholgebruik op uw stand**

Het schenken van alcohol kan onderdeel zijn van uw gastheerschap. Help dan ook mee om te zorgen dat uw en onze gasten hun alcoholgebruik binnen de perken houden en veilig thuiskomen.

### **6.4 Activiteiten na beursopeningstijden**

Wilt u iets op uw stand organiseren na sluiting van de beurs? Vraag hiervoor eerst toestemming bij de Project Coördinator door middel van het formulier achterin deze Beurswijzer. Deze activiteiten zijn gebonden aan de sluitingstijden van de hal (zie openingstijden voor exposanten). Collega-standhouders mogen geen overlast ondervinden van de bijeenkomst. Indien er toch tijdens de beurs klachten binnenkomen, behoudt VNU Exhibitions zich het recht voor maatregelen te treffen.

Voorkomen dient te worden, dat er gelijktijdig op naburige stands gelijksoortige activiteiten plaatsvinden. Bij het verlenen van toestemming zal VNU Exhibitions dan ook rekening houden met de locatie en/of andere activiteiten. U bent zelf verantwoordelijk voor het goede verloop van uw receptie en het gedrag van uw bezoek en u dient een beveiligingsbeambte in te huren voor de uren na beursopening. Dit kan via [www.expopoint.nl](http://www.expopoint.nl).

### **6.5 Activiteiten buiten uw stand**

Het ontplooiën van promotionele activiteiten buiten uw stand is alleen toegestaan in overleg met en na goedkeuring van de organisator. In het algemeen zult u een vergoeding moeten betalen. Als u interesse heeft om bijvoorbeeld reclamemateriaal uit te delen bij de ingang of een reclameobject wilt plaatsen, neem dan contact op met een van de Sales & Account Managers (zie pagina 4-1 van deze beurswijzer).



## 7 Bezoekersmarketing

### 7.1 Klantenportaal

Het Klantenportaal is hét kruispunt waar marketinginformatie, acties, statistieken en vervolgacties bij elkaar komen. Om ervoor te zorgen dat u het maximale uit uw beursdeelname haalt. Met één gebruikersnaam en wachtwoord kunt u gebruik maken van het totale dienstenpakket.

Als u inlogt (via [www.foodweek.nl](http://www.foodweek.nl)) ziet u alle beurzen overzichtelijk bij elkaar waaraan u heeft deelgenomen en nog gaat deelnemen.

**Via het Klantenportaal kunt u o.a.**

- Rapportages vinden over uw totale beursdeelname en e-mailcampagnes
- Uw digitale relatiekaarten versturen
- Zien hoeveel procent van de ontvangers uw relatiekaart hebben geopend
- Zien wie zich op uw naam hebben voor geregistreerd
- Bestanden met profielen van uw bezoekers selecteren en downloaden
- Zien hoeveel papieren uitnodigingen u heeft besteld
- De resultaten van uw acties vergelijken met die van uw collega's
- De respons meten op uw marketingacties
- Uw voorregistratielink downloaden
- Uw catalogusgegevens invullen
- Uw persinformatie invullen
- Aftersales e-mailings versturen
- Een complete rapportage - inclusief grafieken - over uw beursdeelname samenstellen.

### 7.2 Bezoekersdatabase

De bezoekersdatabase (beursdating) is een speciaal ontwikkelde module, dat u via het Klantenportaal bereikt, om u met uw bezoekers in contact te brengen. Deze bezoekers zullen veelal uw eigen relaties zijn.

U heeft de mogelijkheid om gratis uitnodigingskaarten te bestellen. Op alle uitnodigingskaarten staat een uniek toegangsnummer dat gekoppeld is aan uw bedrijf. Op het moment dat iemand zich met een van uw nummers registreert, zal deze persoon in uw bezoekersdatabase opgenomen worden.

Het hoofddoel van deze database is om u inzicht te geven in wie de beurs – en dus uw stand – wil bezoeken.

De database is beveiligd door middel van een inlogcode. Als u inlogt, komt u in úw deel van de database met daarin de gegevens van de bezoekers die op úw uitnodiging hebben gereageerd. Deze informatie is dus niet toegankelijk voor andere deelnemers.

Naast de functie van de bezoekersdatabase kunt u nog meer met de bezoekersdatabase module: uw eigen registratielink downloaden, vervolgacties plannen, exposantenbadges bestellen en extra opties voor de Marvel Databadge Reader bestellen.



## Mogelijkheden

- **Aantal registraties per exposant bekijken**

Hoe doet u het ten opzichte van uw mede-exposanten? Dat is in één oogopslag te zien. In de bezoekersdatabase is een lijst opgenomen met daarin alle exposanten, hun standnummer, het aantal bestelde kaarten en het aantal registraties. Zo kunt u precies bekijken waar u staat ten opzichte van de andere deelnemers.

- **Uw bezoekers**

In de bezoekersdatabase is makkelijk te zien wie zich op uw uitnodiging heeft geregistreerd voor een bezoek aan Food Week. Dit kan op verschillende niveaus. Zo kunt u zien hoeveel personen zich op uw uitnodiging geregistreerd hebben, u kunt op scherm bekijken welke personen zich geregistreerd hebben en tot slot kunt u een lijst downloaden waarin alle gegevens staan van de geregistreerden. Dit bestand kunt u downloaden in drie bestandsformaten, Excel, dBASE of Text. Naast de NAW gegevens van de (potentiële) bezoeker, beschikt u dan ook over de antwoorden op de enquêtevragen die ingevuld moeten worden tijdens de registratie. Zo weet u dus bijvoorbeeld hoe de bezoeker betrokken is bij investeringsbeslissingen, welke functie hij/zij heeft en hoeveel werknemers de bedrijf(svestiging) heeft.

- **Unieke, bedrijfsgebonden registratielink**

U heeft er misschien al over gehoord: de bedrijfsgebonden registratielink. Voor elke exposant van Food Week is een registratielink aangemaakt. Deze link is voorzien van een uniek kenmerk en is gekoppeld aan uw bedrijf. Alle personen die zich via deze link registreren, komen tevens in uw lijst van registraties te staan. Zet de unieke link dus op uw website en maak optimaal gebruik van de registratiemodule.

Uw website is een efficiënte manier om uw deelname aan Food Week bekend te maken. Met uw huidige relatiebestand nodigt u uw bestaande relaties uit voor de beurs. Door middel van het plaatsen van uw unieke registratielink, kan iedereen die interesse heeft in uw website – en dus uw bedrijf – aan u laten weten dat zij u graag willen bezoeken tijdens de beurs. Ook van deze (wellicht onbekende) personen heeft u dan alle gegevens in de bezoekersdatabase.

- **Uw welkomstboodschap**

Wanneer een bezoeker zich via de registratielink op uw eigen site registreert wordt er een welkomstboodschap zichtbaar die verwijst naar uw bedrijf.

Standaard luidt de boodschap: "U bent van harte welkom bij [uw bedrijf] op stand [uw standnummer]". Via de bezoekersdatabase kunt u ook uw eigen boodschap opgeven. Zo maakt u uw registratiepagina nóg wat persoonlijker.

De Bezoekersdatabase is niet alleen ingericht om u met de bezoekers van Food Week in contact te brengen. Dat is natuurlijk wel de hoofdtaak, maar er kan nog meer.



- **Exposantenbadges**

Zo kunt u online extra, of gepersonaliseerde exposantenbadges bestellen. De exposantenbadges zijn bedoeld voor u en uw collega's die op de stand aanwezig zijn tijdens de beurs.

Bestellen via de bezoekersdatabase is simpel. U ziet op het scherm hoeveel badges u standaard ontvangt. Is dit voldoende, dan hoeft u niets te doen. Als u meer badges nodig hebt, of liever gepersonaliseerde badges wilt hebben, dan kunt u die gratis bestellen.

- **Op- en afbouwpassen**

Ook voor de op- en afbouwpassen geldt dat u via de bezoekersdatabase extra passen kunt bestellen. Alle exposanten van Food Week ontvangen standaard 10 op- en afbouwpassen. Deze passen zijn bedoeld voor derden die in opdracht van u voor of na de beurs werkzaam zijn op uw stand. De op- en afbouwpass is persoonsgebonden en verschaft alleen toegang tot de beurs tijdens de opbouw en afbraak van Food Week. Heeft u meer dan 10 passen nodig? Via de bezoekersdatabase kunt u gratis meer passen bestellen.

- **De Marvel Databadge Reader**

Nieuw op de bezoekersdatabase is de mogelijkheid om extra opties op de Marvel Databadge Reader te bestellen.

- **Extra optie Marvel Databadge Reader: programmeren van speciale actiescodes**

De kans is groot dat u per bezoeker wilt aangeven welke follow-up nodig is. Zoals 'vervolgafpraak maken' of 'extra informatie over nieuw product'. Dat kan. Naast 10 standaard codes, kunt u als optie tot 99 actiescodes aangeven, die in de Marvel Databadge Reader worden voorgeprogrammeerd.

- **Extra optie Marvel Databadge Reader: programmeren van de namen van de standbemanning**

Als u achteraf wilt kunnen bepalen met welke standmedewerker de bezoeker heeft gesproken, laat dan de namen van uw standbemanning in de reader programmeren. Dit kan tot een maximum van 99 personen.

- **Extra optie Marvel Databadge Reader: USB Memory Stick**

Een unieke optie bij de Marvel Databadge Reader: de USB Memory Stick. Als u op ieder gewenst moment tijdens de beurs over de data wilt beschikken, dan neemt u er de memory stick bij. In enkele seconden laadt u alle gegevens op uw PC. Zo is de follow-up al tijdens de beurs te starten. Nodig in een tijd dat klanten vooral verbaasd willen worden!

De Memory Stick van een andere exposant functioneert niet op uw reader. Ook een willekeurige stick zal niet functioneren. Uw gegevens zijn veilig.



## Stap voor stap handleiding

### **1. Aantal registraties per exposant bekijken**

Open de bezoekersdatabase module in het Klantenportaal  
Klik op het kopje "exposanten" (in de navigatiebalk links in beeld)

### **2. Hoeveel registraties heeft uw bedrijf?**

Open de bezoekersdatabase module  
Klik op het tabblad "Uw bezoekers" (bovenin beeld)

### **3. Bekijk wie zich op uw uitnodiging geregistreerd heeft**

Open de bezoekersdatabase module  
Klik op het tabblad "Uw bezoekers" (bovenin beeld)  
Klik op "Bekijken" (in de navigatiebalk links in beeld)

### **4. Download een bestand met registraties op uw uitnodiging**

Open de bezoekersdatabase module  
Klik op het tabblad "Uw bezoekers" (bovenin beeld)  
Klik op "Downloaden" (in de navigatiebalk links in beeld)  
Kies voor een bestandsformaat (Excel, dBASE of Text)

### **5. Uw unieke registratielink kopiëren**

Open de bezoekersdatabase module  
Klik op het tabblad "Registratie linken" (bovenin beeld)  
Kopieer de link die in beeld staat

### **6. Uw welkomstboodschap in de registratie veranderen**

Open de bezoekersdatabase module  
Klik op het tabblad "Registratie linken" (bovenin beeld)  
Klik op "Welkomstboodschap" (in de navigatiebalk links in beeld)

### **7. Extra (of gepersonaliseerde) exposantenbadges bestellen**

Open de bezoekersdatabase module  
Klik op het tabblad "Exposanten badges" (bovenin beeld)  
Klik op "Overzicht" (in de navigatiebalk links in beeld)  
Klik op "Badge" (in de balk van de tabel op de pagina)

### **8. Extra op- en afbouwpassen bestellen**

Open de bezoekersdatabase module  
Klik op het tabblad "Exposanten badges" (bovenin beeld)  
Klik op "Overzicht" (in de navigatiebalk links in beeld)  
Klik op "Op- en afbouwpas" (in de balk van de tabel op de pagina)

### **9. Bestellingen Databadge Reader bekijken**

Open de bezoekersdatabase module  
Klik op het tabblad "Databadge Reader" (bovenin beeld)  
Klik op "Alle bestellingen" (in de navigatiebalk links in beeld)



### **10. Extra opties op Databadge Reader bestellen**

Open de bezoekersdatabase module

Klik op het tabblad "Databadge Reader" (bovenin beeld)

Klik op "Alle bestellingen" (in de navigatiebalk links in beeld)

Klik op "nieuwe bestelling voor extra readers of opties plaatsen" (onderaan de tekst op de pagina)

### **11. Lijst met bezoekers op uw stand downloaden (beschikbaar na beurs)**

Open de bezoekersdatabase module

Klik op het tabblad "Databadge Reader" (bovenin beeld)

Klik op "Lead Download" (in de navigatiebalk links in beeld)

## **7.3 Mediakit op maat**

Ter ondersteuning van uw bezoekersmarketing ontvangt u een mediakit.

Met de inhoud van de mediakit – uitnodigingskaarten – maakt u uw klanten attent op en nodigt u ze uit voor de beurs.

Zodra u de mediakit heeft ontvangen kunt u ook extra kaarten bijbestellen met uw inloggegevens van het klantenportaal (zolang de voorraad strekt).

### **Uitnodigingskaarten**

Uitnodigingskaarten worden gratis en ongelimiteerd verstrekt aan exposanten (zolang de voorraad strekt).

Een uitnodigingskaart is samengesteld uit de volgende onderdelen:

- Algemene informatie over de beurs en de beurslocatie.
- Inhoudelijke informatie over de beurs.
- Een registratienummer, waarmee de bezoeker zich online kan voorregistreren.

Bezoekers die gebruik maken van de registratiekaart of het registratienummer, krijgen gratis een gepersonaliseerde toegangsbadge toegestuurd.

Exposanten kunnen in de bezoekersdatabase zien wie zich hebben voorgeregistreerd.

## **7.4 Bezoekersmailing**

Uw bezoekersmailing is misschien wel de belangrijkste actie uit het voortraject. Een verkeerde mailing, op het verkeerde moment aan de verkeerde doelgroep, breidt u op de beurs niet meer recht.

### **Inhoud**

Een bezoekersmailing bestaat minimaal uit een relatiekaart en een begeleidende brief. U kunt dit eventueel aanvullen met een eigen flyer of brochure.



Exposanten die een themacampagne hebben bedacht, kunnen die origineel tot uiting laten komen in de mailing. Noem uw nieuws, noviteiten, beursaanbiedingen en vergeet uw standnummer niet te noemen.

De belangrijkste vraag die u in uw mailing dient te beantwoorden is: waarom moet uw klant juist naar uw stand komen?

### **Tijdstip**

Uit ons onderzoek blijkt dat u het beste de bezoekersmailing vier á vijf weken voor beurs kunt verzenden. Dat levert de hoogste respons op.

### **Doelgroep**

Nodig zowel uw vaste klanten uit als uw prospects.

Trouwe klanten zijn de basis van uw beurs succes. Hun aanwezigheid op uw stand trekt nieuwe klanten aan. Als u veel vaste klanten hebt, moet u wel een betrouwbaar bedrijf zijn en bovendien kunnen ze referenties geven.

Daarnaast zoeken uw vaste klanten bevestiging van hun keuze voor u. Op een beurs kunnen ze vergelijken, dus is het belangrijk hen in die keuze te bevestigen. Hoe spannend een nieuw contact ook is, geef uw vaste klanten aandacht.

### **Differentieer**

Schrijf een andere brief voor uw vaste klanten dan voor uw prospects. Beloon hot prospects en goede klanten met iets extra's, zoals het vooruitzicht op een gratis parkeerkaart of een uitnodiging voor een speciale actie op de stand: Sushi op de stand? Stuur alvast de stokjes toe.

### **Kom op de stapel**

Sommige bezoekers krijgen inderdaad stapels uitnodigingen. Toch is het belangrijk dat ook u hen uitnodigt. Zeven van de tien bezoekers bepaalt namelijk al vóór beurs welke stands hij gaat bezoeken. Zorg dat u daar bij zit.

Bovendien moet u voorkomen dat de bezoeker zich afvraagt waarom hij niet door u is uitgenodigd (en wel door uw concurrenten...).

### **Maak een beursaanbieding**

Bezoekers zijn dol op beursaanbiedingen, maar we zien ze nauwelijks. Dat kan twee redenen hebben: ze zijn er niet of we herkennen ze niet. Zorg dus voor een aanbieding, gebruik hem in het voortraject als lokkertje en adverteer hem in uw stand.

Heeft u winkeldochters, een voorraad waar u vanaf moet, een product dat binnenkort wordt vervangen? Allemaal ideale beursaanbiedingen. Als geen van deze opties een mogelijkheid voor u is kunt u misschien denken in kwantumkortingen, aantrekkelijke onderhoudscontracten, voordeel voor snelle beslissers of een extra attentie bij een aankoop op de beurs.

Bedenk in alle gevallen dat het doel van een beursaanbieding niet zozeer ligt in het verkopen van die aanbieding, maar in het naar de stand lokken van bezoekers, zodat u aan hen de echt interessante producten kunt verkopen.



## Speel in op fundamentele menselijke eigenschappen

### ***Nieuwsgierigheid:***

Hint alleen naar de verrassing die men op uw stand kan krijgen, onthul niet alles over de noviteit die u brengt of de beursaanbieding die u heeft.

### ***Hebberigheid:***

Een verloting maakt hebberig, maak van uw uitnodiging een lot.

### ***Homo ludens:***

Spelletjes op de stand wekken competitiedrang op. Iedere prijs, hoe klein ook, wordt gewaardeerd.

### ***Honger:***

Slenteren over een beurs maakt hongerig. Stel een versnapering in het vooruitzicht.

## 7.5 Reclame en promotie

### **Promotiemogelijkheden**

Haal meer uit uw beursdeelname: zet extra promotiemiddelen in! Wij bieden u een aantal aantrekkelijke mogelijkheden. U kunt kiezen uit losse promo's of kant en klare pakketten. Een volledig overzicht hiervan vindt u op [www.foodweek.nl](http://www.foodweek.nl) [Promotie], [Extra exposure].

### **Catalogus**

#### **Catalogue register**

Met de inlogcodes die u van ons heeft gekregen, kunt u in het Catalogue Register systeem uw catalogusgegevens invoeren. Deze gegevens worden gebruikt voor de Digitale Catalogus, die vanaf begin juni 2009 wordt gepubliceerd op onze website. Een selectie van de gegevens wordt opgenomen in de gedrukte catalogus. In verband met de aanleverdatum voor de productie van de catalogus verzoeken wij u uw gegevens uiterlijk op 1 augustus 2009 in te voeren.

#### ***Belangrijk:***

Schrijf uw tekst eerst in Word en zet deze met knippen en plakken in Catalogue Register. Als u namelijk uw tekst rechtstreeks in Catalogue Register typt, loopt u de kans dat de applicatie afsluit als u tijdens uw werk wordt gestoord. U kunt dan zelf niet meer inloggen.

Mocht dit onverhoopt toch gebeuren, belt u dan met de exposantentelefoon (030 295 2999) en vraag om uw gegevens weer vrij te geven.

*Tip: Denk eraan om bij iedere ingevulde pagina op 'invoer akkoord' te drukken zodra u ermee klaar bent.*



## 7.6 Pers & PR

### Tips voor het schrijven van een persbericht

#### Om te beginnen

- let op een overzichtelijke indeling: breng alinea's aan.
  - behandel per alinea 1 onderwerp of aspect
  - maak alinea's niet langer dan 6 zinnen
  - geef verbanden aan tussen alinea's
  - plaats evt. tussenkoppen
  - lengte totale persbericht: ga uit van 1 A4
  - in principe 1 onderwerp per persbericht
  - beperk inhoud tot hoofdlijnen, maar houd geen informatie achter
  - eventuele achtergrondinformatie bij "Noot voor de redactie", kan ook als separate bijlage
  - schrijf neutraal, helder, niet 3e persoon (ik, wij) gebruiken
  - schrijf in (voltooid) tegenwoordige tijd, actieve vorm, concreet
  - geen wervende taal gebruiken (afhankelijk van medium!)
  - vermijd jargon en moeilijke woorden
  - schrijf afkortingen voluit
  - schrijf in de officiële spelling
  - voorkom slordigheden (typfouten, leestekens vergeten, etc.)
  - gebruik leesbaar lettertype (niet te klein)
- afsluiting niet vergeten: afzender, datum, contactpersonen, evt. bijlagen

#### De onderdelen van uw persbericht

##### De kop: zakelijk en prikkelend

- kern van de boodschap kort weergeven (6 a 7 woorden is voldoende)
- specifiek/exact
- begrijpelijk houden (m.n. voor niet-insiders)
- niet overdrijven, geen uitroeptekens, geen vraagtekens
- geen flauwe woordspelingen
- duidelijk onderscheid tussen feiten en meningen (indien mening: vermeld bron erbij)
- een goede kop trekt de aandacht en maakt de lezer nieuwsgierig
- maak de kop actief, gebruik werkwoorden
- houd de kop kort en bondig (vaak zijn lidwoorden, voorzetsels etc. overbodig)
- voeg evt. subkop toe (opwekken extra interesse, maar: geen heel nieuw feit vermelden)

##### De lead: de eerste alinea van het persbericht

- is vaak vet- of cursief gedrukt
- bevat de belangrijkste nieuwsfeiten en vat deze kort samen, prikkelt om verder te lezen



- geeft antwoord op: **wie, wat, waar, wanneer, waarom, hoe** (laat geen belangrijke vraag onbeantwoord, maar: niet alle vragen hoeven perse te worden beantwoord.  
Wie, wat, waar en wanneer zijn de allerbelangrijkste)
- niet te lang maken, ga uit van 3 zinnen. De openingszin moet de belangrijkste informatie bevatten. Geen lange zinnen maken, let op leesbaarheid/begrijpelijkheid!
- moet zelfstandig leesbaar zijn (dus ook zonder kop te begrijpen)
- lead moet zodanig zijn dat persbericht na de lead zou kunnen ophouden zonder dat wezenlijke informatie verloren gaat.

#### **De body: de uitwerking van de elementen uit de lead**

- moet "oprolbaar" zijn, d.w.z. dat na elke alinea bericht zou moeten kunnen eindigen.
- voegt uitleg, andere wetenswaardigheden toe aan kop en lead
- schrijf van algemeen naar specifiek
- schrijf van belangrijk naar minder belangrijk
- moet een logische opbouw hebben

#### **Meest gemaakte fout**

50% van de persberichten die exposanten in onze digitale perskamer plaatsen, beginnen met een beschrijving van het bedrijf. Dat is geen nieuws. Een dergelijke beschrijving kan hooguit aan het slot van het persbericht worden toegevoegd.

#### **Hoe de pers te benaderen**

##### **Digitale perskamer**

Onze Digitale Perskamer is erg populair. Journalisten van alle (vak-)bladen zijn erop aangesloten. U kunt zelf een kort bericht plaatsen in de persmodule (te benaderen met dezelfde login als voor invoer van uw catalogusgegevens). Wij zorgen er dan voor dat uw nieuws in de Digitale Perskamer terechtkomt.

##### **Specials**

Ga na of de voor u belangrijke vakbladen aandacht besteden aan de beurs door middel van themanummers, bijlagen of specials. Journalisten zitten te springen om nieuws voor deze edities. U vindt t.z.t. een overzicht op de website van Food Week. Stuur uw persbericht op. Aarzel niet zelf de redactie te bellen als u nieuws hebt.

##### **Uitnodigen**

Heeft u echt nieuws? Nodig journalisten uit op uw stand. Beleg een perslunch op de eerste dag of open de beurs met een persconferentie.

##### **Hoe werkt de Digitale Perskamer?**

Journalisten kunnen zich aanmelden voor de Digitale Perskamer en krijgen dan inlogcodes waarmee zij toegang krijgen tot persberichten en materiaal.

Ook kunnen zij hun interessegebieden opgeven, zodat zij automatisch een e-mail krijgen als er binnen hun interessegebied een nieuw bericht verschijnt.



### Hoe gaat u te werk?

1. Ga naar [www.pressinfo.vnuexhibitions.com](http://www.pressinfo.vnuexhibitions.com)
2. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in die u eerder van ons hebt gekregen
3. Via de welkomst- en instructiepagina komt u op uw eigen perspagina
4. Vul uw NAW-gegevens in
5. Met de knop *fotomateriaal beschikbaar* geeft u aan of door de pers digitaal fotomateriaal bij u kan worden opgevraagd

*(deze gegevens gelden uitsluitend voor de digitale perskamer en worden alleen gebruikt in het perstraject van de beurs)*

- Geef 'invoer akkoord'
- U komt bij een scherm waar u uw nieuws kunt invoeren
- Journalisten willen snel doordringen tot de kern van de zaak, daarom kan het scherm maximaal 200 woorden bevatten, om precies te zijn 1.500 tekens. Een spatie geldt als een teken.
- Wij adviseren u uw tekst eerst in een Word document te schrijven en dan in dit scherm te kopiëren.
- **Na kopiëren van uw tekst in dit scherm dient u achter het laatste teken een 'enter' te plaatsen!**
- Geef 'invoer akkoord'
- Uw tekst wordt nog eenmaal getoond  
Als u tevreden bent, klikt u op de knop 'OK' en vervolgens op 'invoer akkoord' (helemaal onderaan de pagina)
- U kunt nu niet meer uw tekst wijzigen

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met VNU Exhibitions, Pers & PR, Judith Trommelen, e-mail: [judith.trommelen@vnuexhibitions.com](mailto:judith.trommelen@vnuexhibitions.com).

### Campagnemarketing

#### Campagne?

Het is verstandig uw beursdeelname binnen een campagne te plaatsen.

Een campagne:

- onderscheidt u van andere exposanten
- geeft uw deelname een gezicht
- roept herkenning op bij bezoekers
- geeft richting aan en houvast bij de uitvoering van uw beursdeelname
- kan een onuitwisbare indruk maken

#### Een campagne kent een thema

De meeste exposanten denken niet na over een rode draad rondom hun beursdeelname. Toch kan zo'n thema erg nuttig zijn. Het geeft richting aan uw doelstellingen, verbindt uw campagne en zorgt voor een beter resultaat tijdens en na de beurs.



### **Het is niet moeilijk**

Sommige exposanten vinden het moeilijk om een thema te verzinnen, laat staan er een campagne op te bouwen. Maar met een paar simpele aanwijzingen en wat voorbeelden heeft u zo een thema verzonnen. U zult zelfs merken dat een thema erg inspirerend werkt bij het invullen van uw deelname, van standbouw en catering tot advertenties en uitnodigingen.

### **Hoe bedenkt u een thema?**

We geven u een paar startpunten waar u van uit kunt gaan:

- de eigenschappen van uw product(-en)
- het bedrijfsimago (dat u nastreeft)
- het land van herkomst van uw producten en/of leveranciers
- een wedstrijd
- (kortings-)acties
- sponsoring
- jubileum

Kijk tevens op [www.hongernaarbusiness.nl](http://www.hongernaarbusiness.nl) voor praktijkvoorbeelden en tips.

### **Kick off**

Een goede voorbereiding is het halve werk. Op de kick-off voor exposanten wordt uw beursvoorbereiding heel concreet. Professionele adviseurs en trainers geven u gerichte adviezen, praktijkvoorbeelden en inspiratie. Bovendien informeren we u over onze nieuwste marketinginzichten.

Daarnaast is er een informatiemarkt waar u kunt kennismaken met alle partijen die bij uw deelname zijn betrokken, van het Projectteam tot catering en uitgevers.

### **Waar en wanneer?**

Op **dinsdag 23 juni 2009** vindt de Food Week en Slavakto Kick off plaats in de Burgers Zoo te Arnhem. U heeft reeds een uitnodiging gehad met het verzoek u in te schrijven voor 2 workshops, vergeet dit niet te doen.

### **Follow-up**

#### **En dan begint het pas**

In veel opzichten begint uw beurs pas als uw stand alweer is afgebroken. Documentatie versturen, contacten opvolgen, offertes maken, persberichten schrijven: menige exposant heeft zich eraan vertild.

#### **Agenda**

Maak al ruim voor de beurs uw (= van het salesteam) agenda vrij. Reserveer zoveel tijd voor uw opvolging als u op basis van uw targets denkt nodig te hebben.

**Wees snel**

Opgevraagde documentatie verstuurt u het liefst nog tijdens de beurs. Afspraken maakt u in de eerste twee weken na de beurs, als het beurscontact nog vers in het geheugen ligt van uw klant.

**Metten is weten**

Als het goed is, hebt u voorafgaand aan de beurs een database aangelegd van de klanten die u hebt uitgenodigd. Tijdens de beurs vult u die database aan met nieuwe contacten en houdt u erin bij met wie u contact hebt gelegd. Na beurs verwerkt u in de database de uiteindelijke resultaten van de gelegde contacten. Zo krijgt u een goed beeld van de directe resultaten van uw deelname.



## 8 Reglement voor exposanten

Het Reglement voor Exposanten maakt integraal onderdeel uit van het bindend inschrijfformulier. Hieronder volgt een selectie van de meest belangrijke bepalingen uit dit Reglement.

### ALGEMEEN

#### Artikel 1 Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

1. VNU Exhibitions: VNU Exhibitions Europe B.V. en/of één van haar dochtervennootschappen, als (mede-)organisator van een beurs, alsmede eventueel de (rechts)persoon in samenwerking waarmee de beurs wordt georganiseerd en hun bevoegde vertegenwoordigers.
2. Expositant: de natuurlijke of de rechtspersoon die met VNU Exhibitions de overeenkomst van deelname sluit.
3. Mede-expositant: de natuurlijke of de rechtspersoon die niet zelf een overeenkomst van deelname sluit met VNU Exhibitions, maar die binnen de standruimte van een expositant artikelen ten toon stelt of zich daar op andere wijze presenteert.
4. Accommodatieverhuurder: de natuurlijke of rechtspersoon die aan VNU Exhibitions de ruimte verhuurt waar de beurs wordt gehouden.
5. Beursaccommodatie: de ruimte waar de beurs plaatsvindt, zoals door de accommodatieverhuurder ter beschikking gesteld.
6. Optie: het eerste recht van inschrijving van een expositant ten aanzien van een bepaalde standruimte.
7. Bindend inschrijfformulier: het document waarmee de expositant de overeenkomst van deelname aangaat.
8. Overeenkomst van deelname: de overeenkomst tussen VNU Exhibitions en de expositant die ontstaat door de toezending van een deelnamebevestiging door VNU Exhibitions.
9. Beurs: de beurs, tentoonstelling, manifestatie of het evenement ter zake waarvan de overeenkomst van deelname is gesloten.
10. Artikelen: de artikelen die door de expositant op de beurs worden getoond en/of diensten die door hem worden geleverd.
11. Standruimte: de in vierkante meters uitgedrukte, aan de expositant ter beschikking gestelde expositieoppervlakte, waarvan de locatie, omvang en type door VNU Exhibitions worden aangegeven.
12. Deelnemekosten: alle door de expositant aan VNU Exhibitions verschuldigde kosten in verband met zijn beursdeelname, waaronder kosten ter zake van de standruimte en alle overige kosten.

#### Artikel 2 De overeenkomst van deelname

1. De overeenkomst van deelname houdt in dat VNU Exhibitions, tegen betaling van de deelnemekosten, voor de periode van de betreffende beurs een bepaalde standruimte ter beschikking stelt aan de expositant.
2. Deze Algemene Voorwaarden maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst van deelname.
3. Indien de overeenkomst van deelname wordt gesloten ten aanzien van meerdere standruimten, is hetgeen in deze Algemene Voorwaarden is bepaald van toepassing op elke individuele standruimte.
4. Door de expositant op het bindend inschrijfformulier aangegeven wensen, zelf aangebrachte wijzigingen en aanvullingen, en overige (van deze Algemene Voorwaarden) afwijkende of aanvullende afspraken maken slechts deel uit van de overeenkomst van deelname, indien schriftelijk door VNU Exhibitions bevestigd.
5. De expositant is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die het gevolg zijn van het aangaan van de overeenkomst van deelname.
6. De expositant verklaart alle consequenties van de inschrijving te zullen aanvaarden die voortvloeien uit de ondertekening van het bindend inschrijfformulier, ook indien de ondertekening is gedaan door een niet tekeningsbevoegde.



7. Na de ondertekening van het bindend inschrijfformulier en vóór de totstandkoming van de overeenkomst van deelname overeenkomstig artikel 1 lid 8, dient in deze Algemene Voorwaarden voor het begrip "overeenkomst van deelname" "bindend inschrijfformulier" gelezen te worden en voor "exposant" "inschrijver".
8. Indien door VNU Exhibitions een termijn is vastgesteld voor het insturen van een document door de exposant, dient de datum van het poststempel op het ingestuurde document ter bepaling of tijdig is gereageerd.
9. Na insturing van het door de exposant ondertekende bindend inschrijfformulier kan de exposant zijn inschrijving slechts annuleren in één van de gevallen genoemd in artikel 6.
10. VNU Exhibitions behoudt zich het recht voor de inschrijving af te wijzen op grond van overtekening, bijzondere redenen zoals de vrees voor verstoring van de orde, of desnoods zonder opgave van redenen.
11. De exposant kan zich er niet op beroepen, dat zijn inschrijving mondeling zou zijn ingewilligd.
12. De exposant is niet gerechtigd zijn inschrijving aan een derde over te dragen.
13. Onverminderd het bepaalde in artikel 20 lid 1 zijn deze Algemene Voorwaarden slechts van toepassing op de rechtsverhouding tussen VNU Exhibitions en de exposant. Tenzij anders bepaald kunnen derden, waaronder medeexposanten, aan deze Algemene Voorwaarden geen rechten ontlenen.

### **Artikel 3 Data, tijden en beursaccommodatie**

1. VNU Exhibitions stelt de data waarop, en de beursaccommodatie waarin de beurs gehouden wordt vast, alsmede de tijden voor opbouw, houden van de beurs en afbraak.
2. Indien naar het oordeel van VNU Exhibitions bijzondere omstandigheden zulks rechtvaardigen, kan VNU Exhibitions de voor de beurs vastgestelde data, tijden en/of beursaccommodatie wijzigen, dan wel besluiten een beurs geen doorgang te doen vinden.
3. Onder bijzondere omstandigheden in het vorige lid bedoeld zijn begrepen marktomstandigheden en alle overige omstandigheden die, na belangenafweging, naar het oordeel van VNU Exhibitions het welslagen van de beurs in gevaar kunnen brengen.
4. Bij wijziging van de vastgestelde data, tijden en/of beursaccommodatie blijft de overeenkomst van deelname onverkort van kracht.
5. In geen geval kan de exposant jegens VNU Exhibitions aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of geleden schade in verband met een besluit zoals omschreven in lid 2 van dit artikel.

### **Artikel 4 Indeling**

1. Inschrijvingen worden, eventueel per sector, behandeld in volgorde van binnenkomst.
2. De exposant heeft gedurende de overeengekomen periode recht op de standruimte zoals door VNU Exhibitions in de deelnamebevestiging vastgesteld. De door VNU Exhibitions vastgestelde locatie, oppervlakte en type van de standruimte zijn bindend.
3. Bij het bepalen van de locatie, oppervlakte en type van de standruimte als bedoeld in lid 2 houdt VNU Exhibitions zoveel mogelijk rekening met eventuele door de exposant kenbaar gemaakte wensen.
4. Op grond van bijzondere omstandigheden is VNU Exhibitions te allen tijde vóór aanvang van de beurs gerechtigd de indeling van de beurs te herzien en daarbij de aan de exposant toegewezen standruimte te wijzigen of groepen te wijzigen of te hergroeperen. VNU Exhibitions spant zich er in een zodanig geval voor in de exposant een qua oppervlakte vergelijkbare standruimte aan te bieden, met dien verstande dat de daaruit voortvloeiende nieuwe deelnamekosten maximaal 10% kunnen afwijken van de oorspronkelijke deelnamekosten.
5. Door de exposant te maken kosten in verband met een herindeling komen voor rekening van de exposant.
6. Annulering door de exposant naar aanleiding van het in dit artikel bepaalde, is slechts mogelijk in één van de in artikel 6 genoemde gevallen.



## Artikel 5 Betaling

1. Betaling van de deelnamekosten en alle overige betalingen dienen te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, alles zonder korting of compensatie, tenzij op de factuur een afwijkende vervaldatum is aangegeven.
2. VNU Exhibitions heeft het recht te factureren zodra de overeenkomst van deelname tot stand is gekomen. De definitieve factuur kan worden voorafgegaan door een voorschotnota.
3. De exposant is aansprakelijk voor alle aan VNU Exhibitions verschuldigde kosten die op enigerlei wijze verband houden met zijn deelname, ongeacht of deze kosten zijn gemaakt door de exposant zelf of door derden, handelend in zijn naam.
4. Ook indien een afwijkend factuuradres is opgegeven blijft de exposant jegens VNU Exhibitions hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van alle kosten die verband houden met zijn deelname.
5. Bij niet tijdige betaling van enig aan VNU Exhibitions verschuldigd bedrag wordt de wettelijke rente in rekening gebracht vanaf het moment waarop de vordering opeisbaar is geworden. Incassokosten komen voor rekening van de exposant, waarbij de buitengerechtigde incassokosten worden gesteld op 15% van de hoofdsom.
6. VNU Exhibitions is gerechtigd betalingen gedaan ter zake van een deelname allereerst in mindering te brengen op ten laste van de exposant nog openstaande vorderingen uit eerdere deelnames.
7. Indien de exposant de deelnamekosten of enig ander aan VNU Exhibitions verschuldigd bedrag niet (geheel) vóór aanvang van de opbouw van de beurs heeft voldaan is VNU Exhibitions gerechtigd, na schriftelijke of mondelinge aanzegging en ingebrekestelling, de exposant de toegang tot de (opbouw van) de beurs te ontzeggen en/of de overeenkomst van deelname met onmiddellijke ingang als beëindigd te beschouwen. In een zodanig geval blijft de exposant gehouden de volledige deelnamekosten, alsmede alle overige aan VNU Exhibitions verschuldigde kosten integraal te voldoen, zonder aanspraak te kunnen maken op vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade in welke zin dan ook, ter zake van de ontzegging van de toegang tot de beurs en/of de beëindiging van de overeenkomst van deelname.

## Artikel 6 Annulering en ontbinding

1. Naast de gronden als genoemd in lid 2 tot en met 7 van dit artikel, kan de exposant zijn inschrijving c.q. deelname slechts annuleren met inachtneming van de volgende betalingsregeling:
  - Annulering tot 547 dagen (1,5 jaar) voor aanvang van de beurs: 25% van de deelnamekosten;
  - Annulering van 547 tot 365 dagen (1 jaar) voor aanvang van de beurs: 50% van de deelnamekosten;
  - Annulering van 365 tot 182 dagen (0,5 jaar) voor aanvang van de beurs: 75% van de deelnamekosten;
  - Annulering van 182 dagen voor, tot de dag van aanvang van de beurs: 100% van de deelnamekosten.Onder "aanvang van de beurs" wordt verstaan de eerste opbouwdag van de beurs. Annulering dient te geschieden bij aangetekend schrijven.
2. Indien de aan de exposant in de deelnamebevestiging toegewezen standruimte qua oppervlakte meer dan 20% afwijkt van de door hem op het bindend inschrijfformulier aangegeven gewenste oppervlakte, heeft de exposant het recht de overeenkomst van deelname te annuleren tegen een vergoeding van ? 230,= (exclusief BTW). De annulering dient te geschieden bij aangetekend schrijven, binnen een termijn van 14 werkdagen na dagtekening van de deelnamebevestiging.
3. Indien de door VNU Exhibitions in de deelnamebevestiging toegewezen standruimte niet overeenkomt met de door de exposant geopteerde standruimte (zoals vermeld in de laatste optiebevestiging), heeft de exposant het recht de overeenkomst van deelname te annuleren. De annulering dient te geschieden bij aangetekend schrijven, binnen een termijn van 14 werkdagen na dagtekening van de deelnamebevestiging.
4. Indien VNU Exhibitions de exposant, na herindeling door VNU Exhibitions, geen vergelijkbare standruimte aanbiedt (conform de criteria genoemd in artikel 4 lid 4), heeft de exposant het recht de



overeenkomst van deelname te annuleren. De annulering dient te geschieden bij aangetekend schrijven binnen 14 werkdagen na Algemene voorwaarden voor exposanten / versie 7.2 dagtekening van het schriftelijke voorstel van VNU Exhibitions inhoudende de alternatieve standruimte(n).

5. Indien de exposant door bijzondere omstandigheden, gelegen buiten zijn risicosfeer, een en ander ter beoordeling van VNU Exhibitions, niet deel kan nemen aan de beurs, kan VNU Exhibitions op verzoek van de exposant de overeenkomst van deelname ontbinden. In dit geval is VNU Exhibitions gerechtigd 20% van de totale deelnamekosten te factureren of in te houden. De exposant blijft tevens alle in verband met zijn deelname op zijn verzoek door of middels VNU Exhibitions reeds gemaakte kosten verschuldigd.
6. Ingeval ten aanzien van de exposant op enig tijdstip na het tot stand komen van de overeenkomst van deelname surséance van betaling of faillissement wordt aangevraagd, wordt de overeenkomst van deelname door het enkele intreden van vorenbedoelde aanvraag ontbonden en blijft de exposant de volledige deelnamekosten verschuldigd, alsmede de in verband met zijn deelname op zijn verzoek door of middels VNU Exhibitions gemaakte overige kosten, onverminderd het recht van VNU Exhibitions tot het vorderen van kosten, schade en interesten.
7. Ingeval op enig tijdstip na het tot stand komen van de overeenkomst van deelname VNU Exhibitions gegronde redenen heeft te vrezen dat deelname aan de beurs door de exposant op enigerlei wijze schade aan VNU Exhibitions, de beurs of overige exposanten zal kunnen toebrengen, heeft VNU Exhibitions het recht de overeenkomst van deelname bij aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang te ontbinden. De exposant blijft alsdan de volledige deelnamekosten alsmede de in verband met zijn deelname op zijn verzoek door of middels VNU Exhibitions gemaakte overige kosten geheel verschuldigd, onverminderd het recht van VNU Exhibitions tot het vorderen van kosten, schade en interesten.
8. Voor het vaststellen van in dit artikel genoemde termijnen is het bepaalde in lid 8 van artikel 2 van toepassing.
9. Annulering of ontbinding op grond van dit artikel kan nimmer aanleiding zijn tot het vergoeden door VNU Exhibitions van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade aan de exposant.

#### **Artikel 7 Aanvullende producten en diensten**

1. VNU Exhibitions kan, al dan niet tegen betaling door de exposant, ten behoeve van de beurs aanvullende producten en diensten bieden. Deze kunnen onder andere bestaan uit een Comfortpakket met daarin standbouw en andere diensten, of publicitaire diensten, zoals het samenstellen van een (digitale) catalogus, het verzorgen van diverse vormen van publiciteit in de beursaccommodatie of daarbuiten, en het organiseren van diverse activiteiten.
2. Deze Algemene Voorwaarden zijn van overeenkomstige toepassing op alle door of namens VNU Exhibitions geleverde aanvullende producten en diensten. Indien hiervoor derden worden ingeschakeld zijn, tenzij anders bepaald, de leveringsvoorwaarden van deze derden niet van toepassing.
3. Indien en voor zover van toepassing, bepaalt VNU Exhibitions de wijze waarop publicitaire vermeldingen worden geredigeerd en behoudt zich het recht voor zonodig de gegevens van de exposant te bekorten of op enige andere wijze van de opgave van de exposant af te wijken, desnoods zonder opgave van redenen.
4. Indien de exposant in zijn publicitaire uitingen door hem aangeboden artikelen en/of diensten noemt, kan hij slechts die artikelen en/of diensten opgeven die zowel binnen zijn leveringsprogramma vallen als die – naar het oordeel van VNU Exhibitions – tot het expositieprogramma van de betreffende beurs behoren.
5. Alle gegevens die door middel van gebruik van diensten van VNU Exhibitions dan wel door haar geselecteerde derden worden gegenereerd ten behoeve van de exposant of gegevens die worden gegenereerd door exposant als gevolg van gebruik door exposant van deze diensten mogen door VNU Exhibitions worden gebruikt. Indien deze gegevens persoonsgegevens in de zin van de wet bescherming persoonsgegevens zijn, vrijwaren partijen elkaar over en weer tegen alle aanspraken die jegens één der partijen mochten worden ingesteld wegens schending van wettelijke bewaartermijnen voor persoonsgegevens of schending van het gesteld bij of krachtens wet-en regelgeving aangaande



de bescherming van persoonsgegevens als gevolg van gebruik van persoonsgegevens door de andere partij. Partijen zullen voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving ten aanzien van bescherming van persoonsgegevens.

#### **Artikel 8 Dienst- en exposantenkaarten**

1. VNU Exhibitions stelt de toegangsprijzen van de beurs vast.
2. VNU Exhibitions verstrekt dienstkaarten aan personen die door de exposant met werkzaamheden in zijn standruimte worden belast. De dienstkaarten zijn persoonlijk.
3. Gedurende de perioden waarin inrichting, onderhoud en ontruiming van de standruimte plaatsvinden, heeft men op vertoon van een geldige dienstkaart toegang tot de beursaccommodatie.
4. VNU Exhibitions verstrekt aan de exposant kosteloze exposantenkaarten of -badges ten behoeve van de exposant en zijn personeel. Het aantal te verstrekken exposantenkaarten kan gerelateerd worden aan de oppervlakte van de standruimte.
5. Gedurende de inrichtingsperiode, de openingstijden van de beurs en de ontruimingsperiode heeft men op vertoon van een geldige exposantenkaart toegang tot de beursaccommodatie.
6. VNU Exhibitions is te allen tijde wegens gegronde redenen, gerechtigd dienst- en exposantenkaarten in te trekken en de betrokken(en) de toegang tot de beurs(-accommodatie) te ontzeggen.

#### **DE BEURS**

##### **Artikel 9 Standbouw en inrichting van de standruimte**

1. De exposant is verplicht zijn stand op te (doen) bouwen en in te (doen) richten gedurende de daartoe aangegeven dagen en tijdstippen, met inachtneming van hetgeen hieromtrent door de accommodatieverhuurder is bepaald.
2. De exposant krijgt de standruimte ter beschikking zonder standbouw, inrichting, meubilering of enige andere (technische) voorziening, tenzij in de overeenkomst van deelname anders is bepaald.
3. Bij de inrichting van de standruimte dient de exposant zich te houden aan het in deze Algemene Voorwaarden bepaalde, overige door VNU Exhibitions uitgevaardigde (veiligheids-) voorschriften, de door de accommodatieverhuurder uitgevaardigde voorschriften en overheids- en brandweervoorschriften.
4. Op verzoek van VNU Exhibitions dienen alle plannen, ontwerpen en/of maquettes voor stands uiterlijk op het door VNU Exhibitions aangegeven tijdstip ter goedkeuring aan VNU Exhibitions te worden voorgelegd. Pas nadat de bedoelde goedkeuring is verkregen mogen de opbouwwerkzaamheden worden aangevangen. VNU Exhibitions behoudt zich het recht voor haar goedkeuring te weigeren, desnoods zonder opgave van redenen.
5. De standbouw dient standaard 250 cm hoog te zijn. De standbouw dient tweezijdig tot de volledige hoogte te worden afgewerkt.
6. De plaatsing van een achterwand en twee zijwanden is verplicht, tenzij de exposant een hoek-, kop-, of eilandstand is toegewezen. Hoek-, kop-, en eilandstands dienen als zodanig te worden ingericht.
7. Elke gangpadzijde van een standruimte mag voor maximaal 50%, met een maximum van 5 meter, worden dichtgebouwd.
8. VNU Exhibitions heeft ter zake van de standbouw het recht afwijkende voorschriften te geven.
9. VNU Exhibitions zal de standruimte aangeven middels plaatsaanduidingen op de vloer, terwijl de stand zelf kan worden voorzien van een plaatsaanduiding, alles op een door VNU Exhibitions te bepalen plaats en wijze. De exposant is niet gerechtigd de plaatsaanduidingen te verwijderen, verplaatsen of te wijzigen.
10. Indien de inrichting en/of opbouw van de standruimte, naar het oordeel van VNU Exhibitions niet tijdig vóór het einde van de opbouwperiode gereed dreigt te komen, kan VNU Exhibitions voor rekening en risico van de exposant al die voorzieningen treffen die zij nodig acht.



#### **Artikel 10 Te exposeren artikelen**

1. De exposant is verplicht tijdens de gehele duur en gedurende de openingstijden van de beurs de standruimte met een voldoende assortiment artikelen en met voldoende personeel bezet te houden.
2. De exposant is niet gerechtigd in de standruimte andere artikelen te exposeren of anderszins aan te prijzen, dan die vermeld zijn in de overeenkomst van deelname en/of tot het expositieprogramma van de beurs behoren.
3. De goederen van de exposant zijn en blijven gedurende de gehele periode van de beurs, inclusief de opbouw- en afbraakperiode, voor zijn eigen rekening en risico. VNU Exhibitions sluit iedere aansprakelijkheid uit ter zake van schade aan, verlies of diefstal van goederen van de exposant.
4. VNU Exhibitions onthoudt zich van iedere inmenging met betrekking tot geschillen, waaronder geschillen over intellectuele eigendomsrechten, tussen exposanten.
5. Onverminderd het bepaalde in lid 4 is de exposant, met het oog op het welslagen van de beurs, niet gerechtigd artikelen te exposeren of gebruik te maken van een bepaalde naams- of merkaanduiding, indien daarmee inbreuk wordt gemaakt op de rechten van derden.
6. Indien VNU Exhibitions dit verzoekt, dient de exposant aan te tonen, dat hij gerechtigd is de betreffende artikelen te exposeren of de betreffende naams- of merkaanduiding te gebruiken. Indien hieruit blijkt, dat de exposant handelt in strijd met het in het vorige lid bepaalde, of indien de exposant niet aan het verzoek van VNU Exhibitions kan voldoen, is VNU Exhibitions gerechtigd de betreffende artikelen voor rekening en risico van de exposant te (doen) verwijderen en alle overige maatregelen te treffen die zij noodzakelijk acht. Alsdan kan de exposant jegens VNU Exhibitions geen enkele aanspraak maken op vergoeding van gemaakte kosten of geleden schade.
7. Overige exposanten kunnen aan het in lid 4, 5 en 6 bepaalde jegens VNU Exhibitions geen rechten ontleen.

#### **Artikel 11 Gebruik van de standruimte**

1. De exposant is niet gerechtigd:
  - a) de standruimte geheel of ten dele aan derden in gebruik af te staan of de ruimte te (doen) gebruiken voor een ander doel dan in de overeenkomst van deelname is omschreven.
  - b) een zodanig gebruik van de standruimte te maken, dat andere exposanten of bezoekers daardoor schade en/of hinder ondervinden in de vorm van geluidsoverlast, belemmering van toe- of doorgangen, belemmering van lichtval of uitzicht, of overlast in enige andere vorm, een en ander ter beoordeling van VNU Exhibitions.
  - c) in of bij de standruimte gebruik te maken van open, stromend, sproeiend en/of verneveld water voor het demonstreren van zijn artikelen, tenzij met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van VNU Exhibitions en de accommodatieverhuurder. De exposant dient alle ter zake gegeven aanwijzingen strikt na te leven.
  - d) in of bij de standruimte gebruik te maken van apparaten, toestellen, kachels, haarden en dergelijke met open vuur, tenzij expliciet door VNU Exhibitions toegestaan of ter beschikking gesteld.
  - e) gevaarlijke stoffen en/of goederen, waaronder licht ontvlambare stoffen, gassen of chemische bestrijdingsmiddelen of radioactieve goederen, te gebruiken of deze op te slaan in of bij zijn standruimte.
  - f) buiten of boven de standruimte goederen, meubilair, uithangborden of reclamemateriaal in de ruimste zin te plaatsen of aan te brengen.
  - g) buiten de standruimte flyers of ander reclamemateriaal uit te reiken of aan te bieden.
  - h) fotografische, film- of video-opnamen te maken van andere objecten dan de eigen standruimte, welk recht uitsluitend aan VNU Exhibitions is voorbehouden.
  - i) entreegelden of een andersoortige vergoeding te vragen van bezoekers voor het bezoeken van de standruimte of het daarin bijwonen van demonstraties, presentaties en dergelijke.
  - j) in of rond zijn stand activiteiten te ontplooiën die, naar het oordeel van VNU Exhibitions, schadelijk kunnen zijn voor de beurs in haar algemeenheid, zoals activiteiten die beledigend kunnen zijn voor bepaalde (groepen) mensen, activiteiten die indruisen tegen de wet,



openbare orde en goede zeden, en activiteiten die anderszins het imago van de beurs schade toe kunnen brengen.

- k) tijdens de beurs enig artikel aan een bezoeker, tegen gelijktijdige of nagenoeg gelijktijdige afgifte van het verkochte goed, te verkopen, tenzij zulks schriftelijk en expliciet door VNU Exhibitions is toegestaan of directe verkoop gezien het karakter van de beurs gebruikelijk is.
  - l) in of rond zijn standruimte horeca-activiteiten te ontplooiën, anders dan het verstrekken van kleine consumpties aan de bezoekers van de standruimte.
  - m) Onder de bezoekers van de beurs een enquête te (doen) houden.
2. De exposant dient zelf zorg te dragen voor het toezicht op zijn standruimte en de daarin aanwezige goederen, tenzij door de accommodatieverhuurder ter zake bindende voorschriften zijn uitgevaardigd.

#### **Artikel 12 Vergunningen en ontheffingen**

De exposant is verplicht zelf zorg te dragen voor het aanvragen van alle ter zake van zijn beursdeelname eventueel benodigde vergunningen en ontheffingen.

#### **Artikel 13 Emballage**

1. Lege emballage mag zich niet buiten de door VNU Exhibitions aangewezen ruimte bevinden.
2. Gedurende de looptijd van een beurs kan VNU Exhibitions ruimte beschikbaar stellen voor de opslag van lege emballage.
3. VNU Exhibitions verstrekt kosteloos emballage-etiketten. Lege emballage die in door VNU Exhibitions aangewezen ruimten wordt opgeslagen, dient voorzien te zijn van genoemde emballage-etiketten.

#### **Artikel 14 Aan- en afvoer van goederen**

1. Het is de exposant niet toegestaan tijdens de openingstijden van de beurs goederen aan of af te voeren.
2. De exposant draagt zelf zorg voor het vervoer, de aankomst en inontvangstneming van zijn of ten behoeve van zijn deelname aangevoerde goederen. VNU Exhibitions neemt geen goederen van de exposant in ontvangst, noch is zij daarvoor op enigerlei wijze aansprakelijk.

#### **Artikel 15 Schoonmaak**

De exposant is verplicht tijdens de beurs voor het schoonmaken van zijn standruimte zorg te dragen. VNU Exhibitions draagt zorg voor de schoonmaak van de overige ruimtes, zoals de gangpaden.

#### **Artikel 16 Afvalverwijdering**

1. De exposant dient zorg te dragen voor de verwijdering van al zijn afval conform de door de accommodatieverhuurder gestelde voorschriften.
2. VNU Exhibitions is gerechtigd de kosten van het verwijderen en afvoeren van door de exposant achtergelaten afval bij hem in rekening te brengen.

#### **Artikel 17 Afbraak**

1. De exposant is verplicht binnen de daarvoor gestelde termijnen zijn standbouw af te breken, de standruimte te ontruimen en deze leeg en schoon op te leveren, met inachtneming van hetgeen hieromtrent door de accommodatieverhuurder is bepaald.
2. De exposant is verplicht de standruimte in de oorspronkelijke staat terug te brengen. Eventuele beschadigingen aan goederen van VNU Exhibitions en/of de accommodatieverhuurder komen voor rekening van de exposant.
3. Achtergebleven goederen, waaronder begrepen afval, worden voor rekening en risico van de exposant verwijderd.
4. Hetgeen in dit artikel is bepaald ten aanzien van de afbraak van de standbouw is niet van toepassing indien de standbouw begrepen is in een door de exposant afgenomen Comfortpakket.



## SLOTBEPALINGEN

### Artikel 18 Intellectuele eigendomsrechten

1. VNU Exhibitions is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten gerelateerd aan de beurs, waaronder tenminste begrepen de (merk)naam, logo('s) en het beursbeeld.
2. VNU Exhibitions kan de exposant het recht verlenen de (merk)naam, logo('s) en/of het beursbeeld te gebruiken voor promotionele doeleinden. Alsdan zal de exposant deze merken en/of afbeeldingen slechts gebruiken op de wijze waarop deze door VNU Exhibitions ter beschikking zijn gesteld. Het is de exposant derhalve niet toegestaan de merken en/of afbeeldingen voor andere doeleinden te gebruiken dan ter promotie van de beurs, of ze op enige wijze te vervormen.
3. Bij overtreding van het in lid 2 bepaalde, is de exposant verplicht op eerste verzoek van VNU Exhibitions het gebruik van het betreffende merk of de afbeelding te staken.

### Artikel 19 Overige voorschriften en afwijkingen van de Algemene Voorwaarden

1. VNU Exhibitions is in het kader van een goed verloop van de beurs gerechtigd aanvullende (veiligheids-) voorschriften te geven.
2. De exposant is verplicht de in lid 1 bedoelde en voorts alle door de accommodatieverhuurder uitgevaardigde voorschriften en overheidsvoorschriften (waaronder brandweervoorschriften) stipt na te leven en op te volgen.
3. Bij strijdigheid tussen deze Algemene Voorwaarden en enig ander voorschrift gegeven door VNU Exhibitions, de accommodatieverhuurder of van overheidswege, dient de exposant contact op te nemen met VNU Exhibitions. VNU Exhibitions zal alsdan bepalen welk voorschrift in het specifieke geval prevaleert.
4. Indien bepalingen van deze Algemene Voorwaarden strijden met de voorwaarden die zijn gevoegd bij het bindend inschrijfformulier, prevaleren de voorwaarden bij het inschrijfformulier.

### Artikel 20 Aansprakelijkheid

1. Het in deze Algemene Voorwaarden bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de door de exposant ter zake van zijn beursdeelname ingeschakelde derden, zoals standbouwers en leveranciers, alsmede op eventuele mede-exposanten van de exposant.
2. De exposant staat jegens VNU Exhibitions en de accommodatieverhuurder in voor, en blijft te allen tijde hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de bepalingen uit deze Algemene Voorwaarden en alle overige voorschriften, zoals bedoeld in artikel 19.
3. Indien de exposant enige bepaling uit deze Algemene Voorwaarden, of enig ander gegeven voorschrift als bedoeld in artikel 19 niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, is VNU Exhibitions gerechtigd alle maatregelen te treffen die zij nodig acht, waaronder, maar niet beperkt tot:
  - a. Het ontzeggen van de toegang tot de (opbouw van de) beurs;
  - b. de standruimte van de exposant te sluiten en/of hieruit voor rekening en risico van de exposant bepaalde goederen te verwijderen en op te slaan, af te voeren en/of te vernietigen;
  - c. de exposant deelname aan volgende beurzen te ontzeggen; een en ander onverminderd de verplichting van de exposant tot betaling van de volledige deelnamekosten en alle overige verschuldigde kosten.
4. De exposant is aansprakelijk voor alle (in-)directe schade die VNU Exhibitions lijdt ten gevolge van een aan de exposant toe te rekenen tekortkoming, waaronder het niet, niet behoorlijk of niet tijdig naleven van enige bepaling uit deze Algemene Voorwaarden en/of overige voorschriften zoals bedoeld in artikel 19, te vergoeden. De exposant vrijwaart VNU Exhibitions ter zake voor aanspraken van derden, waaronder de accommodatieverhuurder.
5. De exposant dient zich ter zake van zijn deelname aan de beurs afdoende te verzekeren.
6. VNU Exhibitions is niet aansprakelijk voor enigerlei schade, direct of indirect geleden door de exposant, diens personeel of bezoekers – gevolgschade, bedrijfsschade en schade door diefstal, vernieling of



welke oorzaak dan ook inbegrepen – tenzij haar ter zake opzet of grove nalatigheid kan worden verweten.

7. VNU Exhibitions is niet aansprakelijk voor enigerlei schade, direct of indirect geleden door de exposant, diens personeel of bezoekers, ontstaan doordat de voorschriften uit deze Algemene Voorwaarden en de voorschriften als bedoeld in artikel 19 niet, niet tijdig of niet juist zijn opgevolgd.
8. VNU Exhibitions is niet aansprakelijk voor door de exposant geleden (in-)directe schade, die het gevolg is van niet nakoming van enige verplichting die voortvloeit uit een tussen de exposant en een derde (waaronder de accommodatieverschaffer) gesloten overeenkomst ter zake van de levering van diensten in verband met de beursdeelname van de exposant.

#### **Artikel 21 Wijzigingen en geschillen**

1. VNU Exhibitions behoudt zich het recht voor deze Algemene Voorwaarden gedurende de looptijd van de overeenkomst van deelname te wijzigen. Van een dergelijke wijziging zal aan de exposant schriftelijk mededeling worden gedaan.
2. In gevallen waarin deze Algemene Voorwaarden niet voorzien, beslist VNU Exhibitions.
3. Alle geschillen die ontstaan tussen VNU Exhibitions en een exposant naar aanleiding van de overeenkomst van deelname, deze Algemene Voorwaarden of enige nadere overeenkomst naar aanleiding daarvan tussen partijen gesloten, zullen worden beslecht naar het Nederlandse recht door de bevoegde rechter te Utrecht.
4. De Nederlandse tekst van de overeenkomst van deelname, deze Algemene Voorwaarden of enige nadere overeenkomst naar aanleiding daarvan tussen partijen gesloten, is beslissend.

VNU Exhibitions Europe is een handelsnaam van VNU Exhibitions Europe B.V. en VNU Exhibitions Europe is gevestigd te Utrecht en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer: 301495344. Deze algemene voorwaarden (versie 7.2/december 2007) zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer: 30149544.



## 9 Bestelformulieren

U kunt de volgende bestelformulieren ook op onze website downloaden:

- Aanmeldformulier: aanmelding eigen activiteiten
- Inschrijfformulier VERS & Go route
- Inschrijfformulier Biologische route
- Aanmeldformulier: aanmelding cateringactiviteiten



---

**Activiteiten standhouders Aanmeldformulier**

---

Relatiecode:.....Standnummer:.....  
Firma naam:.....  
Contactpersoon:.....  
Adres:.....  
Postcode en plaats:.....  
E-mail:.....

---

Gebruik dit formulier om uw eventuele eigen activiteiten aan te melden tijdens Food Week 2009. U kunt dan denken aan activiteiten zoals een persconferentie, productpresentatie, seminar, borrel, speciale receptie etc. De activiteiten op en rond de stand zijn gebonden aan regels. Lees hiertoe hoofdstuk 6 van de beurswijzer goed door.

**Soort activiteit**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Dit formulier ingevuld en ondertekend tijdig retourneren aan:**

VNU Exhibitions Europe  
t.a.v. Keren Bercovitz  
Postbus 8800  
3503 RV Utrecht  
Fax: 030-295 2814

**CONTACTPERSOON VOOR INLICHTINGEN**

Naam:	Telefoon:
Plaats:	Fax:
Datum:	Handtekening en stempel:



---

**VERS & GO ROUTE *Inschrijfformulier***

---

Relatiecode:.....Standnummer:.....  
Firma naam:.....  
Contactpersoon:.....  
Adres:.....  
Postcode en plaats:.....  
E-mail:.....

---

Binnen de vers markt worden veel gemakproducten geproduceerd, de zogenoemde producten voor onderweg: "To Go". Consumenten hebben onderweg behoefte aan snel, vers (gezond) en gevarieerd eten en daar speelt Food Week 2009 op in!

In de VERS & Go route vindt de bezoeker de versproducten die voldoen aan de behoeftes van gemak en verantwoord genieten, zoals salades met bestek, snoepgroente en -fruit, heerlijke versgeperste sappen en smoothies. Handig verpakt en direct klaar om te eten of drinken.

Met de VERS & Go Route kunt u als exposant uw VERS & Go assortiment laten zien!

Als u meedoet aan de VERS & Go route krijgt u extra aandacht tijdens de beurs; de bezoekers op de beurs ontvangen extra informatie over de route en deze wordt op de site geplaatst. De bezoeker wordt op deze manier extra geattendeerd op het speciale To Go product dat u in uw assortiment heeft.

Ook kunt u zelf acties rondom het product organiseren, wij horen dan graag van u wat uw plannen zijn.

Ja, ik doe mee aan de VERS & GO route\*

Op de stand kan de bezoeker het volgende versproduct "To Go" vinden:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\*De VERS & Go route wordt alleen ingezet bij voldoende animo.

**Dit formulier ingevuld en ondertekend tijdig retourneren aan:**

VNU Exhibitions Europe  
t.a.v. Keren Bercovitz  
Postbus 8800  
3503 RV Utrecht  
Fax: 030-295 2814

**CONTACTPERSOON VOOR INLICHTINGEN**

Naam:

Telefoon:

Plaats:

Fax:

Datum:

Handtekening en stempel:



---

**Food Week Biologisch Route *Inschrijfformulier***

---

Relatiecode:.....Standnummer:.....  
Firma naam:.....  
Contactpersoon:.....  
Adres:.....  
Postcode en plaats:.....  
E-mail:.....

---

In samenwerking met de Taskforce Marktontwikkeling Biologische Landbouw zet Food Week biologische producten in de spotlights, zowel op het Food Week Biologisch paviljoen als op de rest van de beursvloer en de publiciteit voorafgaand aan de beurs.

Deze route is speciaal voor u, wanneer u naast uw gangbare assortiment, ook uw biologische assortiment op Food Week 2009 wilt presenteren. In de Biologische route vindt de bezoeker uw versproducten die voldoen aan de behoeftes van eerlijk, verantwoord en gezond.

Als u meedoet aan de Biologische route krijgt u extra aandacht tijdens de beurs; de bezoekers op de beurs ontvangen extra informatie over de route en deze wordt op de site geplaatst. De bezoeker wordt op deze manier extra geattendeerd op de biologische producten die u in uw assortiment heeft. Ook kunt u zelf acties rondom het product organiseren, wij horen dan graag van u wat uw plannen zijn!

Ja, ik doe mee aan de Food Week Biologisch Route\*

Op de stand kan de bezoeker het volgende versproduct 'Biologisch' vinden:

.....  
.....  
.....  
.....

\*De Food Week Biologisch route wordt alleen ingezet bij voldoende animo.

**Dit formulier ingevuld en ondertekend tijdig retourneren aan:**

VNU Exhibitions Europe  
t.a.v. Keren Bercovitz  
Postbus 8800  
3503 RV Utrecht  
**Fax: 030-295 2814**

**CONTACTPERSOON VOOR INLICHTINGEN**

Naam:

Telefoon:

Plaats:

Fax:

Datum:

Handtekening en stempel:



---

**Aanmeldingsformulier Horeca activiteiten op uw stand**

---

Firmanaam:.....  
Contactpersoon:.....  
Adres:.....  
Postcode en plaats:.....  
Telefoonnummer:.....  
E-mail:.....  
Standnummer:.....  
Beurs:.....

---

Omschrijving horeca activiteit:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Oppervlakte horeca-activiteit + stand:..... m<sup>2</sup>

Geeft u in een bijlage aan wat uw te presenteren assortiment is en de daarbij behorende prijzen. Uw bijlage dienen te bestaan uit:

1. een overzicht van het assortiment
2. een prijslijst (indien van toepassing)
3. een indeling van uw stand inclusief afmetingen

Indien de horeca-activiteit bestaat uit sampling, dient u zorg te dragen voor de vuilafvoer. U kunt dit zelf afvoeren of gebruik maken van Van Vliet, telefoon 030 – 285 5290.

Uitsluitend **volledig ingevulde** formulieren inclusief bijlagen worden in behandeling genomen. Te versturen naar:

Jaarbeurs Catering Services – Publiekscatering  
Postbus 8500  
3503 RM Utrecht  
T 030 2955 369  
F 030 2955 425