

Rolling Pin.Convention Austria 2025

HERZLICH WILLKOMMEN!

Wir freuen uns sehr, dass ihr als Partner beim größten Symposium für Köche, Gastronomen, Barkeeper und Sommeliers Österreichs dabei seid. Anbei versuchen die wichtigsten Infos gesammelt für einen reibungslosen Ablauf.

1. LOCATION & ÖFFNUNGSZEITEN

Messe Graz | Messeplatz 1 | Halle A | 8010 Graz | Austria

Montag, 26. Mai 2025 09:00 – 18:30 Uhr

Dienstag, 27. Mai 2025 09:30 – ca. 17:30 Uhr

Genaueres Ende der Veranstaltung nach der Schlusszeremonie, ca. 17:30

Einlass für Aussteller immer eine Stunde früher.

2. ANLIEFERUNGEN

VORAB

ACHTUNG, NEU:

Alle Anlieferungen für Stände müssen persönlich vom Aussteller oder einer Vertretung (gerne AMB Logistics siehe Punkt 3) angenommen werden. Wenn von eurem Unternehmen zu den unten angeführten Anlieferungszeiten niemand vor Ort ist, werden die Sendungen ausnahmslos nicht angenommen und somit wieder zurückgeschickt. Wir bitten euch deshalb, die Anlieferungen und Abholungen entsprechend zu koordinieren.

Vor Ort gibt es keine kostenlosen Stapler. Bitte darauf achten, dass die von euch beauftragte Logistikfirma mit Rampe anliefert, sodass der Zusteller mit seinem Hubwagen die Ware auf den Stand bringen kann. Ansonsten ist bitte ein Stapler rechtzeitig kostenpflichtig zu bestellen, siehe Punkt 3.

Mögliche Zeiten für Anlieferungen:

Freitag, 23. Mai 2025 09:00 – 15:00 Uhr

Samstag, 24. Mai 2025 08:00 – 12:00 Uhr

Bitte folgende Anschrift verwenden:

Messe Congress Graz Betriebsgesellschaft m.b.H.
Rolling Pin.Convention, Halle A, Tor 4, **Firmenname**
Fröhlichgasse 20
8010 Graz
AUSTRIA

HAFTUNG

Die Rolling Pin Event GmbH und die Artlife GmbH nehmen keine für Aussteller oder Dritte bestimmten Warensendungen, Briefe oder sonstige Sendungen in Empfang, die zur Messe Graz angeliefert werden. Für die Warenannahme muss eine von euch beauftragte Person (zB AMB Logistics sein) vor Ort sein.

Von Ausstellern am Austragungsort hinterlassene Warenlieferungen werden nicht durch die Rolling Pin Event GmbH bzw. Artlife GmbH überwacht. Es wird auch keine Haftung übernommen. Wenn ihr auf Nummer sicher gehen möchtet, empfehlen wir euch, eure Lieferung bei AMB Logistics (Punkt 3) bis zu eurer Ankunft einlagern zu lassen.

Schafft es eure Logistikfirma nicht zu den angegebenen Zeiten? Dann kontaktiert bitte AMB Logistics (siehe Punkt. 3).

WÄHREND DES EVENTS

Zulieferung über TOR 4

Montag, 26. Mai 2025 08:00 – 08:45 Uhr
Dienstag, 27. Mai 2025 08:30 – 09:15 Uhr

3. STAPLER, EINLAGERUNG, WARENANNAHME & CO

Wird vor Ort jemand benötigt, der die Lieferung entgegennimmt und sie auf euren Stand stellt bzw. bis zu eurem Eintreffen am Sonntag einlagert und dann auf den Stand bringt? Wird zum Entladen des LKWs ein Stapler benötigt? Wenn ja, bitte nicht vergessen, diesen auch zu bestellen. Der ist nicht automatisch da. Gibt es etwas, was bis zum Abbau eingelagert werden muss? Leergut oder Ähnliches? Oder seid ihr noch auf der Suche nach einem Partner, der eure Ware von A nach B bringt?

Hier gerne die Ansprechperson:

AMB GmbH - Division Logistics

Messeplatz 1, A-8010 Graz

Fr. Johanna Jaindl
Tel.: +43 664 80 88 2154
E-Mail: johanna.jaindl@amb-logistics.at
Web: www.amb-logistics.at

4. AUF- UND ABBAU

Die Rolling Pin.Convention unterliegt der Hausordnung der Messe Graz. Aus diesem Grund müssen alle Aufbauarbeiten bis spätestens Sonntag, 19:00 Uhr, abgeschlossen sein. Die Abnahme der Stände wird danach durch die Behörde und die Feuerpolizei stattfinden. Dafür muss niemand am Stand sein.

AUFBAU

Sonntag, 25. Mai 2025 12:00 bis 19:00 Uhr

ABBAU

Dienstag, 27. Mai 2025 ca. ab 17:30 bis 24:00 Uhr (nach Ende der Schlusszeremonie)
Mittwoch, 28. Mai 2025 08:00 bis 14:00 Uhr

Mögliche Zeiten für Abholungen:

Mittwoch, 28. Mai, 08:00 – 14:00 Uhr

Der Stand muss am Dienstag, den 27. Mai nach der Veranstaltung abgebaut werden, da der komplette Standbau bis zum nächsten Morgen abgebaut wird. Restliche Abholungen können noch am Mittwoch bis 14:00 Uhr erfolgen. Für die verbleibende Ware in der Halle in der Nacht von Dienstag auf Mittwoch kann Rolling Pin, Artlife und die Messe Graz jedoch keine Haftung übernehmen. Wir empfehlen euch, keine wertvolle Ware unverpackt am Stand zurückzulassen.

Wenn ihr bei der Abholung eurer Ware nicht selbst vor Ort sein könnt, kann die Ware im Vorfeld zur Abholung an AMB Logistics (siehe Punkt 3) übergeben werden bzw. die AMB Logistics beauftragt werden, dass sie die Ware dem Spediteur übergibt. Die Beauftragung hierfür muss eigenständig vorgenommen werden (siehe Punkt 3) und eure Palette entsprechend verpackt, foliert und gut beschriftet sein.

Solltet ihr mehr Zeit zum Aufbauen oder Abbauen benötigen, ist dies bitte vorab mit uns abzuklären. Des Weiteren empfinden wir es allen Teilnehmern gegenüber unhöflich, wenn ihr bereits vor dem Ende der Veranstaltung mit dem Abbau beginnen. Deshalb möchten wir euch bitten, dies tunlichst zu unterlassen und verweisen auf unsere AGBs (Punkt 5.10.)

5. STANDBAU | HALLENPLAN | DEKO

Maximale Standbauhöhe: 2,5m

Ihr wollt höher bauen? Bitte bei Artlife anfragen und Pläne einreichen (bitte mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn).

Nach Prüfung der Unterlagen wird sich Artlife bei euch melden.

STANDAUSSTATTUNG

XS, S, M, L, XL Stände (Sorglospaket)

- Rückwände sowie Seitenwände nach Plan
- Pulte lt. Anmeldeformular bzw. Paket
- Gemeinschaftslager hinter dem Stand
- Die Rückwand ist mit einem schwarzen Deko-Molton bespannt. Die Seitenwände (siehe Plan) sind im natürlichen Rolling Pin Holz Look.
- 1 Tafel in der Größe 120x80cm mit Firmenlogo weiß auf schwarz mit orangefarbenem Rand (wenn im Paket inkludiert – siehe Anmeldung)
- 1 Parkticket

Sollte davon etwas nicht benötigt werden, bitte bei Artlife abbestellen.

Individuelle Stände (nur Fläche)

-Diese Stände beinhalten nur die eingezeichnete bzw. gebuchte Fläche. Für den Standbau und die Einrichtung ist selbst Sorge zu tragen.

STANDPLAN & BESTELLUNGEN

Wir benötigen von euch die gewünschte Platzierung des Strom- bzw. Wasseranschlusses sowie euren gesamten Strombedarf und eine Auflistung aller Geräte inkl. Strombedarf, die an Strom oder Wasser angeschlossen werden müssen. Daher bitten wir euch, das Formular, welches ihr per E-Mail von Artlife bekommt, detailliert auszufüllen und uns bis zum **07.04.2025** zuzusenden. Gleiches gilt für die Platzierung der bestellten Möbel oder sonstigen Ausstattungen.

Alle bei uns bestellten Leistungen werden genau dort positioniert, wie ihr sie in diesem Plan einzeichnet. Je genauer ihr uns die gewünschten Positionen in Form eines Planes mitteilt, umso mehr Freude werdet ihr beim Aufbau haben, wenn bereits alles dort steht, wo es sein soll. Bitte auch die Position jener Geräte, die selbst mitgebracht werden, jedoch Starkstrom oder Wasser benötigen, in den Plan einzeichnen.

Bitte um Berücksichtigung, dass zB ein Stromanschluss oder Wasseranschluss vor Ort nicht mehr versetzt werden kann.

Für den Fall, dass wir keinen Plan erhalten, wird der Stromanschluss standardmäßig entlang der Rückwand mittig positioniert. Im Paket enthaltene Pulte werden standardmäßig an der Standvorderkante mittig positioniert (können aber vor Ort noch verschoben werden)

Bitte um Kenntnisnahmen, dass Bestellungen nur bis zu einer gewissen vorgegebenen Deadline von Artlife möglich sind, ab einer gewissen Zeit auch Zuschläge idHv 35% verrechnet werden müssen und ab einem gewissen Zeitpunkt Bestellungen gar nicht mehr angenommen werden können. Seid bitte schnell beim Bestellen um solche Szenarien zu vermeiden.

STANDDEKORATION

Bei allen Standpaketen ist es möglich, die Pulte nach euren Vorstellungen zu dekorieren.

Auch auf den Holzwänden ist es möglich, Deko anzubringen. Generell gilt: Bitte die Wände nicht beschädigen und alles rückstandslos entfernen. Andernfalls müssen wir dies in Rechnung stellen.

Zusätzliche Standbautools & Geräte wie Regale, Barelemente, Hochtische, Kühlschränke, Spülen, etc. sind im Rolling Pin Style verfügbar und können über das Online Bestell-Tool geordert werden.

Wir möchten euch darauf aufmerksam machen, dass Banner, Roll-Ups oder ähnliches Werbematerial nur innerhalb der Standfläche platziert werden dürfen.

6. TECHNISCHE RICHTLINIEN

Gerne fassen wir hier die wichtigsten Punkte kurz zusammen.

DEKORATIONEN

Alle Materialien und Dekorationsgegenstände müssen den gesetzlichen Vorschriften (Brennklasse etc.) entsprechen. Entsprechende Prüfzeugnisse/Zertifikate sind für die Prüfung jederzeit vor Ort bereitzuhalten. Für Dekorationsmaterialien, Möbel und Bauten aller Art sowie Bodenbelägen aller Art muss zumindest eine B1 Zertifizierung vorliegen. Wenn ein entsprechender Nachweis nicht erbracht werden kann, darf das Ausstellungsstück nicht verwendet werden! Heu, Stroh, Schilf, Bambusgras, Rindenmulch oder ähnliche Materialien dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden.

FAHRZEUGE IN DER HALLE

- Der Tank ist vollständig zu entleeren
- unter das Fahrzeug ist eine Schmutzmatte zu legen
- Die Fahrzeugbatterie ist abzuklemmen

OFFENES LICHT/FEUER

Die Verwendung von offenem Licht oder Feuer ist untersagt. Die Verwendung von Flüssiggas, Spiritus, Öl, Gas oder Ähnlichem zu Koch-, Heiz-, oder Betriebszwecken ist verboten.

KERZEN

Die Verwendung von Kerzen ist nur auf Tischen auf nicht brennbaren Unterlagen und in standsicheren Kerzenhaltern mit Übergläsern (nach Art des Windlichtes) zulässig.

GAS

Die Verwendung von Flüssiggas ist nicht zulässig. Eventuell vorhandene Druckgasflaschen und Druckluftflaschen im gesamten Areal sind gegen Umfallen zu sichern. Es darf maximal eine Flasche in Betrieb sein.

7. STANDABNAHME & ZERTIFIKATE

Die Stände werden beim Aufbau am Sonntag laufend kontrolliert, ob alle gesetzlichen Vorschriften eingehalten wurden.

Jeder Aussteller ist selbst verpflichtet, Nachweise über technische und brandschutzrechtliche Richtlinien der verwendeten Geräte und Materialien zu erbringen und diese auf Nachfrage vor Ort auch vorzuweisen.

Die einzige Ausnahme sind Materialien und Geräte, die über Artlife angemietet werden oder von Artlife bzw. Rolling Pin zur Verfügung gestellt werden. Bei Nichterfüllen behalten sich die Prüfer und die Messe Graz vor, Elemente, die nicht den Vorschriften entsprechen, zu entfernen und die Benutzung ebensolcher zu verbieten!

Es müssen sich alle Standaufbauten innerhalb der Standfläche befinden bzw. dürfen diese nicht über die Bodenmarkierungen hinausgehen. Das wird streng von uns kontrolliert.

8. LEIHGERÄTE & EQUIPMENT

Für jegliches Equipment sowie alle elektronischen Geräte, die Sie bei uns für Ihren Stand gebucht haben, gibt es ein Übergabeprotokoll, welches wir Ihnen mit den Geräten übergeben. Dieses wird von beiden Seiten unterzeichnet.

Beim Abbau wird es wieder ein Protokoll geben – wo die Geräte zurückgegeben werden.

Kein Auschecken bzw. Verlassen der Halle ohne Unterschrift auf dem Protokoll.

Sollte das der Fall sein und ein Gerät fehlen, sind wir gezwungen, dieses in Rechnung zu stellen.

Werden Geräte vor Ort beschädigt, wird auch die Reparatur in Rechnung gestellt.

Die Geräte sind so wieder retour zu übergeben, wie sie übergeben wurden (gereinigt).

CHECK OUT: Bitte beim Partner Help-Desk.

Auch der Standbau ist nur auf Miete und befindet sich somit im Eigentum von Rolling Pin. Sollten Wände beschädigt werden oder Rückstände aufweisen, die nicht zu entfernen sind, werden diese ebenso in Rechnung gestellt.

9. CHECK-IN / ZUGANG VOR ORT (AUFBAU UND EVENT)

Wir bitten euch, die Ticket-Gutschein-codes bereits im Vorhinein unter <https://www.rollingpinconvention.at/tickets/> einzulösen und die Tickets in ausgedruckter Form oder am Handy mitzubringen. Mit diesen Tickets könnt ihr bereits am Sonntag beim Aufbau einchecken. Vor Ort bekommt ihr eure Partnerbänder und Badges von uns. Auf- & Abbau-Personal, welches nicht während der Veranstaltungstage vor Ort ist, benötigt KEIN eigenes Ticket.

Die Ticketcodes werden 1-2 Wochen vor Eventbeginn direkt von Artlife per E-Mail an euch versendet.

ACHTUNG: Die Gutschein-codes müssen IM VORHINEIN eingelöst und in Tickets umgewandelt werden. Am Check-In vor Ort ist es unseren MitarbeiterInnen nicht möglich, die Einlösung vorzunehmen.

EINMALIG (bei Ankunft)

1. Bitte bereits ausgestelltes Ticket (ausgedruckt oder am Handy) herzeigen
2. Ausweis herzeigen (jeder muss bitte sein Ticket persönlich abholen)
3. Badge und Band für die Convention erhalten

ACHTUNG: Nur mit Badge und Band hat man Zutritt zur Convention.

CHECK-IN WÄHREND DER AUFBAUZEIT

Sonntag, 12:00 bis 16:00 Uhr

Direkt bei Tor 4

Sonntag, ab 16:00 Uhr

Bitte durch die Halle zum Haupteingang, Check-In (neben Rolltreppe)

CHECK-IN WÄHREND DES EVENTS

Montag, 08:00 bis 18:30 Uhr

Haupteingang, A1, Conrad-von-Hötzendorf-Straße, Check-In

Dienstag, 08:30 bis 18:00 Uhr

Haupteingang, A1, Conrad-von-Hötzendorf-Straße, Check-In

10. ZUSÄTZLICHE TICKETS FÜR MITARBEITER, GÄSTETICKETS FÜR KUNDEN*

Solltet ihr für eure Mitarbeiter/Kollegen zusätzliche Ausstellertickets benötigen oder noch Kunden* einladen wollen, ist das gerne über das Online Bestell-Tool bzw. bei Gäste-Tickets über den direkten Ansprechpartner bei Rolling Pin möglich, diese auf Rechnung zu kaufen.

AUSSTELLERTICKETS (für Mitarbeiter)

Der Preis pro zusätzlichem Ausstellerticket beträgt € 98,- zzgl. Abgaben.

Der Zukauf ist jedoch je Standpaket limitiert.

	<u>inkludiert</u>	<u>max. möglicher Zukauf</u>
XS Stand	2 Stk.	1 Stk.
S-Stand	4 Stk.	1 Stk.
M-Stand	6 Stk.	2 Stk.
L-Stand	8 Stk.	3 Stk.
XL-Stand	10 Stk.	3 Stk.

Individuell: 1 Ausstellerticket pro 1,5m² Fläche.

GÄSTE-TICKETS (für eure Kunden* mit Fachbesuchernachweis)

Wenn ihr gerne eure Kunden zur Rolling Pin.Convention einladen möchtet, wendet euch bitte an tickets@rollingpin.com

Hierfür gelten folgende Konditionen:

- 10-50 Gäste-Tickets € 49,- pro Ticket
- Ab 51 Gäste Tickets € 39,- pro Ticket

*Als Gäste-Tickets verstehen sich Tickets, die ihr kauft und euren Kunden für den Besuch der Rolling Pin.Convention zur Verfügung stellen könnt. Hierzu werden Ihnen nach dem Kauf die jeweilige Anzahl an Ticketcodes, mit welchen Ihre Kunden dann die bereits bezahlten Tickets über unser Ticketportal beziehen können, übermittelt.

ACHTUNG: Bitte beachtet hierbei, dass auch eure Kunden im Zuge des Ticketkaufs einen **Fachbesuchernachweis** erbringen müssen um deren fachliche Zugehörigkeit zur Gastronomie/Hotellerie bestätigen zu können. Dies bedeutet, dass Personen, die **nicht direkt in der Gastronomie/Hotellerie** tätig sind oder deren Unternehmen nicht als Aussteller auf der Rolling Pin.Convention auftreten, nicht als Besucher zugelassen werden können. **Wir bitten daher um Verständnis, dass eure Kunden erst nach positiver Prüfung des jeweiligen Fachbesuchernachweises der Eintritt zur Convention garantiert werden kann.**

[Detaillierte Infos zu den Kriterien der Fachbesucher & Fachbesuchernachweis finden Sie hier](#)

11. W-LAN

Ihr benötigt W-LAN vor Ort? Wir haben für Aussteller kostenloses W-LAN eingerichtet.

Hier gerne die Zugangsdaten:

RPC Aussteller

Passwort: **wirmoegendich**

12. GLÄSERSERVICE & EISWÜRFEL

GLÄSER

Für alle, die einen Gläserservice bestellt haben, erfolgt die Gläserausgabe am **Sonntag, von 14:00 – 19:00 Uhr**. Pro Glassorte wird eine bestimmte Anzahl an Racks ausgegeben. Diese wird bei Ausgabe genau dokumentiert.

Bei Veranstaltungsende wird genau dieselbe Menge an Racks inkl. Gläser zum Check-In zurückgebracht. Ist das nicht der Fall, sind wir verpflichtet, pro fehlendem Rack (inkl. Gläser) eine Pauschale idHv € 150,- in Rechnung zu stellen.

EISWÜRFEL

Ihr habt Eiswürfel bestellt? Gerne sind diese bei der Gläserausgabe am jeweiligen Tag abzuholen. Das ist auch Sack für Sack möglich, bis die Bestellung aufgebraucht ist. Tiefkühlung haben wir vor Ort. Eventuelle Nachbestellungen für den nächsten Tag sind spätestens am Dienstag, 15 Uhr, bei Artlife bekanntzugeben. Danach können leider keine Bestellungen mehr entgegengenommen werden.

ABLAUF FÜR GÄSTE

Die Gäste der Rolling Pin.Convention holen sich ihr Glas im Eingangsbereich bei der Gläserausgabe. Einsatz: € 10,00 – dafür bekommt jeder ein Glas und eine Wertmünze.

Getränkeausgabe nur gegen ein Glas.

Kein Glas kein Getränk. Somit muss der Gast zur Gläserausgabe gehen und sich ein Glas holen.

Will der Kunde ein neues Glas, dann kann das gerne von euch ausgetauscht werden. Die Glassorte ist dabei irrelevant.

GLÄSERRÜCKGABE FÜR GÄSTE

Geld zurück gibt es nur mit Wertmünze **UND** Glas. Ohne Glas kein Geld retour.

PARKEN

Pro Stand und Partner ist ein Parkticket inkludiert. Das Ticket ist für die ganze Messedauer gültig – inklusive Auf- und Abbautage. Dieses ist direkt bei der Einfahrt beim Portier hinterlegt. Bitte gleich bei der Ankunft beim Portier den Firmennamen nennen, das Ticket abholen und hinter die Windschutzscheibe legen.

Sollten mehrere Parkplätze benötigt werden, bitte am Parkautomaten bezahlen oder ein Ticket für die Tiefgarage lösen.

ACHTUNG: Der Parkplatz wurde vor Kurzem in eine blaue Zone umgewandelt. Parken nur mit gültigem Parkschein oder Parkticket vom Parkautomaten vor Ort. Der Parkplatz wird von den Parkwächern kontrolliert. € 6,- pro Tag.

WO: Zufahrt Fröhlichgasse 20, Einfahrt 2, bei Schotterparkplatz rechts

PARKEN IN DER TIEFGARAGE

Auch das ist gerne möglich. Einfahrt 2, vor dem Schranken links.

Hier kann man ein Ticket ziehen. Die Garage ist direkt vor Ort zu bezahlen und kostet € 10,- pro Tag. (Stand: 29.01.2025, Änderungen vorbehalten)



13. ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL

Mit den Öffis geht es ganz entspannt und ohne Stress zur Convention.

Direkt vor dem Eingang zur Convention befindet sich die Straßenbahn Haltestelle „Messe“. Linie 4.

Straßenbahnlinie 4 (13): Stadthalle, Fröhlichgasse/Messe

Straßenbahnlinie 5: Jakomini Gürtel/tim

Straßenbahnlinie 6: Moserhofgasse

Buslinie 66: Fröhlichgasse/Messe

[>>Plane hier deine Anreise via Öffis](#)

14. HOTELS

Gerne haben wir eine Auswahl an Partner-Hotels für Sie zusammengestellt:

<https://www.rollingpinconvention.at/hotelbuchungsplattform/>

15. CATERING- & SERVICEPERSONAL

Solltet ihr Cateringleistungen oder einen Servicemitarbeiter benötigen, hier gerne die Ansprechperson:

Toni Legenstein Catering

Anton Legenstein Gastronomie und Hotellerie GmbH
Roseggerweg 105
8044 Graz

+43 316 39 11 65

legenstein@legenstein-hiw.at

Nachdem es bei Personal immer eine große Nachfrage gibt, bitte ehestmöglich anfragen.

16. LEBENSMITTELABHOLUNG

Lebensmittel sind sehr wertvoll. Deshalb sind wir mit der Organisation Vinzi eine Partnerschaft eingegangen. Am letzten Tag gibt es die Möglichkeit, Lebensmittel, die nicht mehr benötigt werden, aber noch verzehrbar sind, zu spenden.

WANN & WO?

Dienstag, 17:30 Uhr

Bitte am Dienstagabend, direkt nach der Veranstaltung, jene Lebensmittel, die nicht mehr benötigt werden, gut sichtbar auf die Pulte stellen und mit einem Zettel „VINZI“ kennzeichnen.

Die Lebensmittel werden direkt am Stand abgeholt.

17. AFTERSHOW-PARTY

Nähere Infos gibt's hier:

<https://www.rollingpinconvention.at/aftershow/>

18. AUSSCHANK & JUGENDSCHUTZGESETZ

Wir nehmen den Jugendschutz ernst! Kein Ausschank von Alkohol und Tabak und verwandten Erzeugnissen an Jugendliche unter 16 Jahren. Hier kommt das Steiermärkische Jugendgesetz zur Geltung: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrStmk&Gesetzesnummer=20000626>

Jeder Aussteller, der beim Event Alkohol ausschenkt, ist auch verpflichtet, dies zu kontrollieren. Rolling Pin übernimmt keine Haftung für die Nichteinhaltung.

BesucherInnen unter 18 Jahren sind mit einem pinken Armband gekennzeichnet



ANSPRECHPARTNER VOR ORT

Wie schon per E-Mail angekündigt, ist Sabrina von Artlife die neue Ansprechperson für alle Anliegen rund um den Stand **vorab und auch vor Ort**.

ARTLIFE GmbH

Sabrina Koch
Project Manager
Telefon: +49 151 52613341

Lars Göbel
Project Manager
Telefon: +49 6122 504 139

E-Mail:

rpcon@artlife.eu

Wir freuen uns auf eine geniale Convention und ein Kennenlernen bzw. Wiedersehen in Graz!

Bei offenen Fragen und Unklarheiten sind wir natürlich gerne für Euch da.

Viele Grüße & bis bald,

Conny und das gesamte Rolling Pin.Team
sowie Sabrina und Lars für das Artlife Team

Stand: 24. März 2025, Änderungen vorbehalten