



Szanowni Państwo,

Z uwagi na zbliżający się termin **Symposium Immunoterapii Alergenowej**, które odbędzie się w hotelu Diament Arsenal Palace w Chorzowie w dniach 29-30.11.2019 roku uprzejmie przypominamy o ważnych informacjach w związku z Państwa uczestnictwem :

1. Insert do teczek konferencyjnych

Jeżeli dostarczają Państwo insert do teczek konferencyjnych, prosimy przesłać materiały najpóźniej do **czwartku 21.11.2019 r.** do siedziby **Biura Organizacyjnego**:

AltaSoft Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. z o.o. sp.k

Pukowca 15

40-847 Katowice

Przesłanie materiałów po tym terminie będzie równoznaczne z brakiem możliwości ich umieszczenia w teczkach konferencyjnych.

Liczba teczek konferencyjnych to **160** sztuk.

Wymagany opis paczek z materiałami do teczek konferencyjnych:

<NAZWA FIRMY>

Materiały do teczek Symposium Immunoterapia Alergenowa

2. Materiały na stoiska wystawiennicze

- Jeżeli istnieje konieczność dostarczenia Państwa materiałów przed konferencją, to prosimy przesłać je do **Hotelu Diament Arsenal Palace do 28 listopada 2019 (czwartek)** z następującym, **wymagany opisem paczek**:

<p style="text-align: center;">Hotel Diament Arsenal Palace, ul. Paderewskiego 35, 41-500 Chorzów</p> <p style="text-align: center;">MATERIAŁY KONFERENCYJNE (Organizator: ALTASOFT)</p> <p style="text-align: center;">Symposium Immunoterapia Alergenowa</p> <p style="text-align: center;">29-30.11.2019</p> <p style="text-align: center;">Materiały na stoiska wystawiennicze !!!</p> <p style="text-align: center;">Sala Dragonów</p>

Prosimy o wyraźne oznaczenie: Materiały na stoiska wystawiennicze!!!

Wszystkie materiały na stoiska, które będą przesyłane przez Państwa do hotelu oprócz wymaganego opisu paczek **muszą być koniecznie, w widoczny sposób oznaczone nazwą Państwa Firmy** (najlepiej z kilku stron)!!! Ma to na celu ułatwić identyfikację Państwa materiałów na miejscu w magazynie.

- **Przechowywanie materiałów ze stoisk wystawienniczych**- możliwe jest w magazynie podręcznym zorganizowanym w Sali Dragonów przy Sali Cesarskiej , gdzie mają miejsce wystawy Z sal można korzystać między 29.11.2019 (piątek), a 30.11.2019 (sobota). Wszystkie materiały należy zabrać z magazynu do **30.11.2019 – sobota do godziny 22.00** - po tym terminie zostaną zniszczone.

3. Organizacja wystaw

- Przypominamy o konieczności złożenia do dn. **21.11.2019** -czwartek. zapotrzebowania **na krzesła, stoły (wielkość stołu 180cm x60cm) i inne (np. ilość potrzebnych gniazdek elektrycznych (220 V itp.) -o ile takie zapotrzebowanie występuje.** Hotel nie dysponuje przedłużaczami ani suknami na stoły, dlatego prosimy o zaopatrzenie się w nie we własnym zakresie.
- **Miejsce wystawy : sala Cesarska**
Wysokość minimalna sali: 3m
- Plan wystaw dostępny jest na stronie <https://immunoterapia2019.pl/plan-wystaw/> .
- **Dostęp do Sali dla budujących wystawy** możliwy jest bezpośrednio wejściami do sali od strony strzeżonego parkingu między hotelem Diament Arsenal Palace a Bella Note.
- Wszystkie firmy przyjeżdżające do hotelu w celu ustawienia swoich stoisk i dokonujące rozładunku swoich samochodów mogą zaparkować przed salą Cesarską tylko na czas rozpakowania aut (montaże, demontaże), później muszą odstawić auta na inne miejsce parkingowe.

Cena parkingu 35 zł/dobę

- W momencie przyjazdu, przed rozpoczęciem budowy prosimy o kontakt telefoniczny z osobą wskazaną w pkt. 4.
 - Godziny pracy recepcji konferencyjnej:
Piątek 29.11.2019: **13.00 - 20.00**
Sobota 30.11.2019: **8.00 - 17.00**
 - **Budowanie stoisk:**
Piątek 29.11.2019 godz. **8.00 - 14.00**
 - **Likwidacja stoisk:**
Sobota 30.11.2019: godz. **17.00 - 20.00**
- Pozostawione elementy po godzinie 20.00 zostaną usunięte przez ekipę sprzątającą i mogą być trudne do odzyskania.**
- **Czas otwarcia wystaw** (prosimy, aby budowanie, bądź likwidacja stoisk nie miała miejsca w godzinach otwarcia wystawy lub **w trakcie zajęć**):
Piątek 29.11.2019: 15.00 - 19.30
Sobota 30.11.2019: 8.30 – 16.30

- **W przypadku, gdy na stoiskach wystawowych przewidziany jest poczęstunek dla Gości wszelkie produkty spożywcze i napoje (w tym również alkohol) mogą być tylko i wyłącznie zamówione poprzez hotel. Jakiegokolwiek produkty spożywcze, napoje sprowadzone bez pisemnej zgody hotelu będą skonfiskowane przez służby ochrony hotelu.** Zamówienie należy składać do Pani Angeliki Kowalczyk (koordynatora konferencji) kom. +48 603199803, email: akowalczyk@hd.net.pl. Wszelkie zapytania w powyższej sprawie należy kierować bezpośrednio do hotelu.

4. Biuro Organizacyjne Immunoterapia Alergenowa

W przypadku pytań i wątpliwości przed rozpoczęciem Konferencji prosimy o kontakt mailowy lub telefoniczny z Biurem:

AltaSoft Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.

ul. Pukowca 15, 40-847 Katowice, POLSKA

Tel.: +48 / 32 / 259 83 99; +48 / 32 / 259 83 98 , +48 / 32 / 259 83 96

Fax: wew. 18

konferencje@altasoft.pl

Kontakt na miejscu w trakcie budowy stoisk:

- Daniel Grzymek kom.: +48 506 092 678
- Lucjan Bojda kom.: +48 502 550 863