

Infos für Aussteller*innen der 21. AKTIVOLI-FreiwilligenBörse am 16. Februar 2020

21. AKTIVOLI FREIWILLIGENBÖRSE

 **ALLES** 

RUND UMS 

EHRENAMT.

 **SO GEHT HAMBURG – GEMEINSAM.
ENGAGIERT. SOLIDARISCH.**



 **16.2.2020** 

11 – 17 Uhr · Handelskammer Hamburg
Eintritt frei · www.aktivoli-hamburg.de



Inhalt

- | | |
|--|------|
| 1. Allgemeine Informationen | S. 2 |
| 2. Checkliste zur Barrierefreiheit | S. 8 |
| 3. Checkliste für die Anwerbung von Freiwilligen | S.11 |

1. Allgemeine Informationen

Liebe Aussteller*innen der 21. AKTIVOLI-FreiwilligenBörse,
wir gehen mit großen Schritten auf die Börse zu und möchten Sie mit diesem Merkblatt über all die Dinge informieren, über die Sie als Aussteller*in Bescheid wissen sollten.
Damit der Börsentag reibungslos gelingt, benötigen wir Ihre Unterstützung:

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung!

Das Wichtigste zuerst

Termin:	Sonntag, 16.02.2020, 11.00 bis 17.00 Uhr
Ort:	Handelskammer Hamburg, Adolphsplatz 1 (hinter dem Rathaus)
Aussteller-Bereiche:	Saal 1, 2 und 3 sowie im Albert-Schäfer-Saal (1.OG)
Einlass für Aussteller am 16.02.20	Ab 09.00 Uhr

Aufbau der Stände

Achtung hier gibt es seit der letzten Börse ein paar Änderungen!

Wir bitten um Ihr Verständnis und Ihre Mithilfe.

Hintergrund der Änderungen: Dies wird voraussichtlich die letzte Börse in der Handelskammer. Für 2021 sind wir auf der Suche nach neuen Räumlichkeiten. Aufgrund von neuen Brandschutzauflagen, haben wir zunehmend Schwierigkeiten, alle Organisationen in der Handelskammer unter zu bekommen. Somit befinden wir uns mit der 21.AKTIVOLI-FreiwilligenBörse sozusagen im Übergang. Deshalb gibt es dieses Mal keine Leihstände mehr!

Das bedeutet:

Alle Organisationen und Projekte müssen **am Tag vor der Börse** ihr eigenes/ das zur Verfügung gestellte Standmobiliar aufbauen.

Vor Ort werden Sie von den zuständigen Saalmeister*innen eingewiesen. Für den Aufbau gelten folgende Uhrzeiten:

Achtung+++Achtung+++Achtung+++Update 05.02.2020

Aufgrund einer parallelen Veranstaltung am 15.02.2020, müssen wir die Aufbauzeiten anpassen! Am 15.02.2020 findet um 14:00 Uhr eine Aktion von den „OMAS GEGEN RECHTS“ statt (Menschenkette um das Rathaus und somit auch um die Handelskammer). Damit wir beim Aufbau nicht in Schwierigkeiten geraten, weil der Zugang zur Handelskammer eventuell während der Aktion nicht möglich ist, haben wir den Zeitplan des Auftages an die Aktion angepasst:

Für alle Stände (Saal 1,2,3, im Durchgang und im Albert-Schäfer-Saal) gelten folgende Aufbauzeiten:

	15.02., 12:00 bis 14:00 Uhr
oder	15.02., 16:00 bis 18:00 Uhr

Ein Aufbau vor den genannten Zeiten ist nicht möglich!

Ein Aufbau am Sonntag ist nicht möglich!

Am Sonntag können noch Kleinigkeiten vorbereitet werden (Flyer/ Deko etc.).

Wer am Samstag merkt, dass Mobiliar fehlt (z.B. weil vergessen wurde, sich für das Mobiliar anzumelden), hat dann noch bis Sonntag Zeit, um zu improvisieren.

Für Ihren Stand brauchen Sie:

- eine (mobile) Stellwand/ Metaplanwand oder ein Roll-Up Ihrer Organisation/ Ihres Projekts
- evtl. eine Lampe (bitte vorher testen, ob die Lampe am Roll-Up/ der Stellwand befestigt werden kann, ohne einen Brand auszulösen)
- einen Halter für Flyer
- Tisch & Stuhl

Bitte überschreiten Sie mit Ihrem Mobiliar nicht die vorgegebene Standplatzgröße:

Kleiner Stand: 2x2 Meter

Großer Stand: 3x2 Meter

Organisationen und Projekte, die sich für vom Veranstalter gestelltes Standmobiliar angemeldet haben (Formular, das der Teilnahmebestätigung beilag), bekommen dieses ebenfalls am Samstag den 15.02.20 zu den Aufbauzeiten zur Verfügung gestellt, kann dann abgeholt und am Standplatz aufgebaut werden. Es wird eine Sammelstelle mit Mobiliar geben (Saal 3, beim Liefereingang D) und eine Liste mit den Reservierungen.

Das gilt auch für den „Ausverkauf“ der Pappstellwände: Organisationen, die angekreuzt haben, dass sie eine Pappstellwand für 10€ vom Veranstalter kaufen möchten, bekommen diese auch am 15.02.20. Die 10€ können dann in bar gegen eine Quittung bezahlt werden. Die Pappstellwand muss dann auch abtransportiert werden. Sie ist nicht geliehen, sondern gekauft.

Die Anlieferung und Abholung des Ausstellungsmobiliars

ist zum einen über Eingang D in der Großen Johannisstraße, gleich bei der Einfahrt zum Innenhof des Rathauses, möglich. Großes und sperriges Mobiliar darf ausschließlich über diesen Eingang angeliefert werden. Ein paar Meter von Eingang D entfernt – vor der Gaststätte „Parlament“ – können Sie die von uns eingerichtete Halteverbotszone nutzen. Bitte fahren Sie nach dem Ent- und Beladen Ihren Wagen wieder aus der Zone heraus, da der Parkplatz für die interne Belieferung genutzt wird. Damit wir (und die Polizei) erkennen können, dass nur Teilnehmende der AKTIVOLI-FreiwilligenBörse diese Zone nutzen, legen Sie bitte den Börsen-Flyer sichtbar hinter die Windschutzscheibe.

Bitte unbedingt beachten: Der Haupteingang am Adolphsplatz steht nur für den Transport von kleinerem Material zur Verfügung. Hierzu ist eine Art Faustregel mit der Handelskammer vereinbart worden: Gegenstände, die größer als ein Wäschekorb sind, dürfen nicht durch den Haupteingang in die Handelskammer gebracht werden. Hierfür muss Eingang D genutzt werden! Diese Regel gilt auch am Ende der Veranstaltung für den Rücktransport. Auch am Haupteingang kann zum Ent- und Beladen nur kurz gehalten werden!



Bitte beachten Sie: Vor dem Haupteingang rechts wird von uns ein Behindertenparkplatz eingerichtet. Dieser darf nur von Besucher*innen mit Behinderung benutzt werden und nicht zum Verladen von Standmaterial!

Abbau der Stände

16.02.2020

Nach Ende der Börse – also nach 17:00 Uhr (keinesfalls früher!) – bauen alle Ausstellenden ihre Stände ab.

Wer seinen Stand eher abbaut, kann bei der nächsten AKTIVOLI-FreiwilligenBörse nicht berücksichtigt werden.

Hinweise für Ausstellende

Anlaufstellen

- Bei Hunger und Durst: Catering-Stand in Saal 3 oder Kaffee & Tee in der WandelBar im Foyer des Albert-Schäfer-Saals (1.OG)
- In medizinischen Notfällen: Sanitätsdienst in Saal 3 hinter dem Catering-Stand.
- Bei allgemeinen Fragen:
In jedem Saal im EG sowie im Albert-Schäfer-Saal im 1.OG stehen Ihnen Saalmeister*innen bei Fragen zur Seite. Wenn Sie direkt mit der Projektkoordination, dem Technikbeauftragten oder anderen Verantwortlichen sprechen möchten, wenden Sie sich bitte an die Information in Saal 2. Dort sind die jeweiligen Handynummern hinterlegt.

Was gibt es auf der Börse und was nicht?

- **W-LAN:** Das WLAN ist frei zugänglich. Es muss einfach nur die Verbindung **HK-Gast-LAN1** angewählt werden, dann öffnet sich im Browser ein Fenster, die AGB bestätigen und schon steht die Verbindung mit dem Netz.
- **Keine Kopiermöglichkeiten.** Vor Ort und in der näheren Umgebung gibt es leider keine Kopierstellen.
- **Keine Lagerungsmöglichkeiten.** In der Handelskammer gibt es keine Abstellräume und an Ihrem Stand ist der Platz sehr begrenzt.

Sicherheitshinweise

- Rauchen ist in allen Räumlichkeiten der Handelskammer streng verboten. Ebenso darf kein offenes Feuer entfacht werden (z. B. Kerzen, Teelichter).
- Die Stände dürfen nicht die Durchgänge einengen oder die Fluchtwege versperren. Bitte halten Sie sich an die Bodenmarkierungen. Ebenso dürfen Aufsteller und Prospektständer nicht in die Gänge gestellt werden.
- Vermeiden Sie auch an Ihrem Stand Stolperfallen und spitze Gegenstände (z. B. aufgeklappte Schirme).

Was noch alles nicht erlaubt ist – muss leider sein (ist alles schon vorgekommen)

- Die Wände und Säulen der Handelskammer dürfen nicht beklebt oder beschriftet werden. Auch der Boden darf nicht beschriftet werden.
- Bitte verdecken Sie nicht den Zettel mit der Standnummer, der an Ihrem Stand angebracht ist, er dient der Orientierung für Besucher.
- Der Verkauf oder die kostenlose Abgabe von Getränken und/oder Lebensmitteln sind nicht erlaubt. Wenn Sie Give-Aways wie Bonbons, Kekse o.ä. auslegen, müssen diese verpackt sein (Lebensmittelhygiene). Wir empfehlen im Sinne der Nachhaltigkeit keine Süßigkeiten zu verteilen, um Verpackungsmüll zu vermeiden.
- Es ist nicht erlaubt, die Bodenmarkierung des Standes eigenhändig zu verändern.
- Spendensammlungen oder der Verkauf von Waren sind nicht gestattet.
- Das Verteilen von Flyern außerhalb des eigenen Standes ist nicht gestattet.

Die Saalmeister*innen sind mit gelben und roten Karten ausgestattet. Wer sich wiederholt nicht an die Regeln hält und eine rote Karte erhält, kann bei der nächsten Börse nicht berücksichtigt werden.

Es ist wie's ist.

Worum wir Sie noch bitten

- Ihr Stand muss während der Öffnungszeiten von 11.00 bis 17.00 Uhr durchgehend besetzt sein.
- Achten Sie bitte auf Ihre Wertsachen und Standmaterialien, damit Ihnen nichts Wichtiges abhandenkommt.
- Sammeln Sie bitte Ihren Müll ein (Müllsäcke werden zur Verfügung gestellt) und reißen Sie beim Abbau bitte auch die Bodenmarkierungen ab.
- An Ihrem Stand liegt ein Aussteller-Fragebogen aus. Wir freuen uns, wenn Sie diesen ausfüllen und den SaalmeisterInnen übergeben.

2. Checkliste für die barrierefreie Gestaltung Ihres Stands

Wir als Organisatoren der AKTIVOLI-FreiwilligenBörse bemühen uns, die Messe so barrierearm wie möglich zu gestalten. Denn auch Menschen mit Behinderung und anderen Einschränkungen sind Gäste der Börse und suchen bei uns nach einem freiwilligen Engagement. Wir möchten das freiwillige Engagement für alle und jeden zugänglich machen. Bei der Planung und Umsetzung von Maßnahmen lassen wir uns von den Vorgaben der [UN-Behindertenrechtskonvention](#), dem [Hamburger Landesaktionsplan zur Umsetzung der Konvention](#) und der [Engagementstrategie 2020](#) leiten.

Mit dem Begriff „Menschen mit Behinderungen“ können Menschen mit körperlichen Einschränkungen (z.B. Rollstuhlfahrer oder sehbehinderte Menschen) gemeint sein, ebenso aber auch Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen und Menschen mit geistigen Behinderungen/ Lernschwierigkeiten. Menschen auf der Suche nach einem passenden freiwilligen Engagement und die jeweiligen Organisationen und Vereine, die Engagement-Möglichkeiten anbieten, sollen zueinander finden. Das ist immer eine **ganz individuelle Angelegenheit**, auch für Menschen mit Behinderungen oder anderen Einschränkungen. Niemand ist immer und in jeder Situation behindert oder eingeschränkt. Das hängt davon ab, auf welche Hindernisse und Barrieren ein Mensch trifft. Sowohl Behinderungen und Einschränkungen, als auch Barrieren können ganz unterschiedlich ausfallen. Was für den Einen ein Zugang ist, ist für den Anderen eine Barriere. Nicht jeder Mensch mit Behinderung oder anderen Einschränkungen sitzt im Rollstuhl und nicht jede Barriere ist ein bauliches Hindernis. Wir möchten alle Aussteller*innen animieren, niemanden von vorne herein als potentiellen Freiwilligen auszuschließen und bitten Sie zu überprüfen, wie ein Engagement für Menschen mit Einschränkungen möglich ist.

Um Menschen mit Behinderung die Orientierung zu erleichtern, bitten wir Sie, folgende Hinweise zu beherzigen:

Um Sie bei der barrierefreien Gestaltung Ihres Stands zu unterstützen, haben wir eine Checkliste (s. nächste Seite) erstellt, die Ihnen bei Ihrer Vorbereitung helfen kann. Mit Hilfe der nachfolgenden Fragen können Sie überprüfen, inwieweit Ihr Stand die Kriterien der Barrierefreiheit erfüllt. Bekommen Sie bitte keinen Schreck: Diese Fragen dienen als Anregung und es wäre schon großartig, wenn Sie nur die Hälfte davon positiv beantworten können!

Da uns die Barrierefreiheit der AKTIVOLI-Börse sehr am Herzen liegt, freuen wir uns, wenn Sie gemeinsam mit uns die Börse zu einer inklusiven Veranstaltung weiterentwickeln, auf der sich Menschen mit und ohne Behinderung wohl fühlen. **Sie können uns dabei helfen, indem Sie diesen Bogen nicht nur für Ihre eigene Vorbereitung nutzen, sondern eine ausgefüllte Kopie an die AGFW senden.** Wir werten die Bögen anonym aus und verwenden die Auswertung, um noch bessere Empfehlungen und Maßnahmen zur Inklusion zu entwickeln.

Schicken Sie den Bogen gerne per E-Mail, postalisch oder per Fax an:
Arbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege Hamburg e.V.
Charlotte Baeumer
Burchardstraße 19, 20095 Hamburg
boerse@aktivoli.de
Fax: 040-23 09 30

Haben Sie Fragen oder wünschen Sie Beratung bei der Gestaltung Ihres Stands? Wenden Sie sich jederzeit an die AGFW, wir unterstützen Sie gerne!

Checkliste für Aussteller

Bitte kreuzen Sie das Zutreffende an (Trifft zu/ Dieses Mal leider noch nicht).

Trifft zu		Dieses Mal leider noch nicht
	1. Gibt es in Ihrer Darstellung eine zielgerichtete Ansprache, wofür Freiwillige gesucht werden?	
	2. Verwenden Sie in Ihrer Darstellung wenig Text (oder auch gar keinen Text)?	
	3. Wenn Sie Text verwenden: Besteht der Text aus kurzen Sätzen und ist er einfach formuliert (einfache Sprache)?	
	4. Verwenden Sie eine große Schriftgröße, damit der Text gut lesbar ist?	
	5. Ist die Information in Ihrer Darstellung klar strukturiert?	
	6. Sind die Informationen in mittlerer Ablesehöhe (150 cm) an der Stellwand angebracht? <i>Anmerkung: Es ist natürlich in Ordnung, wenn der Name Ihrer Organisationen/ Ihres Projektes ganz oben steht.</i>	
	7. Beginnt jede Zeile des Informationstextes mit demselben Abstand vom linken Rand (linksbündig)?	
	8. Verwenden Sie Piktogramme (das können auch selbst entworfene sein)?	
	9. Verwenden Sie aussagekräftige Bilder, auf denen zu sehen ist, was das Ehrenamt bei Ihnen ausmacht?	
	10. Verwenden Sie eine günstige Kontrastwirkung (Schrift/Untergrund)? Zum Beispiel Schwarz auf Weiß, Schwarz auf Gelb, Blau auf Weiß, Blau auf Gelb	
	11. Vermeiden Sie einen Rot-Grün-Kontrast?	
	12. Wird Ihr Stand gleichmäßig ausgeleuchtet, so dass keine Lichtinseln entstehen?	
	13. Sind die Informationsmaterialien an Ihrer Stellwand auf mattem Papier gedruckt?	
	14. Verzichten Sie auf Lichteffekte, wie insbesondere Blitz- oder Blinklicht?	
	15. Bieten Sie identische Prospekte auf verschiedenen Höhen an – zugänglich für jedermann, d.h. auch für RollstuhlfahrerInnen oder Kleinwüchsige?	
	16. Legen Sie zielgruppenspezifisches Material aus (z. B. Infos in einfacher Sprache, Großdruck, Blindenschrift etc.)?	
	17. Falls Sie einen niedrigen Tisch mitbringen, ist dieser unterfahrbar oder liegt ein Klemmbrett als Schreibunterlage für RollstuhlfahrerInnen bereit?	
	18. Steht ein Stuhl/Hocker für ein Gespräch auf Augenhöhe mit RollstuhlfahrerInnen bereit?	
	19. Gibt es neben Bildern und Text an Ihrem Stand weitere Materialien zum Ausprobieren/Fühlen? Zum Beispiel Simulationsbrillen, Glücksrad drehen, Laptop-Präsentation etc. Ihr Beispiel:	
	20. Verzichten Sie auf Reißzwecken, die bei einem Rollstuhl zu einem Platten führen könnten (stattdessen zu empfehlen: Pinn-Nadeln)?	
	21. Sprechen Sie an Ihrem Stand bestimmte Zielgruppen explizit an:	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Blinde/Sehbehinderte Menschen ➤ RollstuhlfahrerInnen ➤ Gehörlose Menschen ➤ Menschen mit kognitiven Einschränkungen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ AllergikerInnen ➤ Kinder und Jugendliche ➤ Sonstige Zielgruppen: -----

Fotobeispiele für eine barrierefreie Stand-Gestaltung

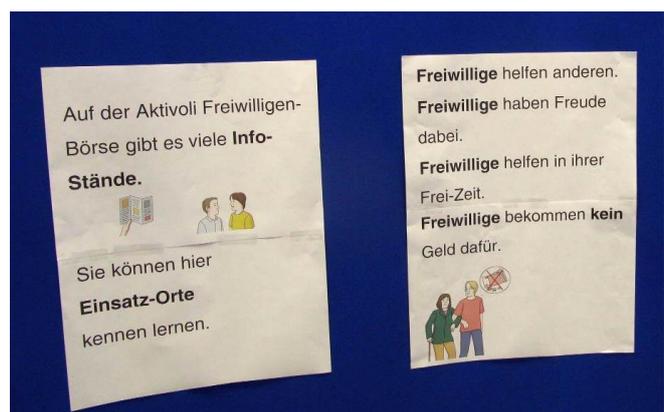


Ablagen in unterschiedlichen Höhen

Der Prospektständer hat mehrere Fächer in unterschiedlichen Höhen, die eine längsreihige Anordnung von Broschüren erlauben. Auf jeder Ablagefläche ist das gleiche Material bereit gelegt. So haben z. B. RollstuhlfahrerInnen oder kleinwüchsige Menschen ebenfalls leichten Zugriff.

Leichte Sprache

Die Texte auf den Plakaten sind in Leichter Sprache formuliert. Wichtige Begriffe sind gefettet, Bilder ergänzen den Text. Die Schrift und die Zeilenabstände sind ausreichend groß. Leichte Sprache richtet sich an Menschen mit Lernschwierigkeiten oder Deutsch-Lernende. Gerne sind wir Ihnen bei der Suche nach einem Übersetzungsbüro behilflich.



Tischmobiliar

Die beiden Tische haben unterschiedliche Höhen. Auch eine Person im Rollstuhl kann die (doppelt) ausgelegten Materialien gut erreichen und den niedrigen Tisch mit dem Rollstuhl unterfahren.

Gut zu wissen:

- Ein Beispiel für einen barrierefreien Info-Stand finden Sie in Saal 2 am Standplatz des Hauptveranstalters, der AGFW (Stand-Nr. 200). Kommen Sie gerne bei uns vorbei!
- Für Rollstuhlfahrer*innen gibt es einen barrierefreien Eingang, der ca. 50 Meter weiter rechts vom Haupteingang entfernt liegt. An diesem Nebeneingang wartet ein Freiwilligen-Team und begleitet bei Bedarf bis zur Information im Börsen-Saal 2.
- Direkt gegenüber diesem Nebeneingang befindet sich der einzige Aufzug, der breit genug für Rollstuhlfahrer*innen ist. Er ist entsprechend ausgeschildert.
- Ein WC für Rollstuhlfahrer*innen befindet sich im Untergeschoss, ein Schild direkt gegenüber vom barrierefreien Eingang weist den Weg dorthin.
- Menschen mit einer Beeinträchtigung können einen Begleitdienst in Anspruch nehmen. Falls Sie danach gefragt werden oder bemerken, dass ein Besucher Hilfe benötigt: über die Information in Saal 2 werden Begleiter*innen angefordert.
- An der Information in Saal 2 halten wir mehrere Info-Materialien bereit:
 - ✓ Eine Liste aller Aussteller*innen in Braille-/Blindenschrift
 - ✓ Eine Liste aller Aussteller*innen in Großdruck
 - ✓ Eine Liste aller Aussteller*innen, die offen sind für freiwilliges Engagement von Menschen mit Behinderung
 - ✓ Eine Kurzversion des Aussteller-Katalogs („Börsenblatt“) in Leichter Sprache
 - ✓ Den Aussteller-Katalog als Audio-Guide
- Mehrere Veranstaltungen des Rahmenprogramms werden von Gebärdensprachdolmetscher*innen begleitet.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

3. Checkliste für die Anwerbung von Freiwilligen

Im Folgenden finden Sie einige Leitfragen für die Vorbereitung Ihrer Präsentation auf der Börse. Die Fragen sollen Ihnen dabei helfen, sich auf die Erwartungen der Besucher einzustellen und eine gezielte Ansprache von Engagement-Interessierten zu entwickeln.

Folgende Fragen könnten Ihnen auch die Besucherinnen und Besucher der Börse stellen:

- 1) Warum möchten Sie, dass sich Freiwillige bei Ihnen engagieren?
 - ➔ Freiwillige suchen eine sinnstiftende Tätigkeit, die Freude bereitet. Soziale Kontakte und Gemeinschaftserlebnisse sind ihnen wichtig, ebenso wie Selbstbestätigung und die Möglichkeit der persönlichen Weiterentwicklung.
 - ➔ Stellen Sie deshalb heraus, auf welchen Leitsätzen und Werten die Arbeit Ihrer Organisation fußt und warum es eine Bereicherung ist, bei Ihnen aktiv zu sein.
 - ➔ Beschreiben Sie das Profil Ihrer Organisation: An welche Zielgruppen richtet sich Ihre Organisation, wie viele Mitarbeiter haben Sie etc.

- 2) Was genau sollen Freiwillige bei Ihnen tun?
 - ➔ Erstellen Sie eine Liste mit allen zu erledigenden Aufgaben, skizzieren Sie die Tätigkeiten der zu vergebenen freiwilligen Engagements.
 - ➔ Differenzieren Sie zwischen Einzel- und Teamaufgaben.

- 3) Wie viel Zeit sollen Freiwillige spenden und welche Fähigkeiten erwarten Sie?
 - ➔ Erarbeiten Sie für die jeweiligen Tätigkeiten Kompetenzprofile. Welche Voraussetzungen müssen Freiwillige obligatorisch mitbringen (z. B. Führerschein)?
 - ➔ Überlegen Sie, wie oft in der Woche/im Monat/im Jahr Sie die Unterstützung von freiwillig Engagierten benötigen.
 - ➔ Gibt es auch Angebote für Menschen, die sich flexibel engagieren und nicht langfristig binden möchten?

- 4) Was können Sie anbieten?
 - ➔ Können Sie allen Zielgruppen unter den Freiwilligen etwas bieten (z. B. auch Menschen mit Behinderung, Personen mit geringen Deutschkenntnissen, jüngeren Menschen)?
 - ➔ Gibt es die Möglichkeit der Einarbeitung, Qualifizierung und Supervision?
 - ➔ Werden Fortbildungen angeboten?
 - ➔ Stellen Sie Tätigkeitsnachweise aus?
 - ➔ Gibt es eine Kostenerstattung (z. B. für Fahrtkosten)?
 - ➔ Ist der Versicherungsschutz gewährleistet?
 - ➔ Ist der Einsatzort rollstuhlgerecht, darf eine unterstützende Begleitperson mitgebracht werden?

Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen, einen erfolgreichen Tag auf der Börse und viel Spaß!

Arbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege (AGFW) Hamburg e. V.
 Burchardstr. 19 · 20095 Hamburg
 Projektkoordination AKTIVOLI-FreiwilligenBörse:
 Charlotte Baeumer
 Tel.: 040 23686558
 Fax: 040 230930
 E-Mail: boerse@aktivoli.de
 Internet: www.aktivoli-hamburg.de