

RAKENNUSOHJEET – Ortopedian ja traumatologian päivät 25.–27.11.2026

Tervetuloa Ortopedian ja traumatologian päivät 2026-näytteilleasettajaksi! Tutustu tarkasti näihin ohjeisiin, sillä ne sisältävät tärkeää tietoa osallistumiseen liittyen. Osa ohjeista koskee osastolle tehtäviä tilauksia, osa on muutoin huomioon otettavia asioita.

HUOM! Pyydämme teitä välittämään tämän ohjeen myös osastonne suunnittelijalle, mainostoimistolle tai rakentajalle sekä niille yrityksenne henkilöille, jotka tulevat olemaan osastollanne tapahtuman aikana tai rakennus- ja purkuaikana.

1. MUISTETTAVAT ASIAT LYHYESTI

a) Valmispaketit

Valmispaketti tilataan WS-Expogroup Oy:stä, joka on tapahtuman virallinen rakentaja.

Jos haluatte tehdä osastolle lisätilauksen (esim. kalusteet, tulosteet ja näytöt), voitte tehdä sen tämän linkin kautta:

<https://wsexpogroup.fi/ortopedian-paivat/>

Yhteyshenkilönä toimii Paul Franzén, paul.franzen@wsexpogroup.fi, puh. 041-5370 101.

Voitte myös pyytää tarjousta räätälöidystä messuosastosta.

Lisäksi voitte tilata suurkuvatulosteita (kevytosastoon taustaseinän kokotulostus, ks. esimerkki kuvapaketit) jne. Muistattehan myös tilata osastosiivouksen.

b) Ilman rakenteita tilatut osastot

Mikäli olette varanneet osastonne pelkkänä lattiatilana, eli ilman rakenteita, voitte joko käyttää osastonne toteutukseen omaa rakentajaanne tai tehdä tilaukset/pyytää tarjousta WS-Expogroupilta. Autamme mielellämme suunnittelussa. Useimmat tekniset tilaukset tehdään WS-Expogroupin kautta. Mikäli käytätte omaa rakentajaanne, muistakaa tehdä vähintään seuraavat tilaukset, mikäli niitä tarvitsette:

- Sähköliittymä. **HUOM!** Osastolle **kuuluu päivän ajaksi virtasyöttö 7A**. Jos osastolla on sähkölaitteita, joiden yhteis- sähkönkulutus on suurempi, niin näille joudutaan tilamaan erikseen sähköliittymä. Erikoistöistä on sovittava aina erikseen etukäteen.
- Osastosiivous.

- Osastotarjoilut.
- Toimita tai pyydä rakentajaanne toimittamaan WS-Expogroupille osastostanne sijoituspiirros. Tarkempaa tietoa kappaleessa 3.

c) Yleistä tilauksista

Kaikki tilaukset WS-Expogroupille on tehtävä viimeistään **ke 21.10.2026**. Palautuspäivämäärän jälkeen tulleista tilauksista peritään 50 %:n lisämaksu. Mikäli näytteilleasettaja peruu tilauksensa myöhemmin kuin kaksi viikkoa ennen tapahtuman rakentamisen alkua, veloitetaan työkuiluina 30 % tuotteen hinnasta.

Kaikki tehdyt tilaukset laskutetaan suoraan näytteilleasettajalta. Näytteilleasettaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot, kadonneet tai vahingoittuneet rakenteet, kalusteet, AV-laitteet, puhelimet ja sähkötarvikkeet niiden täydestä arvosta. Mikäli näytteilleasettaja antaa mainostoimiston tai muun ulkopuolisen tehtäväksi osastonsa pystyttämisen ja purkamisen sekä valtuuttaa tämän kolmannen osapuolen tekemään WS-Expogroupilta tilauksia, tästä on ilmoitettava hyvissä ajoin ennen pystytystöiden alkamista. Ellei ilmoitusta ole tehty, kaikista tilauksista laskutetaan suoraan näytteilleasettajaa.

Näytteilleasettajan on hyvä toimittaa nämä rakentamista koskevat säännöt ja ohjeet sekä aikataulut edelleen osastonsa suunnittelijoille, rakentajille, somistajille ja purkajille sekä niille henkilöille, jotka ovat osastolla.

2. AIKATAULUT JA TAVARANTUONTI/VIENTI

Rakennus ja somistus:

- Ulkopuoliset rakentajat ja muut osastot **ti 24.11.2026 klo 11–18**
- WS-Expogroupin rakentamille valmisosastoille pääsee somistamaan **ti 24.11.2026 klo 15–18**

Purkuaika:

- Osastot on purettava ja kaikki somisteet poistettava **pe 27.11.2026 kello 15–19**

Tavarantuonti / -vienti

Tavaran tuonti ja vienti osastolle tulee suorittaa virallisten aikojen puitteissa ilmoitettuja ovia käyttäen.

Finlandia-talo, SOY tai WS-Expogroup eivät voi vastaanottaa tai kuitata lähetyksiä näytteilleasettajan puolesta.

Suurempien tavaratoimitusten ja kuljetusten yhteydessä suosittelemme käyttämään logistiikkakumppania.

Finlandia-talon tarkemmat tavarantoimitusohjeet löytyvät tämän ohjeen lopusta

Logistiikkakumppanimme

Jos tarvitset materiaalien kuljetus- tai varastointipalveluja tapahtumaa varten, ota yhteyttä suoraan Suomen Event Logisticsiin (SELint) ja sovi tarvittavista järjestelyistä heidän kanssaan.

Suomen Event Logistics (SELint)

David Palomo

david@suomeneventlogistics.com

+358 (0) 50 4307 082

3. SIJOITUSPIIRROS

Näytteilleasettajan tai tämän rakentajan on lähetettävä hyvissä ajoin (viimeistään 2 viikkoa ennen tapahtumaa)

WS-Expogroupille hyväksyttäväksi piirustus osaston ulkonäöstä, rakenteiden korkeuksista, somistuksesta, kiinteiden nettiliittymien ja sähköpisteiden sijainnista sekä muista toiminnoista eli sijoituspiirros. Näin voidaan puolin ja toisin varmistaa, että osastosi on oikean kokoinen, oikeassa paikassa ja kaikkien sääntöjen (mm. paloturvallisuus, museoviraston säännöt) mukainen ja voidaan toteuttaa haluamallasi tavalla. Sijoituspiirros on välttämätön, jotta voimme taata onnistuneen lopputuloksen osastolenne, kuten tarkistaa etukäteen mahdolliset rakentamista rajoittavat tekijät esim. korkeudet, pylväät, varauloskäynnit ym.

Piirrokselta tulee käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- tarkka pohjakuva, jossa näkyy osastosi seinät, kalusteet sekä suuret somisteet (sekä ulkomitat)
- osaston rakennekorkeus, mahdollinen lisäkorkeus ja mainostila
- sähkösuunnitelma (myös tiedot mahdollisesti tarvittavasta yösähköstä)
- valaistussuunnitelma
- mahdollinen vesi- ja viemäripisteiden tarve

Toimita perusteellisempi sijoituspiirros, jos suunnitelmassasi on seikkoja, jotka saattavat vaikuttaa:

- hätäpoistumisteiden käyttövalmiuteen ja näkyvyyteen (koskee myös niitä osoittavia kilpiä)
- palopostien ja -sammuttimien saatavuuteen ja näkyvyyteen
- sprinklereiden suoja-alueisiin (mm. omat kattorakenteet)
- lämpöpattereiden ja ilmastoinnin toimintaan tai muuhun tärkeään seikkaan

Huom. Mikäli olette varanneet valmisosaston, teidän ei ole välttämätöntä toimittaa sijoituspiirrosta.

4. MUUTA HUOMIOITAVAA

a) Rakennuskorkeudet

Tapahtumarakenteiden standardikorkeudet ovat:

- **Osastot 1–16:** enintään **250 cm**
- **Osastot 17–24:** enintään **220 cm**

Edellä mainittujen standardikorkeuksien ylittäminen edellyttää aina ennakkohyväksyntää (WS-Expogroup Oy), sillä sallitut maksimikorkeudet vaihtelevat saleittain.

b) Lattian suojaus

Osastot 1–16

Tilassa on kiinteä kokolattiamatto. Kokolattiamattoon ei saa kiinnittää teippejä tai muita kiinnitysmateriaaleja suoraan. Mikäli osastolle asennetaan oma lattiapinnoite, sen alle on asennettava aluslevy, johon lattiamateriaali voidaan kiinnittää.

Osastot 17–24

Messumaton, laminaattiparketin tai muun vastaavan lattiapinnoitteen saa asentaa suoraan lattialle käyttäen heikkoliimaista kaksipuolista teippiä.

Jos käytätte ulkopuolista messurakentajaa, näytteilleasettaja vastaa siitä, ettei lattia vaurioidu eikä siihen jää teippiä, liimajäämiä tai muita jälkiä messujen jälkeen.

c) Kiinnitykset

Suoraan seinäpintoihin tai pylväisiin ei saa kiinnittää mitään.

d) Osastojen somistaminen

Osastonne irralliset somisteet ja kaikki tuomanne näyttelymateriaali (laitteet, taulut, esitteet jne.) on poistettava purkuajan päättymiseen mennessä. Finlandia talo, WS-Expogroup tai SOY eivät vastaa purkamisen aikana sattuneista vaurioista. Mikäli SOY tai WS-Expogroup joutuu poistamaan somisteita osastolta, veloitamme siitä 55,00 EUR/tunti (+ALV 25,5 %). Finlandia talo, WS-Expogroup tai SOY eivät myöskään vastaa purkuajan päättymisen jälkeen taloon jätetyistä tavaroista, ellei siitä erikseen sovita.

Messuosaston rakenteet ja somistus kannattaa suunnitella ja toteuttaa siten, että osasto on joka puolelta siisti ja edustava koko messujen ajan. Osastolla on oltava yrityksen nimi ja/tai logo selvästi nähtävillä. Osaston toiminta ei saa häiritä naapuriosastoja eikä ruuhkauttaa käytäviä.

e) Osastojen siivous ja jätehuolto

Näytteilleasettajat vastaavat oman osastonsa siivouksesta. Suosittelemme tilaamaan osastolle osastosiivouksen.

Siivoukseen sisältyy osaston lattian imurointi ja jäteastioiden tyhjennys ennen molempien tapahtumapäivien aloitusta sekä loppusiivous. Mikäli osastolle tilataan siivous, on rakentamisen loputtua maton päältä poistettava suojamuovi, jotta siivooja pääsee imuroimaan maton.

SOY vastaa normaalin tapahtuma-aikana syntyneen jätteen poisviennistä, ei kuitenkaan osastorakenteista eikä osastomatoista.

f) Osastotarjoilut

Osastotarjoiluja koskevista asioista voitte olla yhteydessä Finlandia-taloon. Lisätietoja tarjoiluista ja tilausohjeista löydätte Finlandia-talon verkkosivuilta: www.finlandiatalo.fi.

g) Paloturvallisuus

Rakennusmateriaalit:

- Maton on oltava vaikeasti syttyvä, luokka L
- Kattamiseen, verhoamiseen ja somistamiseen käytetyn kankaan tulee olla paloluokiteltua, luokka SL-1 tai se täytyy palosuojata. Palosuojauksesta pitää olla kirjallinen todistus.
- Poikkeavat materiaalit ja rekvisiitat, jotka eivät täytä SL-1-luokitusta on palosuojattava ja niistä on ilmoitettava tapahtuman järjestäjälle. (Huom! Todistus esitettävä pyynnöstä paloviranomaiselle.)

Mikäli osastonne sijaitsee varauloskäynnin kohdalla, on huomioitava, että ovea ei saa peittää kiinteällä rakenteella eikä raskailla kalusteilla. Poistumisreitit on oltava aina käytettävissä. Vakavissa tapauksissa saattaa palotarkastaja vaatia rakennelman purkamista ennen näyttelyn avaamista. Lisätietoja paloturvallisuusasioissa antaa Helsingin Pelastuslaitoksen valvontaosasto.

h) Musiikin esitys osastolla

Tekijänoikeuslain 47 §:n mukaan äänitteiden julkisesta esittämisestä tulee suorittaa korvaus äänitteellä esiintyville taiteilijoille ja äänitteen tuottajalle. Äänitteen käyttäjien ei tarvitse maksaa korvauksia erikseen jokaiselle taiteilijalle ja tuottajalle. Korvausten keräämisen ja niiden tilittämisen korvauksiin oikeutetuille hoitaa esittävien taiteilijoiden ja äänitteiden tuottajien tekijänoikeusyhdistys GRAMEX ry.

Lisätietoja: www.gramex.fi

Säveltäjäin tekijänoikeustoimisto Teosto ry valvoo ja hallinnoi säveltaiteellista ja siihen liittyvää kirjallista tekijänoikeutta. Sen edustamia asiakkaita ovat säveltäjät, sanoittajat, sovittajat ja

musiikin kustantajat. Kun messujen ja näyttelyiden yhteydessä esitetään musiikkia, tähän tarvitaan Teoston musiikinesityslupa. Esittämisestä tulee myös maksaa korvaus voimassa olevan tariffin mukaisesti. Lupa tarvitaan riippumatta siitä, tuleeko musiikki äänilevyiltä, kasetilta, televisiosta tai radiosta vai esitetäänkö se elävänä esityksenä. Näytteilleasettajan vastuulla on musiikinesitysluvan hankkiminen omalla osastollaan ja järjestämissään tilaisuuksissa esitettävää musiikkia varten.

Lisätietoja
www.teosto.fi

i) Vakuutus ja vartiointi

Näytteilleasettaja vastaa niistä henkilö- tai esinevahingoista, jotka se voi toimiessaan näyttelytilassa aiheuttaa ulkopuoliselle. Näytteilleasettaja sitoutuu vakuuttamaan edellä mainitun vahingon korvausvelvollisuuden vastuuvakuutuksella. Suosittelemme jokaisen näytteilleasettajan vakuuttavan omat näyttelyesineensä mahdollisen vahingonteon, tulipalon tai varkauden varalta.

Mikäli teillä heräsi kysymyksiä ohjeisiin liittyen, voitte olla yhteydessä:

Paul Franzén
WS-Expogroup Oy Ltd
paul.franzen@wsexpogroup.fi
Puh: 041-5370 0101

FINLANDIA HALL OY PARKING, SERVICE DRIVES, AND DELIVERY INSTRUCTIONS

Finlandia Hall's underground parking facility is operated by Aimo Park Oy under an agreement with the City of Helsinki. **Aimo Park Finlandia** is a private business. Finlandia Hall's underground service yards are managed separately by Finlandia-talo Oy. Finlandia Hall does not offer free parking or event-specific contract parking from Aimo Park Finlandia. If you wish to arrange parking for guests or staff, please contact Aimo Park Oy directly.

DRIVING INSTRUCTIONS

Access to both the parking facility and Finlandia Hall's service yards is via the driving tunnel located at Karamziniranta 2. The driving tunnel (yellow on the map) and service yards (green) have a minimum height clearance of 4.20 meters. The parking facility (grey) has a clearance of 2.50 meters. The maximum vehicle height is 2.20 meters. There is sufficient width in the driveways and halls. General location and arrival instructions for Finlandia Hall can be found at:

<https://www.finlandiatalo.fi/finlandia-talo/sijainti-saapuminen/>



PARKING AT AIMO PARK FINLANDIA

Aimo Park Finlandia has a total of 650 parking spaces, with 12 designated for people with reduced mobility. The opening hours and valid parking rates can be found at:

<https://www.aimopark.fi/kaupungit/helsinki/finlandia/>.

Aimo Park Oy's general contact details:

Phone: 020 781 2400 (open weekdays from 8:00 AM to 4:00 PM)

<https://www.aimopark.fi/asiakaspalvelu/>

Entry and Exit Times for Parking and Access to Finlandia Hall

The entrance to Aimo Park Finlandia's short-term parking is normally open Monday to Saturday from 7:00 AM to 10:00 PM and Sunday from 8:00 AM to 10:00 PM. Finlandia Hall's event clients can arrange for earlier or later entry times with their contact person, who will coordinate with Aimo Park. Exit from the parking facility and service yard is possible 24/7. To exit, vehicles can use car or pedestrian elevators. When the hall is closed, the street-level door is locked.

Personnel elevators between the parking facility and Finlandia Hall are typically operational weekdays from 9:00 AM to 5:00 PM. Outside of these hours, they are available based on event requirements and agreements. Event clients can arrange for earlier elevator access with their contact person.

Contract Parking

Finlandia Hall does not have the ability to reserve free parking spaces with Aimo Park Finlandia or arrange contract parking for its clients. If a client wishes to offer parking for guests or staff during an event, they are asked to negotiate directly with Aimo Park. Contact information is:

Johan Rémy

Key Account Manager

Phone: +358 20 781 2408

Email: johan.remy@aimopark.fi

Payment Methods for Parking

When entering the parking facility from the ramp, there is a ticket machine on the left

- where a parking ticket can be obtained by pressing a button. The ticket must be paid at the payment machine in the elevator lobby before exiting, or
- a credit card can be inserted into the reader upon entry. Upon exit, the credit card is re-read, and the parking fee is charged to the card.

Parking fees can be paid with most major credit cards (Visa, MasterCard, DinersClub, American Express), debit cards, or popular parking apps (Taskuparkki, EasyPark, ParkMan).

Payment options can be checked here: <https://www.aimopark.fi/kaupungit/helsinki/finlandia/>

DELIVERIES AND SERVICE DRIVES TO FINLANDIA HALL

Large vehicles, loading, and unloading

The Aimo Park Finlandia parking facility is too low (maximum vehicle height 2.50 m) to accommodate trucks and trailers, and Finlandia Hall's service yards are not for long-term parking – they are designated only for deliveries and pickups.

During loading and unloading, trucks and trailers can access the loading docks at Finlandia Hall's service yards. For large-scale projects covering the entire building, vehicles may also be directed to the Mannerheimintie-side doors for unloading and loading. Any special arrangements must be agreed in advance with Finlandia Hall's contact person.

Finlandia Hall does not have designated long-term parking for vehicles, so vehicles should be moved to appropriate parking spaces between loading and unloading.

Important! Due to Pikku-Finlandia, trucks and trailers can no longer drive to the K5 doors.

Only cars and vans are allowed in the space between Veranda and Pikku-Finlandia, and this is permitted only in special cases (e.g., large exhibitions or trade events). Any special arrangements must be agreed in advance with Finlandia Hall's contact person.

Service Drives and Deliveries

Service drives and larger deliveries to Finlandia Hall are carried out through the underground service yards. Smaller deliveries can be made via the main entrances.

All deliveries must take place within the client's event reservation times. Any special arrangements or delivery times must be agreed in advance with the Finlandia Hall contact person.

Important! Finlandia Hall does not have storage space, so all deliveries and removals must take place within the event reservation time.

When arriving at the service gate, the driver can call the Finlandia Hall Service Point via the intercom, which is open weekdays from 9:00 AM to 5:00 PM or during event reservation times. If the intercom is not working, the driver can call the Service Point at +358 40 528 8127 or the shift manager at (09) 402 4222. After entering, the gate closes automatically. When exiting, the gate opens via a motion sensor when the vehicle approaches and closes automatically after the vehicle exits.

Loading Docks and Deliveries to Premises:

- **Loading Area H: Congress Wing, O-lift**
- **Loading Area D:** Finlandia Hall main lobby, Service Point, Restaurant deliveries, waste disposal
- **Loading Area J:** Finlandia Hall, Piazza, Veranda

Large signs are posted at the service gate and service yards.

Mail

Letters and small parcels are delivered and picked up from the Service Point next to the M4 main entrance. The Service Point handles the distribution of incoming mail within the building.

OPERATING INSTRUCTIONS FOR ARTISTS, ORCHESTRA MEMBERS, OTHER PERFORMERS, AND EVENT ORGANIZERS

The event organizer must arrange the **delivery schedules and arrangements for orchestra/performer items** with the sales consultant/event coordinator in advance (who will notify the Service Point).

Personnel elevators from the parking facility to Finlandia Hall operate (pre-programmed) when the building is open to the public. At other times, the elevators are available based on event requirements. On concert days, the elevators, coat services, and other services are open at least 2 hours before the concert starts.

If necessary, access cards can be arranged for event-related movements. This should be coordinated with the sales consultant/event coordinator in advance.

In case of heavy traffic in the main building's elevators (e.g., after a concert), the public can also use the Aimo Park Finlandia personnel elevators at Karamziniranta 2. These are accessible from Finlandia Hall via the K4 door to the outdoor terrace, down the stairs, and then a short walk to Karamziniranta 2, near the Aimo Park Finlandia entrance.