



DIE WICHTIGSTEN INFORMATIONEN.....	2
ALLGEMEINE ORGANISATION.....	3
1. Einleitung.....	3
2. Kontakt.....	3
3. Informationen für Standbauer.....	4
a. Standbau	4
b. Aufbau	5
c. Abbau.....	5
d. Bestellen von Produkten und Serviceleistungen.....	6
e. Zeittafel – Vorbereitung.....	7
f. Zeittafel – in-situ.....	8
4. Unterlagen für Aussteller und Standbauer.....	9
4.1 Zufahrt	
a. Einleitung.....	9
b. Zufahrtsberechtigungen - Laissez-passer.....	9
c. Ausstellerausweise.....	9
d. Dauerparkausweise.....	10
e. Versorgungskarte.....	10
4.2 Andere	
f. Katalog-Abholschein.....	10
g. Letzte Informationen zu Ihrer Messeteilnahme.....	10



1. Bitte lesen Sie sich dieses Ausstellerhandbuch aufmerksam durch!

2. Sehr wichtig

- a. Jeder Aussteller hat seinen eigenen **Internetaccount** für Bestellungen, die Änderung von Angaben oder das Herunterladen von wichtigen Dokumenten und Standplan.
- b. Bestellen Sie frühzeitig (wo und wann: siehe Seite 6), die Preise erhöhen sich nach einem bestimmten Datum.
- c. Die Unterlagen für Aussteller und Standbauer werden Ihnen automatisch Anfang Oktober zugeschickt (Informationen auf den Seiten 9 & 10).

3. Was Sie zuerst tun sollten

- a. Dieses Ausstellerhandbuch und den Link zu Ihren eigenen Internetaccount Ihrem Standbauer übermitteln.
- b. Foto und Logo in hohe Auflösung übersenden.
- c. Aktivieren oder erstellen Sie Ihr Konto im Webshop von Brussels Expo (Sehe Seite 6).
- d. Ausgefüllte Sicherheitserklärung an Brussels Expo übersenden.

4. 2021 besonders beachten

- a. **Die Räumung muss am Freitag, 12. November, um 14 Uhr abgeschlossen sein.**
- b. Die Standardhöhe beträgt 3 m. Bitte beachten Sie die Rückseite Ihren Stand.
- c. Beachten Sie Ihre Standmaße!
- d. Statten Sie Ihren Stand mit einem Feuerlöscher aus (Stand > 72 m²).
- e. **Falls sich auf Ihrem Stand ein Schaltschrank oder Brandschutzgeräte befindet, muss dieser jederzeit zugänglich sein** (die Türen müssen sich vollständig öffnen lassen und vor Schalttafeln muss das Personal bis 1 m stehen können).
- f. Lkws < 3,5 Tonnen sind beim Abbau erst auf dem umzäunten Gelände zugelassen, wenn der Lkw-Konvoi vollständig hineingefahren ist.
- g. Während des Auf- und Abbaus müssen die Gänge zwischen den Ständen immer frei bleiben (min. 1m), damit der Durchgang für andere Aussteller nicht blockiert wird.
- h. **Aufgrund der Covid-19 Pandemie bitten wir Sie regelmäßig auf unserer Website die aktuellen ,zu beachten' Maßnahmen zu konsultieren.**



MEUBELBEURS
SALON DU MEUBLE
BRUSSEL · BRUXELLES

ALLGEMEINE ORGANISATION

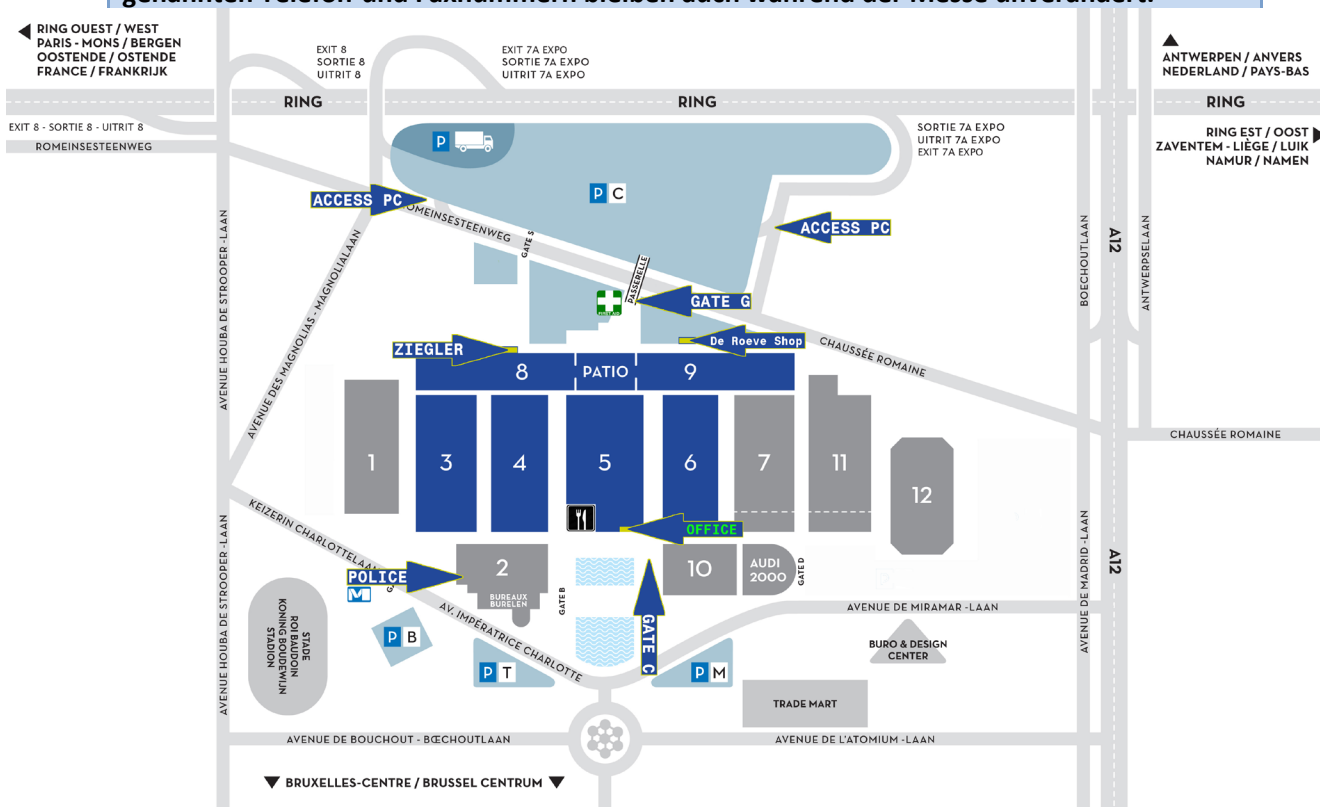
1. Einleitung

Sehr geehrter Aussteller, bitte lesen Sie sich das vorliegende Ausstellerhandbuch aufmerksam durch, um Ihre Messebeteiligung bestmöglich vorzubereiten. Sie finden hier alle praktischen Informationen zu Ihrer Teilnahme an der Möbelmesse. Sollten Sie Fragen haben, auf die Sie hier keine Antwort finden, wenden Sie sich an uns. Wir sind Ihnen gerne behilflich!

Das vorliegende Ausstellerhandbuch ist online auf **Ihren eigenen Internetaccount** verfügbar, wo Sie auch Ihren Standplan und den Link zum Brussels Expo-Webshop für Bestellungen finden. Der Link wurde Ihnen per E-Mail zugeschickt und kann jederzeit bei uns angefordert werden.

2. Kontakt

Brussels Expo – Besucher und Lieferung	Möbelmesse – Hauptamt
BRUSSELS EXPO Belgiëplein 1 1020 BRÜSSEL, BELGIEN	INTERNATIONALE MÖBELMESSE BRÜSSEL Hof Ter Vleestdreef 5b7 1070 BRÜSSEL, BELGIEN
Tel.: +32 2 558 97 20 E-mail: adm@moebelmessebruessel.be	
Während der Messe finden Sie uns in unserem Messesekretariat am Eingang von Halle 5 (vorne rechts). Es ist ab Montag, 01. November, von 8 Uhr bis 20 Uhr geöffnet. Die oben genannten Telefon- und Faxnummern bleiben auch während der Messe unverändert.	



3. Informationen für Standbauer

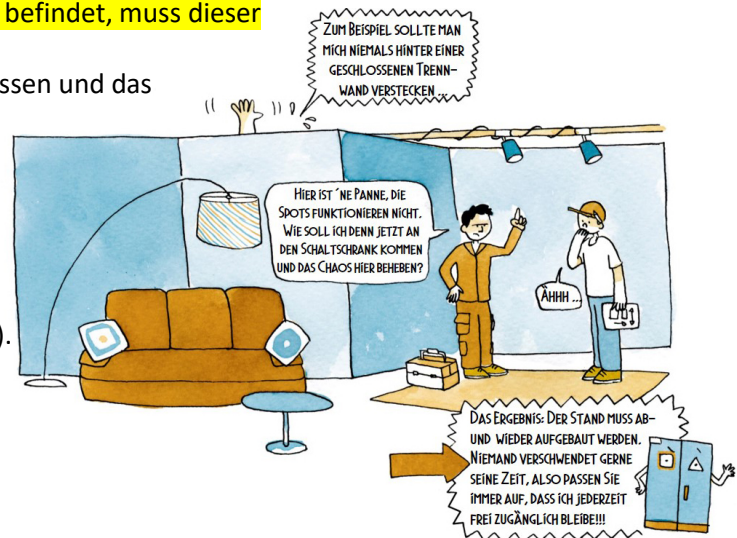
a. Standbau

- Downloaden Sie den Standplan
- Halten Sie Ihre Standmaße ein!
- Standbau oder Werbung (z. B. Banner, Fahnen usw.) ist in den Gängen, auch in der Höhe, verboten.
- Alle Stände müssen völlig selbsttragend sein, ohne Aufhängung oder Abstützung an den Wänden oder der Decke. Für Stände, die höher als 3,50 m sind, muss im Voraus eine Genehmigung eingeholt werden.
- Falls Ihr Stand die **Standardhöhe von 3 m** überschreitet und höher ist als der Nachbarstand, muss **die Rückseite Ihres Standes sauber und in einer neutralen Farbe** gestaltet sein. Es dürfen auch keine Kabel sichtbar sein.
- Zwei- oder mehrgeschossige Stände müssen von einem anerkannten Kontrollorgan genehmigt werden. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Sekretariat.
- Beim Verlegen von Teppichboden kann die Verwendung von Klebeband von geringer Qualität zu zusätzlichen Reinigungskosten führen. Diese Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers.
- **Verpackungen und Abfall müssen vom Aussteller entfernt werden.** Andernfalls werden dem Aussteller die Kosten in Rechnung gestellt. Räumen Sie Ihren Abfall auch während der Arbeiten bitte so zur Seite, dass ihn andere Aussteller nicht als allgemeinen Abfallsammelplatz ansehen. Sie ein Bestellformular für Abfallcontainer auf Ihren eigenen Internetaccount.
- **Falls sich auf Ihrem Stand ein Schaltschrank befindet, muss dieser jederzeit zugänglich sein**

(die Türen müssen sich vollständig öffnen lassen und das Personal muss bis **1 m** vor Schalttafeln stehen können).

Anschlüsse für Wasser und Brandschutz-Geräte, die sich am oder innerhalb des Standbereichs befinden, **müssen ebenfalls immer zugänglich bleiben**

(sie sind auf Ihrem Standplan eingezeichnet).



- Für die Brandsicherheit und für elektrische Anlagen gelten besondere Vorschriften und Bestimmungen, die Ihnen auf Anfrage zugeschickt werden oder verfügbar sind auf Ihren eigenen Internetaccount. Die Kontrolle wird von einem von Brussels Expo anerkannten Betrieb ausgeführt.
- Während des Auf- und Abbaus müssen die Gänge zwischen den Ständen immer frei bleiben (min. 1m), damit der Durchgang für andere Aussteller nicht blockiert wird.
- Während des Auf- und Abbaus sind **keine Pkws** innerhalb des umzäunten Messegeländes zugelassen. Sie erhalten **einen** Ausweis (Pkw-Zufahrtsberechtigung), der es Ihnen ermöglicht, am Donnerstagnachmittag (04.11.), am Freitagnachmittag (05.11.) und am Samstag (06.11.) während des ganzen Tages eine halbe Stunde lang innerhalb des umzäunten Geländes zu entladen.
- Fahrzeuge (Pkw, Lkw und Anhänger) sind in den Messehallen nicht zugelassen. Entladene Lkws müssen das umzäunte Messegelände sofort verlassen. Lkws können nach dem Entladen kostenlos auf Parkplatz C abgestellt werden. Bitte melden Sie sich zunächst im Sekretariat an, ehe Sie den Parkplatz anfahren. Wenn Sie den Lkw auch während der Messe auf Parkplatz C stehen lassen möchten, können Sie einen speziellen Parkausweis bestellen über den Webshop der Brussels Expo.
- Anhänger dürfen nicht zwischen den Hallen abgestellt werden.

b. Aufbau

- Ab Montag, 01.11., für Aussteller, die ihren Stand selbst aufbauen oder in Eigenregie einen Stand bauen lassen
- Ab Mittwoch, 03.11., für die Aussteller, die von der Möbelfest Trennwände aufstellen lassen
- Ab Donnerstag, 04.11., für Aussteller mit einem Fertigstand, oder einem Stand in das Square oder Holland à la Carte Segment.
- Aufgebaut werden kann in der Zeit von 7 Uhr morgens bis 20 Uhr abends. Es besteht die Möglichkeit, früher zu beginnen oder abends länger zu arbeiten. Dies muss jedoch im Voraus bei der Organisation oder während des Aufbaus selbst im Sekretariat in Halle 5 angemeldet werden.
- Ein vorgezogener Aufbau ist gegen Bezahlung und auf verfügbare Zeitpunkte möglich. Bitte nehmen Sie hierzu Kontakt mit uns auf.
- Jeder Lieferwagen oder Lkw, der auf das Messegelände fährt, muss über eine Zufahrtsberechtigung verfügen (die **Zufahrtsberechtigungen** – oder **Laissez-passer** – werden automatisch zugeschickt). **Zufahrtsberechtigung vergessen:** Ersatzausweise sind im Sekretariat für **5 € pro Stück** erhältlich. Vergessen Sie Ihren Standbauer nicht!
- Das Standpersonal (ohne Fahrzeug oder im Fahrzeug) benötigt während der Auf- und Abbaueiten keinen besonderen Ausweis, um Zugang zum Messegelände zu erhalten.
- Die Exponate müssen spätestens am Freitag, 05. November, vor Ort sein. Der Aufbau des Stands muss am Samstag, **06. November, um 11 Uhr** beendet sein. **Ab diesem Zeitpunkt müssen alle Durchgänge vollständig geräumt sein!**
- Während des Aufbaus werden für Aussteller und Standbauer im vorderen Bereich von Halle 5 ein Tagesgericht, Suppe, Sandwichs und Erfrischungsgetränke angeboten.

c. Abbau

- Das Einpacken der Ausstellungsgüter, das Räumen des Stands, die Anlieferung von Verpackungsmaterial und der Abtransport dürfen erst nach Abschluss der Möbelfest am **Mittwoch, 10. November, nach 18 Uhr** beginnen. Man darf ab Mittwoch 18 Uhr bis Freitag 14 Uhr rund um die Uhr arbeiten.
- Vor 18 Uhr ist für Arbeiter und Standbauer der Zugang zur Messe verboten.
- Die Lkws müssen sich auf Parkplatz C gruppieren. Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, werden die Lkws nach Gruppen vorsortiert, damit sie pro Messehalle vorfahren können. Die genaue Einteilung der Gruppen und die Route für das An- und Abfahren werden in den „Letzten Informationen zu Ihrer Messebeteiligung“ mitgeteilt.
Bitte beachten: **Lkws < 3,5 t** dürfen nicht am Konvoi teilnehmen und müssen warten, bis alle großen Lkws hineingefahren sind.
(Sollte dies ein Problem für Sie sein, suchen wir gerne gemeinsam mit Ihnen nach einer Lösung).
- Teppichboden, Klebeband und Abfall müssen vom Aussteller entfernt werden.
- Der Aussteller muss die **Ausstellungsfläche nach dem Abbau im gleichen Zustand zurücklassen, wie er sie beim Aufbau vorgefunden hat.** Eventuelle Beschädigungen und Verunreinigungen werden durch die Möbelfest beseitigt; die damit verbundenen Kosten werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.
- Sollte der Stand nicht pünktlich und/oder nicht vollständig geräumt sein, hat die Möbelfest das Recht, das noch vorhandene Material wie Ausstellungsgegenstände, Verpackungen oder Auslegeware auf Kosten und Risiko des Ausstellers zu entfernen.
- Donnerstag, 11. November um 14 Uhr: Ende Abbau für Aussteller Square und Holland à la Carte, oder mit einem Fertigstand. Der Stand muss vollständig geräumt sein damit der Standbauer der Stand abreißen kann.
- Die Räumung muss am **Freitag, 12. November, um 14 Uhr** abgeschlossen sein.

d. Bestellen von Produkten und Serviceleistungen

Waren und Dienstleistungen können nur noch online über den Webshop der Brussels Expo bestellt werden (mit Ausnahme der Waren und Dienstleistungen, die von der Möbelfmesse selbst in Rechnung gestellt werden, siehe unten). Den Link zum Brussels Expo-Webshop finden Sie auf der Brussels Expo-Website und auf Ihrer persönlichen Ausstellerseite. Für alle Fragen bezüglich den Brussels Expo Webshop, bitte wenden Sie sich bitte direkt an Brussels Expo. (E-Mail: connections@brussels-expo.be und Telefonnummer: +32 (0)2 658 42 55).

Link Webshop Brussels Expo: <https://shop.expo.brussels/expo/>

Link persönlichen Ausstellerseite: bereits per E-mail verschickt

Bestellen Sie frühzeitig, die Preise erhöhen sich nach einem bestimmten Datum:

Bestellen bei	Vorzugstarif	Normalsatz	Normalsatz + 20%
Brussels Expo	Bis zum 06.10.	Ab dem 07.10.	Ab dem 30.10.

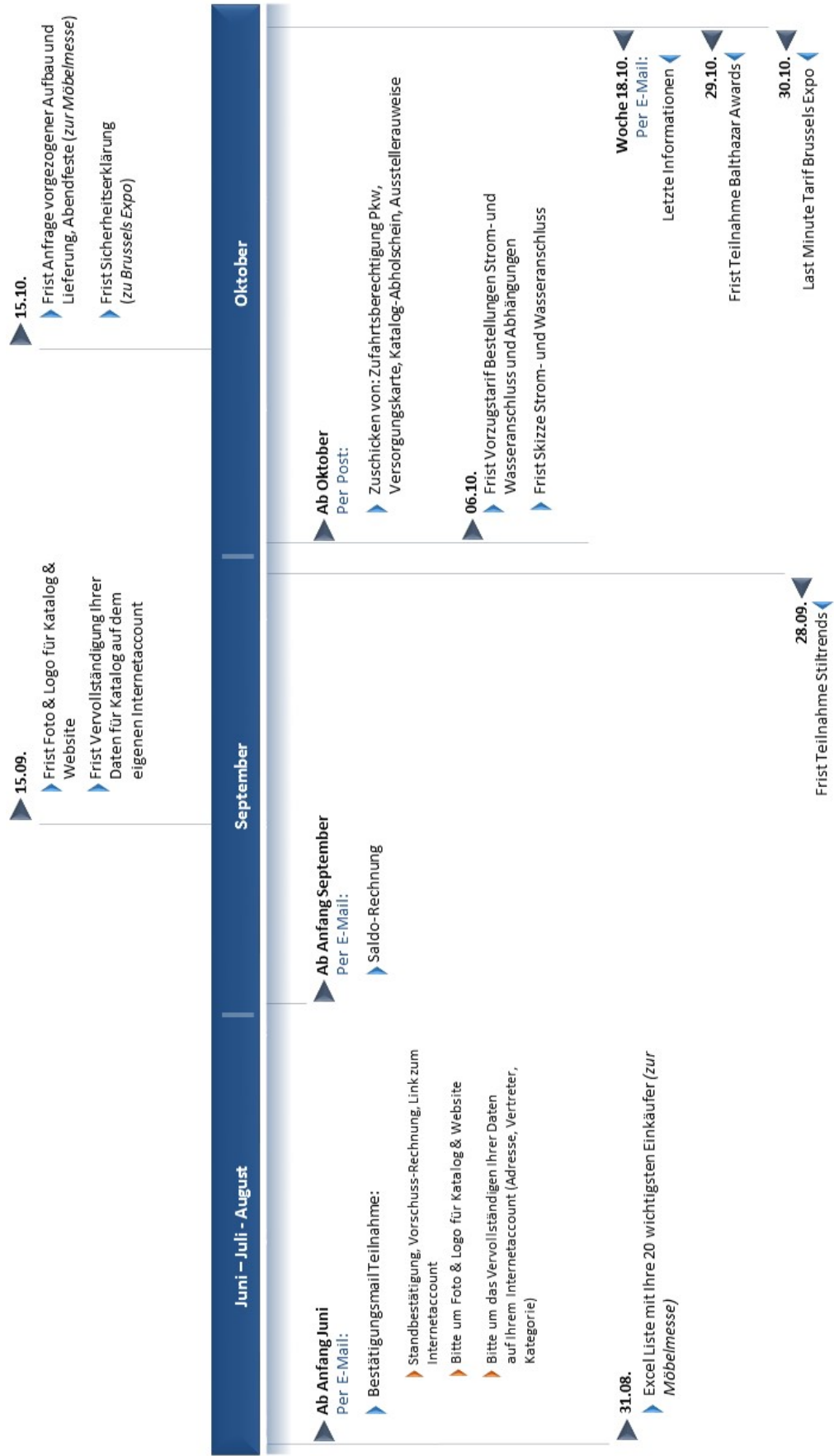
Waren und Dienstleistungen angerechnet von der Möbelfmesse Brüssel:

- Fertigstand
- Trennwände und/oder Abstellräume
- Abfallcontainer
- Zusätzliche Anzeige im Katalog
- Gabelstapler (ohne Fahrer)

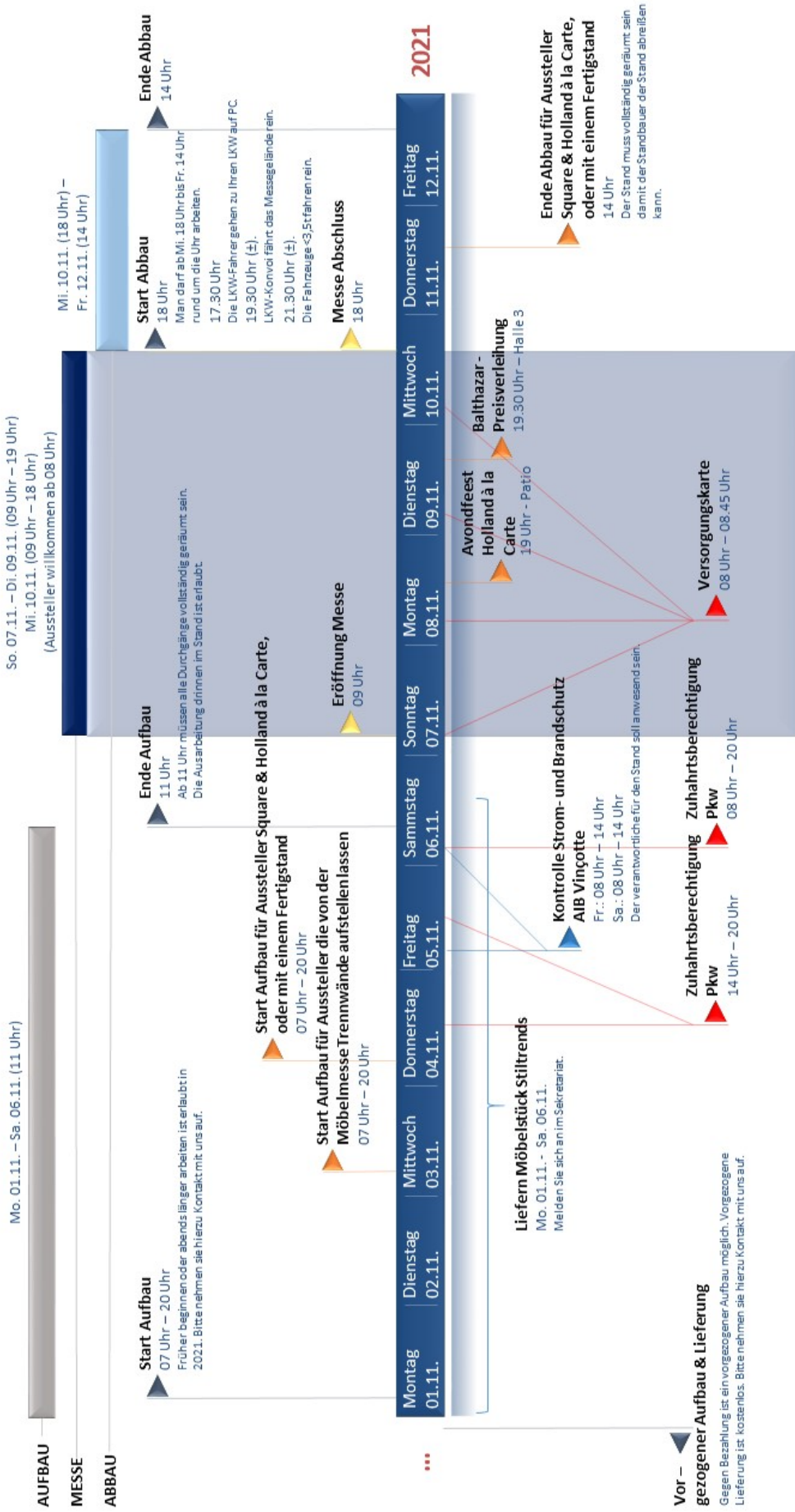
Waren und Dienstleistungen angerechnet von Brussels Expo:

- Stromanschluss
- Wasseranschluss
- Abhängungen
- Dauerparkausweise
- Gabelstapler (mit Fahrer)
- Standmobiliar
- Blumen und Pflanzen
- Standreinigung
- Audio- und Videogeräte
- Elektromaterial
- Teppichboden & Podest
- Hostessen
- Catering am Messestand
- Feuerlöscher
- Ziegler Expo Logistics
- Andere: Internet- und Telefonanschluss, Gas, Druckluft, Kamin, ...

e. Zeittafel – Vorbereitung



f. Zeittafel – in-situ



4. Unterlagen für Aussteller und Standbauer

4.1. Zufahrt

a. Einleitung

Nach der Bestätigung Ihrer Anmeldung erhalten Sie verschiedene Dokumente, die notwendig sind, um eine reibungslose Organisation sicherzustellen. Nachstehend finden Sie eine Aufstellung dieser Dokumente mit Erläuterungen und Angabe des Zeitpunkts, zu dem sie Ihnen zugeschickt werden.

b. Zufahrtsberechtigungen – Laissez-Passer

Es gibt zwei Arten von Zufahrtsberechtigungen: für Lkws und Pkws. Beide sind gratis. Mit diese Zufahrtsberechtigungen erhält der Aussteller oder Standbauer Zugang zum umzäunten Messegelände mit seinem Pkw und Lkw. Jedes Fahrzeug, das auf das umzäunte Gelände fährt, muss eine Zufahrtsberechtigung haben. Entladene Fahrzeuge müssen das umzäunte Messegelände sofort verlassen.

Die Zufahrtsberechtigungen **für Lkws können Sie online auf Ihrem persönlichen Account herunterladen. Bitte beachten:** Wenn sich ein Fahrer ohne Zufahrtsberechtigung präsentiert, muss er im Sekretariat eine neue Zufahrtsberechtigung erwerben (5 € pro Karte), erst dann darf er auf das Gelände fahren. Die Zufahrtsberechtigungen für Lkws sind während der gesamten Aufbauzeit obligatorisch. Auf ihnen ist angegeben, welcher Gruppe der betreffende Lkw für die Vorsortierung beim Beginn des Abbaus zugeordnet ist (Buchstaben A,B,C,D,E).

Die Zufahrtsberechtigungen **für Pkws** werden **Anfang Oktober (per Post)** an die Aussteller geschickt. Jeder Aussteller erhält nur eine „Laissez-passer Pkw“. Auf den Zufahrtsberechtigungen für Pkws ist deutlich angegeben, für welche Zeiten die Dokumente gültig sind. **Bitte beachten:** Außerhalb dieser Zeiten sind Pkws auf dem Gelände nicht zugelassen!

c. Ausstellerausweise

Die Ausstellerausweise werden dem Aussteller **Anfang Oktober (per Post) zugeschickt** und sind kostenlos. Sie erhalten 1 Ausweis pro 10 m², die Mindestmenge beträgt 5, die Höchstmenge 50 Ausweise. Diese Ausweise sind während aller 4 Messetage gültig. Geben Sie diese Ausweise nicht an Ihre Kunden weiter. Ihre Kunden werden von uns direkt eingeladen, sodass sie sich nur einmal anmelden brauchen und in die Zukunft automatisch von uns eingeladen werden.

Möchten Sie die Gewissheit haben das alle Ihre wichtige Kunden eingeladen sind, bitte kontaktieren Sie uns vor 31. August.

d. Dauerparkausweise

Die Park-Abos werden von Brussels Expo verteilt. Sie können diese dann auch im Webshop bestellen.

Während der Auf- und Abbauphasen können LKWs kostenlos auf einem festgelegten Stellplatz auf Parkplatz C parken, der Fahrer muss sich zunächst im Sekretariat in Halle 5 melden, danach wird die Schranke zum Parkhaus geöffnet. Wenn Sie den LKW auch während der Messe auf Parkplatz C stehen lassen möchten, benötigen Sie einen Parkausweis für LKWs.

Parkplatz S (im Parkhaus) ist definitiv geschlossen.

e. Versorgungskarte

Die Versorgungskarte wird **Anfang Oktober (per Post)** an den Aussteller geschickt und ist kostenlos. Mit diesem Ausweis erhält der Aussteller an den 4 Messetagen von 8.00 Uhr bis 8.45 Uhr für die Versorgung seines Standes mit dem Pkw Zugang zum umzäunten Messegelände. Um 8.45 Uhr müssen alle Fahrzeuge das Gelände verlassen haben. Bei Nichteinhaltung dieser Vorschriften sieht sich die Möbelmesse gezwungen, die Fahrzeuge auf polizeiliche Anordnung und auf Kosten des Ausstellers abschleppen zu lassen.

4.2. Andere

f. Katalog-Abholschein

Der Katalog-Abholschein wird **Anfang Oktober (per Post)** an den Aussteller geschickt und ist kostenlos. Sie können diesen Gutschein an einem der Messeeingänge oder im Sekretariat gegen einen Messekatalog eintauschen.

g. Letzte Informationen zu Ihrer Messeteilnahme

Ende Oktober werden die letzten Informationen zu Ihrer Messeteilnahme **per E-Mail verschickt**. In diesem Dokument werden alle praktischen Hinweise zusammengefasst und neue Elemente besonders erläutert. Schauen Sie sich diese Informationen genau an, um Überraschungen zu vermeiden! Aufgrund der Covid-19 Pandemie bitten wir Sie regelmäßig auf unserer Website die aktuellen ‚zu beachten‘ Maßnahmen zu konsultieren.