



**BRÜSSELER
MÖBELMESSE**

Sehr geehrte Aussteller,
sehr geehrte Standbauer,
sehr geehrte Lieferanten,

Sie werden als Aussteller oder Dienstleister an der Brüsseler Möbelfest 2025 teilnehmen. Um ein optimales Ergebnis zu erzielen, möchten wir als Messeorganisator Ihren Messeauftritt gemeinsam mit Ihnen bestmöglich vorbereiten und unterstützen Sie dabei natürlich gerne.

Das vorliegende Handbuch beruht auf unseren jahrelangen Erfahrungen und bietet Ihnen und Ihren Lieferanten eine wichtige Hilfestellung. Lesen Sie sich dieses Dokument bitte gründlich durch, beachten Sie genauestens alle Abschnitte und geben Sie dieses Vademecum innerhalb Ihres Unternehmens sowie komplett an Ihre Lieferanten und Transporteure weiter.

Ab diesem Jahr steht ein völlig neues System für die Registrierung aller Fahrzeuge und den kontrollierten Zugang zum Gelände der Brussels Expo zur Verfügung. Hierfür ist Ihre Aufmerksamkeit sowie die Mitarbeit aller innerhalb Ihrer eigenen Organisation erforderlich. Wir sind davon überzeugt, dass dieses System für Ihre Mitarbeiter und Lieferanten für einen Zeitgewinn sowie für einen sichereren Auf- und Abbau unserer Messe sorgen wird.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei den Vorbereitungen der Brüsseler Möbelfest 2025 und stehen für alle Ihre Fragen gerne zur Verfügung.

Ihr Team der Brüsseler Möbelfest



MEUBELBEURS
SALON DU MEUBLE
BRUSSEL · BRUXELLES



Glenn De Maeseneer
Managing Director



Ines Van Craenenbroeck
In-House Designer &
IT-Manager



Carl Vanginderhuysen
Operations Manager



Fien Berckenbosch
Backoffice - Support

INHALT

IHRE MESSETEILNAHME – WAS SIE AUF JEDEN FALL TUN MÜSSEN	4
ORGANISATION.....	5
1. Kontaktinformationen, Erreichbarkeit, Info Messebüro, Plan Brussels Expo	5/6/7
2. Allgemeine Informationen	8-11
a. Standbau	8
b. Aufbau	9
c. Abbau	10
d. Bestellung von Produkten und Serviceleistungen	11/12/13
e. Zeitplan – Vorbereitung der Messe	14
f. Zeitplan – Vor Ort	15
3. Zugang zu Brussels Expo	16
a. Einleitung	16
b. Zugang Standbauer, Mitarbeiter und Lieferanten	16
c. Zufahrt für Fahrzeuge mit dem Vehicle-Pass-System	16
d. Wie erhält man den richtigen Vehicle Pass?	16
e. Eintrittskarten	16
f. QR-Code zeigt den Weg zu Parkplatz C	16
4. Versicherung.....	17
5. Online-Katalog und Website	18
a. Foto und Logo.....	18
b. Ihre Daten.....	18
c. Einordnung nach Produktkategorien	18
6. Sicherheit.....	19
a. Sicherheitsbestimmungen.....	19
b. Sicherheitserklärung (Anhang 7 – ausfüllen und bis zum 12.10. an Vinçotte schicken)	20
7. Optimieren Sie Ihren Messeauftritt	21-25
a. Brussels Balthazar Awards	21
b. Stiltrends	23
c. Werbemöglichkeiten	25
d. Pressemappe	25
e. E-Mail-Banner.....	25
f. Contract-Logo auf dem Messeplan	25
g. Tipps und Tricks, Dos und Don'ts	25
h. Eine außergewöhnliche Idee? – Erzählen Sie uns mehr darüber!.....	26
8. Verschiedenes	27
a. Hotels	27
b. Musik auf dem Messestand	27
c. Bewachung – Standfest – Security auf Ihrem Stand	27
d. Geldautomat	27
e. Lkw-Maut in Belgien.....	27
f. Niedrigemissionszone Brüssel	27
g. WLAN	28

IHRE MESSETEILNAHME – WAS SIE AUF JEDEN FALL TUN MÜSSEN

Besuchen Sie Ihren persönlichen Ausstelleraccount. Hierbei handelt es sich um die zentrale Online-Plattform, die Zugang zu Ihrem Standplan, den verschiedenen Vehicle-Pass-Varianten, Ihren Bestellungen, Ihren Unternehmens- und Kontaktinformationen sowie allen anderen erforderlichen Instrumenten für eine gute Organisation Ihrer Messeteilnahme geben. Den Link zu Ihrem persönlichen Ausstelleraccount haben Sie per E-Mail mit dem Betreff „*Teilnahmebestätigung Brüsseler Möbelmesse 2025*“ erhalten.

Übermitteln Sie so bald wie möglich das Vademecum und Ihren Grundriss an Ihren Standbauer.

Vermerken Sie schon jetzt diese Termine in Ihrer Messeplanung

Ab dem **17.06.**

- Aktivieren Sie Ihr Brussels-Expo-Webshop-Konto, um diverse Bestellungen vornehmen zu können! Sie erhalten hierfür einige Tage nachdem Sie Ihre Teilnahmebestätigung erhalten haben eine E-Mail mit dem Betreff: „*Aktivierung Brussels-Expo-Webshop-Konto*“. (Wichtige Information zu Preisen und Serviceleistungen auf S. 11-13).
- Machen Sie Ihre Bestellungen frühzeitig, die Preise erhöhen sich nach einem bestimmten Zeitpunkt.

Bis zum **12.09.**

- Schicken Sie Ihr Produktfoto und Ihr Unternehmenslogo in hoher Auflösung an die Möbelmesse (Info S. 18)
- Angaben für den Online-Katalog und die Möbelmesse-App kontrollieren und korrigieren (Info S. 18)

BITTE BEACHTEN: Nach dem 01.10. können wir Ihren Namen oder Markennamen für den reservierten Stand nicht mehr korrigieren.

Bis zum **12.10.**

- Füllen Sie die Sicherheitserklärung aus und schicken Sie sie an das Unternehmen Vinçotte (Info S. 20)

Wichtiger Hinweis

Bitte lesen Sie sich das gesamte Messehandbuch (Vademecum) aufmerksam durch. Sie finden hier alle praktischen Informationen für Ihre Teilnahme an der Brüsseler Möbelmesse. Achten Sie gut auf die wichtigen Punkte und leiten Sie dieses Handbuch innerhalb Ihres eigenen Unternehmens und an Ihre Lieferanten weiter.

Sollten Sie weitere Fragen haben, zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Wir sind Ihnen gerne behilflich: +32 2 558 97 20

Vehicle-Pass-System

NEU: Ab diesem Jahr gibt es ein völlig neues System, das die Zufahrt für alle Fahrzeuge zum Gelände der Brussels Expo regelt. Die Vorgehensweise für die einzelnen Registrierungen und die verschiedenen Vehicle-Pass-Varianten werden in einem gesonderten Dokument erläutert, das wir Ihnen **nach dem 22. September 2025** per E-Mail zuschicken werden.

ORGANISATION

1. Kontakt und Erreichbarkeit

Vor Beginn der Messe bis einschließlich 23. Oktober

Verwaltungssitz: Internationale Möbelfachmesse Brüssel VoG
Hof Ter Vleestdreef, 5b7
1070 Brüssel, BELGIEN

Bitte beachten: Vom 24.10.2025 bis zum 10.11.2025 gibt es hier keinen Bereitschaftsdienst.

Ab 24. Oktober und während der Messe

Für Lieferungen: BRUSSELS EXPO – GATE G
BRÜSELER MÖBELMESSE
Romeinsesteenweg, 618
1020 Brüssel, BELGIEN

*Bitte beachten: Vor dem Abbau müssen sich alle Transportfahrzeuge auf **Parkplatz C** anmelden.*

Für Besucher: BRUSSELS EXPO – GATE B
BRÜSELER MÖBELMESSE
Belgiëplein, 1
1020 Brüssel, BELGIEN

*Bitte beachten: Dies ist der Eingang für Besucher, die **mit öffentlichen Verkehrsmitteln, per Taxi oder Shuttle** ankommen.*

Für Besucher mit PKW: BRUSSELS EXPO – PARKPLATZ C
BRÜSELER MÖBELMESSE
Über Ausfahrt 7 oder 8 von Ring R0.
Waze: Parking C – Expo

*Bitte beachten: Das ist der Eingang für Besucher, die mit dem **eigenen Fahrzeug** ankommen.*

Messebüro: BRUSSELS EXPO – GATE B
BRÜSELER MÖBELMESSE
Belgiëplein, 1
1020 Brüssel, BELGIEN

Bitte beachten: Ab Montag, dem 27.10.2025, sind unsere Büros in **Halle 5** geöffnet. Sie sind erreichbar über Gate G, wenn Sie einen gültigen Vehicle Pass haben, und über Gate C, wo Sie befristet ohne Vehicle Pass parken können. (Siehe Info I Öffnungszeiten I Plan auf den folgenden Seiten.)

Unser Team im Messebüro



Valerie
MB-Support
Sekretariat



Tine
MB-Support
Sekretariat



Ariane
Webshop & Services
Brussels Expo

Sie finden unser Team täglich in unserem Messebüro direkt neben dem Eingang zu unserer Messe in Halle 5 und können es telefonisch erreichen über +32 2 558 97 20 oder per E-Mail an adm@meubelbeurs.be.

Öffnungszeiten Messebüro

Während des **vorzeitigen Aufbaus** ist nur ein Bereitschaftsdienst vorgesehen. Unsere Mitarbeiter sind dann ausschließlich telefonisch erreichbar unter: +32 2 558 97 23.

Vorzeitiger Aufbau	Donnerstag, 23. Okt. bis einschl. Sonntag, 26. Okt.	Telefonischer Bereitschaftsdienst
Aufbau	Montag, 27. Okt., bis einschl. Samstag, 1. Nov.	08:00 Uhr – 18:00 Uhr
Messe	Sonntag, 2. Nov. bis einschl. Mittwoch, 5. Nov.	08:00 Uhr – 19:00 Uhr
Abbau	Donnerstag, 6. November	08:00 Uhr – 18:00 Uhr
Abbau	Freitag, 7. November	08:00 Uhr – 12:00 Uhr

Es ist wichtig, dass Ihre Standbauer und Lieferanten diese Informationen und den Zeitplan erhalten!

Unser Support-Team vor Ort auf der Messe

In den Hallen können Sie sich immer an unsere Mitarbeiter wenden, die in der (Vor-)Aufbau- und der Abbauphase deutlich präsent sind. Sie stehen den Standbauern, Lieferanten und Ausstellern zur Verfügung.



Sieger
MB- Support
Hall Manager

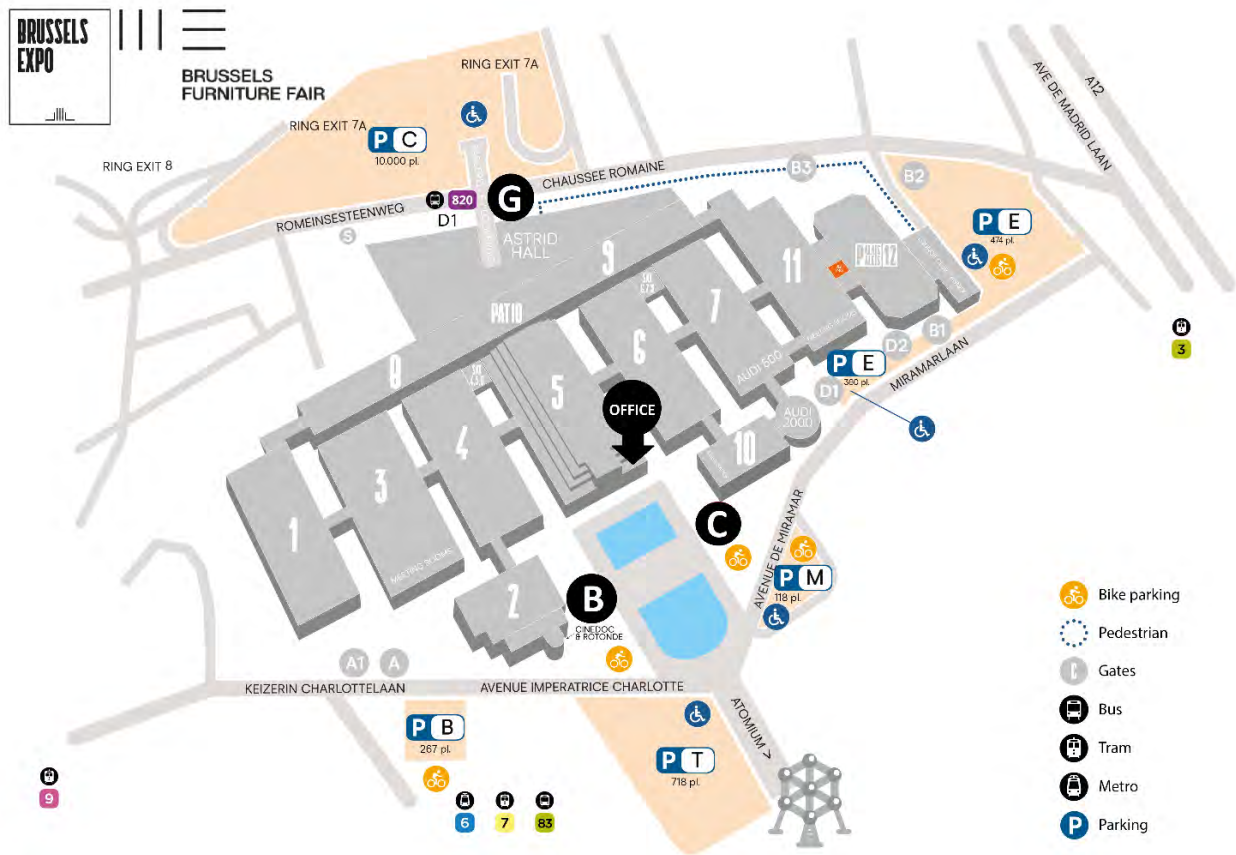


Carl
Möbelmesse Brüssel
Operations Manager

Wir beantworten gerne alle Ihre Fragen und sind auch täglich von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr vor Ort verfügbar. Sie erkennen uns am Möbelmesse-Logo und erreichen uns telefonisch unter +32 2 558 97 23.

Es ist wichtig, dass Ihre Standbauer und Lieferanten diese Informationen erhalten!

Plan Brussels Expo



B

Eingang B – nur für Fußgänger und somit Haupteingang unserer Messe mit anschließendem Zugang zur Messe über Halle 5. (Zugang über Parkplatz C – Astrid-Halle ist für Fußgänger ebenfalls möglich.)

C

GATE C – Zufahrt ausschließlich mit dem richtigen Vehicle Pass oder VIP-Parksticker.

G

GATE G – Hauptzufahrt für alle Transporte mit richtigem Vehicle Pass.

OFFICE

Messebüro Brüsseler Möbelmesse – Halle 5.

2. Allgemeine Informationen

a. Standbau

1. Laden Sie Ihren Standplan von Ihrem persönlichen Ausstelleraccount herunter.
2. Halten Sie Ihre Standmaße ein!
3. Standbau oder Werbung (z. B. Banner, Fahnen usw.) sind in den Gängen, auch in der Höhe, verboten.
4. 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.
5. Die Standard-Standhöhe beträgt 3 m. Wenn diese Höhe über- oder unterschritten wird und von der Konstruktion Ihrer Nachbarn abweicht, müssen die sichtbaren Rückseiten der Konstruktionen unbedingt sauber verarbeitet und in einer neutralen Farbe gestrichen werden. Auch alle elektrischen Leitungen und Kabel müssen abgedeckt werden.
6. Falls sich ein Schaltschrank auf Ihrem Stand befindet, muss dieser jederzeit zugänglich sein. Türen müssen vollständig geöffnet werden können, und das Personal muss in bis zu 1 m Abstand vor den Schalttafeln stehen können. Brandschutzgeräte, die sich am oder innerhalb des Standbereichs befinden, müssen ebenfalls immer frei zugänglich bleiben! Sie sind in Ihrem Standplan mit folgenden Piktogrammen eingezeichnet:



Diese Regel gilt ebenfalls für ALLE Türen, Nottüren und Eingänge, die an den Stand angrenzen. Türschließer und Schalttafeln müssen ebenfalls funktionsfähig bleiben und dürfen nicht entfernt, demontiert oder ausgeschaltet werden.

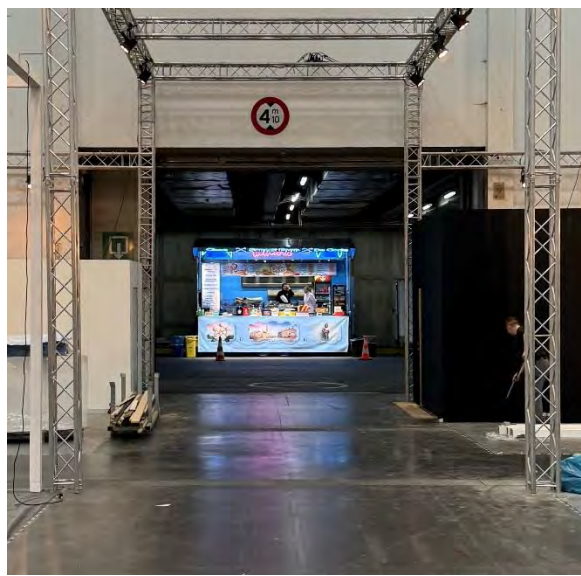
7. Elektrische Installationen müssen den gesetzlichen belgischen Sicherheitsnormen entsprechen. Die diesbezüglichen Details können von Ihrem persönlichen Ausstelleraccount heruntergeladen werden. Während des Aufbaus wird ein zugelassenes Kontrollunternehmen die Einhaltung der Vorschriften überwachen.
8. Beim Verlegen von Teppichboden kann die Verwendung von minderwertigem Klebeband zusätzliche Reinigungskosten verursachen. Diese Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers.
9. Verpackungen und Abfall müssen vom Aussteller entfernt werden. Andernfalls werden dem Aussteller die Kosten in Rechnung gestellt. Kümmern Sie sich während der Arbeiten um Ihren Abfall. Durch einen ordentlichen Umgang mit Ihrem Abfall vermeiden Sie, dass andere Aussteller Ihren Stand oder den Gang als allgemeinen Müllablageplatz betrachten. Abfallcontainer können online und vor Ort bestellt werden.
10. Während des Messeauf- und -abbaus müssen die Gänge immer frei bleiben. Es muss jederzeit ein mindestens 1 m breiter Durchgang garantiert sein, damit alle ungehindert arbeiten können.



b. Aufbau

- Ab Montag, dem 27.10. für Aussteller, die ihren Stand in Eigenregie aufbauen oder von ihrem eigenen Standbauer aufbauen lassen. Stellen Sie sicher, dass Sie spätestens am Donnerstag, dem 30.10. mit dem Aufbauen Ihres Stands beginnen.
- Ab Donnerstag, dem 30.10. für Aussteller mit Fertigständen, in Holland à la Carte oder Square.
- Der Standaufbau muss am Samstag, dem 01.11. um 12 Uhr abgeschlossen sein. Ab diesem Zeitpunkt müssen alle Gänge vollständig freigeräumt sein.
- Aufbauzeiten: 7 Uhr bis 20 Uhr. Es besteht die Möglichkeit, früher oder später zu arbeiten. Dies muss jedoch im Voraus bei der Organisation angemeldet werden: vor Beginn des Aufbaus (per E-Mail) oder während des Aufbaus beim Messebüro in Halle 5.
- Ein vorzeitiger Aufbau ist in Abhängigkeit von der Zugänglichkeit und der Verfügbarkeit der Hallen möglich. Hierfür muss jedoch bei der Organisation per E-Mail ein Antrag gestellt werden: cv@meubelbeurs.be (nur gegen Bezahlung).
- Jeder Lieferwagen oder Lkw, der auf das Gelände der Brussels Expo einfährt, muss über einen Vehicle Pass verfügen. Weitere Informationen hierzu folgen in unserer Mitteilung Ende September (siehe Vehicle Pass, S. 16).
- Nach dem Entladen müssen die Lkws das umzäunte Messegelände sofort verlassen. Das Parken auf Parkplatz C ist möglich. Um während der Messe dauerhaft auf Parkplatz C zu parken, müssen Sie im Webshop von BRUSSELS EXPO ein Abonnement bestellen.
- Anhänger dürfen nicht zwischen den Hallen abgekuppelt und unbeaufsichtigt zurückgelassen werden.
- Lkws, Lieferwagen, Pkws und Anhänger sind innerhalb der Hallen nicht zugelassen.
- Pkws: Eingeschränkte Zufahrt zum Messegelände, entsprechender Vehicle Pass erforderlich. Weitere Informationen hierzu folgen in unserer Mitteilung Ende September.
- Ihr Standbauer, dessen Mitarbeiter oder Ihre Kollegen benötigen während der Auf- und Abbauphase keine besonderen Ausweise oder Genehmigungen, um Zugang zu den Hallen von Brussels Expo zu erhalten, nur ihr Fahrzeug.

Während des Aufbaus stehen Ihnen zwei Cateringangebote zur Verfügung: vorne in Halle 5 ein Stand mit einer vielfältigen kalten und warmen Auswahl sowie auf Höhe des Patio ein Stand mit leckeren belgischen Pommes frites.



Ausgang Patio in Richtung Gate G – Pommes-frites-Stand

c. Abbau

- Das Einpacken der Ausstellungsgüter, das Räumen des Stands, die Anlieferung von Verpackungsmaterial und der Abtransport im Allgemeinen dürfen erst nach Abschluss der Möbelmesse am Mittwoch, dem 05.11. nach 18 Uhr beginnen. Ab diesem Zeitpunkt kann bis Freitag, dem 7.11. um 14 Uhr Tag und Nacht durchgearbeitet werden.
- Vor 18 Uhr ist der Zugang zur Messe für Standbauer und ihr Personal untersagt.
- Die Lkws müssen sich auf Parkplatz C gruppieren. Für eine reibungslose Organisation und Zufahrt zu den Hallen werden die Fahrzeuge in Gruppen vorsortiert, sodass sie pro Halle in die Brussels Expo einfahren können. Weitere Informationen hierzu folgen in unserer Mitteilung Ende September. Bitte beachten: Lkws < 3,5 t dürfen an der Fahrzeugkolonne nicht teilnehmen und müssen warten, bis alle großen Lkws eingefahren sind.
- Teppichboden, Klebeband und Abfall sind vom Aussteller zu entfernen.
- Der Aussteller muss die Ausstellungsfläche nach dem Abbau im gleichen Zustand zurücklassen, wie sie ihm zur Verfügung gestellt wurde. Eventuelle Beschädigungen, Verschmutzungen oder zurückgelassener Abfall werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.
- Sollte der Stand nicht pünktlich oder vollständig geräumt sein, hat die Möbelmesse das Recht, noch vorhandene Materialien, Ausstellungsgüter, Verpackungen oder Auslegeware auf Kosten und Risiko des Ausstellers zu entfernen.
- Aussteller in den Bereichen Square und Holland à la Carte sowie Aussteller, die einen Fertigstand bestellt haben, müssen ihren Stand bis Donnerstag, den 06.11. um 14 Uhr vollständig geräumt haben.
- Aussteller, die ihren Stand in Eigenregie oder über einen eigenen Standbauer aufgebaut haben, müssen das Gelände von Brussels Expo bis spätestens Freitag, den 07.11. um 14 Uhr verlassen.
- Die Lkws müssen das umzäunte Messegelände nach dem Beladen sofort verlassen. Das Parken auf Parkplatz C ist möglich.
- Anhänger dürfen nicht zwischen den Hallen abgekuppelt und unbeaufsichtigt zurückgelassen werden.
- Lkws, Lieferwagen, Pkws und Anhänger sind innerhalb der Hallen nicht zugelassen, es sei denn, dies wurde mit unseren Mitarbeitern abgesprochen.
- Ihr Standbauer, dessen Mitarbeiter oder Ihre Kollegen benötigen während der Abbauphase keine besonderen Ausweise oder Genehmigungen, um Zugang zu den Hallen von Brussels Expo zu erhalten.

Während des Abbaus stehen keine Cateringangebote zur Verfügung.

d. Bestellung von Produkten und Serviceleistungen

Je nach Art der Serviceleistung müssen Sie sie bei BRUSSELS EXPO oder bei der Möbelmesse bestellen.

Produkte und Serviceleistungen, die von der Möbelmesse angeboten und in Rechnung gestellt werden

1. Fertigstand, bis zum 12.09. bestellen
2. Zusätzliche Anzeige im Online-Katalog, bis zum 12.09. bestellen
3. Abfallcontainer können per E-Mail oder vor Ort bestellt werden

Für Informationen, Bestellungen oder Preisanfragen können Sie sich jederzeit unverbindlich per E-Mail wenden an: cv@meubelbeurs.be – bitte verwenden Sie hierfür keine andere E-Mail-Adresse!

Abfall und Recycling

Zusammen mit unserem Partner **GOM** tun wir alles dafür, um Ihren Abfall für Sie zu entsorgen, falls Sie das nicht selbst übernehmen. Da die Kosten und die Vorschriften in den letzten Jahren stark unter Druck stehen, möchten wir Sie bitten, selektiv zu arbeiten und, wo dies möglich ist, Ihren Abfall zu sortieren. Wir werden auch streng auf Abfall und/oder Verpackungsmaterial hinter Ihrem Stand achten. Dies ist selbstverständlich NICHT zulässig und die Feuerwehr kann Ihren Stand aus diesen Gründen nicht freigeben und die Öffnung untersagen. Unsere Mitarbeiter arbeiten seit diesem Jahr mit neuen Bestellformularen, auf denen Ihre Bestellung deutlich aufgeführt wird. Die Abrechnung hierfür erfolgt nach Ablauf der Messe. Wir möchten auf die Tatsache hinweisen, dass es, um Irrtümer zu vermeiden, vorteilhaft ist, dass diese Bestellungen von einer einzigen Person gehandhabt und weitergegeben werden.

Unsere Mitarbeiter können auf eigene Initiative Container bestellen, um zurückgelassenen Abfall, Verpackungsmaterial oder andere Überreste wegzuräumen, die den Aufbau angrenzender Stände erschweren.

Sie werden bei Ihrer Rückkehr zu Ihrem Stand hierüber informiert. Gegen diese Kosten kann bei der Organisation kein Einspruch erhoben werden, sie werden zusammen mit den Arbeitsstunden in Rechnung gestellt.

Der Einsatz für die Umwelt ist eine Aufgabe für uns alle und dafür müssen Sie alle Beteiligten in Ihrer Organisation und Ihrem Netzwerk sensibilisieren. Sprechen Sie mit Ihrem Standbauer hierüber!

BRUSSELS EXPO
FURNITURE FAIR

N° 34221

Orderbevestiging
Confirmation de commande
Bestellbestätigung
Order confirmation

GARBAGE
CONTAINER
SERVICE

NAME: _____

ADDRESS: _____

PHONE: _____

E-MAIL: _____

DATE: _____

TIME: _____

LOCATION: _____

NUMBER OF CONTAINERS: _____

TYPE OF WASTE: _____

REMARKS: _____

Signature: _____

Stamp: _____

- Vor Ort nach Bedarf zu bestellen
- 1,1 m³
- 3 m³
- Größere Volumen nur auf Anfrage!
- Lieferung an Ihren Stand
- Preise bei unseren Mitarbeitern erhältlich

Produkte und Serviceleistungen, die von BRUSSELS EXPO angeboten und in Rechnung gestellt werden

1. Stromanschluss
2. Wasseranschluss
3. Abhängungspunkte
4. Internet (siehe Punkt g. auf S. 23)
5. Feuerlöscher (vorgeschrieben für Stände > 72 m²)
6. Parkplatz
7. Standreinigung
8. Logistische Dienstleistungen (u. a. Gabelstapler mit Fahrer, Lager etc.)
9. Standmobiliar
10. Blumen und Pflanzen
11. Audio- und Videoausrüstung
12. Elektromaterial
13. Teppichboden für Stand und Podestböden
14. Catering auf dem Messestand
15. Hostessen

Bestellungen können **nur online** beim Webshop von BRUSSELS EXPO aufgegeben werden. Aktivieren oder erstellen Sie Ihr Webshop-Konto, sobald der Webshop zugänglich ist (voraussichtlich ab 02.06.2025):
<https://shop.expo.brussels/expo/>

Bei Fragen steht Ihnen das Personal von BRUSSELS EXPO zur Verfügung: per E-Mail an connections@brussels-expo.be oder telefonisch unter +32 2 658 42 55

Bitte beachten! Produkte und Serviceleistungen können Preiserhöhungen unterworfen sein

Bitte beachten Sie, dass alle Serviceleistungen mit dem näherkommenden Beginn der Messe teurer werden. Deshalb ist es vorteilhaft, gut zu planen und rechtzeitig eine Bestellung bei den betreffenden Lieferanten aufzugeben.

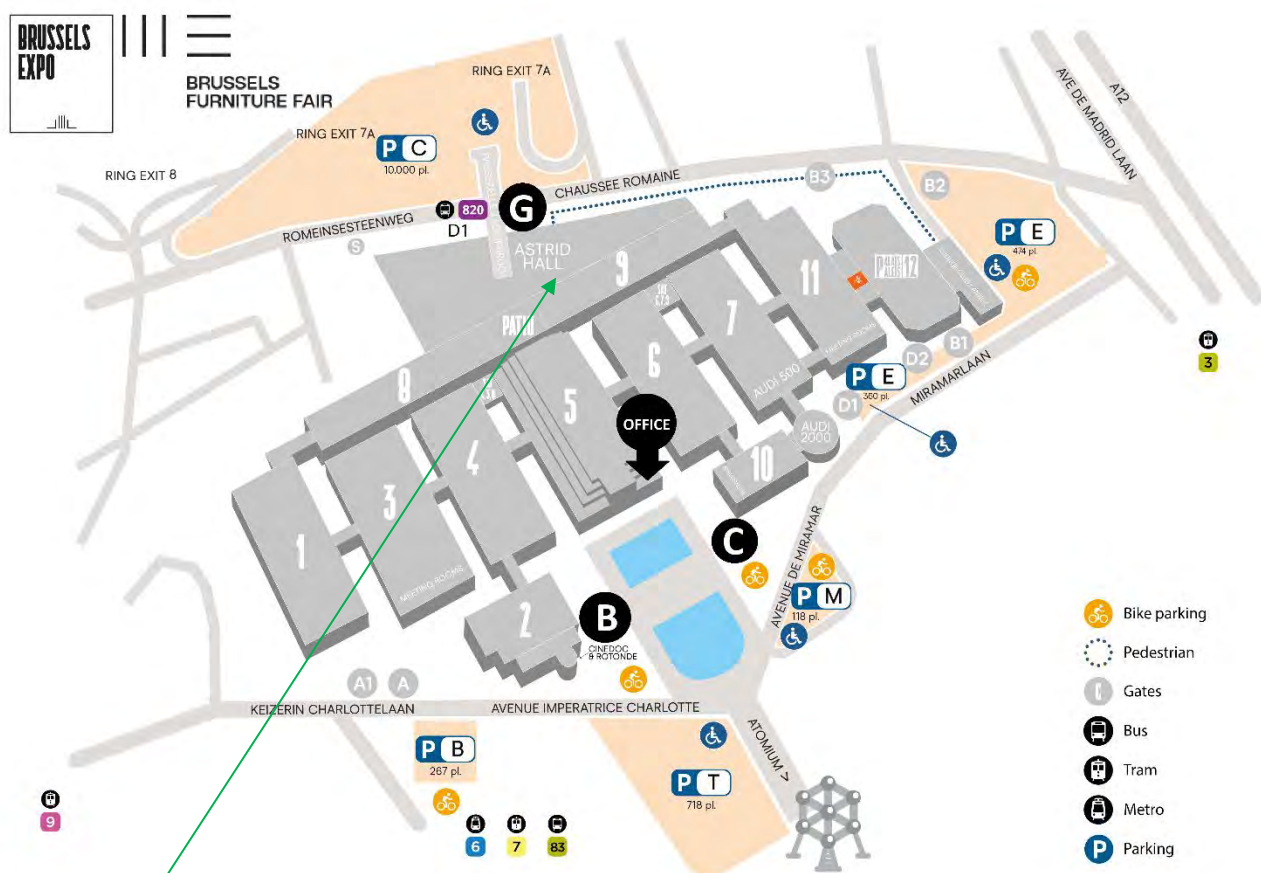
Bestellung über:	Vorzugstarif:	Standardtarif:	Standardtarif + 20 %:
Brussels Expo	bis 30.09.	vom 1.10. bis 21.10.	ab dem 22.10.
Ziegler	bis 30.09.	vom 1.10. bis 21.10.	ab dem 22.10.

Produkte und Serviceleistungen, die von ZIEGLER angeboten und in Rechnung gestellt werden

1. Miete Gabelstapler ohne Fahrer
2. Miete Gabelstapler mit Fahrer
3. Handling: laden – entladen – Lagerung von Waren und Materialien

Bestellungen können **online** über den Webshop von BRUSSELS EXPO vorgenommen werden. Wir empfehlen, diese Serviceleistungen vor Beginn der Messe zu reservieren, um lange Wartezeiten zu vermeiden.

Plan Büro Ziegler:

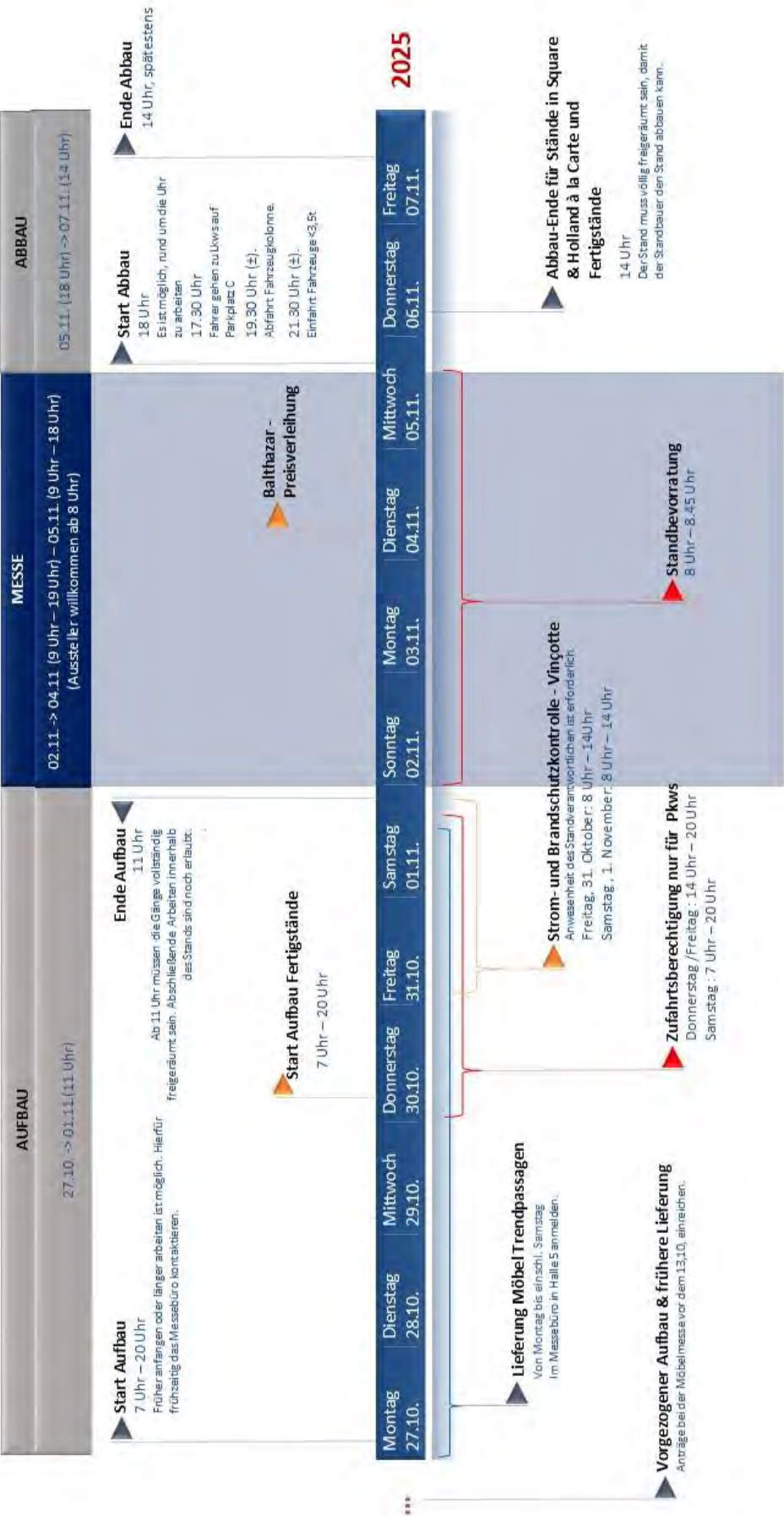


Büro ZIEGLER – Gabelstaplernservice & Handling und Lagerung von Waren finden Sie auf der Rückseite von Halle 9 auf der Höhe von Eingang 9A. Das Büro ist täglich von 8.00 bis 17.00 Uhr geöffnet und ist einfach über Gate G erreichbar.

e. Zeitplan - Vorbereitung der Messe

Juni – Juli – August	September	Oktober
▲ Ab Juni ► Erhalt Bestätigung für Ihren Stand (per E-Mail): ► Standbestätigung, Anzahlungsrechnung, Link zum Ausstelleraccount ► Aufforderung zur Übersendung von Foto und Logo für Online-Katalog und Website ► Aufforderung zur Überprüfung und Korrektur der Daten über Ausstelleraccount (Anschrift, Firmenvertreter, Kategorie) ► An Ihren Standbauer weiterleiten: Vademecum und Link zum persönlichen Ausstelleraccount	▲ Ab Anfang September ► Erhalt Saldo-Rechnung (per E-Mail) ► Optimieren Sie Ihren Messeauftritt (Brussels Balthazar Awards, Stiltrends, zusätzliche Werbung, Markierungen auf dem Messeplan usw.) ▲ 12.09. ► Deadline für Übermittlung Foto und Logo (für Online-Katalog und Website) ► Deadline für Korrektur Daten (über Ausstelleraccount, für den Online-Katalog) ▲ 22.09. ► Erhalt Informationen Vehicle-Pass-System (per E-Mail)	▲ Anfang Oktober ► Eintrittskarten (per Post) ▲ 30.09. ► Deadline Vorzugstarif BRUSSELS-EXPO-Webshop ▲ 12.10. ► Deadline für Anfragen für vorzeitigen Aufbau, frühe Lieferung, Abendfest (an die Möbelmesse) ► Deadline für Übersendung Sicherheitserklärung (an Vnçotte) ▲ Mitte Oktober ► Erhalt der letzten Anweisungen (per E-Mail) ▲ 22.10. ► BRUSSELS-EXPO-Webshop: Beginn Last-Minute-Tarif (+ 20 %)

g. Zeitplan – Vor Ort



3. Zugang zu Brussels Expo

a. Einleitung

Im Rahmen Ihrer Teilnahme an der Brüsseler Möbelmesse benötigen Sie verschiedene Dokumente, um einen reibungslosen Zugang und eine gute Organisation zu gewährleisten. Mitarbeiter, Fahrzeuge und Besucher müssen hierfür über einen Zugangsbadge, einen Vehicle Pass oder eine Eintrittskarte für unsere Messe verfügen.

b. Zugang Standbauer, Mitarbeiter und Lieferanten

Während des vorzeitigen Aufbaus, des Aufbaus und des Abbaus müssen diese Personen nicht über einen besonderen Ausweis oder Badge verfügen.

An den Messetagen ist es natürlich Pflicht, alle Ihre Mitarbeiter zu registrieren und von unserem Hospitality-Team am Eingang in Halle 5 oder der Astrid-Halle über Parkplatz C scannen zu lassen.

c. Zufahrt für Fahrzeuge mit dem Vehicle-Pass-System

Neu ab diesem Jahr ist der Übergang zum **Vehicle-Pass-System** von Brussels Expo, mit dem es möglich ist, jedes Fahrzeug beim Einfahren einzeln zu scannen und auf dem Gelände zu identifizieren.

d. Wie erhält man den richtigen Vehicle Pass?

Diese Informationen werden **ab dem 22. September 2025** bereitgestellt. Aufgrund der Menge der Informationen, der verschiedenen Vehicle-Pass-Varianten und der völlig neuen Art der Registrierung Ihrer Fahrzeuge verwenden wir hierfür dieses Jahr ein separates Dokument, das Sie von uns zusammen mit den „letzten Anweisungen“ per E-Mail erhalten.

e. Eintrittskarten

Die Eintrittskarten werden dem Aussteller Anfang Oktober (per Post) zugeschickt und sind kostenlos. Sie erhalten 1 Karte pro 10m² mit mindestens 6 und höchstens 50 Stück. Diese Karten bleiben während der 4 Messetage gültig. Geben Sie diese Karte nicht an Ihre Kunden weiter, diese werden von uns direkt eingeladen, sodass wir sie auch registrieren können. Wenn Sie einen wichtigen Kunden einladen möchten, können Sie von Ihrem persönlichen Ausstelleraccount EinladungsCodes herunterladen.

f. Anfahrt zu Parkplatz C

Wie können Sie Fahrer unkompliziert über die Anfahrt zu Parkplatz C informieren? Verwenden Sie einfach diesen praktischen WAZE-QR-Code:



4. Versicherung

Die Möbelfmesse schließt eine Gruppenversicherung ab. Das Abschließen der Versicherung („Alle Ausstellungsrisiken – von Nagel zu Nagel“) ist Pflicht. Die allgemeinen Bedingungen dieser Versicherungspolice sind auf einfache Anfrage erhältlich. Wir stellen Ihnen diese Pflichtversicherung automatisch mit 1,50 €/m² in Rechnung.

Versicherungsumfang

Diese Versicherung deckt gemäß den allgemeinen Bedingungen für „alle Ausstellungsrisiken“ die Ausstellungsgüter und Ihren Stand gegen vollständige oder teilweise Zerstörung, Beschädigung, Diebstahl oder Abhandenkommen ab dem Zeitpunkt ab, an dem die Güter Ihr Unternehmen verlassen, bis zu ihrer Rückkehr dorthin. Eingeschlossen sind der Verbleib auf der Brüsseler Möbelfmesse sowie das Be- und Entladen. Risiken im Zusammenhang mit Streiks und Aufruhr sind mitversichert. Terrorismus ist ausgeschlossen. Dieser Versicherungsschutz gilt nur innerhalb der EU und ausschließlich bei direktem Transport vom Aussteller zur Brüsseler Möbelfmesse und umgekehrt. Zwischenlagerungen oder Handhabung durch Dritte sind nicht abgedeckt. Der maximale Versicherungszeitraum liegt zwischen dem 21.10. und dem 11.11.

Selbstbeteiligung

Die Selbstbeteiligung des Ausstellers beträgt 125 € pro Schadensfall.

Versicherungswert (mit Ausnahme von Brand)

- Standmaterial und Ausstellungsgüter: 154,93 €/m² auf erstes Risiko.
- Zerbrechliche Gegenstände und Elektromaterial (Glas, Keramik, Marmor, Spiegel, Tonwaren, Porzellan, Spots, Leuchten usw.) sowie elektronische und Beschallungsanlagen (Video, Musikanlage usw.): 92,96 €/m² auf erstes Risiko.
- Gegenstände wie Werkzeugkästen, Hämmer, Schraubenzieher, Bohrmaschinen, Handys, Notebooks und Leitern usw. sind nicht mitversichert.

Versicherungswert bei Brand (inklusive Blitzschlag, Explosion, Flugzeugabsturz)

557,76 €/m² auf erstes Risiko für Standmaterial und Ausstellungsgüter, zerbrechliche Gegenstände, elektrisches Material, elektronische Geräte und Beschallungsanlagen eingeschlossen.

Schadensfälle

Alle Schadensfälle und Diebstähle müssen sofort beim Messebüro gemeldet und durch ein polizeiliches Protokoll bestätigt werden. Der Wert der gestohlenen und/oder beschädigten Güter muss anhand einer Rechnung oder eines Kaufnachweises belegt werden.

Es wird keine Entschädigung ausbezahlt, solange nicht alle Rechnungen gemäß den Vorschriften der Brüsseler Möbelfmesse bezahlt sind.

5. Online-Katalog und Website

a. Foto und Logo

Die Eintragung Ihrer Kontaktdaten in den digitalen Katalog auf der Website der Brüsseler Möbelfmesse ist ausgesprochen wichtig und obligatorisch. Wenn Sie Ihre Sichtbarkeit erhöhen möchten, können Sie über Ihren persönlichen Ausstelleraccount eine zusätzliche Seite bestellen.

Für eine optimale Darstellung müssen Fotos und Logos die folgenden Kriterien erfüllen:

- nur ein Produktfoto (ohne besonderes Lay-out, ohne Beschriftung oder Slogan)
- hohe Auflösung
- Dateiname des Fotos muss den Firmennamen enthalten

Fotos und Logo müssen **vor dem 12. September** bei uns vorliegen. Nach dieser Frist müssen wir die Abbildungen verwenden, die im Katalog der letzten Ausgabe der Messe veröffentlicht wurden. Wie können Sie uns das Material übermitteln?

- Laden Sie es über Ihren persönlichen Ausstelleraccount hoch
- Übermitteln Sie es per E-Mail oder über den kostenlosen Datenaustauschdienst www.wetransfer.com

Die Möbelfmesse kann für Druckfehler, Versäumnisse und Versehen nicht haftbar gemacht werden. In Streitfällen sind ausschließlich die Gerichte in Brüssel zuständig.

BITTE BEACHTEN: Die gesamte Korrespondenz in Zusammenhang mit dem Katalog, der Website und der App der Brüsseler Möbelfmesse kommt direkt von der Möbelfmesse und läuft nie über Dritte. Wir empfehlen Ihnen deshalb, immer die Absenderangaben zu überprüfen.

Wir möchten daran erinnern, dass die Möbelfmesse in keinerlei Verbindung mit Organisationen wie **International Fairs Directory**, **Inter Fairs** oder **Expo Guide** steht, die die Daten unserer Website missbrauchen und versuchen, Sie in die Irre zu führen.

b. Ihre Daten

Überprüfen Sie Ihre Daten in Ihrem persönlichen Ausstelleraccount. Korrigieren Sie sie, falls erforderlich!

WICHTIG: Nach dem 01.10. können wir Ihren Namen oder Markennamen für den reservierten Stand nicht mehr korrigieren. Ab diesem Zeitpunkt beginnen unsere Gestalter mit sämtlichen Druckerzeugnissen, Standkennzeichnungen, Messeplänen und der Kommunikation.

c. Einordnung nach Produktkategorien

Geben Sie in Ihrem persönlichen Ausstelleraccount an, zu welcher Kategorie Ihre Produkte gehören, damit Sie auf unserer Website von den Messebesuchern einfach gefunden werden können.

6. Sicherheit

a. Sicherheitsbestimmungen

Die vollständigen Sicherheitsbestimmungen von BRUSSELS EXPO sind in Ihrem persönlichen Ausstelleraccount verfügbar. Verwenden Sie hierfür den Link zu Ihrem persönlichen Ausstelleraccount, der Ihnen per E-Mail zugeschickt wurde.

Feuerlöscher

Auf allen Ständen, die größer als 72 m² sind, muss ein Feuerlöscher sichtbar aufgestellt werden. Gegebenenfalls können Sie im BRUSSELS-EXPO-Webshop einen Feuerlöscher kaufen.

Verwendung von Gasflaschen

Hierunter sind alle Arten von Gas in Form von unter Druck stehenden Flaschen zu verstehen. Da sowohl Gasflaschen mit brennbaren als auch mit nicht brennbaren Gasen bei Erhitzen oder Stößen explodieren oder weggeschleudert werden können, müssen ALLE Gasflaschen (also auch Gasflaschen von Zapfanlagen!) zusammen mit der Art des Gases im Messebüro gemeldet werden. Übermitteln Sie uns einen Plan Ihres Stands, auf dem markiert ist, wo sich die Flaschen befinden.

Kerzen

Das Ausstellen oder die Verwendung von Feuer oder brennenden Kerzen mit offener Flamme ist verboten.

Sicherheitskleidung

Während des Auf- und Abbaus ist das Tragen von Sicherheitskleidung vorgeschrieben.

Stromversorgung auf den Ständen

Alle Stände werden während des Aufbaus vom Unternehmen Vinçotte in Bezug auf ihre Elektroinstallation kontrolliert. Bei einem negativen Prüfbericht ist BRUSSELS EXPO verpflichtet, die Stromversorgung des Stands zu unterbrechen. Wir raten Ihnen deshalb sicherzustellen, dass Ihr Standbauer so lange vor Ort bleibt, bis Sie von Vinçotte einen positiven Prüfbericht erhalten haben.

b. Sicherheitserklärung

BRUSSELS EXPO hat das Unternehmen Vinçotte als akkreditierte Einrichtung damit beauftragt, u. a. die Gewährleistung der Sicherheit aller am Standbau Beteiligten zu überwachen.

Während des Auf- und Abbaus der Messe kontrolliert Vinçotte, ob die Arbeiten gemäß den Sicherheitsbestimmungen ausgeführt werden. Bei ernsthaften Verstößen können die Arbeiten gestoppt werden. Um über die auszuführenden Arbeiten zu informieren und die Einschätzung der damit verbundenen Risiken zu ermöglichen, muss die ausgefüllte und unterzeichnete Sicherheitserklärung bis zum 12.10. an Vinçotte geschickt werden. Hierzu sind Sie gesetzlich verpflichtet! An Ständen, für die keine Sicherheitserklärung ausgefüllt wurde, darf nicht mit den Arbeiten begonnen werden!

Eventuelle, die Sicherheitserklärung betreffende Fragen können per E-Mail an Vinçotte gerichtet werden: bruexpo@vincotte.be

Sicherheitserklärung ausfüllen und bis zum 12.10. an Vincotte schicken



APPENDIX 7 CHARTER FOR EXHIBITORS AND THEIR STAND BUILDER

Organiser of the fair: **FURNITURE FAIR BRUSSELS 2025** Date of the fair: **02 - 05 NOVEMBER 2025**
Exhibitor: _____ Hall N° and booth N°: _____

Dear exhibitor,

Your booth may be set up in two different ways.

Tick where appropriate:

A. You rent a ready-made turnkey booth from the organisers

B. You set up the booth yourself or you have it done by a stand builder:

In this case we would like to receive further details about the way the booth is to be set up.

Tick where appropriate:

1. You will set up a modular stand (height limited to 2.5 m)
2. You will set up a stand (lower than 2.5 m)
3. You will set up a modular stand (higher than 2.5 m) – only ground floor – no level
4. You will set up a stand (higher than 2.5 m) – only ground floor – no level
5. You will set up a stand with accessible 1st floor (private or public)
6. You will install professional lighting (lighting bridges) or audio-visual equipment

In case 2, 4, 5 and 6 the stand builder also needs to add a risk assessment.

Information about the STAND BUILDER _____

Address _____ N° _____

Postal code: _____ Town/city: _____

Tel: _____ Fax: _____

Any subcontractors: _____

	Contractor's details (name, address, tel)	Description of work (see above B)
1		
2		

DECLARATION OF INTENT¹

1. The undersigned person returns this charter, duly completed and signed, and confirms that he/she has read and clearly understood the safety regulations of BRUSSELS EXPO site. The undersigned hereby undertakes to meet the Safety, Health and Environment-related obligations. The undersigned will provide the information brochure to the stand builder and ask the person to include a risk analysis if necessary (see point B).
2. The undersigned acknowledges having received the BRUSSELS EXPO safety regulations from the organising Committee and will take the necessary steps to inform the undersigned's employees and any (sub) contractors working on the undersigned's behalf about what the safety rules feature.
3. The undersigned person declares that he/she will provide the additional information to the safety coordinator should a work accident, of whatever nature, occur on the stand.

_____/_____/_____
Date

Name and position

Signature

This document must be returned, together with any risk assessment (s), to the safety coordinator at: bruexpo@vincotte.be It should be provided before the start of the work.

¹ Declaration of Intent in keeping with article 29 of the Law on well-being.

7. Optimieren Sie Ihren Messeauftritt

a. Brussels Balthazar Awards

Die Balthazars des Möbels sind ein ideales Mittel, um Ihren Messeauftritt zu optimieren. Ihre Kollektion und Ihr Unternehmen erhalten zusätzliche Aufmerksamkeit, und dies sowohl während der Messe mit einer festlichen Preisverleihung und entsprechendem Werbematerial auf Ihrem Stand als auch anschließend in der Presse. **Weitere Informationen über dieses Event folgen im September über unsere sozialen Medien sowie in einem persönlichen Mailing an alle Aussteller.**

Die Nominierung der Kandidaten und die Auswahl der Gewinner erfolgen durch eine Fachjury, deren Mitglieder eng mit der Branche verbunden sind.

Teilnahme- und Wettbewerbsbedingungen

- Teilnehmen können alle Aussteller der Brüsseler Möbelmesse, ob aus Belgien oder dem Ausland. Jeder Teilnehmer kann maximal 3 Artikel einreichen. Die Jury hat freie Hand und kann auch nicht eingereichte Produkte berücksichtigen. Das Teilnahmeformular finden Sie auf der nächsten Seite dieses Messehandbuchs.
- Neue Produkte: Teilnehmen können Produkte, die für die neue Kollektion 2025/2026 entwickelt wurden.
- Nominierungen: In jeder Kategorie wird eine Reihe von Produkten nominiert. Diese Produkte erhalten von den Mitgliedern der Jury ein leicht erkennbares Label, das der Aussteller gut sichtbar am betreffenden Produkt anbringt.
- Auswahl eines Gewinners und zweier weiterer Preisträger pro Kategorie: Die Jury wählt aus den nominierten Produkten pro Kategorie je einen Gewinner und zwei weitere Preisträger aus. Sie erstellt einen Bericht, in dem sie begründet, warum das betreffende Produkt ausgewählt wurde. Mögliche Auswahlkriterien sind: Design, Originalität, eine technologische Besonderheit, eine bemerkenswerte Funktion, innovativer Materialeinsatz, Umweltfreundlichkeit und Nachhaltigkeit, Zeitlosigkeit, Multifunktionalität usw.
- And the winner is ...



Die BALHAZAR-Award-Gewinner des Jahres 2024

Teilnahmeformular Brussels Balthazar Awards

Bitte bis zum 1.10. per E-Mail zurücksenden an adm@meubelbeurs.be

FIRMA
KONTAKTPERSON
STANDNUMMER
TEL.
E-MAIL
<u>PRODUKTNAME + KURZE BESCHREIBUNG + FOTO:</u> NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO: NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO: NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO:

b. Stiltrends

Ebenso wie die Balthazar Awards sind auch die Stiltrends ein ideales Mittel, um Ihren Messeauftritt zu optimieren und besondere Aufmerksamkeit auf eine neue Kollektion zu lenken.

Auch in diesem Jahr wurden drei Stiltrends entwickelt. Sie spiegeln die Tendenzen der kommenden Möbelsaison wider. Für jedes Thema wurde ein Moodboard entwickelt: eine Collage aus Farben, Materialien, Formen, Mustern und Erläuterungen. Diese Moodboards bilden die Inspirationsquelle für die Möbeltrends 2026.

Dass diese Stilthemen keine Theorie sind, veranschaulichen Ihre neuen Modelle auf der Brüsseler Möbelsmesse. Eine Auswahl davon wird in den Passagen zwischen den Hallen ausgestellt. Hier präsentieren wir Ihr Modell in einem schönen, stimmigen Rahmen, in einem anderen Kontext als auf Ihrem Stand. Die Besucher können es so aus einem anderen Blickwinkel kennenlernen und werden dazu angeregt, auf Ihrem Stand weitere Entdeckungen zu machen. Natürlich werden bei jedem Modell Name, Hersteller und Standnummer angegeben.

Auf der folgenden Seite finden Sie das Anmeldeformular, mit dem Sie sich um einen Platz in den Stiltrend-Vitrinen bewerben können. Ein einfaches Foto, selbst eine Skizze oder Zeichnung reichen schon aus. **Das Möbelstück selbst muss erst am Samstag vor der Eröffnung bereitstehen.**



Eine unserer TREND-Passagen bei der Möbelsmesse 2024

Teilnahmeformular Stiltrends

Bitte per E-Mail bis zum 1.10. zurückschicken an adm@meubelbeurs.be

FIRMA
KONTAKTPERSON
STANDNUMMER
TEL.
E-MAIL
<u>PRODUKTNAME + KURZE BESCHREIBUNG + FOTO:</u> NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO: NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO: NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO:

c. Werbemöglichkeiten

Präsentationspodeste für Möbel in den Eingangsbereichen

Eine besondere Sichtbarkeit Ihres Möbels in einem unserer Eingangsbereiche? Kontaktieren Sie uns!

Online-Messekatalog – zusätzliche Anzeige

Bestellen Sie eine zusätzliche Anzeige über Ihren Ausstelleraccount oder kontaktieren Sie uns.

Ihre Werbung innerhalb und außerhalb der Messehallen

Für eventuelle zusätzliche Werbung während der Messe steht Ihnen die Firma Mediaexpo als einziger offizieller Partner der Möbelmesse zur Verfügung (E-Mail: management@mediaexpo.be– Tel.: +32 2 427 31 59). Sie verfügt über ein umfangreiches Angebot.

Fachpresse

Die Zeit rund um die Brüsseler Möbelmesse ist der ideale Augenblick, um bei einem unserer Pressepartner eine Anzeigenseite mit einem Hinweis auf Ihren Stand zu buchen.

Newsletter und Blog – Brussels Furniture Affair

Jeder Aussteller hat die Möglichkeit, auf dem BLOG Brussels Furniture Affair (<https://blog.meubelbeurs.be>) in einem Artikel seine neuesten Kollektionen vorzustellen. Die BLOGPOSTS werden über den Newsletter international beworben. Weitere Informationen und die Kontaktinformationen für den Verantwortlichen werden in Kürze mitgeteilt.

d. Pressemappe

Bringen Sie Ihre Pressemappe oder Ihr Medienpaket ins Messebüro in Halle 5. Wir sorgen dann dafür, dass sie der Presse zur Verfügung gestellt werden.

e. E-Mail-Banner

Verweisen Sie mit der E-Mail-Signatur der Brüsseler Möbelmesse auf Ihren Messeauftritt. Sie können sie über Ihren persönliche Ausstelleraccount herunterladen.

f. Contract-Logo auf dem Messeplan

Contract-Kennzeichnung

Sind Sie als Aussteller im Objektmarkt tätig? Teilen Sie uns dies bis zum 1. September mit. Dann kennzeichnen wir Ihren Stand auf dem Messeplan und auf unserer Website mit einem Contract-Logo. So finden Innenarchitekten, Projektentwickler, Einkäufer aus dem Pflegesektor, dem Gastgewerbe sowie andere Dienstleister sofort Ihren Stand.

g. Tipps und Tricks, Dos und Don'ts

In Ihrem persönlichen Ausstelleraccount finden Sie eine Liste mit Tipps des Veranstalters, die Ihnen bei der Vorbereitung Ihres Messeauftritts hilfreich sein können.

h. Eine außergewöhnliche Idee? – Erzählen Sie uns mehr darüber!



*Eingangsbereich Halle 5
Outdoor-Bereich Halle 3
Fair-Express-Fahrradrikschas
La Gazette / Messeplan*

8. Verschiedenes

a. Hotels

Der offizielle Partner der Möbelmesse für die Hotelzimmerbuchung ist Brussels Booking Desk:
<https://www.meubelbeurs.be/praktisch/hotels>. Tipp: Buchen Sie Ihre Übernachtung(en) frühzeitig!

b. Musik auf dem Messestand

Musik darf nicht störend sein. Der Geräuschpegel darf 80 dB nicht übersteigen. Bei Beschwerden schreitet die Messeorganisation ein.

Vergessen Sie nicht, dass Sie Ihre Verpflichtungen gegenüber der SABAM (belgische Urheberrechtsorganisation) und in Bezug auf die „Angemessenen Vergütung“ für ausübende Künstler und Produzenten über **UNISOLO** erfüllen müssen.

- Kontaktinformationen UNISOLO: +32 2 286 82 11 oder music@unisolo.be – www.unisolobel.be/de

c. Bewachung | Standfest | Security auf Ihrem Stand

Während der Brüsseler Möbelmesse werden das Gelände und die Hallen bewacht. Die Bewachung beginnt am ersten Aufbautag und endet am letzten Abbautag.

Wenn Sie ein Standfest oder ein Event organisieren möchten, **müssen** Sie uns vorher einen diesbezüglichen Antrag übermitteln. Hiermit verbunden sind mögliche Verpflichtungen in Bezug auf die Standbewachung oder auf Unterstützung für die Begleitung Ihrer Gäste zum Ausgang. Sie können als Veranstalter für Schäden an anderen Ständen oder an der Messeinfrastruktur haftbar gemacht werden. Weitere Auskünfte über: cv@meubelbeurs.be

d. Geldautomat

Ein Geldautomat steht in der Astrid-Halle zur Verfügung, wo sich unser Eingang auf der Seite von Parkplatz C befindet.

e. Mautgebühren für Lkws (+ 3,5 t) in Belgien

Seit dem 1. April 2016 gilt die Mautpflicht in Belgien für alle Güterfahrzeuge über 3,5 Tonnen. Alle notwendigen Informationen finden Sie auf der Website von Viapass: www.viapass.be.

f. Niedrigemissionszone Brüssel

Die Region Brüssel-Hauptstadt ist eine Niedrigemissionszone. Dies gilt für alle Pkw und Lieferwagen, unabhängig davon, ob sie in Belgien oder im Ausland gemeldet sind. Prüfen Sie auf der folgenden Website, ob Ihr Fahrzeug die Anforderungen erfüllt: <https://lez.brussels/mytax/de/>

Parkplatz C und Gate G sind über den Ring einfach zu erreichen. **Bitte beachten:** Das gilt nicht für Gate C an der Vorderseite von Halle 5! (auf der Seite, auf der sich das Atomium befindet)

g. WLAN

Eine kostenlose – nicht garantierte – WLAN-Verbindung steht in den Hallen der BRUSSELS EXPO zur Verfügung. Ausstellern, für die eine Verbindung durchgängig gewährleistet sein muss, empfehlen wir, einen Internetanschluss zu buchen.