



VADEMECUM

Ausstellerhandbuch

2024

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

Sie werden als Aussteller oder Dienstleister an der Brüsseler Möbelmesse 2024 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, auf unseren jahrelangen, gemeinsamen Erfahrungen beruhende Handbuch bietet hierfür eine wichtige Hilfestellung. Lesen Sie sich dieses Dokument bitte gründlich durch und schauen Sie sich alle Abschnitte genau an.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei den Vorbereitungen der Brüsseler Möbelmesse 2024 und stehen für alle Ihre Fragen gerne zur Verfügung.

Ihr Team der Brüsseler Möbelmesse



MEUBELBEURS
SALON DU MEUBLE
BRUSSEL · BRUXELLES



Glenn De Maeseneer
Managing Director



Thomas Hibert
Communication &
Marketing Manager



Carl Vanginderhuysen
Operations Manager



| | |
|---|----------|
| WICHTIGER HINWEIS UND WAS SIE UNBEDINGT TUN MÜSSEN | 4 |
| ALLGEMEINE ORGANISATION | 5 |
| 1. Kontakt und Erreichbarkeit | 5 |
| 2. Allgemeine Informationen | 6-11 |
| a. Standbau | 6 |
| b. Aufbau | 7 |
| c. Abbau | 8 |
| d. Bestellen von Produkten und Serviceleistungen | 9 |
| e. Zeittafel – Vorbereitung der Messe | 10 |
| f. Zeittafel – Vor Ort | 11 |
| 3. Karten | 12 |
| a. Einleitung..... | 12 |
| b. Zufahrtberechtigungen für Lkws und Pkws | 12 |
| c. Eintrittskarten für die Messe..... | 12 |
| d. Karte für die Standbevorratung | 12 |
| 4. Versicherung..... | 13 |
| 5. Online-Katalog und Website | 14 |
| a. Foto und Logo..... | 14 |
| b. Ihre Daten..... | 14 |
| c. Einordnung nach Produktkategorien | 14 |
| 6. Sicherheit..... | 15-16 |
| a. Sicherheitsvorschriften | 15 |
| b. Sicherheitserklärung (Anhang 7 - ausfüllen und bis 12/10 an Vinçotte schicken) | 15/16 |
| 7. Optimieren Sie Ihren Messeauftritt | 17-22 |
| a. Brussels Balthazar Awards | 17 |
| b. Stiltrends | 19 |
| c. Werbemöglichkeiten | 21 |
| d. Pressemappe | 21 |
| e. E-mail Banner | 21 |
| f. Contract-Logo auf dem Messeplan | 21 |
| g. Tipps und Tricks, Do's und Don'ts | 22 |
| h. Eine außergewöhnliche Idee? – Erzählen Sie uns mehr darüber!..... | 22 |
| 8. Verschiedenes | 23 |
| a. Hotels..... | 23 |
| b. Musik auf dem Messestand | 23 |
| c. Bewachung..... | 23 |
| d. Geldautomat | 23 |
| e. Lkw-Maut in Belgien..... | 23 |
| f. Niedrigemissionszone Brüssel | 23 |
| g. WLAN | 23 |

DIE WICHTIGSTEN INFORMATIONEN

Wichtige Hinweis

Bitte lesen Sie sich dieses Ausstellerhandbuch aufmerksam durch. Sie finden hier alle praktischen Informationen für Ihre Teilnahme an der Brüsseler Möbelmesse. Achten Sie gut auf die mit einem Hinweiszeichen markierten und die farbig hervorgehobenen Passagen in diesem Handbuch. Sollten Sie weitere Fragen haben, zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Wir sind Ihnen gerne behilflich: +32 2 558 97 20

Besuchen Sie Ihren persönlichen Ausstelleraccount. Auf dieser ausgesprochen nützlichen Online-Plattform, können Sie Ihren Standplan, die Zugangsberechtigungen für den Auf- und Abbau herunterladen, Ihre Bestellungen aufgeben, Ihre Daten anpassen und vieles mehr.

Was Sie unbedingt tun müssen

Sobald wie möglich das Ausstellerhandbuch und den Zugangslink zu Ihrem persönlichen Ausstelleraccount an den Standbauer schicken.

Ab dem 18.06.

- Ihr Konto beim BRUSSELS EXPO Webshop aktivieren/einrichten und Ihre Bestellungen aufgeben (wichtige Informationen zu den Tarifen, siehe S. 8). Frühzeitig bestellen (was und wann, siehe S. 8), ab einem gegebenen Zeitpunkt erhöhen sich die Preise.

Bis spätestens 13.09.

- Foto und Logo in hoher Auflösung an die Möbelmesse schicken (siehe S. 14)
- Angaben für den Online-Katalog kontrollieren und anpassen (siehe S. 14)

Bis spätestens 13.10.

- Die Sicherheitserklärung ausfüllen und an das Unternehmen Vinçotte schicken (siehe S. 15)

ALLGEMEINE ORGANISATION

1. Kontakt und Erreichbarkeit

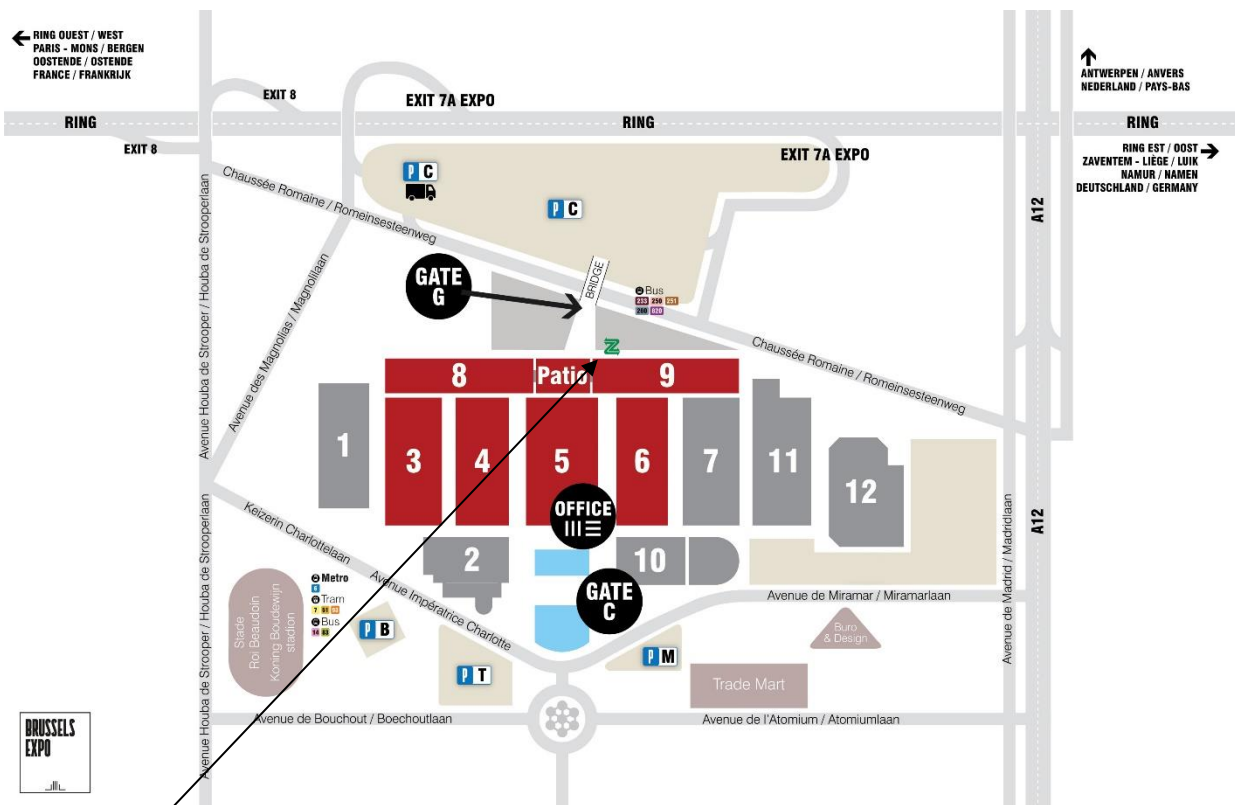
Hauptsitz : **MÖBELMESSE BRÜSSEL**
Hof Ter Vleestdreef, 5b7
1070 Brüssel, BELGIEN

Lieferungen & Besucher : **BRUSSELS EXPO**
MÖBELMESSE BRÜSSEL
Belgiëplein, 1
1020 Brüssel, BELGIEN

Tel.: +32 2 558 97 20

E-mail: adm@meubelbeurs.be

Messebüro : Ab dem 28.10 finden Sie ins täglich zwischen 8 Uhr und 19 Uhr im Messebüro vorna in Halle 5.



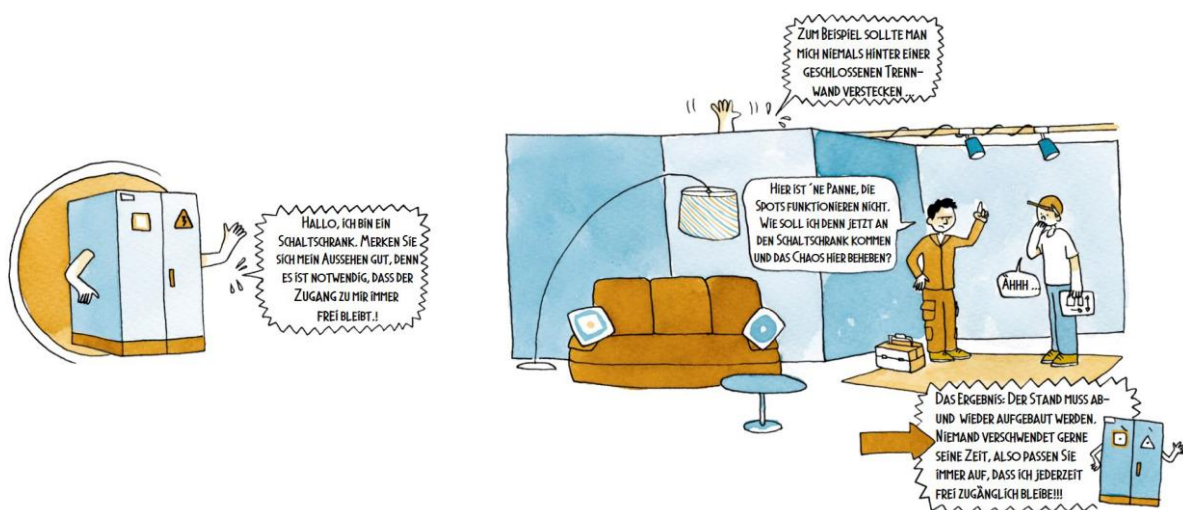
Den **ZIEGLER** – Gabelstaplernservice finden Sie an Eingang 9A. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Bestellung vor Beginn der Messe vorzunehmen, um lange Wartezeiten zu vermeiden. Das Büro ist täglich von 8 Uhr bis 17 Uhr geöffnet. Danach können Sie sich an das Messebüro in Halle 5 wenden.

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.) ist 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.
5. Für Stände, die höher als 3,50 m sind, muss im Voraus eine Genehmigung eingeholt werden.
6. 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 sauber verarbeitet und in einer neutralen Farbe gestrichen werden. Auch alle elektrischen Leitungen und Kabel müssen abgedeckt werden.
7. Falls sich ein Schaltschrank auf Ihrem Stand befindet, muss dieser jederzeit zugänglich sein.
8. Türen müssen vollständig geöffnet werden können, und das Personal muss 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 >



9. Elektrische Installationen müssen den gesetzlichen belgischen Sicherheitsnormen entsprechen. Die diesbezüglichen Details können von Ihrer persönlichen Ausstelleraccount heruntergeladen werden. Während der Aufbau wird eine zugelassenes Kontrollunternehmen darauf achten, dass die Vorschriften eingehalten werden.
10. Mehrgeschossige Stände müssen von einem anerkannten Kontrollunternehmen genehmigt werden. In diesem Fall sollten Sie sich an unsere Organisation wenden.
11. Beim Verlegen vom Teppichboden kann die Verwendung von minderwertigem Klebeband zusätzliche Reinigungskosten verursachen. Diese Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers.
12. Verpackungen und Abfall müssen vom Aussteller entfernt werden. Andernfalls werden dem Aussteller die Kosten in Rechnung gestellt. Beseitigen Sie Ihren Abfall während der Arbeiten. Durch einen ordentlichen Umgang mit Ihrem Abfall vermeiden Sie, dass andere Aussteller Ihren Stand oder den Gang als allgemeinen Abfallsammelplatz betrachten. Abfallcontainer können online und vor Ort bestellt werden.
13. 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, den 28.10. für Aussteller, die ihren Stand in Eigenregie aufbauen oder von ihrem eigenen Standbauer aufbauen lassen. Stellen Sie sicher, dass Sie spätestens am Donnerstag, den 31.10. mit dem Aufbauen Ihres Stands beginnen.
 - Ab Donnerstag, 31.10. für Aussteller mit fertiggestellten, in Holland à la Carte oder Square.
 - Der Standbau muss am Samstag, den 02.11. 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 angemeldet werden: vor Beginn des Aufbaus (per E-Mail) bei der Organisation oder während des Aufbaus beim Messebüro in Halle 5.
 - (kostenpflichtiger) vorzeitiger Aufbau ist in Abhängigkeit von der Zugänglichkeit und der Verfügbarkeit der Hallen möglich. Hierfür muss jedoch bei der Organisation ein Antrag gestellt werden.
 - Jeder Lieferwagen oder Lkw, der auf das Messegelände fährt, muss über eine Zufahrtsberechtigung verfügen (diese kann über Ihren persönlichen Account heruntergeladen werden). Zufahrtsberechtigung vergessen: Ersatz gegen eine Gebühr von 10,00 € pro Stück im Messebüro erhältlich. Denken Sie auch an Ihren Standbauer!
- Diese Zufahrtsberechtigung muss immer deutlich sichtbar im Fahrzeug angebracht sein, damit wir den Fahrer des Fahrzeugs jederzeit erreichen können.**
- Nach dem Entladen müssen die Lkws das umzäunte Messegelände sofort verlassen. Kostenloses Parken auf Parkplatz C ist auf einfache Anfrage im Messebüro (vorne in Halle 5) 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: Eingeschränkter Zugang zum Messegelände gegen Vorlage der entsprechenden Zufahrtsberechtigung. (Zugangszeiten und Informationen zu den Zufahrtsberechtigungen: siehe S. 11)
 - 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, das ist nur für ihr Fahrzeug erforderlich.

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

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 06.11. nach 18 Uhr beginnen. Ab diesem Zeitpunkt kann bis Freitag, den 8.11. 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 den schnellen Zugang zu den Hallen werden die Fahrzeuge in Gruppen vorsortiert, sodass sie pro Halle in die Brussels Expo einfahren können. Die korrekte Einteilung/Aufstellung in Gruppen und die Route (mit Begleitung) für die An- und Abfahrt werden mit den letzten Anweisungen mitgeteilt. Bitte beachten: Lkws < 3,5 t dürfen sich nicht in die Fahrzeugkolonne einreihen 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 und Aussteller, die einen Fertigstand bestellt haben, müssen Ihren Stand bis Donnerstag, den 07.11. 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 08.11. bis 14 Uhr verlassen.
- Die Lkws müssen das umzäunte Messegelände nach dem Beladen sofort verlassen. Kostenloses Parken auf Parkplatz C ist auf einfache Anfrage im Messebüro vorne in Halle 5 möglich.
- Anhänger dürfen nicht zwischen den Hallen abgekuppelt und unbeaufsichtigt zurückgelassen werden.
- Lkws, Lieferwagen, Pkws und Anhänger sind innerhalb der Hallen nicht zugelassen.
- Ihr Standbauer, dessen Mitarbeiter oder Ihre Kollegen benötigen in der Abbauphase keine besonderen Ausweise oder Genehmigungen, um Zugang zu den Hallen von Brussels Expo zu erhalten,

Während des Abbaus werden keine gastronomischen Einrichtungen geöffnet sein.

d. Bestellen von Produkten und Serviceleistungen

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

Dienstleistungen und Güter, die von der Möbelmesse verwaltet und in Rechnung gestellt werden

1. Fertigstand bis spätestens 13.09. bestellen.
2. Zusätzliche Anzeige im Online-Katalog, bis spätestens 13.09. bestellen.
3. Abfallcontainer können vor Ort bestellt werden.

Bestellungen und Preisfragen erfolgen über Ihr persönliches Ausstelleraccount. Der zuganglink zu Ihrer account wurde Ihnen per E-Mail zugesandt.

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

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

Bestellungen können **nur online** beim Webshop von BRUSSELS EXPO aufgegeben werden. Aktivieren Sie Ihr Webshop Konto oder richten Sie ein konto ein, sobald der Webshop zugänglich ist (ab dem 18.06.): <https://shop.expo.brussels/expo/>

Diesen Link zum Webshop finden Sie auch in Ihrer persönlichen Ausstelleraccount.

Das personal von BRUSSELS EXPO stehen Ihnen bei Fragen per E-Mail an connections@brussels-expo.be oder telefonisch unter +32 2 658 42 55 zur Verfügung.

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

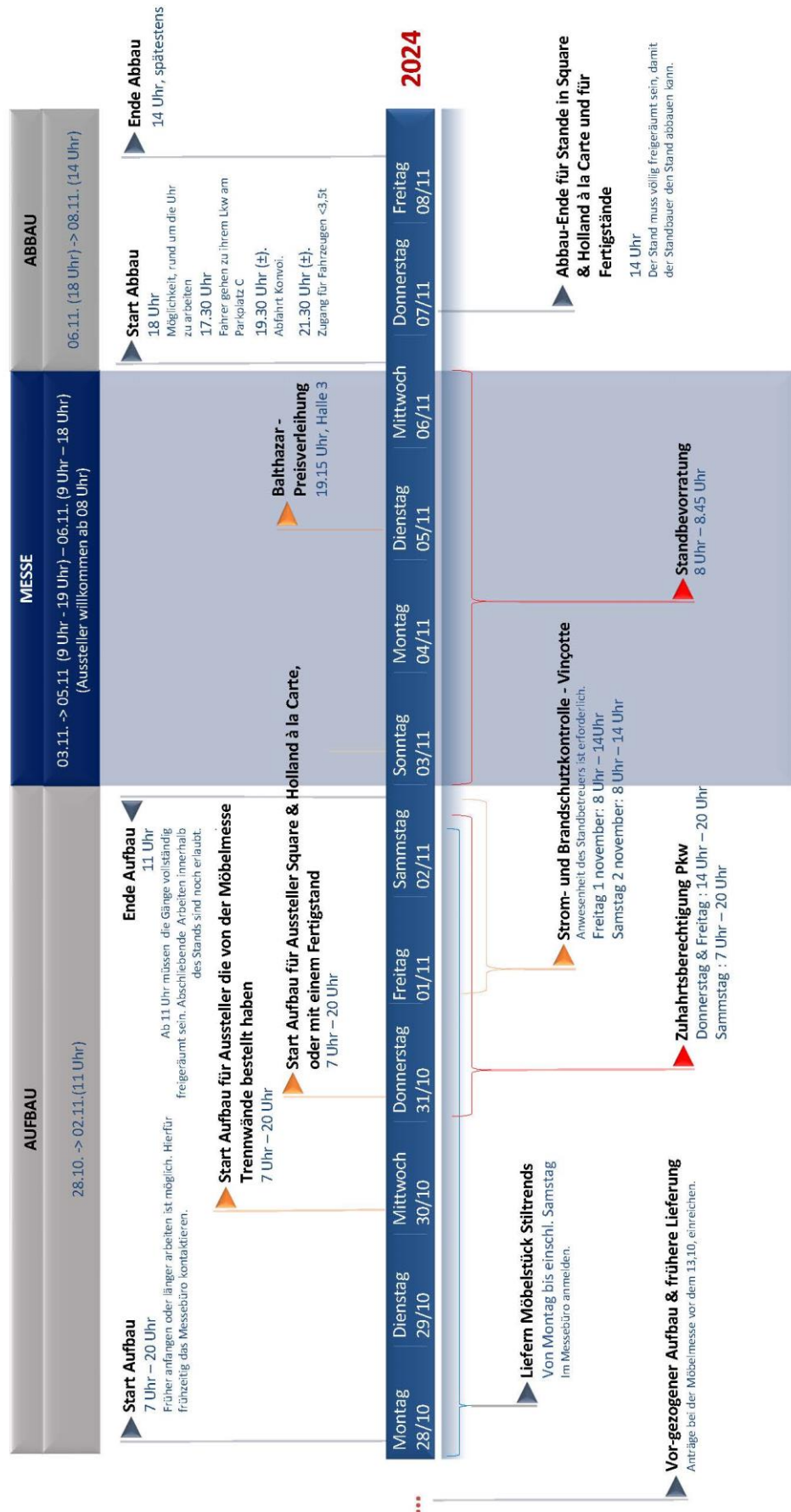
Bestellungen können **online** über den Webshop von BRUSSELS EXPO oder während der Messe im Büro an Tor 9A (08:00 Uhr – 17/00 Uhr > danach nur noch über das Messebüro) erfolgen. Wir empfehlen Ihnen allerdings, diesen Service vor Beginn der Messe zu reservieren, um lange Wartezeiten zu vermeiden.

| Bestellung über | Vorzugstarif | Standaard Tarif | Standaard Tarif +20% |
|-----------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Brussels Expo | Bis 1.10 | Vom 2.10 bis 23.10 | Ab dem 24.10 |
| Ziegler | Bis 1.10 | Vom 2.10 bis 23.10 | Ab dem 24.10 |

e. Zeitplan – Vorbereitung der Messe

| Juni – Juli - August | September | Oktober |
|--|---|---|
| <p>Ab Juni</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Empfang Bestätigung für Ihren Stand (per E-mail): ▶ Standbestätigung, Anzahlnrechnung, Link zum Online- Ausstelleraccount ▶ Aufforderung zur Übersendung von Foto & Logo für Online-Katalog & Website ▶ Aufforderung zur Überprüfung der Daten und evtl. Anpassung über Online-Account (Anschrift, Firmenvertreter, Kategorie) ▶ Weiterleiten an Ihren Standbauer: Ausstellerhandbuch und Link zum persönlichen Ausstelleraccount <p>18.06.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Öffnung des BRUSSELS EXPO Webshop ▶ Ihr Konto aktivieren oder erstellen (link im Online-Ausstelleraccount) | <p>Anfang September</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Übermittlung Saldo-Rechnung (per E-Mail) ▶ Optimieren Sie Ihre Messeauftritt (Brussels Balthazar Awards, Stilrends, zusätzliche Werbung, Markierungen auf dem Messeplan, usw.) <p>13.09.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Deadline für Übermittlung Foto und Logo (für Online-Katalog und Website) ▶ Deadline für Anpassung Daten (über Ausstelleraccount, für den Online-Katalog) | <p>Anfang Oktober</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erhalt Pkw-Zufahrtberechtigung, Standbevorratungskarte, Eintrittskarten (per post) <p>01.10.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Deadline Vorzugstarif Webshop BRUSSELS EXPO <p>13.10.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Deadline für Anfragen in Bezug auf vorzeitigen Aufbau, frühe Lieferung, Abendfest (an die Möbelmesse) ▶ Deadline für übersendung Sicherheitserklärung (an Vincotte) <p>Mitte Oktober</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erhalt der letzten Anweisungen (per E-Mail) <p>23.10.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Webshop BRUSSELS EXPO: begin Last-Minute Tarif (+ 20 %) |

f. Zeittafel – Vor Ort



3. Zugangsdokumente

a. Einleitung

Im Rahmen Ihrer Teilnahme an der Brüsseler Möbelmesse benötigen Sie verschiedene Dokumente, um einen reibungslosen Zugang und eine gute Organisation gewährleisten. Nachstehend finden Sie eine Aufstellung einiger wichtiger Dokumenten.

b. Zufahrtsberechtigungen

Es gibt zwei Arten von Zufahrtsberechtigungen: für Lkws und für Pkws. Beide sind kostenlos. Mit diesen Zufahrtsberechtigungen erhalten der Aussteller und sein Standbauer Zugang zum umzäunten Messegelände von Brussels Expo. Jedes Fahrzeug, das auf das Messegelände fährt, muss über die korrekte Zufahrtsberechtigung verfügen und das Gelände sofort nach dem Entladen verlassen. Die Zufahrtsberechtigungen für Lkws können Sie online von Ihrem persönlichen Ausstelleraccount herunterladen.

Bitte beachten: Trifft ein Fahrer ohne Zufahrtsberechtigung ein, muss er in unserem Messebüro eine neue Berechtigung erwerben (10,00 Euro pro Karte), bevor er Zugang zum Gelände erhält.

Die Zufahrtsberechtigung für Lkws ist während des gesamten Aufbauzeitraums Pflicht. Die Großbuchstaben (A-B-C-D-E) geben an, in welche Gruppe sich ein Lkw auf Parkplatz C bei der Zusammenstellung des Konvois vor Beginn des Aufbaus einordnen muss.

Die Zufahrtsberechtigung für Pkws wird dem Aussteller Anfang Oktober (per Post) zugestellt. Pro Aussteller wird nur eine Pkw-Zufahrtsberechtigung zugeschickt. Die Zeiten, während der die Zufahrtsberechtigung für Pkws gültig ist, sind auf dem Dokument deutlich angegeben. Bitte beachten: Außerhalb dieser Zeiten sind Pkws auf dem Gelände nicht zugelassen.

Die Zufahrtsberechtigung muss im Fahrzeug immer deutlich sichtbar angebracht sein, damit wir den Fahrer des Fahrzeugs jederzeit erreichen können.

c. Eintrittskarten

Die Eintrittskarten werden dem Aussteller Anfang Oktober (per Post) zugeschickt und sind kostenlos. Sie erhalten 1 Eintrittskarte pro 10 m², mit einer Mindestmenge von 6 Karten und einer Höchstmenge von 50 Karten. Diese Karten bleiben während der 4 Messetage gültig. Geben Sie diese Karte nicht an Ihre Kunden weiter, denn 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 Einladungs-codes herunterladen.

d. Karte für die Standbevorratung während der Messetage

Die Karte für die Standbevorratung wird Anfang Oktober (per Post) zugeschickt und ist kostenlos. Mit dieser Karte erhält der Aussteller Zugang zum Gelände der Brussels Expo für die Bevorratung seines Stands. Diese Karte ist während der 4 Messetage, täglich von 08 Uhr bis 08.45 Uhr gültig. Fahrzeuge, die nach der Öffnung der Messe noch auf dem Gelände stehen, werden auf Kosten des Eigentümers und auf polizeiliche Anordnung abgeschleppt. Zweck dieser Regelung ist es, Feuerwehr und Rettungsdienste bei einem eventuellen Einsatz zu unterstützen.

4. Versicherung

Die Möbelmesse 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 zum Zeitpunkt ihrer Rückkehr. Eingeschlossen sind der Verbleib auf der Brüsseler Möbelmesse 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 Möbelmesse und umgekehrt. Zwischenlagerungen oder Behandlungen durch Dritte sind nicht gedeckt. 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 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 Möbelmesse bezahlt sind.

5. Online-Katalog und Website

a. Foto und Logo

Die Eintragung Ihrer Kontaktdaten in den digitalen Katalog auf der Website der Brüsseler Möbelmesse ist sehr 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

Die Fotos und Logo müssen **bis spätestens 13. September** bei uns vorliegen. Nach dieser Frist müssen wir die Abbildungen verwenden, die im Katalog der letzten Ausgabe unserer 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 Dataaustauschdienst www.wetransfer.com.

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

Die gesamte Korrespondenz in Zusammenhang mit dem Katalog und der Website der Brüsseler Möbelmesse kommt immer direkt von der Möbelmesse und läuft nie über Dritte. **Wir empfehlen Ihnen, immer die Absenderangaben zu überprüfen.**

Wir möchten daran erinnern, dass die Möbelmesse nichts mit Organisationen wie **International Fairs Directory, Inter Fairs oder Expo Guide** zu tun hat, die die Daten unserer Website missbrauchen und versuchen, Sie irrezuführen.

b. Ihre Daten

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

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 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.

Sicherheitsbekleidung

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

Stromzufuhr zu 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. Sicherheitsverklärung

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 den Sicherheitsbestimmungen entsprechend 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 13.10. 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 spätestens 13.10. an Vincotte schicken



APPENDIX 7 CHARTER FOR EXHIBITORS AND THEIR STAND BUILDER



Organiser of the fair: **FURNITURE FAIR BRUSSELS**

Date of the fair: **03 - 06 NOVEMBER 2024**

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. Die Gewinner erhalten zudem personalisiertes Werbematerial für ihre eigene Kommunikation nach der Messe. Und nicht zuletzt werden die Gewinner auch in der Kommunikation der Brüsseler Möbelmesse selbst besonders herausgestellt.

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 nichteingereichte Produkte berücksichtigen. Das Teilnahmeformular finden Sie auf der nächsten Seite.
- Neue Produkte: Teilnehmen können Produkte, die für die neue Kollektion 2024/2025 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.
- Ein Gewinner und zwei weitere 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 ...: Am Dienstag, dem 05.11., abends um 19.15 Uhr festliche Verleihung in Halle 3 (Drappier Bar). Wir laden Sie herzlich dazu ein!**



Teilnahmeformular Brussels Balthazar Awards

Bis spätestens 1.10. per E-Mail zurückschicken an adm@moebelmessebruessel.be

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

b. Stiltrends

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

Auch dieses 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 Möbelrends 2025.

Dass diese Stilthemen keine Theorie sind, veranschaulichen Ihre neuen Modelle auf der Brüsseler Möbelmesse. 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 sehen es so aus einem anderen Blickwinkel und werden dazu angeregt, auf Ihrem Stand weitere Entdeckungen zu machen. Natürlich werden bei jedem Modell Name, Hersteller und Standnummer angezeigt.

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.**

Nachstehend einige Beispiele für die Gestaltung und Ausstattung unserer Trendpassagen bei der letzten Messe:



Teilnahmeformular Stiltrends

Bis spätestens 1.10. per E-Mail zurückschicken an adm@moebelmessebruessel.be

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

c. Werbemöglichkeiten

Präsentationspodest für Möbel in den Eingangsbereichen

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.

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 Kontaktdaten werden in Kürze bekannt gegeben.

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 die Signatur über Ihren persönliche Ausstelleraccount herunterladen.

f. Contract-Logo auf dem Messeplan

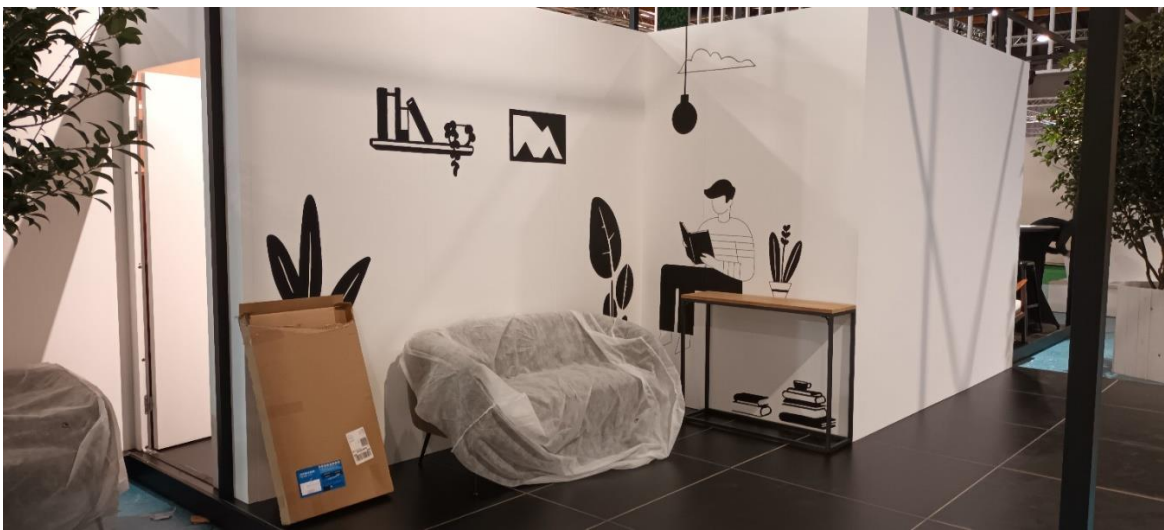
Contract-Kennzeichnung

Sind Sie als Aussteller im Objektmarkt tätig? Teilen Sie uns dies bis spätestens 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, Do's 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!



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 Übernachtungen frühzeitig!

b. Musik auf dem Messestand

Musik darf nicht störend sein. Der Geräuschpegel darf 80 dB nicht überschreiten. Bei Beschwerden greift die Messeorganisation ein.

Vergessen Sie nicht, Ihren Verpflichtungen gegenüber der SABAM (belgische Gesellschaft der Urheber, Komponisten und Verleger) und in Bezug auf die „Angemessene Vergütung“ (Gebühr für die Verwendung aufgezeichneter Musik) nachzukommen. Wenden Sie sich hierfür an UNISONO, das die beiden Organismen vertritt.

Kontakt Unisono: +32 2 286 82 11 oder music@unisono.be – www.unisono.be

c. Bewachung

Während der Brüsseler Möbelmesse werden das Gelände und die Hallen bewacht. Die Bewachung beginnt am ersten Aufbau- und endet am letzten Abbau-Tag.

d. Geldautomat

Ein Geldautomat steht in der Astrid-Halle zur Verfügung, wo sich unser Eingang an 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 von 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 angemeldet sind. Prüfen Sie auf der folgenden Website, ob Ihr Fahrzeug die Anforderungen erfüllt: <https://lez.brussels/mytax/de/>

Parkplatz C und Einfahrt G sind über den Ring einfach zu erreichen. **Bitte beachten:** Das gilt nicht für Einfahrt 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.