

BRIGHT **Tradeshow** **for Streetwear, Skateboarding,** **Sneaker and Fashion**



Inhaltsverzeichnis

1. Auf- und Abbauezeiten, Zulieferung

- Zufahrt, Anfahrsbeschreibung, Masse**
- Aufzug, Buchungszeiten**
- Parkplatz**

2. Aufbaubestimmungen

- Allgemeines**
- Übergabe der Räume/Flächen**
- Streichen**
- Einbauten**
- Brandschutz**
- Müllentsorgung**

3. Betrieb, Anlieferung und Vandalismus-Haftung

4. Abbaubestimmungen

5. Anhang

1. Auf- und Abbauzeiten, Zulieferung

1. a) Aufbau: ist am 06. und 07.07.2010, täglich von 9:00-24:00 Uhr.

Zufahrt und Zutritt nur mit Zufahrtsberechtigung und Aufbau-Ausweisen. Bitte bis zum 16.06.2010 in gewünschter Anzahl anfordern, per Email bei Ania: cieszko@brighttradeshows.com

1 b) Abbau: ist ab 10.07.2010, von 18:00-24:00 Uhr, am 11.07.2010 von 10:00-21:00 Uhr.

Vor 18:00 Uhr können wir keinen Abbau erlauben, da wir auch unseren „späten“ Besuchern die Chance geben müssen alle Stände bis zum offiziellen Veranstaltungs-Ende zu besuchen.

1 c) Zufahrt: erfolgt über die Normannenstrasse 19, Anfahrtsbeschreibung befindet sich im Anhang. Das Haus 18 verfügt über eine eigene Lieferstrasse im Gebäude, eine Hebebühne bis zur Rampe für Schwerlasten ab 100 kg und einen Lastenaufzug bis 2 t.

Da in der Lieferstrasse nicht mehr als 20 Lieferwagen Platz finden und nur ein Lastenaufzug zur Verfügung steht, müssen wir die Anlieferungszeiten planen und einteilen. Bitte gebt uns euer Anlieferungsdatum an und eure Wunschzeit, wir versuchen eure Zeiten zu berücksichtigen, können diese aber bei unserer Planung nicht garantieren. Anmeldung per Email bis 16.06.2010 bei Ania: cieszko@brighttradeshows.com

-Zufahrtsbreite 3,70m

-Zufahrtshöhe 3.90m

-Schwerlast Hebebühne 2 x 2,50 m

-Lastenaufzug 2,40m l x 2,05m b x 2,50m h

1 d) Parkplatz: Ausfahrt erfolgt über die Ruschestrasse. Parkplatz ist auf dem Gelände.

2. Aufbaubestimmungen

2 a) Übergabe der Räume/Flächen

Simpler Leitsatz für diese Veranstaltung:

„ Die Räume müssen wieder so übergeben werden, wie ihr sie übernommen habt“

- Da wir das Gebäude nur für unsere Veranstaltungstermine mieten, müssen wir es im gleichen Zustand wieder übergeben. Wir werden in den Räumen ein Übergabe-Protokoll aufhängen, das wir nach dem Aufbau unterschrieben einsammeln. Das Protokoll wird bei der Raumrückgabe von euch und einem Beauftragten der Bright gegengezeichnet. Etwaige Schäden müssen wir reparieren lassen und euch in Rechnung stellen.**
- Jeder Raum verfügt über mindestens eine Steckdose und ausreichend Neonbeleuchtung an der Decke.**

2 b) Streichen

- grundsätzlich dürft ihr nur die Wände streichen, bei Rückgabe müssen die aber weiß sein.**
- Decken und Böden dürfen nicht gestrichen werden.**
- es ist streng untersagt Farben und Lacke in den Toiletten zu entsorgen, sowie Streichwerkzeug dort zu reinigen.**
- Farb- und Lackreste müssen von den Ausstellern selber entsorgt werden.**

2 c) Einbauten-Brandschutz

- Das bohren in Wände, Decken und Böden ist strikt verboten, da das Haus 18 voll gepackt ist mit funktionsfähiger Technik.**

Alle eingebrachten Einbauten müssen nach DIN 4102-1 mindestens die B 1-schwer entflammbar- sein. Dafür muss ein Zertifikat vorliegen. Falls der Aussteller bei einer Kontrolle durch die Feuerwehr den Nachweis nicht erbringen kann,

muss der Veranstalter den Betrieb des Messeraums untersagen. Die dadurch entstehenden Ausfallkosten trägt der Aussteller.

2 d) Müllentsorgung

**-zur Müllentsorgung stehen am Gebäude zwei Container zur Verfügung: Papier&Pappe und sonstiger Müll.
Sondermüll muss vom Aussteller selbst entsorgt werden.**

3. Messebetrieb, Anlieferung und Haftung

3 a) Messebetrieb

-Die Öffnungszeiten sind täglich von 10:00-18:00 Uhr. Die Aussteller sind dazu verpflichtet, in diesem Zeitraum ihre Flächen ständig mit ausreichendem Personal zu bestücken. Das Ausstellpersonal hat mit entsprechendem Ticket ab 9:00 Zutritt zur Messe. Aus versicherungstechnischen Gründen, muss die Messe bis spätestens 19:00 geräumt werden.

-Müllentsorgung: Bitte nach jedem Messetag einen Müllsack vor den/die Raum/Fläche stellen.

-wir bitten den Alkoholausschank in Maßen zu halten und unbedingt die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes einzuhalten.

-die Beschallung der Bright läuft komplett über eine Hausanlage. Es ist nicht erlaubt eine eigene Musikbeschallung an den Ständen zu haben.

3 b) Anlieferung

-Anlieferung kann ab dem 05.07.2010 unter folgender Adresse erfolgen:

**Bright
(Firma/Raumnummer)
Normannenstrasse 19
10365 Berlin
Germany**

Pakete werden von uns kostenlos gelagert, bitte im Produktions- Büro zur Abholung melden. 1. OG Foyer (Lichtenberger Salon)

3 c) Vandalismus-Haftung

-Aufkleber, Poster und Graffitis sind im ganzen Gebäude nicht erlaubt. Da wir für die Entfernung haften, werden wir, soweit es Nachvollziehbar ist, die Verursacher an den Kosten beteiligen. Wir werden auf jeder Etage, gegenüber der Toiletten, eine Fläche zur Verfügung stellen, wo Poster und Aufkleber gebrandet werden können. Wir bitten hier um euer Verständnis und appellieren an eure Vernunft.

-Die Veranstalter übernehmen keine Haftung für selbstverschuldete Unfälle.

-Die Veranstalter übernehmen keine Haftung für Diebstähle. Das Gebäude steht unter ständiger Bewachung. Von 19:00-9:00 Uhr ist nur Security und Reinigungstruppe vor Ort. Die „Kritischen Phasen“ bei Messen sind immer Anfang und Feierabend, wir empfehlen euch gerade für diese Zeit die Stände nach verlassen zu sichern. Es hilft schon weiter, die Waren abzudecken und die Flächen abzutapen.

4. Abbaubestimmungen

-Zeiten:

Abbau ist am 10.07.2010 von 18:00 bis 24:00 Uhr und am 11.07. von 10:00 bis 21:00 Uhr. Späterer Abbau nur auf Anfrage. Bitte haltet den Standbetrieb am letzten Tag bis 18:00 Uhr aufrecht. Der Lastenaufzug und die Lieferstrasse werden erst ab 18:00 freigegeben. Die Security ist angewiesen, niemanden vor 18:00 Uhr mit Waren und Mobiliar am Haupteingang passieren zu lassen. Falls Personen mit einem Teil der Kollektion die Messe früher verlassen müssen, bitte im Produktionsbüro anmelden, damit es am Ausgang nicht zu Schwierigkeiten kommt.

-Die Rückgabe des/der Raums/Fläche muss, wie oben schon erwähnt, mit einem Übergabe-Protokoll passieren, spricht dafür bitte unser freundliches Gangpersonal an. Die Flächen müssen besenrein abgegeben werden und der Müll vom Aussteller entsorgt werden.

Mit freundlichen Grüßen

BRIGHT