



Technische Rundschreiben

2. Anfahrt zum Veranstaltungsgelände/Anlieferung
3. Parkmöglichkeit während des Auf- und Abbaus
4. Ausstellerparkplätze
5. Ausstellerausweise/Auf- und Abbaukarten
6. Versicherung und Standbewachung
7. Standbaugenehmigung/Standbaumaterialien
8. Bestellung der Standausstattung
9. Elektrische Installationen/Elektrogeräte
10. Verwendung von Luftballons und Flugobjekten
11. Werbemittel/Auslage und Verteilung von Werbematerial
12. Tiere

Für alle Fragen kontaktieren Sie uns:

Projektleitung, Betreuung und Infos:

Ben Epple, Tel. 0177-8630340

E-Mail: b.e@glamourees-mediaevent.de

Dieses Technische Rundschreiben sowie die Technischen Richtlinien finden Sie auch zum Download

Wir bitten um Beachtung!

1. Termine

Aufbau: 05.Januar, von 12.00 Uhr - 19.00 Uhr

Ein vorgezogener Aufbau ist nicht möglich

Messe: 06. Januar von 11.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Die Öffnungszeit für Aussteller ist zwei Stunden vor der offiziellen Messezeit, 9.00 - 18.00 Uhr.

Abbau 06. Januar 17.00 - 20.00 Uhr.



2. Anfahrt zum Veranstaltungsgelände/Anlieferung

Bitte folgen Sie der Ausschilderung "Congress Centrum Pforzheim"

3. Parkmöglichkeit

während des Auf- und Abbaus dürfen die Kfz direkt vor und direkt hinter dem CCP bei der Anlieferung für den Auf- und Abbau abgestellt werden. Richten Sie sich dann nach der Lage Ihrer Standfläche.

Am Veranstaltungstag fahren Sie mit Ihrem PKW nach Möglichkeit direkt in das Parkhaus CCP/Theater Pforzheim

(max. Einfahrtshöhe 2,00m). Das Befahren des Festplatzes ist am Veranstaltungstag nicht gestattet. Bitte räumen Sie

den Vorplatz des CCP nach Entladen umgehend, da nur eine begrenzte Kapazität für Fahrzeuge zur Verfügung steht.

4. Ausstellerparkplätze

Während der Veranstaltung stehen Ihnen in der Tiefgarage ausreichend PKW-Stellplätze zur Verfügung.

5. Ausstellerausweise

Ihre Ausstellerausweise erhalten Sie am Aufbautag (05.01.23) bei der Ausstellungsleitung. Sie finden uns im Congress Centrum.

6. Versicherung und Standbewachung

Bitte sichern Sie sich gegen Diebstahl während des Auf- und Abbaus sowie der Veranstaltungszeit ab.

7. Standbaugenehmigung/Standbaumaterialien

Alle Ausstellungsstände über 2,50m Höhe, mobile Stände, Sonderbauten und Sonderkonstruktionen sind genehmigungspflichtig.

Leicht entflammable, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau

nicht verwendet werden. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial direkt auf den

Hallenboden durch den Aussteller hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr entsteht.



Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das rückstandslos zu entfernen ist.
Nach dem Abbau

ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsfläche wiederherzustellen.

8. Bestellung der Standausstattung

Dienstleistungen (Standbau, Strom, Wasser, Reinigung, etc.) bestellen Sie bitte
über: info@glamourees-mediaevent.de.

Bitte bestellen Sie rechtzeitig

9. Elektrische Installationen/Elektrogeräte

Für Drehstromanschlüsse ist ein Stromverteiler mit Fehlerstromschutzschalter
vorgeschrieben.

10. Verwendung von Luftballons und Flugobjekten

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten
in den Hallen und im

Freigelände müssen im Vorfeld von dem CCP genehmigt werden.

11. Werbemittel/Gastkarten/Auslage und Verteilung von Werbematerial

Um Kunden und Geschäftspartner im Vorfeld auf Ihre Messeteilnahme aufmerksam zu
machen, bieten wir Ihnen

verschiedene Werbemittel an. Diese können Sie über uns bestellen. Wir weisen Sie darauf
hin, dass eine Auslage

oder Verteilung von Werbematerial außerhalb Ihrer gebuchten Standfläche untersagt ist.
Ebenso ist die Verteilung

durch Walking-Acts und das Auslegen an Infocountern und Kassen oder an parkenden
Fahrzeugen nicht erlaubt.

12. Tiere

Tiere sind auf der Veranstaltung nicht gestattet. Ausnahmen: Führhunde für Behinderte,
Blindenhunde und Diensthunde.