STANDBAUERLEITFADEN

1. ANFAHRT
2. AUF- UND ABBAUZEITEN
3. ARBEITSAUSWEISE FÜR STANDBAUER
4. PARKEN FÜR STANDBAUER
5. SECURITY/STANDBEWACHUNG
6. MÜLLENTSORGUNG
7. STANDFLÄCHENRÜCKGABE (WICHTIG)
8. STANDBAUERCATERING
9. SERVICESHOP
10. VORGEZOGENER AUFBAU
11. ARBEITSSICHERHEIT

BESTELLFORMULARE
Formular A – Security/Standbewachung
Formular B – Müllentsorgung

Folgende Informationen sind auch auf unserer Website unter
www.breadandbutter.com/services abrufbar.

BITTE LEITEN SIE DEN STANDBAUERLEITFADEN SOWIE DIE TECHNISCHEN RICHTLINIEN
AN IHRE STANDBAUER WEITER.

1. ANFAHRT

Bitte beachten Sie, dass seit dem 01.01.2010 in Berlin die Umweltzone gilt. Sie dient zur Reduzierung von Schadstoffen in der Luft, die aus Autoabgasen stammen.

Unser Gelände liegt im Bereich dieser Umweltzone. Das bedeutet, dass alle, auch im Ausland zugelassen Fahrzeuge, die zu uns möchten, eine grüne Plakette benötigen. Fahrzeughalter die ohne diese Plakette innerhalb der Umweltzone fahren, müssen mit einer Geldstrafe rechnen.

Informationen darüber, wie Sie die Umwelt-Plakette oder eine Ausnahmegenehmigung für Ihr Fahrzeug erhalten, sind im Internet unter: www.berlin.de/umweltzone abrufbar.

ZUGANG MESSEBAUER
Die Anfahrt der Messebauer während der Veranstaltung erfolgt über eine zentrale Logistikplattform. Auf diesem Gelände werden die LKWs und PKWs unter Angabe der Halle, Standnummer und Brand registriert. Diese bekommen dann eine Fahrgenehmigung für das Messe-Gelände und werden ausschließlich mit dieser Registrierung vom Sicherheits-Personal auf das Messe-Gelände gelassen. Die Fahrzeuge müssen sich unmittelbar nach Erhalt der Fahrgenehmigung in die Warteschlangen einreihen, da die Genehmigung ansonsten verfällt. Das Entladen muss zügig erfolgen und die Fahrzeuge dürfen sich nicht länger als nötig auf dem Gelände aufhalten. LKW-Fahrer sowie Standbauer sind verpflichtet, sich auf der Logistikplattform (A1) oder, falls sie ohne Fahrzeug ankommen, am Eingang (A2) Tor 11 zu registrieren.

Die BREAD & BUTTER übernimmt keine Haftung für jegliche Gegenstände und Standbaumaterialien, die während der Auf- und Abbauphase ungesichert auf dem Stand oder dem Messegelände hinterlassen werden. Standsecurity kann im Vorfeld von dem Aussteller über das Unternehmen Gegenbauer gebucht werden.

2. AUF- UND ABBAUZEITEN

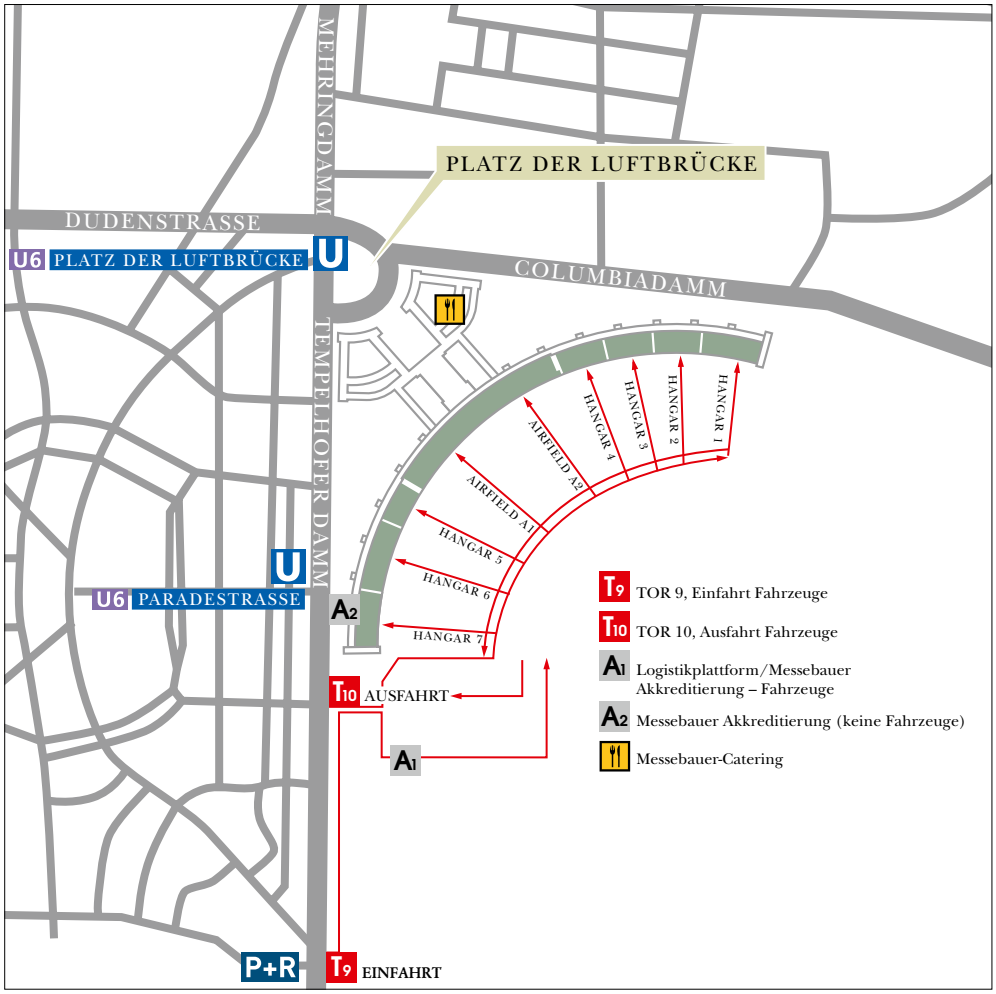
AUFBAUZEITEN:
Samstag–Dienstag, 14.01.–17.01.2012: 08:00–22:00 Uhr

ABBAUZEITEN:
Freitag, 20.01.2012: 20:00–24:00 Uhr
Samstag–Sonntag, 21.01.–22.01.2012: 08:00–22:00 Uhr
Montag, 23.01.2012: 08:00–14:00 Uhr

LOGISTIKPLATTFORM
Flughafen Tempelhof
Tempelhofer Damm – TOR 9
12101 Berlin

ÖFFNUNGSZEITEN LOGISTIKPLATTFORM
14.01.–17.01.2012: 07:00–20:00 Uhr
20.01.2012: 17:00–22:00 Uhr
21.01.–22.01.2012: 07:00–20:00 Uhr
23.01.2012: 07:00–13:00 Uhr

FLUGHAFEN TEMPELHOF – LIEFEREINGÄNGE/LOGISTIK



3. ARBEITSAUSWEISE FÜR STANDBAUER

Die Arbeitsausweise für Standbauer während der Auf- und Abbauzeit werden kostenlos in erforderlicher Anzahl zur Verfügung gestellt. Diese gelten ausschließlich während der Auf- und Abbauzeit und berechtigen nicht zum Betreten des Messegeländes während der Veranstaltung. Ausweise können nicht vorbestellt werden. Die Registrierung erfolgt ausschließlich vor Ort. Ein gültiger Lichtbildausweis sowie die konkreten Daten des Auftraggebers (Brand, Hangar- und Standnummer) sind für die Registrierung unerlässlich.

Die Ausweise werden an der Logistikplattform (A1) und am Eingang Tor 11 (A2, ACHTUNG, hier keine Einfahrt mit Fahrzeugen möglich) ausgegeben (siehe Anfahrtsskizze).

Die Arbeiter sind verpflichtet, den Arbeitsausweis, sowie den Sozialversicherungs- oder Personalausweis immer mitzuführen. Das Betreten ohne Arbeitsausweis ist untersagt. Der Verlust des Arbeitsausweises ist sofort zu melden, um unbefugtes Betreten zu vermeiden.

4. PARKEN FÜR STANDBAUER

Es gibt keine Parkflächen für Standbaufahrzeuge auf dem Messegelände. Alle Fahrzeuge müssen zunächst die Logistikplattform ansteuern und werden dort registriert und zu den Hangars geleitet. Die Logistikplattform ist kein Parkplatz. Nach Beendigung des Abladens müssen die Fahrzeuge umgehend das Messe-Gelände verlassen. Widerrechtlich geparkte Fahrzeuge werden auf Kosten des Halters umgesetzt.

Standbaufahrzeuge dürfen nicht auf der Logistikplattform parken. Nutzen Sie bitte die kostenfreien Berliner LKW-Parkplätze. Zum Beispiel:
Avus Parkplatz (neben Motel und Restaurant Avus)
Halenseestr. 51
14055 Berlin, Germany

5. SECURITY/STANDBEWACHUNG

Der Veranstalter sorgt für die Bewachung der Eingänge und der Hangars. Der Veranstalter übernimmt keine Gewähr für eine lückenlose Bewachung und Kontrolle. Vielmehr hat jeder Aussteller selbst für die Bewachung seines Standes und seiner Ausstellungsgüter zu sorgen.

BITTE ACHTEN SIE AUF IHRE PERSÖNLICHEN SACHEN!
BEI DIEBSTAHL ÜBERNIMMT DIE BREAD & BUTTER KEINE HAFTUNG!

Die Aussteller werden ausdrücklich darauf hingewiesen, dass während der Auf- und Abbauzeiten erhöhte Risiken für ihr Ausstellungsgut auftreten können. Wertvolle oder leicht bewegliche Ausstellungsgegenstände sollten nachts stets unter Verschluss genommen werden. Die Kosten für Standbewachung sind vom Aussteller vor Beginn der Leistungserbringung per Überweisung an das Sicherheitsunternehmen oder bar vor Ort, direkt an den verantwortlichen Mitarbeiter des unten genannten Sicherheitsunternehmens zu entrichten. Falls die Zahlung bis zum Beginn der Leistungserbringung nicht bei dem Sicherheitsunternehmen eingegangen ist, behält sich dieses vor, die Leistung bis zur Bezahlung nicht zu erbringen. Bitte beachten Sie, dass es bei Überweisungen, insbesondere bei Auslandsüberweisungen, zu einem verzögerten Buchungseingang kommen kann. Damit hier keine Missverständnisse entstehen, bitten wir um zeitnahe Bezahlung, bzw. Zusendung des Transferbeleges an die angegebene Faxnummer oder Email-Adresse. Entsprechende Standwachen können nur über Gegenbauer beantragt werden. Für die Bestellung von Security/Standwachen verwenden Sie bitte das Formular A.

KONTAKT SECURITY
Gegenbauer Sicherheitsdienste GmbH
Kontakt: Marc Böttger
Mobil: +49 (0)151 12 03 68 82

Fax: +49 (0)30 25 37 44 99
mboettger@gegenbauer.de

Deadline: 16.12.2011

Nach Ablauf der oben genannten Deadline entstehen höhere Preise für die Bestellung von Standbewachungen. Aussteller, die erst während der Veranstaltungstage vor Ort eine Bewachung ordern, müssen mit einer Vorlaufzeit von ca. 24 Stunden und deutlich erhöhten Kosten rechnen.

6. MÜLLENTSORGUNG

Bitte fordern Sie ihren Standbauer auf, seinen Müll selbst zu entsorgen, bzw. Müllcontainer vor Ort in unserem Serviceshop zu bestellen, damit es keine Unstimmigkeiten bei der finalen Abrechnung an Sie gibt.

Größere Mengen an Standbaumaterialresten müssen von der jeweiligen Standbaufirma sowohl während des Auf- bzw. Abbaus selbst ordnungsgemäß vom Gelände entfernt werden. Falls erforderlich können für die Beseitigung von größeren Müllmengen, vor allem während des Abbaus, vorab unter der Verwendung des Formulars B oder vor Ort in unserem Serviceshop Container bestellt werden. Für einen Müllcontainer mit einem Fassungsvermögen von 1,1 m^3 (exkl. Sondermüll, Farbe etc.) werden je nach Inhalt ca. 165,– EUR berechnet. Wird Standbaumaterial und Müll auf dem Gelände/dem Messestand zurückgelassen, wird die Anzahl der dafür benötigten Müllcontainer ermittelt und diese dem Aussteller mit 330,– EUR pro Container weiterberechnet. Bitte beachten Sie, dass nach Abbauende und vor verlassen des Geländes eine Abnahme der Standfläche durch unsere Halleninspektoren erfolgen muss

7. STANDFLÄCHENRÜCKGABE/MÜLLENTSORGUNG (WICHTIG)

Bitte beachten Sie, dass nach Abbauende und vor Verlassen des Geländes eine Abnahme der Standflächen durch unsere Halleninspektoren erfolgen muss. Dieser überprüft das ordnungsgemäße und rückstandslose Hinterlassen Ihrer Standfläche. Ist dies gewährleistet, erhält das Transportfahrzeug einen Ausfahrtsschein, der sichtbar an der Windschutzscheibe zu befestigen ist. Fahrzeuge ohne diesen Ausfahrtsschein dürfen das Gelände nicht verlassen.

8. STANDBAUERCATERING

In den Räumlichkeiten des ehemaligen Flughafencasinos sorgt unser langjähriger Cateringpartner Pausenlos Catering während des Auf- und Abbaus für das leibliche Wohl der Standbauer. Das Restaurant befindet sich links neben dem Haupteingang, gegenüber dem Revuetheater „La vie en rose“ (s. Logistikskizze).

Um größere Wartezeiten zu vermeiden, empfehlen wir vorab den Kauf von Vouchern.

BITTE WENDEN SIE SICH AN:
Pausenlos Catering
Gerda Frenzel
Tel: +49 172 77 88 667
foodcompany@pausenlos.com
www.pausenlos.com

ÖFFNUNGSZEITEN:
Täglich von 09:00-21:00 Uhr
(auch am Wochenende)

Mittagessen: 12:00-14:30 Uhr
Abendessen: 18:00-20:00 Uhr

9. SERVICESHOP

Im B&B Service Shop können Aussteller und Standbauer nachträglich vorgezogener Aufbau, Feuerlöscher, Möbel, Strom und Müllcontainer bestellen. Außerdem gibt es hier auch die Möglichkeit eine Verlängerung der Aufbauzeit zu beantragen. Der Serviceshop befindet sich neben dem Technical Office in der GAT. Unsere Services werden dort je nach Verfügbarkeit mit einem Service-Zuschlag von 50% angeboten. Die Bezahlung kann in bar oder via Kreditkarte (VISA, Mastercard, AMEX) vorgenommen werden.

ÖFFNUNGSZEITEN:
12.01-15.01.2012: 08:00-22:00 Uhr
16.01-17.01.2012: 08:00-24:00 Uhr
18.01.2012: 08:00-12:00 Uhr
20.01.2012: 18:00-24:00 Uhr
21.01-22.01.2012: 08:00-22:00 Uhr
23.01.2012: 08:00-14:00 Uhr

10. VORGEZOGENER AUFBAU

In der Regel wird den Standbauern eine Aufbauzeit von bis zu vier Tagen vor Veranstaltung kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Die täglichen Aufbauzeiten innerhalb dieses Zeitraums betragen 14 Stunden, jeweils von 08:00-22:00 Uhr.

Benötigt Ihr Standbauer aufgrund der Größe oder Struktur des Standes mehr Zeit für den Aufbau, besteht die Möglichkeit verfrühten Aufbau bei der BREAD & BUTTER zu beantragen. Die Kosten hierfür betragen 750,- EUR zzgl. MwSt. pro Tag. Bitte beachten Sie, dass jeder Fall in Hinblick auf unseren internen Aufbau und der logistischen Gegebenheiten individuell betrachtet werden muss und der verfrühte Aufbau nicht generell gestattet werden kann. Demzufolge setzt der Aufbaubeginn vor dem offiziellen Aufbautermin (14.01.2012) eine schriftliche Genehmigung durch BREAD & BUTTER voraus.

Bei Interesse, Fragen oder für die direkte Beantragung des vorgezogenen Aufbaus wenden Sie Sich bitte an:
earlybuildup@breadandbutter.com

Deadline: 05.12.2011

11. ARBEITSSICHERHEIT

Jeder Aussteller ist für die Einhaltung der Regeln des Arbeitsschutzes/Arbeitssicherheit seiner Mitarbeiter und Dienstleister verantwortlich. Verstöße können zum Verweis der entsprechenden Mitarbeiter vom Veranstaltungsgelände führen. Explizit wird hier auf die Einhaltung der geltenden UVV-Vorschriften der Berufsgenossenschaft verwiesen.

BREAD & BUTTER ARBEITSSCHUTZRICHTLINIEN

Lieber Standbauer,
bitte beachten Sie die folgenden Verhaltensregeln:

1

SICHERHEITSHELMPFLICHT BEI GEFÄHRDUNG DURCH HERABFALLENDE TEILE

2

AUFENTHALT UNTER SCHWEBENDEN LASTEN IST VERBOTEN

3

AUF DER BAUSTELLE BESTEHT DIE PFLICHT ZUM TRAGEN VON ARBEITSSCHUTZTSCHUHEN

4

BEI ARBEITEN MIT GEFÄHRDUNG DER HÄNDE SIND ARBEITSHANDSCHUHE ZU TRAGEN

5

BEACHTEN SIE IHRE STANDSICHERHEIT, BITTE BENUTZEN SIE LEITERN ODER GERÜSTE

6

BEI LÄRMARBEITEN IST GEEIGNETER GEHÖRSCHUTZ ZU TRAGEN

7

AUF DER BAUSTELLE BESTEHT DIE PFLICHT ZUM TRAGEN VON GEEIGNETER ARBEITSKLEIDUNG

8

DIE STANDSICHERHEIT VON GESTAPELTEN STANDBAUMATERIALIEN IST ZU BEACHTEN

9

AUF DER BAUSTELLE BESTEHT ABSOLUTES ALKOHOL- UND DROGENVERBOT

10

BEI ARBEITEN MIT WEGFLIEGENDEN TEILEN IST EINE SCHUTZBRILLE ZU TRAGEN

11

BEI HÖHENARBEITEN BESTEHT DIE PFLICHT ZUM TRAGEN EINER ABSTURZSICHERUNG

12

BEI ARBEITEN AUF LEITERN UND GERÜSTEN IST DIE STANDSICHERHEIT ZU BEACHTEN

BESTELLFORMULAR A – STANDBEWACHUNG

Standbewachung Bestellung bitte per Fax an: +49 (0)30 25 37 44 99

Order form stand - supervision

Name of label	:								
Hallnumber	:								
Standnumber	:								
Date (from-till)		**Time from**		**Time till**	**number of guards**		**qualification**		
Invoice adress		**Please fill out in blockletters**							
Company	:								
attn.	:								
Street	:				**phone**	:			
Town / zipcode	:				**fax**	:			
		e-mail:							
Contact person on side									
Company	:				**mobil phone**	:			
Name	:								
Payment:									
cash on side				**The amount has to be paid before service starts**					
transfer on account									
Total hours	:								
Costs per hour	:	€ 25,00							
Total costs	:			**The amount doesn´t includes VAT**					

Please notice that the stand reports have to be signed each morning by the responsible proxy of the stand. The stand report is an documentary proof that all items are complete and the hours of work are correct. There is no liability for items which are not itemized on the stand report.

Remarks :

Confirmation client	**Confirmation Gegenbauer Sicherheitsdienste GmbH**
Date / signature	Date / signature

BESTELLFORMULAR B – MÜLLENTSORGUNG

Bestellung bitte per Fax an: +49 (0)30 400 44 130

MARKE STAND NUMMER

KONTAKT PERSON/NACHNAME/VORNAME

MOBILNUMMER/E-MAIL ADRESSE

RECHNUNGSADRESSE:

FIRMA INKL. EINGETRAGENE RECHTSFORM DER FIRMA

STEUER NUMMER (NUR FÜR FIRMEN INNERHALB DER EU)

STRASSE/NUMMER

LAND/POSTLEITZAHL/STADT

WÄHREND DES AUFBAUS

☐ Plastik Container – 1,1 m^3/165,– EUR (nur für Holz und andere Baumaterialien) ANZAHL CONTAINER ANZAHL TOTAL

WÄHREND DES ABBAUS

☐ Plastik Container – 1,1 m^3/165,– EUR (nur für Holz und andere Baumaterialien) ANZAHL CONTAINER ANZAHL TOTAL

☐ Stahl Container – 25 m^3/1.900,– EUR ANZAHL CONTAINER ANZAHL TOTAL

Alle Preise verstehen sich exklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Alle Container können nur für Mischmüll genutzt werden. Sand, Steine, Chemikalien und andere spezielle Materialien können hierüber nicht entsorgt werden. Bitte geben Sie an, wenn Sie eines oder mehrere dieser Materialien benutzen damit wir eine Lösung für die Entsorgung finden können.

DATUM/UNTERSCHRIFT (NAME IN GROSSBUCHSTABEN)

ANMERKUNG