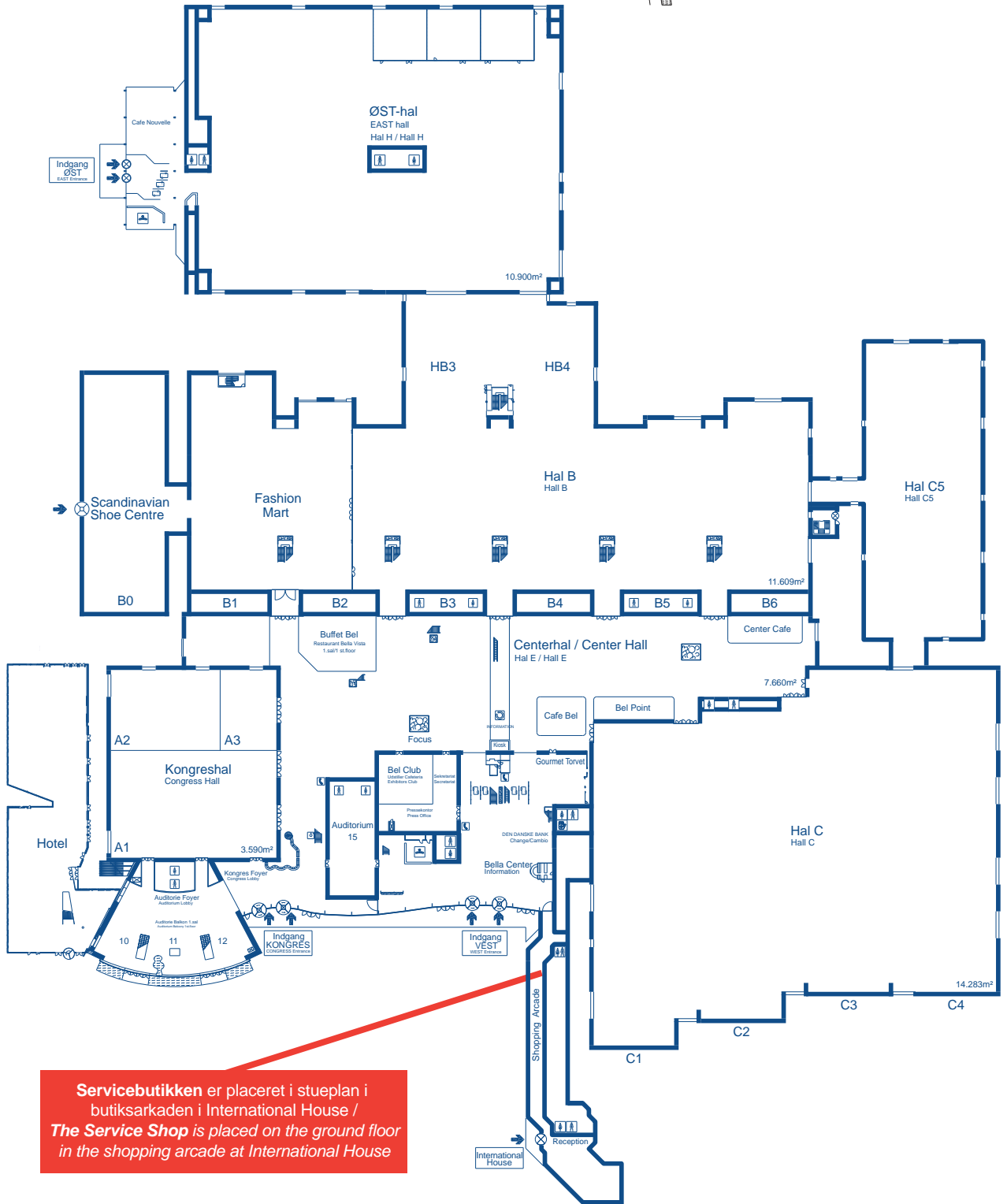
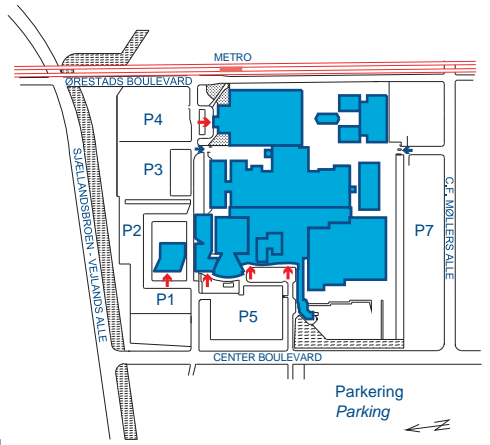




TEKNISK INFO

TECHNICAL INFO

Scandinavia's largest Congress and Exhibition Center >



**Servicebutikken er placeret i stueplan i butiksarkaden i International House / The Service Shop is placed on the ground floor in the shopping arcade at International House**

## Indholdsfortegnelse

På de kommende sider finder du nyttige informationer om vores udstillingshaller samt de regler og myndighedskrav, der gælder for alle udstillinger. Reglerne er lavet for at sikre, at alle udstillere kan få de optimale forhold under et arrangement, hvorfor vi beder dig læse dem grundigt. Har du yderligere spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Teknisk Afdeling.

## Contents

On the following pages, you will find detailed information on our exhibition halls as well as the rules and regulations that apply for every exhibition. The rules have been made to help ensure optimum conditions for all exhibitors during an event. Please read them carefully. If you have additional questions, please contact Technical Department.

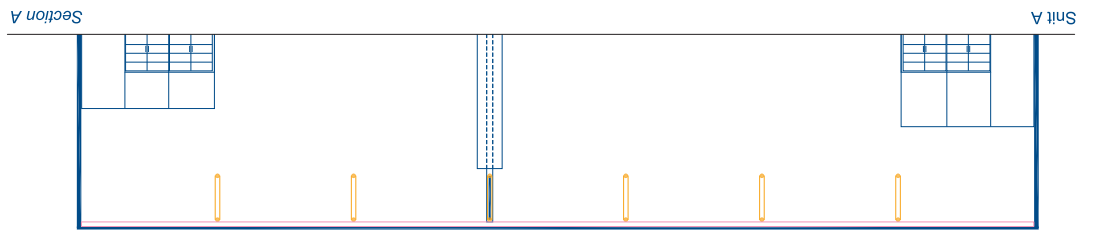
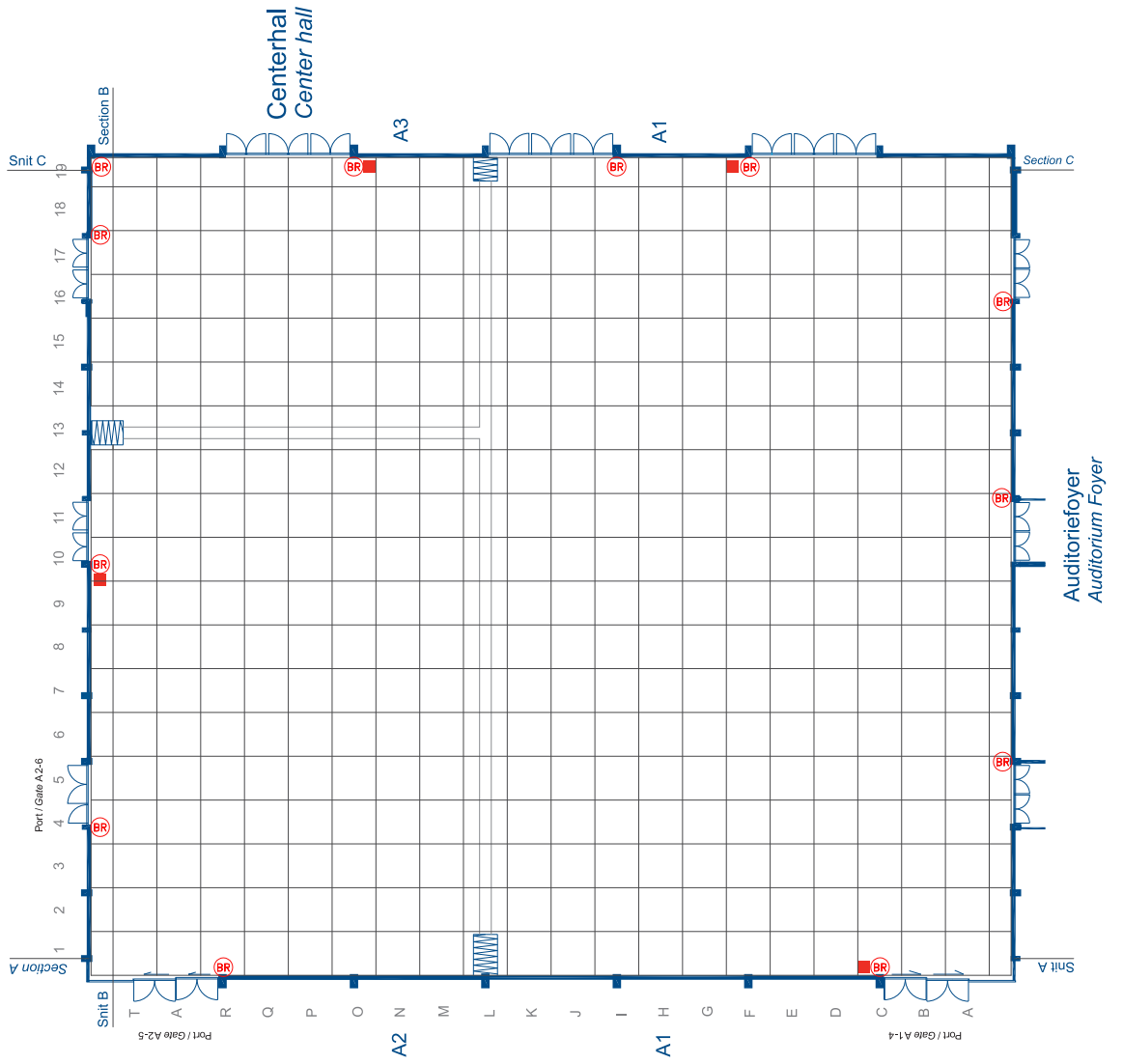
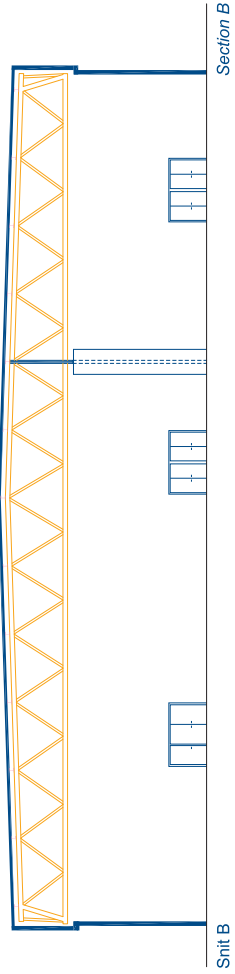
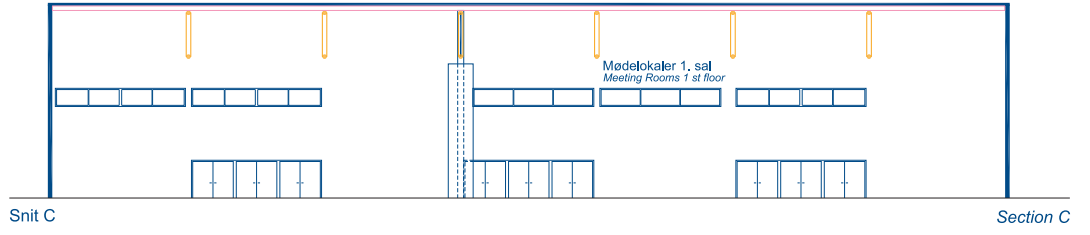
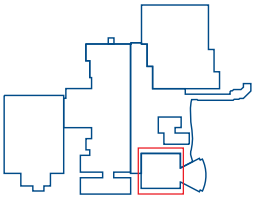
□ Bella Center oversigt	□ <i>Bella Center floor plan</i>	2
■ Indholdsfortegnelse	■ <i>Contents</i>	3
■ Kongressal A – opbygning og plantegning	■ <i>Congress Hall A – a brief description</i>	4-9
■ Auditorium Foyer – opbygning og plantegning	■ <i>Auditorium Foyer – a brief description</i>	10-14
■ Kongres Foyer – opbygning og plantegning	■ <i>Congress Foyer – a brief description</i>	15-19
■ Hal B – opbygning og plantegning	■ <i>Hall B – a brief description</i>	20-25
■ Hal HB3 / HB4 – opbygning og plantegning	■ <i>Halls HB3 / HB4 – a brief description</i>	26-30
■ Hal C – opbygning og plantegning	■ <i>Hall C – a brief description</i>	31-36
■ Hal C5 – opbygning og plantegning	■ <i>Hall C5 – a brief description</i>	37-41
■ Hal E / Centerhallen – opbygning og plantegning	■ <i>Hall E / Center Hall – a brief description</i>	42-47
■ Hal H / Østhallen – opbygning og plantegning	■ <i>Hall H / East Hall – a brief description</i>	48-53
■ Paroc- og glasvægge	■ <i>Paroc and glass walls</i>	54-58
■ Handelsbetingelser - Når du udstiller i Bella Center	■ <i>Terms of service – When you exhibit at Bella Center</i>	59
■ Regler - Når du udstiller i Bella Center	■ <i>The rules – When you exhibit at Bella Center</i>	60-62
■ Krav fra myndighederne	■ <i>The Authorities</i>	63-65



Kongressal A /  
Congress Hall A

# Kongressal A, Gulv Congress Hall/A, Floor

TI 0212





# Kongressal A

## – sådan ser den ud

### Adgang til hallen

På tegningen kan du se numrene for de enkelte porte, der giver adgang til hallen.

### Hallens frihøjde

Hallens frihøjde er variabel op til 8,90 m målt fra underkanten af loftets lyssætning.

### Belysning

I hallens loftflåde hænger der lysarmatur med 3x14W lavenergi lysrør til hallens generelle belysning. Lysstyrken kan dæmpes.

### Loft

Installation af el, vvs og netværk trækkes fra loftet og ned til standene.

### Wirer

De fleste steder i hallen kan vi montere wirer med en vægt fra 0-75 kg. Wirer med en vægt over 75 kg kræver speciel godkendelse.

### Gulv

Gulvet er dækket af gulvtæppe.

Gulvet kan klare følgende belastninger:  
Enkeltkraft fordelt på 15x15 cm = 4.000 kg.

Kørsel i områderne med udendørs køretøjer er ikke tilladt.

### Vægge

Dækket af mørkt stofgardin fra loft til gulv.

## Congress Hall A – a brief description

### Accessing the hall

Please refer to the floorplan where access points are indicated.

### Ceiling height

The hall, ceiling heights vary up to 8.90 m, measured from the under edge of the ceiling flood lighting.

### General lighting

Halogen floodlights forms the hall's general lighting. The lighting power can be regulated

### Ceiling

Power supplies, network and telephone cables as well as plumbing and compressed air will be run into your stand via the hall ceiling.

### Drop wires

Most places in the hall we can mount drop wires with a weight up to 75 kg. Drop wires exceeding 75 kg will require a special approval.

### Floor

The hall floor is covered with carpet.







The floor can carry the following loads:  
Single-point load per 15x15 cm = 4,000 kg.

Outdoor vehicles are not allowed in the area.








### Walls

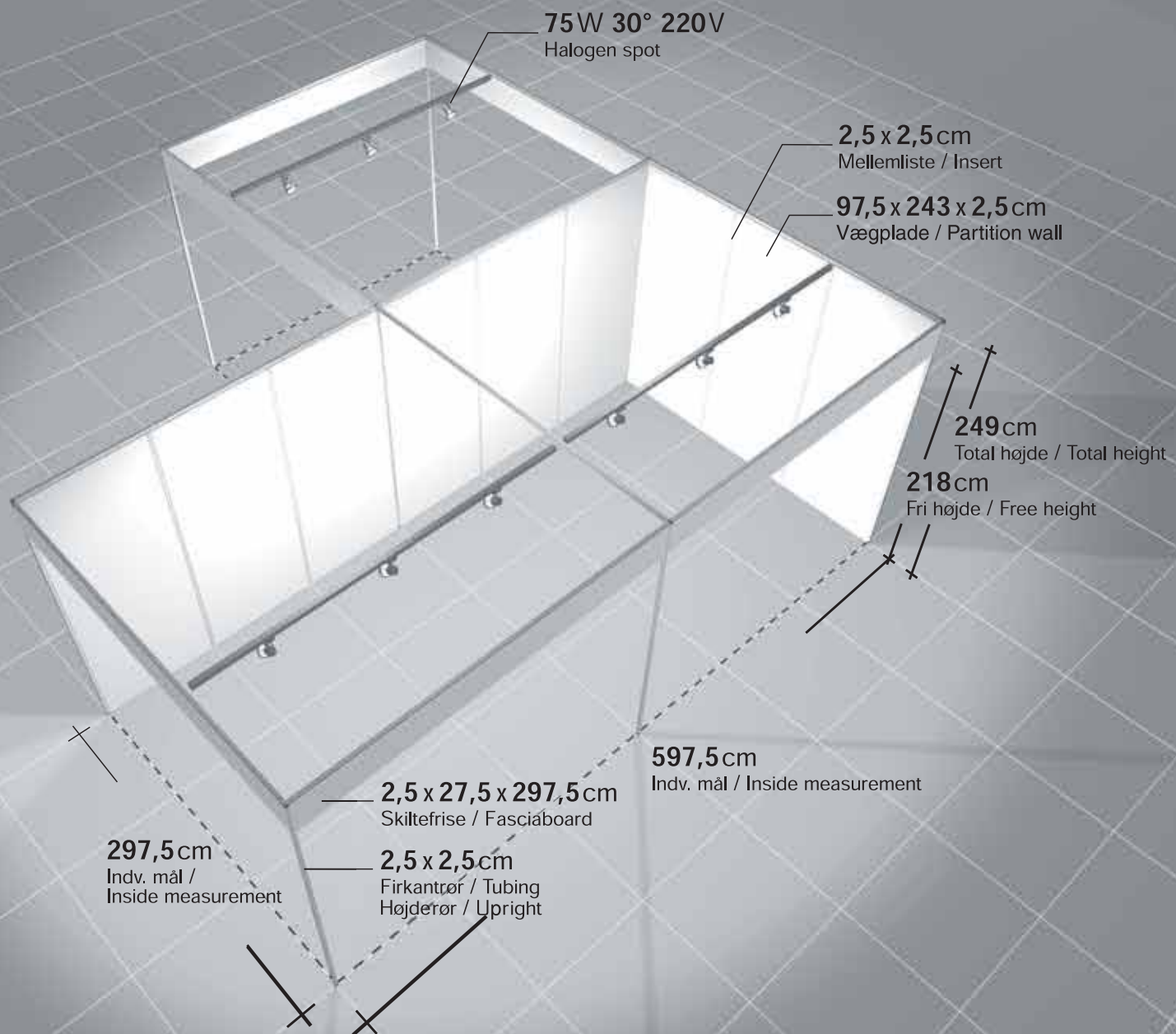
Covered by dark cloth textiles from ceiling to floor.

## Kongressal A

-  3x3 meter modul
-  Loftflåder, modul 3x3 meter
-  Brandskab, L75xB25xH85cm, må ikke tildækkes
-  Tryk for brandalarmering
-  Foldevæg med depot
-  Gitterspær
-  Stofgardin

## Congress Hall A

-  3x3 meter modular grid
-  Ceiling grid, 3x3 meter
-  Fire hose, cabinet L75xW25xH85cm, must not be concealed
-  Fire Alarm
-  Movable wall
-  Truss
-  Cloth Textile





# Sådan bygger vi standene op i Kongressal A

Dette afsnit gælder kun for messer, hvor opbygningen af stande er inkluderet i standlejen, også kaldet BC-opbygning.

## Vægge

Vægelementerne måler 97,5 cm i bredden og 243 cm i højden. Vi sætter vægelementerne op i et rørsystem. Mellem vægelementerne monterer vi en 25 mm hvidmalet træliste. Alle stande forsynes med vægge mod nabostandene. Vægelementerne er 25 mm tykke, og de har en offwhite plast laminatplade på begge sider.

## Skiltefriser

Friserne er udført i samme materiale og farve som vægelementerne. Friserne er i målene 2,5 x 27,5 x 297,5 cm, og de er hængt op i rørsystemet. Vi forsyner alle stande med friser ud mod gangarealet.

## Spots

Standene med BC-opbygning er forsynet med 1 halogen spotlight (75 W med 30 graders spredning) pr. 3 m<sup>2</sup>.

## Shell scheme in Congress Hall A

*The following section is of interest to exhibitors whose contract includes a BC shell scheme set-up.*

## Partition walls

*White 97.5 x 243 cm high wall panels are built into a tubular framework system. The 25 mm thick, foam-filled panels are clad on both sides with white plastic laminate. Each panel is separated from its neighbour by a white 25 mm insert. You will always be supplied with wall panels facing neighbouring stands - unless you tell us that these are not required.*

## Fascia boards

*Fascia boards are of the same material and colour as the wall panels. Each fascia board measures 2.5 x 27.5 x 297.5 cm and will always be mounted in the shell scheme facing the gangway(s).*

## Spotlights

*BC shell scheme standard lighting consists of one 75W halogen spotlight per 3 sq.m.*

# Handelsbetingelser

## - når du udstiller i Bella Center

### Kommercielle betingelser

Bella Center forbeholder sig ret til at fakturere bestilte serviceydelser/leverancer samt katalogvarer til standopbygning, standindretning, servering m.m. forud for arrangementet, til betaling netto kontant.

Ved forfakturering er Bella Center ikke forpligtet til at levere de bestilte serviceydelser/leverancer, såfremt betaling ikke har fundet sted forud for arrangementet. Betaling kan finde sted med almindeligt anerkendte betalingsmidler. Udstilleren indestår for betaling for Bella Centers leverancer til standen, uanset om leverancerne er bestilt af udstilleren eller udstillerens leverandører. De nævnte priser er gældende for arrangementsperioden. (Max. 5 dage). Salgspriser i Euro er vejledende. Ved stigning i valutakursen på over 2,5% forbeholdes der ret til ændring af priser.

Alle fakturaer vil blive tillagt dansk moms, medmindre der oplyses gyldigt VAT-nummer ved arrangementstilmelding. EU-kunder uden for Danmark kan ved oplysning af gyldigt VAT-nummer undgå at skulle betale dansk moms på 25% for visse serviceydelser bestilt hos os.

### Ekspeditionsgebyr ved bestilling efter deadline

Bella Center forbeholder sig ret til at fakturere et ekspeditionsgebyr for ordrer modtaget efter deadline og i opbygningsperioden jf. information i Tekniske Standinformationer. Ordre modtaget i opbygningsperioden kan ikke garanteres udført til udstillingens åbning.

### Annullering af bestilte ydelser

Såfremt en ordre annulleres mere end 21 dage før arrangementsstart, faktureres der udelukkende påløbne omkostninger. Såfremt en ordre annulleres under 21 dage før arrangementsstart, forbeholder vi os ret til at fakturere hele beløbet jævnt før katalogprisen eller den oplyste pris.

### Placering af leverancer på standen

Vi forbeholder os ret til selv at placere de bestilte installationer, såfremt dette ikke er angivet på ordrerne. Evt. flytninger vil i så fald ske for udstillerens regning. Bemærk at møbler ikke regnes for installationer og derfor ikke placeres efter tegning, men stilles vilkårligt på standen.

### Reklamation

Har du reklamationer på leverancer, der bliver leveret gennem Bella Center, skal vi have dem skriftligt, inden udstillingen lukker. Ellers kan vi desværre ikke godtage reklamationerne. Har du yderligere spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Teknisk Udstillerservice.

### Terms of service

#### - when you exhibit at Bella Center

### Commercial conditions

*Bella Center reserves the right to invoice services, supplies, catalogue items for stand construction, fitting or serving prior to the event with the net amount to be paid in cash.*

*Bella Center is not obliged to deliver the ordered services and items if payment has not been made prior to the event. Payment can be made by any conventional means. The exhibitor guarantees to pay for Bella Centers deliveries to the stand regardless of whether the deliveries have been ordered by the exhibitor or the exhibitor's supplier. The prices are for the period of the event (max. 5 days). For your information our prices in Euro are only guided prices. By any change in the International Exchange rate we reserve the right to adjust these prices.*

*All invoices will be assigned Danish VAT unless given a valid VAT number for event subscription. EU Customers outside Denmark may by disclosure of a valid VAT number avoid to pay Danish VAT of 25% for certain services commissioned from us.*

### Surcharge for ordering after deadline

*Bella Center reserves the right to invoice a surcharge for orders received after the deadline and during the stand build-up in accordance with the information in the Technical Stand Information. Orders received during build-up cannot be guaranteed in time for the opening of the exhibition.*

### Cancellation of ordered services

*In case an order is cancelled more than 21 days prior to opening of the event, only expenses occurred will be invoiced. In case an order is cancelled less than 21 days prior to opening, Bella Center reserves the right to invoice the full amount of the order related to the catalogue price or the price offered.*

### Placement of deliveries on the stand

*We reserve the right to place technical supplies in the position we see fit, in cases where no drawing of the desired position has been received. Any relocation of installations etc. will be invoiced directly to the exhibitor. Please note that rented furniture is only delivered to the stand and not placed according to sketch.*

### Complaints

*Should you wish to lodge a complaint about services supplied by Bella Center, this must be done in writing and delivered before the close of the event, otherwise the management cannot accept the complaint. Should you have any other questions, please feel free to contact the Technical Exhibitor Service Department.*

# Regler

## - når du udstiller i Bella Center

Det er vigtigt, at du læser udstillingsreglerne grundigt igennem, før du udstiller i Bella Center. Reglerne er lavet, for at alle udstillere kan få optimale forhold og udbytte under en messe. Tag derfor hensyn til de omkringliggende stande ved at følge reglerne, så alle kan få en god messe. Får du brug for hjælp, må du endelig kontakte Teknisk Afdeling, så finder vi en løsning.

### Hensyn til naboerne

Det skal være rart at være udstiller på en messe – også for din nabo.

- Derfor skal du holde dit opbygnings- og udstillingsmateriale inden for standarealet under udstillingen – dette også af hensyn til udstillingen som helhed, rengøring, flugtveje etc.
- Du må ikke være til gene for dine naboer ved at foretage noget, som ved lys, lyd, lugt eller på anden vis kan være generende. Du må heller ikke udlevere noget fra standen, som kræver ekstraordinær rengøring i gangarealerne, f.eks. popcorn.
- Din standopbygning og ophængning af skilte og lignende må maksimalt være 2,5 m i højden, med mindre andet er angivet i de tekniske standinformationer. Ønsker du en dispensation for dette, er du velkommen til at kontakte udstillingens arkitekt. Det gælder dog generelt, at den standopbygning, der er over 2,5 m, skal udføres som en ren hvid bagside mod tilstødende nabostande. Den må derfor ikke forsynes med tekst eller logo. Indgår der i standopbygningen vægge mod ganglinier, skal disse, såfremt de ikke dekoreres, udføres i en pæn og ensartet hvid overflade.
- Du må ikke bruge den del af en søjle, der ikke indgår i standarealet – medmindre du har en godkendelse fra udstillingens arkitekt.
- Hunde, katte og andre husdyr må ikke medtages i Bella Center, med mindre andet er angivet.

Personale fra offentlige myndigheder eller fra Teknisk Afdeling skal altid have mulighed for at komme ind på din stand. Eventuelle påtaler fra myndigheder eller fra Teknisk Afdeling skal altid efterleves.

### Hensyn til bygninger og inventar

Bella Center vil gerne være et attraktivt messecenter mange år frem i tiden – og det kan du hjælpe os med. Det er nemlig vigtigt, at du ikke kommer til at beskadige standvægge, skiltefriser eller andre bygningsdele.

- Du må derfor ikke skruer, lime, male eller på anden måde beskadige inventaret.
- Ligeledes må du ikke selv rigge wirer i lofterne samt montere eller afmontere materiale fra Bella Center, f.eks. vægge, friser, spots med mere.
- Af sikkerhedsmæssige årsager skal der min. 2 wirer til et banner, skilt og lignende.
- Dynamisk belastning af wirer er af sikkerhedsmæssige årsager forbudt. Ved løft af udstyr henvises til taljepunkter og kædetaljer i stedet.
- Ønsker du at klæbe noget op på Bella Centers bygningsdele, skal du bruge TESA FIX 4964 eller Tesa Power Strips. Disse tapetyper eller ophængningsbeslag kan du købe i Teknisk Udstillerservice.
- Hvis vi skal rense eksempelvis gulvet efter dit tape, skal du selv betale for dette.
- Efterlader du standmaterialer og egne standtæpper (inkl. tape) på standarealet, vil det blive miljøsorteret. Du betaler selv for dette.
- Når din stand er under opbygning, skal håndværkerne bruge

## The rules - when you exhibit at Bella Center

*It is important that you study these rules carefully before exhibiting at Bella Center. The rules are designed to help ensure optimal conditions for everyone, so please show consideration to your neighbours by observing the rules carefully, thereby assuring a favorable experience for all. Should you feel the need for help, do not hesitate to contact the Technical Department for assistance.*

### Show consideration to your neighbours

*Taking part at an exhibition should be a beneficial experience for you – as well as your neighbours.*

- *Make sure your build-up, display material etc., is kept within the confines of your own stand – for the sake of the public flow, the cleaning staff, escape routes and the appearance of the exhibition as a whole.*
- *You must not cause inconvenience for your neighbours by employing light or sound effects, smells etc., which can in any way cause annoyance. Similarly, you may not hand out giveaways, foodstuffs etc., which necessitate extra cleaning of the gangway areas.*
- *Your stand design, signage, banners etc., may not exceed 2.5 meters in height unless anything else is stated in your technical stand info. If you require exemption from this rule, please contact the exhibition architect. The general rule for objects in excess of 2.5 meters in height is that any surfaces facing a neighboring stand must appear completely neutral (white) and may not contain company names, product names, text or logo designs. Wall panels facing towards the arcades must if not decorated, but should appear with a neutral white surface.*
- *You may not use parts of a pillar that is outside your stand area unless you have a written approval from the exhibition architect.*
- *Dogs, cats and other pets are not allowed inside the Bella Center unless anything else is stated!*

*Representatives of the Public Authorities, as well as Technical Department must be allowed access to your stand at all times. Rebukes placed by Public Authorities or the Technical Department must always be complied.*

### Take care of the building, its furnishings and equipment

*Bella Center intends to remain an attractive exhibition centre for many years to come, and you can help us in this respect. It is important that you and your staff avoid causing damage to stand walls, fascia boards, light fittings or any part of the building itself.*

- *It is not permitted to screw, nail, glue, paint or in any way cause damage to Bella Center's material or equipment.*
- *Similarly, only Bella Center's staff is permitted to affix wires to the ceilings or other parts of the building. It is also forbidden to mount or dismantle material belonging to Bella Center, such as stand walls, fascia boards, spotlights etc..*
- *Each banner should be affixed with min. 2 wires due to safety reasons.*
- *Due to safety reasons it is forbidden to use wires for lifting. For this purpose you should use chain blocks in rigging points.*
- *Should you need to affix anything to the building, you may use TESA FIX 4964 or Tesa Power Strips. You can purchase these at the Technical Exhibitor Service Shop.*
- *Should it prove necessary for us to remove unauthorized tape residue from your stand area, after you have left, you will be invoiced for this.*
- *Any material remaining after your departure from the venue will be removed and environmentally sorted. You will be*

de opstillede skyllekar til rensning af pensler med mere. Det er selvfølgelig ikke tilladt at benytte hallens blomsterbede, toiletter eller lignende til rensning af dette. Det er også vigtigt, at gulvet bliver afdækket, så tæpper og gulve ikke tager skade af maling og lignende. (Læs også afsnittet Brandvæsenet > Materialer).

- Under arrangementsafvikling skal der til enhver tid være adgang til opsatte el-tavler. Ifald BC-personale qua kundens standopbygning er forhindret i adgang til disse, vil kunden blive belastet pris for nedbrydning og evt. genopbygning, der tillader adgang til el-tavlerne. Arbejdet vil ske efter regning.

Sker det alligevel, at du eller dit personale kommer til at beskadige Bella Centers inventar eller bygningsdele, vil du blive gjort ansvarlig.

### Affaldssortering

Bella Center affaldssorterer på et bæredygtigt grundlag, så miljøet ikke belastes unødigt og forbruget af ressourcer minimeres. Derfor henstiller vi til at alle udstillere sorterer deres affald inden for kategorierne Plast til genanvendelse, Jern/metal, Træ til genbrug, Forbrændingsegnet affald samt Pap. Der vil på alle skraldespande og containere være sorteringsmærkater. Tæpper sendes også til genanvendelse, hvis de efterlades på standen. Udstiller skal dog selv tage tæppe og tape af gulvet, såfremt man selv har medbragt det. For bortskaffelse af malleraffald, kontakt servicepersonalet i hallen.

Vi modtager ikke materialer, der skal til Kommunekemi som eksempelvis olie, maling, kemikalier, batterier, lysstofarmaturer m.m.

Når messen er overstået, og du pakker din stand sammen, kan der være materialer, som du ikke ønsker at tage med tilbage til firmaet. Dem vil vi naturligvis gerne hjælpe dig af med. Alt, hvad du behøver at gøre, er at kontakte Teknisk Udstillerservice på telefon 32 47 23 30. Så sørger vi for at bortskaffe affaldet. Denne service vil normalt koste kr. 1.000,- ekskl. moms pr. m<sup>3</sup> affald, der er pakket på paller.

### Døgnstrøm

Strømmen i hallerne bliver afbrudt om natten. Har du brug for døgnstrøm, beder vi dig derfor bestille det. Døgnstrømmen vil være sluttet til fra første indrykningsdag til og med dagen efter udstillingens lukning kl. 12.00 – medmindre du har aftalt andet med Teknisk Udstillerservice.

### Forplejning

Bella Center Services har eneret på at servere mad og udskænke drikkevarer inden for udstillingsområdet. Udlevering af smagsprøver må kun finde sted efter Bella Center Services forudgående godkendelse. Årsagen hertil er, at Bella Center Services er ansvarlig for, at de danske myndigheders love og regler, herunder miljø- og hygiejnekrav fra levnedsmiddelkontrollen og bevillingsloven, overholdes i hele udstillingsområdet.

Det er derfor kun tilladt at etablere udskænkings- og serveringsområder på standene efter Bella Center Services godkendelse og kravspecifikation. Dermed er du og dit firma automatisk dækket ind under BCS's spiritusbevilling, ligesom vi har sikret os, at reglerne for opbevaring og servering af levnedsmidler er overholdt.

På fødevareremesser er det dog tilladt at uddele smagsprøver af udstillerens egne produkter under den forudsætning at alle hygiejnekrav er overholdt.

Udstillerne må under ingen omstændigheder sælge mad- eller drikkevarer på deres stand.

### Forsikring / Ansvar

Bella Center opfordrer dig som udstiller til at tegne forsikringer for egne ejendele, herunder mod tyveri, idet Bella Center ikke påtager sig noget ansvar for din ejendom og idet udstillerens ejendom ikke er omfattet af Bella Centers forsikring. I tilfælde af

*invoiced for this service.*

- *During stand build-up, your staff are welcome to use the rinse basins provided for cleaning brushes, paint rollers etc. It is strictly forbidden to use the public toilets or the permanent flowerbeds etc., for this purpose. It is also important that you lay protective covering during build-up to avoid damaging the hall floor or carpeting. Please read the section concerning the Fire Authorities regulations regarding materials.*
- *During events BC fuse boxes must be accessible at all times. If BC employees are denied access to these due to the customers' booth setup, the customer will be charged with the price for break down and any possible reestablishment that allows access to the fuse boxes.*
- *The work will be carried out according to quote.*

*Should you or your staff cause damage to the venue's building, its furnishings or equipment, you will be held directly responsible.*

### Waste Handling

*Bella Center seeks to ensure that its development is sustainable, with as little environmental impact as possible and that its consumption of resources is kept to a minimum. Therefore, we kindly ask all exhibitors to sort waste into the categories Plastic for recycling, Iron/metal, Wood for recycling, Incinerable waste and Cardboard. All containers will be marked with sorting labels. Rugs are also reused if left behind after dismantling. However, at first the exhibitor must remove all floor tape left from carpets supplied by themselves. If you have any paint waste, please contact Bella Center service staff in the hall for disposal.*

*We cannot accept chemical products, oil, paints, batteries, fluorescent light tubes or similar materials which may only be disposed at an official chemical-waste destruction plant.*

*After the completion of the event, there may still be some material you do not wish to take home with you. We can assist you on that issue. All you need to do is to contact our Technical Exhibitor Service Department on +45 32 47 23 30, and we will make sure that your surplus material is disposed accordingly. This service will normally cost DKK 1.000 per cubic meter (ex. 25% DK VAT). It is a prerequisite that the material is palletted.*

### 24 hours power supply

*Main power supply will be switched off overnight. Should you require 24 hrs power, please order through web portal. 24 hrs power will be connected from the first day of build-up until 12.00 hrs the day after the event closes – unless otherwise agreed with the Technical Exhibitor Service Department.*

### Catering

*Bella Center Services has the exclusive right to serve food and beverages within the exhibition area. Prior permission shall be obtained from Bella Center for any handing-out of food and beverage samples. The reason is that the Bella Center Services must make sure that the rules and regulations laid down by the Danish authorities are observed.*

*However, Exhibitors are allowed to establish serving areas at their stand, but only after approval by and according to specifications laid down by the Bella Center Services. This ensures you that you and your company are automatically covered by our license to serve beer, wine and spirits and that the rules for handling foodstuff are observed.*

*Please note that in connection with food and beverage trade fairs the exhibitors are allowed to hand out food and beverage samples of their own products under the condition that the Danish food regulations are observed.*

*The exhibitors will under no circumstances be allowed to sell food or beverages from their stand.*

### Insurance / Responsibility

*As Bella Center cannot be held responsible for the exhibitors' property, we recommend that you take out the necessary insurance coverage. In case of theft Bella Center will not be held responsible, as exhibitors property is not part of Bella Centers*

tyveri kan Bella Center ej heller drages til ansvar.

### **Kørsel til standen, aflæsning og parkering**

For at alle kan få bygget deres stand op så hurtigt som muligt og uden problemer, har vi nogle regler for kørsel, aflæsning og parkering:

- I ind- og udrykningsperioden må kørsel til standen kun finde sted på de af os oplyste tidspunkter.
- Af hensyn til sikkerheden skal portvagten se arbejdskort eller anden legitimation.
- Efter aflæsning skal biler parkeres i de afmærkede parkeringsbåse uden døre eller forlade området helt.
- Har du store og tunge enheder, der skal ind på din stand, skal du aftale det med Teknisk Udstillerservice i god tid inden messen. På den måde kan enhederne eventuelt blive kørt ind før opbygningen starter.
- I opbygningsperioden skal gangarealerne så vidt muligt holdes fri for passage.
- Du skal selv sørge for aflæsning og transport til standen, men du kan forud rekvirere truck- og vognassistance hos speditøren. Hos speditøren kan du også få opbevaret tomgods (tomme papkasser osv.) under arrangementet.

Vi gør i denne forbindelse opmærksom på, at tomgods, der er placeret i gangarealerne, automatisk fjernes af speditøren den sidste opbygningsdag (efter kl. 21.00). Det sker af hensyn til rengøringen af gangarealerne. Du betaler selv for at få fjernet tomgods. Derimod fjerner vi ikke tomgods fra dit standareal, medmindre vi har lavet en aftale om dette.

### **Musik og lyd**

Ønsker du at spille musik på standen, skal du melde det direkte til Koda og Gramex. Koda og Gramex er danske selskaber, som administrerer copyrights for danske og internationale komponister, forfattere og musikforlag, når deres musik bruges offentligt. For yderligere information, se [www.koda.dk](http://www.koda.dk) eller [www.gramex.dk](http://www.gramex.dk)

Det er dit eget ansvar, at deres regler for afspilning af musik bliver overholdt. Vi opfordrer dig til at informere naboerne om, hvilke lydemonstrationer du vil foretage, hvor mange og hvor længe. Ved eventuelle klager fra arrangøren eller fra de omkringliggende stande, skal lyden dæmpes eller helt stoppes.

### **Opbyggede møderum inkl. møderum på stande**

Et rum skal have to døre, der er placeret på modsatte væg fra hinanden. På disse døre skal der placeres et godkendt nødschild med lys (løbende mand). Vi giver gerne pristilbud på produktion af nødschildene, såfremt dette ønskes. Reglen gælder både for møderum inkl. pause- og loungeområder på stande, men ikke for lagerrum.

### **Postpakker og øvrige godsleverancer til stande**

Vi gør venligst opmærksom på følgende, når der sendes pakker til Bella Center med Post Danmark:

- Postpakker adresseret til messestande i Bella Center modtages af DSV, som opbevarer tilsendt gods til standen bemandes. Denne ydelse fakturerer DSV direkte til standlejer, til en pris á kr. 75,- per forsendelse + et administrationsgebyr på kr. 85,-.
- Øvrige godsforsendelser kan også med fordel sendes via DSV, der er Bella Centers officielle leverandør af transport- og logistikydelser. For oplysninger omkring services, leveringsadresse samt priser, kontakt DSV på e-mail: [expo@dk.dsv.com](mailto:expo@dk.dsv.com) eller på fax: 43 25 35 10.
- Ønskes gods leveret direkte til stande uden brug af DSV er dette naturligvis også muligt. Sørg blot for, at standen er bemandet på leveringstidspunktet, da godset ellers vil blive leveret til DSV og dermed medføre omkostninger for standlejer.

insurance.

### **Vehicles in the halls, unloading, parking**

*In order to ensure that everybody has a fair chance of completing their stand build-up as quickly and with as few obstacles as possible, there are certain practical rules to be observed concerning vehicles in the exhibition halls:*

- *Vehicles are only permitted admittance into the halls during build-up and break-down at the times determined by Bella Center.*
- *Work passes or other ID must be shown at the main gate on demand.*
- *Once unloading has been completed, vehicles are obliged to park in the designated parking spaces outside or to leave the BC premises.*
- *Where large or heavy goods are to be moved into your stand, you are advised to contact Technical Exhibitor Service Department well in advance, so the necessary arrangements can be made.*
- *During build-up gangways must be kept clear for passage.*
- *You are advised to make own arrangements regarding the transport and unloading of goods to your stand. You are more than welcome to contact the venue's forwarding agent with a view to ordering vehicle and truck assistance. The agent will also be able to offer you storage facilities for your empty packaging material during the event.*

*Please note that in order to clear the gangways for the cleaning staff, empty packaging left in the gangways will automatically be removed by our forwarding agents at 21.00 hrs on the evening of the final day of build-up. You will be invoiced for this. We will not remove empty packing materials from your stand unless prior agreement has been made.*

### **Music and sound effects**

*If you wish music to be played on your stand, you are obliged to inform Koda and Gramex of this, just as you must ensure that their conditions are strictly adhered to. Koda and Gramex are Danish societies that administer Danish and international copyrights for composers, writers and music publishers, when their musical work are performed in public. For further information please see [www.koda.dk](http://www.koda.dk) or [www.gramex.dk](http://www.gramex.dk)*

*We recommend that you inform your neighbours of the nature and frequency of the music/sound you intend to reproduce. In the event of complaints, either from the management or from neighbouring stands, the volume must be reduced or turned off completely.*

### **Constructed meeting rooms and meeting rooms on stands**

*Each room must have 2 doors - one located on the opposite wall to the other. On these doors an approved emergency sign with light must be placed (running man). We will be able to provide you with a quote for the emergency signs upon request. The rule applies for all meeting rooms including break and lounge rooms on stands, but not for storage rooms.*

### **Packages and other goods/deliveries for stands**

*Please note that the following conditions apply when sending packages to Bella Center via Post Danmark:*

- *Packages addressed to exhibition stands in Bella Center will be received by DSV, who will store the deliveries for the stand until the stand is manned. The price is DKK 75 per shipment + administration fee of DKK 85 invoiced directly by DSV to the exhibitor.*
- *DSV is the official on-site freight forwarder at the Bella Center and will smoothly handle any shipment of goods for you. For information about the services available, delivery address and prices please contact DSV at [expo@dk.dsv.com](mailto:expo@dk.dsv.com) or fax: +45 43 25 35 10.*
- *It is of course possible to have your goods delivered directly to the stand without assistance from DSV. If this is the case please ensure that the stand is manned at the time of delivery, since the goods otherwise will be delivered to DSV on-site storage and thereby result in a charge to the exhibitor.*

# Krav fra myndighederne

Alle udstillere i Bella Center er forpligtet til at overholde nedenstående regler, der er foreskrevet af myndighederne. Kravene er stillet for at hindre katastrofale ulykker. Desuden skal alle udstillere overholde Arbejdstilsynets regler, som er omtalt på [www.arbejdstilsynet.dk](http://www.arbejdstilsynet.dk) (telefon 70 12 12 88).

## Bagrum

Anvendelse af kaffemaskiner, el-kedler, kopmaskiner (printere), køleskabe og andre apparater, der udvikler varme i bagrum, kan kun tillades, hvis der i bagrummet eller på standen opsættes en CO2 kulsyre håndslukker.

## Bioethanolpejse

Hvis man ønsker at anvende bioethanol-pejs i Bella Center, skal denne være installeret i henhold til leverandørens anvisninger og sikkerhedsbestemmelser. Evt. omhældning skal ske udenfor udstillingens åbningstid og der må ikke forefindes reservelager for væsker på standen. Hvis der stadig er væske tilbage i pejsets brandkammer ved udstillingens lukketid, så skal dette overdækkes, ligesom der skal være egnet slukningsmateriel tilgængelig på standen.

## Brandfarlige væsker

I hallerne må der ikke være beholdere med eksplosive og brandfarlige væsker, jf. dog ovenfor under Bioethanolpejse.

## El-installationer

El-installationerne på standen skal være opsat i overensstemmelse med Sikkerhedsstyrelsens bestemmelser for installationer på udstillinger og stande. Disse findes på Sikkerhedsstyrelsens hjemmeside. Installationen skal udføres i henhold til Stærkstrømbekendtgørelsens afsnit 6, nærmere beskrevet i kapitel 711. Hvis disse bestemmelser ikke overholdes, kan Bella Center se sig nødsaget til at afbryde el-forsyningen til standen. Eventuelle følgeomkostninger i denne forbindelse er Bella Center uvedkommende.

## Emballage

Tom brændbar emballage skal fjernes fra hallen hurtigst muligt.

## Etagestand, høje podier eller konstruktioner med tungt gods

Hvis man ønsker at bygge en stand i 2-etagers højde eller anvende høje podier på standområdet, så skal udstiller via Bella Centers tekniske afdeling søge om godkendelse hos bygningsmyndighederne. Det samme gælder ved brug af konstruktioner med tungt gods. Den skriftlige ansøgning skal følges af tekniske tegninger og evt. billedmateriale, og indsendes inden teknisk deadline nævnt i de tekniske standinformationer. Det er desuden vigtigt at notere sig, at 2 etages stande altid skal have 2 trappe udgange.

## IT udstyr på stande

Alle IT-forbindelser og trådløse netværk, der anvendes på Bella Centers område, skal bestilles gennem Bella Centers Teknisk Udstillerservice. Der må ikke opstilles egne trådløse netværk uden godkendelse fra Bella Center IT, ligesom IT-forbindelser leveret af Bella Center heller ikke må deles med tredjepart.

## Køretøjer

Der skal søges om tilladelse til at have biler på standen i dekorsøjemed.

For benzindrevne bilers vedkommende må benzintanken maksimalt indeholde 5 liter benzin, benzindækslet skal være aflåst, akkumulatoren skal være afkoblet og nøglerne skal om natten afleveres til Bella Centers sikkerhedsvagter, der er til stede i hallerne eller træffes på telefon 32 47 24 24.

For el-biler gælder det, at udstilleren skal kunne fremvise

## The Authorities

*All exhibitors at Bella Center are obliged to observe a number of regulations given by Danish Authorities. The regulations are made in order to prevent disasters from happening here. Furthermore, all exhibitors must comply with the regulations made by The Danish Working Environment Authority mentioned on [www.arbejdstilsynet.dk/en](http://www.arbejdstilsynet.dk/en).*

## Backroom

*The use of coffee machines, electric kettles, photocopiers (printers), refrigerators and other heat-emitting machines in the backroom is only permitted subject to the condition that a CO2 carbon dioxide hand extinguisher is set up in the backroom or on the stand.*

## Bioethanol stove

*To use a bioethanol stove at Bella Center, the stove must be installed in accordance with the supplier's instructions and safety regulations. Any fuel transfer must take place outside the fair's opening hours and there must be no reserve fuel stored on the stand. If there is fuel left in the stove's fire chamber when the fair closes the chamber must be covered, and appropriate fire extinguishing equipment must be available at the stand.*

## Inflammable liquids

*Nothing containing inflammable or explosive liquids, may be brought into the halls. However, please see above for information on bioethanol stoves.*

## Electrical installations

*The electrical installations on the stand must be set up in accordance with the Danish Safety Technology Authority's regulations for installations at fairs and stands. These are available on the Authority's website. The installation must be performed in accordance with Section 6 of the Danish Heavy Current Regulations, described in further detail in Chapter 711. If these regulations are not complied with, Bella Center can find it necessary to shut off the electricity supply to the stand. Any consequential costs arising shall be no concern of Bella Center.*

## Packaging

*Empty flammable packaging shall be removed from the hall as quickly as possible.*

## Elevated stands, high podiums or structures with heavy goods

*If there is a requirement to build a stand at a height of two storeys, or to use high podiums in the stand area, the exhibitor shall via Bella Center's technical department apply for authorisation from the building authorities. The same applies to the use of structures with heavy goods. The written application must include technical drawings and any photographic material, and must be submitted within the technical deadline stated in the technical stand information. It is also important to note that two-storey stands must always have two stairway exits.*

## IT equipment on the stand

*All IT connections and wireless networks used in Bella Center's area must be ordered via Bella Center's Technical Exhibitor Service. Own wireless networks may not be installed without the authorisation of Bella Center IT, just as IT connections provided by Bella Center may not be shared with a third party.*

## Vehicles

*If vehicles are to be exhibited on the stand a permit must be applied for.*

*For fuel-driven vehicles, the petrol tank may hold maximum 5 litres of petrol, the petrol cap must be locked and the accumulator must be disconnected. In addition, at night the keys must be submitted to Bella Center's security guards, who are available in the halls or can be contacted on telephone no. (+45) 32 47 24 24. In the case of electrical vehicles, the exhibitor must provide*

dokumentation til brug for godkendelse af følgende forhold: Fabrikksfremstillede el-biler skal være forsynet med en mekanisk kabeldeaktiveret parkeringsbremse. Herudover skal gearkassen låses mekanisk af en pal af stål, der er i indgreb med gearkassen. Endvidere skal nøglen være fjernet fra tændings-systemet og håndbremsen skal være aktiveret. Brintbiler kan ikke accepteres på standen.

### Levende lys

Der er stemningsfyldt at anvende levende lys på stande, men samtidig kan det være yderst risikabelt. Derfor er det af afgørende betydning, at lysene ikke kan vælte og at de placeres i ikke-brandbar stage på ikke-brandbart underlag. Lysene må ikke placeres i et overdækket område, der må ikke være tekstiler i nærheden og de må ikke kunne dryppe. Netop fordi de udgør en stor sikkerhedsrisiko, kan Bella Center og/eller Brandvæsenet på forlangende kræve lysene slukket.

### Møderum/lukkede rum

Der skal etableres to udgange fra lukkede rum, såfremt de benyttes som opholds-, møde- og konferencerum. Hvis der er tale om små rum til under 10 personer, kan der dispenseres for de to udgange, når blot væggene ikke bygges helt til loft og der opsættes nødudgangsskiltning over dør.

### Madlavning

På alle stande, hvor der laves egentlig mad (dvs. hvor der er kogeplader og gasblus) skal der være 6 kg Co2-slukker og brandtæppe.

### Materialebrug

Ingen materialer i standopbygningen må være mere brandbare end træ. Undlad derfor papir, pap, plastprodukter, kunstige blomster/dekorationer/planter m.m., som er let antændelige, eksplosive, smelter, drypper eller som ved brand udvikler giftige luftarter eller store mængder røg. Kunstige planter kan evt. imprægneres.

Trægulve udlagt som riste med mellemrum og især med underliggende hulrum er ikke tilladt. Lægger man eget tæppe på standen, skal tæppet have én af følgende godkendelser, der skal kunne dokumenteres på forlangende:

- A: "Klasse G gulvbelægning efter DS 1063.2" – ifølge Bygningsreglementet '95, kap. 6.11.1 stk. 5
- B: Gulvbelægning klasse Dfl -s1 klassificeres efter EN 13501 Fire classification of construction products and building elements
- C: NT Fire 007 (Skandinavisk godkendelse).

Vi forbeholder os ret til at afvise brugen af materialer, som ikke overholder ovenstående krav.

### Mixerpulte

Ved mixerpulte skal der opstilles en egnet håndildslukker (CO2 slukker).

### Nødudgange og brandslanger

Ingen udstiller må beklæde, skjule eller lukke nødudgange, brandslanger, brandskabe og brandalarmer. man må heller ikke placere udstillingsgenstande i gangarealer eller foran nødudgange.

### Overdækkede stande

Alle udstillingsområder er forsynet med et sprinklersystem. Derfor må man kun overdække sin stand med brandimprægneret og vandgennemtrængeligt stout eller ostelærred. Det kan evt. også udføres med faste materialer eller som kassette/lamel-lofter jævnt fordelt – dog højst dækkende 40% af det overdækkede areal.

Alle stande, som bygges i 2 etager, skal sprinkles – herunder også vandtætte lofter, øvrige lukkede rum samt biler og containere med videre, som ikke indgår som salgsemne på standen.

Egentlige salgsemner kan der dispenseres for, hvis de ikke overstiger 9 m<sup>2</sup>.

*documentation so that the following can be approved: Factory-manufactured electrical vehicles must be provided with a mechanical, cable-deactivated parking brake. The gearbox must also be mechanically locked by a steel latch that engages with the gearbox. The key must be removed from the ignition system and the handbrake must be activated. Hydrogen vehicles cannot be accepted on the stand.*

### Candles

*Candles help to create a cosy atmosphere in stands, but they can also present a significant fire risk. It is therefore vital that the candles cannot be knocked over and are placed in non-flammable holders on a non-flammable base. The candles may not be placed in a covered area, there must be no textiles in the vicinity, and it must not be possible for the candles to drip. Since they present a major safety risk, Bella Center and/or the Fire Service may require candles to be extinguished.*

### Meeting rooms/Closed rooms

*Two exits must be established from closed rooms if they are used as general rooms, or as meeting or conference rooms. In the case of small rooms for less than ten people, the requirement of two exits can be dispensed with, as long as the walls are not built right up to the ceiling and there are emergency exit signs above doors.*

### Cooking

*On all booths where actual cooking is being made, that is where hotplates are installed, there must be access to a 6 kg fire extinguisher and a fire blanket.*

### Materials

*No stand or display material may be more flammable than wood. You should therefore avoid paper, cardboard, plastic, artificial flowers, etc., which are easily ignitable or explosive, which can melt, drip, develop toxic gasses or produce excessive amounts of smoke. If artificial flowers are used on a stand they must be made fireproof.*

*Wooden floors laid out as gratings with gaps and especially with cavities below are not allowed. If you intend to lay your own carpet or floor covering, the product must carry one of the following approvals made available to us upon request:*

- A: Class G flooring as in DS-1063.2, in accordance with Danish Building Regulations '95, chapter 6.11.1 section 5.
- B: Class D -s1 flooring after EN 13501 Fire classification of construction products and building elements
- C: NT Fire 007 (Scandinavian approval)

*We reserve the right to reject use of material that does not comply with the above mentioned demands.*

### Mixer pult

*When using a mixer pult on the stand you are required to place a practical fire extinguisher next to it.*

### Emergency exits and fire hoses

*Exhibitors may not decorate, conceal, obstruct or lock the emergency exits, fire hoses, fire cabinets or fire alarms. The exhibited products may neither be placed in the gangways or in front of emergency exits.*

### Covered stands

*All fair areas are provided with a fire sprinkler system. Therefore a stand may only be covered with fireproofed and water-permeable "fabric". It may also be covered with fixed materials or with an evenly distributed panelled/louvered ceiling – but maximum covering 40 per cent of the covered area.*

*All stands built in two storeys must be covered by a sprinkler system – including watertight ceilings, other closed rooms, and vehicles and skips, etc. that are not sales articles on the stand.*

*Dispensation may be granted for actual sales items if they do not exceed 9 m<sup>2</sup>.*

*The sprinkler system can be undertaken by Bella Center on*

Sprinklingen kan udføres af Bella Center iflg. tilbud. Tilslutningen til sprinklerhovedrør skal altid udføres af Bella Center – den resterende del af sprinklingen kan udføres af en autoriseret installatør efter eget valg, og i henhold til SKAFORs regler.

#### **Trykflasker**

Har man brug for F-gas (flaskegas) på en udstilling, skal man give besked til Teknisk Afdeling, senest 4 uger før udstillingen åbner. Der skal mindst være 12 m mellem F-gasanlæg, og der må kun opstilles én gasflaske á 11 kg samt én reserveflaske på brugsstedet. Vi opsætter synlig tekst med ordlyden: Trykflasker fjernes ved brand.

Sammen med F-gassen skal der være en 6 kg pulverslugger, som også skal have synlig skiltning. Hver dag, når udstillingen lukker, skal man flytte F-gas fra standen til et godkendt uden-dørsområde. Teknisk Afdeling anviser, hvor området er. Der må heller ikke være andre former for trykflasker på standen uden en speciel tilladelse fra Teknisk Afdeling. I øvrigt skal opstilling af anlæg med F-gas ske efter de tekniske forskrifter for F-gas, ligesom F-gas installationerne skal være i overensstemmelse med gasreglementet.

Trykflasker, der skal tjene et dekorationsformål, skal være udført som attrapper.

*the basis of quotation. Connection to main sprinkler pipes must always be undertaken by Bella Center – the rest of the sprinkler system may be installed by an authorised technician as chosen by the exhibitor, in accordance with the Danish SKAFOR regulations.*

#### **Bottled gas**

*If you intend to use F-gas (bottled gas) on your stand, the Technical Department must be informed at least 4 weeks prior to the opening of the event. A minimum distance of 12 meters must be maintained between each F-gas installation, and only one 11 kilos gas bottle together with one reserve bottle may be present at any single installation. We will provide a sign which must remain clearly visible at all times stating "Trykflasker fjernes ved brand" (Gas bottles to be removed in the event of fire).*

*Along with the F-gas, a 6 kilo powder extinguisher, complete with clearly legible instructions, must be provided. Each evening, when the event closes, the bottled gas must be removed to an area outside the hall, which has been allocated by the Technical Department. No other types of pressure flasks must be present on the stand without the prior permission of the Technical Department.*

*Furthermore, F-gas equipment must always be installed in compliance with the Gas Regulations.*



