

Checkliste Gastveranstaltungen

Wir möchten Sie gerne bei der Organisation Ihrer Veranstaltungen perfekt unterstützen, aus diesem Grund bitten wir Sie alle wichtigen Dinge rechtzeitig mit dem Projektteam Gastveranstaltungen abzustimmen.

Ihre Ansprechpartner des Projektteams Gastveranstaltungen:

<u>Ansprechpartner</u>	<u>Telefon</u>	<u>E-Mail</u>
Daniel Hille	+49 761/3881 3510	daniel.hille@fwtm.de
Isabelle Moßmann	+49 761/3881 3511	isabelle.mossmann@fwtm.de
Christoph Scherbarth	+49 761/3881 3512	christoph.scherbarth@fwtm.de
Sophia Feiler	+49 761/3881 3513	sophia.feiler@fwtm.de

- 1.) Veröffentlichung Ihrer Veranstaltung auf der Homepage der Messe Freiburg**
Bitte senden Sie das Formular umgehend ausgefüllt zurück.
- 2.) Vorauszahlung Vertragsentgelt**
30 Tage vor Veranstaltungsbeginn, Veranstaltungsbedingungen § 5
- 3.) Veranstalterhaftpflichtversicherung**
20 Tage vor Veranstaltungsbeginn, Veranstaltungsbedingungen § 14 (4)
- 4.) Organisationsübersicht** (Ablaufpläne, Personalanforderungen, Leihinventar, Technik etc.)
20 Tage vor Veranstaltungsbeginn
- 5.) Nachweis über alle notwendigen, behördlichen Genehmigungen**
20 Tage vor Veranstaltungsbeginn, Veranstaltungsbedingungen § 13
- 6.) GEMA** (Nachweis Anmeldung, sofern dies Ihre Veranstaltung betrifft)
20 Tage vor Veranstaltungsbeginn, Veranstaltungsbedingungen § 12

Nur bei konzertanten Veranstaltungen

- 7.) Logo RVF KombiTicket auf Eintrittskarte**
Vor Beginn des Kartenvorverkaufs

Vorlage Eintrittskarte inkl. Logo RVF KombiTicket an Regio-Verkehrsverbund Freiburg
20 Tage vor Veranstaltungsbeginn

Meldung Besucherzahlen an Regio-Verkehrsverbund Freiburg
10 Tage vor Veranstaltungsbeginn
- 8.) Pflichtangaben zur Veranstaltung**
30 Tage vor Veranstaltungsbeginn