

Hinweise

für den Auf- und Abbau im **Congress Center**

an alle Kunden, Dienstleister, Messebauer und Veranstalter

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bitten Sie, dieses Merkblatt vor Arbeitsbeginn aufmerksam durchzulesen und es als Hilfestellung und als Begrenzungshilfe von Unfällen und Schäden zu verstehen.

Vor Beginn der Arbeiten im Congress Center sollten Sie alle Ihre Beschäftigten und mitwirkenden Firmen entsprechend unterweisen.

- Es gelten die sicherheitstechnischen und arbeitsschutzmedizinischen Vorschriften, sowie die Vorschriften und Richtlinien nach DIN, VDE, VDI, UVV, BGV C1 und MVStättV.
- Vor Beginn und nach Ende der Arbeiten müssen sich alle Personen beim Pförtner anmelden bzw. wieder abmelden. Der Pförtner ist immer erreichbar!
Das Pförtner-Büro ist in Ebene C0, Tel. 069 - 7575 3090 oder Mobil 0160 - 582 60 17.
- Die Anlieferung von Ausstellungsgut und Bühnentechnik erfolgt generell nur über den Lastenaufzug A1 und ist nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Pförtner über den Aufzug A2 möglich.
- Die Glasaufzüge A3 und A4 sind Personenaufzüge. Über diese Aufzüge und auf den Rolltreppen darf kein Material transportiert werden.
- Der Bereich vor dem Lastenaufzug A1 in der Andienung darf nur zum Be- und Entladen von Transportern genutzt werden.
- Der Natursteinboden in den Foyers und der Parkettboden im Saal Harmonie dürfen nicht mit Hubwagen, Gabelstaplern oder Rollwagen mit Hartplastik- oder Metallrädern befahren werden.
- Bei Arbeiten in den Foyers dürfen die Infrarotmelder (Rauchmelder) nicht unterbrochen werden. Bitte wenden sie sich vorher an die Veranstaltungstechnik. Bei Unterbrechung der Infrarotmelder wird automatisch ein kostenpflichtiger Feueralarm ausgelöst. Die Kosten in Höhe von ca. Euro 800,00 werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- Die DIN 4102 B1 bzw. entsprechend die DIN EN 1350-1 muss von allen Aufbaufirmen eingehalten werden. Eine Bescheinigung über die Schwerentflammbarkeit von Vorhängen, Bühnenbespannung und -abhängungen etc. muss in deutscher Sprache und in beglaubigter Form bei der Abnahme vorgelegt werden.
- An den Säulen im Congress Center und an den farbigen Kunstwänden (Förgwand) in den Foyers dürfen keine Gegenstände und Schilder angelehnt, gelagert oder befestigt werden! Die Ausbesserung der Kunstwände ist sehr kostenintensiv.
- Das Anbringen von Plakaten im gesamten Haus ist nicht gestattet. Hierfür werden Schilderstände oder die hauseigenen Pylone aufgestellt.
- Beim Verlegen von Teppichboden ist darauf zu achten, dass nur rückstandsfreies Klebeband verwendet wird. Bitte kleben sie kein doppelseitiges Klebeband direkt auf dem Marmorboden. Hier darf nur nach vorherigem Abkleben mit Paketklebeband doppelseitiges Klebeband verwendet werden.
- In den Decken der Foyers in den Ebenen C2 und C3 befinden sich eingebaute Rauchschrzen, die bei Feueralarm nach unten fahren und am Boden abschließen. Der Bereich unterhalb der Rauchschrzen muss frei bleiben, dort dürfen weder Stände noch Material stehen.
- Bitte benutzen sie beim Auf- und Abbau von Traversensystemen oder scharfkantigen Elementen eine Unterlage.

Hinweise

für den Auf- und Abbau im **Congress Center**

an alle Kunden, Dienstleister, Messebauer und Veranstalter

- Das Tackern, Nageln oder Schrauben in die Wände oder in den Fußboden ist im gesamten Gebäude nicht erlaubt.
- Der Einsatz von Holz- und Metallbearbeitungsmaschinen ohne Spanabsaugung ist nicht zulässig.
- Für Schweiß- und Trennarbeiten brauchen sie eine Genehmigung der Messe Frankfurt Venue GmbH. Die Arbeiten müssen vorab bei der Veranstaltungstechnik angemeldet werden.
- Während des Auf- und Abbaus herrscht Rauchverbot im Saal Harmonie und den Konferenzräumen. Auf der Bühne im Saal Harmonie besteht ein generelles Rauchverbot!
- Die Rauchmelder sind immer aktiv und werden nur in Absprache mit dem jeweiligen Veranstaltungstechniker vorübergehend ausgeschaltet.
- Den Einsatz von Nebelmaschinen stimmen Sie bitte ebenfalls mit den Veranstaltungstechnikern ab.
- Brennbare Flüssigkeiten (z.B. zum Reinigen) dürfen nicht in das Gebäude gebracht werden.
- Das Mobiliar ist nicht zweckzuentfremden und als Werkbank oder als Abräumische für die Bewirtung zu verwenden.
- In Räumen mit Teppichboden ist bei der Einrichtung des Crew Caterings oder von Abräumflächen für die Bewirtung eine vollflächige Unterlage notwendig.
- Es besteht ein generelles Verbot der Lagerung von Kartons oder Ähnlichem an den Ständen.
- **Neu:** In den Foyerflächen des CMF sind aus brandschutztechnischen Gründen leider keine Deckenflächen gestattet

Bei Problemen oder Fragen können sie sich jederzeit an die Mitarbeiter der Messe Frankfurt Venue GmbH, Abteilung Technisches Veranstaltungsmanagement, wenden.
Sie sind auch Ansprechpartner für Fragen zur Sicherheit und Koordination und überwachen die Einhaltung der Hausordnung. Die Anordnungen sind zu beachten!

Sie finden das Büro der Veranstaltungstechniker in der Regie, Ebene C3.
Sie erreichen die Mitarbeiter aber auch über den Pförtner, Tel. 069 - 7575 3090, oder auch direkt per Telefon, Tel. 069 - 7575 3397.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit und wünschen Ihnen eine erfolgreiche Veranstaltung

Mit freundlichen Grüßen,
Messe Frankfurt Venue GmbH

i.A. Das Team des Technischen Veranstaltungsmanagement