

Auf- und Abbauhinweise Kap Europa

Wir bitten Sie, dieses Merkblatt vor Arbeitsbeginn aufmerksam durchzulesen und es als Hilfestellung zur Vermeidung von Unfällen und Schäden zu verstehen.

Vor Beginn der Arbeiten im Kap Europa sind alle Ihre Beschäftigten und mitwirkenden Firmen sowie potentielle Aussteller entsprechend zu unterweisen.

Die technischen Richtlinien der Messe Frankfurt sind einzuhalten

(http://www.messefrankfurt.com/frankfurt/de/aussteller/serviceangebote/technische_services.html).

- Es gelten die **sicherheitstechnischen und arbeitsschutzmedizinischen Vorschriften**, sowie die Vorschriften und Richtlinien nach **DIN, VDE, VDI, UVV, BGV C1 und HVStättR**.
- **Flucht und Rettungswege, Hydranten, Feuerlöscher** und **Druckknopfmelder** sind zu jeder Zeit frei zu halten.
- Im gesamten Gebäude herrscht **Rauchverbot**.
- Der **Transport von Materialien** in die Veranstaltungsebenen erfolgt generell nur über den **Lastenaufzug**. Den Schlüssel für den Lastenaufzug erhalten Sie bei Bedarf beim Pförtner. Über die **Personenaufzüge** und auf den **Rolltreppen** darf **kein Material** transportiert werden, dies ist nur in Ausnahmefällen und nur nach Absprache mit dem Pförtner möglich.
- Der **Bereich vor dem Lastenaufzug** und die Andienung darf nur zum **Be- und Entladen** genutzt werden. In der **Andienung** darf **kein Material** gelagert werden.
- Bei Arbeiten oder Transport im / durch das **Rolltreppenhaus** dürfen die **Infrarotmelder** (Rauchmelder) nicht unterbrochen werden. Bitte wenden sie sich im Zweifelsfall an den Pförtner. 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 **Rauchmelder** sind immer aktiv. Bei Detektion wird automatisch ein kostenpflichtiger **Feueralarm** ausgelöst. Die Kosten in Höhe von ca. Euro 800,00 werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- In den Decken der Foyers befinden sich eingebaute **Rauchschrüzen**, die bei Feueralarm nach unten fahren und am Boden abschließen. Der Bereich unterhalb der Rauchschrüzen muss **jederzeit frei** bleiben, dort dürfen weder Stände noch Material stehen.
- Eine Bescheinigung über die **Schwerentflammbarkeit** gemäß **DIN 4102 B1** bzw. **DIN EN 1350-1** der verwendeten Materialien ist auf Verlangen vorzulegen. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte den technischen Richtlinien der Messe Frankfurt.
- Bitte beachten Sie, dass bei der Verlegung von **Teppichboden**, dieser **nicht mit doppelseitigem Klebeband** gegen Verutschen gesichert werden darf. Wir empfehlen zur Vermeidung einer Stolpergefahr die Nutzung von schwachhaftendem **Verlegegitter**, Gerne nennen wir Ihnen geeignete Fabrikate, mit denen wir gute Erfahrungen bzgl. dem Ausbleiben von Kleberückständen gemacht haben.
Kleberückstände auf dem Teppichboden, verursacht durch Tape oder doppelseitiges Klebeband, werden erst nach einiger Zeit sichtbar und sind deshalb nicht Gegenstand der Rücknahme, Etwaige **Reinigungs- oder Austauschkosten** können deshalb erst im Nachgang angezeigt und in Rechnung gestellt werden.
- Der Einsatz von **Nebelmaschinen, Laseranlagen, Pyrotechnik und Flugobjekten** ist genehmigungspflichtig und über den Regieplan anzumelden. Vor dem Einsatz von Nebel ist die **Deaktivierung der Rauchmelder** beim diensthabenden Hallentechniker zu erfragen, die **elektronische Türaufstellanlage** ist dadurch deaktiviert. Der Einsatz von Keilen o.ä. Hilfsmittel zum Offenhalten der Türen ist aus brandschutztechnischen Gründen nicht erlaubt.

- Stände mit **geschlossenen Decken** sind **nicht zulässig**. Decken von Ständen sind mit „sprinklertauglichen Textilien“ auszuführen, also mindestens 50% offen pro m², das entspricht der Maschenweite von 2 x 4 oder 3 x 3 mm.
- Die Ausstellung von **Kraftfahrzeugen** ist genehmigungspflichtig und über den Regieplan anzumelden. Bei Fahrzeugen mit Verbrennungsmotor muss der **Kraftstofftank** weitestgehend leer und abgeschlossen sowie die **Batterie** abgeklemmt sein. Gegebenenfalls sind Lastverteilerplatten zu verwenden. Nähere Informationen, sowie Informationen zu Fahrzeugen mit alternativen Antriebstechniken entnehmen Sie bitte den technischen Richtlinien der Messe Frankfurt.
- **Brennbare Gase und Flüssigkeiten** (z.B. zum Reinigen) dürfen nicht in das Gebäude gebracht werden.
- Für **Schweiß- und Trennarbeiten** brauchen Sie eine Genehmigung der Messe Frankfurt Venue GmbH. Die Arbeiten müssen vorab beim Pförtner angemeldet werden.
- Der Einsatz von **Holz- und Metallbearbeitungsmaschinen** ohne Spanabsaugung ist nicht zulässig.
- Bitte benutzen sie beim Auf- und Abbau von **Traversensystemen** oder **scharfkantigen Elementen** eine Unterlage. Gegebenenfalls sind Konstruktionen zu **erden**. Für statisch relevante Bauten muss spätestens 7 Tage vor Aufbaubeginn eine **prüffähige Statik** vorliegen. Die Überprüfung erfolgt kostenpflichtig durch ein, von der Messe Frankfurt beauftragtes Statikunternehmen.
- Die Böden in den Foyers, den Veranstaltungsräumen und in den Sälen dürfen nur mit **Hubwagen, Gabelstaplern** oder **Rollwagen** mit **geeigneten Rädern** befahren werden. Bitte lassen Sie die Eignung der mitgebrachten Hilfsmittel vor deren Einsatz beim Pförtner bestätigen. Das **Tackern, Nageln** oder **Schrauben** in die Wände oder in den Fußboden ist im gesamten Gebäude nicht erlaubt.
- An den **Säulen** und an den **Wänden** dürfen keine Gegenstände angelehnt, gelagert oder befestigt werden. Das Anbringen von **Plakaten** im gesamten Haus ist nicht gestattet. Hierfür werden Schilderstände aufgestellt.
- Beim Verlegen von **Teppichboden** ist darauf zu achten, dass nur rückstandsfreies Klebeband verwendet wird. Bitte kleben sie kein doppelseitiges Klebeband direkt auf den Boden.
- Das **Möbiliar** ist nicht zweckzuentfremden und als Werkbank oder Abräumtische für die Bewirtung zu verwenden.
- Es besteht ein generelles **Verbot der Lagerung von Kartons** oder Ähnlichem an den Ständen.
- Die **Vorzeitige Anlieferung** von Standbaumaterialien, Drucksachen o.ä. ist nur nach **Voranmeldung** möglich. Das Kap Europa übernimmt **keine Haftung** für eventuellen Verlust oder Beschädigung der Lieferungen. Materialien welche bis 4 Wochen nach Veranstaltungsende nicht abgeholt wurden, werden vom Kap Europa **kostenpflichtig entsorgt**.

Bei Problemen oder Fragen können sie sich jederzeit vorab an die Technik-Kollegen des Kap Europas wenden.
Ihr Ansprechpartner ist:

Katharina Schneider

Technisches Veranstaltungsmanagement Congress & Events

Telefon +49 69 7575 – 3357

Katharina.Schneider@messefrankfurt.com

Vorort hilft Ihnen gerne das Kap Europa Team unter der Telefonnummer **+49 69 7575 – 3360**, sowie der Pförtner im Erdgeschoss weiter. Die Kollegen sind auch Ansprechpartner für Fragen zur Sicherheit und Koordination und überwachen die Einhaltung der Hausordnung. Die Anordnungen sind zu beachten!

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