

Hinweise zur Messehallenverwaltung

*Sehr geehrte Kunden,
wir haben für Sie detailliert die Vorschriften für die Messehallenverwaltung vorbereitet und bitten um sorgfältige Beachtung.*

Im Folgenden einige Hinweise zu diesen Vorschriften:

(1) Brandschutz-Aufbau, Sicherheitsgenehmigung, Beantragung Fahrzeugausweise

Der Antrag für die Fahrzeugausweise für die Messe ist einen Monat vor Eröffnung der Messe einzureichen, damit die Aussteller und Transportfirmen problemlos in den Messebereich einfahren können. Sieben Tage vor Eröffnung sind die Brandschutz- und Sicherheitsgenehmigungen zu erledigen.

(2) Sicherheitsprüfung Lageplan Messestände und Sondermessestand-Plan

Für den Fall der Evakuierung und andere Faktoren ist uns vor dem Verkauf am Messestand Ihre Verkaufsskizze vorzulegen, um die Unfallgefahr zu verringern.

Um versteckte Gefahren an den Sondermesseständen von Fremdfirmen zu verringern, verlangt das Messezentrum im Fall des Einsatzes von spezialisierten Subunternehmern besondere Aufbaupläne, Strom- und Gaspläne sowie Ergebnispläne zur Aushändigung an den Generalunternehmer der Messe. Diese Firmen müssen die Pläne und ein Sicherheitsgutachten dem Messezentrum zur Prüfung vorzulegen.

Mindestens 15 Tage vor Eröffnung der Messe sind dem Messezentrum Sonderstandskizzen vorzulegen.

(3) Zahlungshinweise Kautions Messestandsicherheit und Reinigung

Die Kautions für Messestandsicherheit und Reinigung sind durch den Generalunternehmer der Messe vor Betreten der Messe an das Messezentrum zu leisten. Vor Ort haben die Subunternehmer diese Kautions an den Generalunternehmer abzuführen, beim Abbau der Messe ist der Generalunternehmer für den Nachweis der Reinigungsarbeiten durch die Subunternehmen verantwortlich. Das Messezentrum ist vor Abschluss der Messe gemäß der zuvor getroffenen Vereinbarung für den Reinigungsnachweis und die Erstattung der Kautions zuständig.

(4) Empfehlung für den Abschluss einer Versicherung

Zur Verringerung der entstehenden Kosten im Fall eines Unfalls und um das Messerisiko zu reduzieren, wird dem Veranstalter der Abschluss einer Haftpflichtversicherung für die Dauer der Messe empfohlen sowie eine Sachversicherung in ausreichender Höhe für die Wertgegenstände der Messeprodukte.

(5) »Nutzungsordnung« und »Verwaltungsvorschriften für die Nutzung der Messehallen«

Hinsichtlich der Nutzung der Messehalle hat das Messezentrum ein Serviceheft »Verwaltungsvorschriften für die Nutzung der Messehallen« erstellt und empfiehlt deren sorgfältige Beachtung, insbesondere Messehinweise, Servicepreise etc. Gleichzeitig hat sich der Veranstalter über die »Nutzungsordnung« und »Verwaltungsvorschriften für die Nutzung der Messehallen« zu informieren. Desweiteren ist der Veranstalter verpflichtet, diese »Verwaltungsvorschriften für die Nutzung der Messehallen« den einzelnen Ausstellern auszuhändigen, damit die Aussteller die ausführlichen Anforderungen der Messe zur Kenntnis nehmen können.

(6) Anforderungen an die Nutzung von Standardmessestandplänen

Um die Nutzung der Messehallenfläche für den Messeveranstalter zu erleichtern, hat das Messezentrum die Standardstandpläne für sämtliche Messehallen bereits erstellt. Der Messeveranstalter hat sich bei der Planung der Messe grundsätzlich an diesem Plan zu orientieren. Bei der Planung sind sämtliche Brandschutzgänge freizuhalten. Die Höhe der Messestände haben sich nach der vorhandenen Umgebung zu richten, sodass die gelbe Markierung nicht überschritten wird. Die Position des Messestands darf die Notausgänge nicht behindern, die Luftzufuhr der Klimaanlage muss freigehalten werden.

Obige Arbeiten sind vorab durchzuführen, sämtliche Arbeiten innerhalb der Messehalle sind dabei gemäß der »Verwaltungsvorschriften für Messehallen« durchzuführen.

Shenzhen Messezentrum, im Januar 2007

Guidelines of Hall Management Regulations

*Dear Guests:
we've prepared detailed Hall Management Regulations (another brochure) for you, please read carefully.*

Herewith some hints and guidelines to wit:

(1) To apply for fire protection construction, public security approval and vehicle permit

Please finish the application for vehicle permit of move-in/move-out one month before the move-in to facilitate the provided forwarders for the exhibitors are able to enter into the urban area smoothly; finish the application for fire protection construction and public security approval 7 working days before the exhibition layout.

(2) Security verification on layout of exhibition area and specially-decorated booths

Regarding to factors such as the layout of the exhibition area and personnel evacuation, etc., layout of exhibition booths must be submitted to the Center for examination before the Booths are to be sold for reducing the possibility of security accidents.

To reduce the hidden dangers of the specially installed booths, the contractors of special installations are required to submit the structure plans, electrical plans and effect plans of the booths to the main contractor for delivering to the Center for approval and giving opinions on safety verification.

The layout of specially-decorated booths should be submitted to the Center at least 15 days before the exhibition layout.

(3) Guidelines of paying the deposit for security and cleaning of the exhibition area

The main contractor will be charged with the deposit for security and cleaning of the exhibition area by the Center before entering, the contractors of special installations will pay the deposit to the main contractor on site. When withdrawal, the main contractor will check the cleaning work of the contractors of special installations, and the Center will check the cleaning work of the main contractor and refund the deposit before the completion of withdrawal according to engagement.

(4) Suggestion on insurance purchasing

To reduce the cost in accident handling and avoid risk effectively, the sponsor is suggested to purchase public liability insurance for current exhibition period, and certain property insurances for articles with high value.

(5) Suggestion on making use of Service Manual and Management Regulations for Using the Hall

The Center has compiled Service Manual and Management Regulations for Using the Hall to provide better service for the exhibition. The sponsors are suggested to read Service Manual carefully for contents such as how to host an exhibition and service price, etc., and to know the requirements of Management Regulations for Using the Hall well; furthermore, it is the sponsors' liability to deliver the Hall Management Regulations to each exhibitor to make sure they know better about detailed requirements on exhibition layout.

(6) Requirements for using the layout of the standard booths

To facilitate the sponsors to take the full advantage of the Hall area, the Center has developed a standard layout including all booths. Sponsors should design the exhibition area based on above layout and ensure that all fire passages should not be occupied, height of the booths should be adjusted according to the location, installation positions of the booths should not exceed the yellow line, locations of the booths should not be in the way for fire evacuation, and vents of equipments and facilities such as air conditioners should not be blocked in the design.

Please prepare the above works in advance, and remember that all works carried out in the Hall shall be subject to the Hall Management Regulations.

Shenzhen Convention & Exhibition Center, January 2007