

CWIEME
BERLIN

3. bis 5. JUNI 2025
MESSE BERLIN

2025 Aussteller- handbuch

Halle 1.2/3.2/5.2, Halle 25, Hub 27

Die internationale Fachmesse
für Spulentwicklung
und Elektrofertigung

berlin.cwiemeevents.com

Hallo CWIEME-Aussteller,

wir freuen uns, dass Sie vom 3. bis 5. Juni 2025 bei uns auf der CWIEME Berlin in der Messe Berlin ausstellen!

Wir wissen, dass die Organisation Ihres Standes ein schwieriges Unterfangen sein kann. Deshalb möchten wir Ihnen helfen, den Prozess so reibungslos wie möglich zu gestalten – ganz gleich, ob Sie zum ersten Mal ausstellen oder bereits seit über 20 Jahren bei uns ausstellen!

Unser Ausstellerhandbuch ist ein Leitfaden mit allen wichtigen Informationen, die Sie für die Logistik im Vorfeld der Messe und vor Ort benötigen. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, alle darin enthaltenen Informationen und Anweisungen durchzulesen.

Wenn Sie sich jetzt ein wenig Zeit für die Koordination Ihrer Teilnahme nehmen, können Sie sich Unannehmlichkeiten in letzter Minute und unnötige Kosten ersparen. Bitte achten Sie auf die Bestellfristen, weil die Preise nach Ablauf der Fristen deutlich steigen.

Bitte verwenden Sie die Inhaltsseite zum Suchen und Aufrufen der gewünschten Inhalte. Nachstehend finden Sie wichtige Links zum schnellen und einfachen Aufrufen:

- Offizielle Website der CWIEME Berlin: <https://berlin.cwiemeevents.com/Home>
- Bestellung bei unserem offiziellen Generalunternehmer GES - [GES Aussteller-Webshop](#)
Geben Sie Ihre Bestellung bis Freitag, den 11. April 2025 auf, um den Frühbucherrabatt zu erhalten!
- Haben Sie nur eine Standfläche? Sie sollten Ihre Standentwürfe zusammen mit dem [Formblatt zur Beauftragung des Messestandbauers](#), der [Risikobewertung](#) und der [Verfahrensanweisung](#) unbedingt bis **Montag, den 14. April 2025** an fabbotts@essentialevents.co.uk senden.
- Wir wollen unsere Abfälle vor Ort unbedingt reduzieren. Deshalb sollten Aussteller ihre eigenen Abfälle so weit wie möglich auf nachhaltige Weise entsorgen. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie Ihre eigenen Abfallbehälter im [Webshop der Messe Berlin](#) vorbestellt haben.
- Wann haben Sie Zugang zum Messegelände? In unserem [Veranstaltungszeitplan](#) finden Sie die Daten und Uhrzeiten für den Zugang zum Messegelände.

Wir hoffen, dass Sie sich auf eine erfolgreiche CWIEME Berlin 2025 freuen.

Bei Fragen können Sie sich jederzeit an das [CWIEME-Team](#) wenden.
Wir freuen uns darauf, Sie im Juni begrüßen zu dürfen!

Mit freundlichen Grüßen
Ihr CWIEME Berlin-Einsatzteam

INHALT

INHALT	2	BRANDSCHUTZ, VORSICHTSMASSNAHMEN UND VERFAHREN.....	12
VERANSTALTUNGSZEITPLAN	3	ERSTE HILFE	12
WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR DEN AUF- UND ABBAU	3	GÄNGE	12
OFFIZIELLER MESSEPARTNER UND LIEFERANTEN	4	VERFAHRENSANWEISUNGEN.....	13
WICHTIGE TERMINE UND FRISTEN	5	OFFENE FLAMMEN	13
ALLGEMEINE INFORMATIONEN	6	GERÄUSCHPEGEL	13
VERANSTALTUNGSORT.....	6	PSA.....	13
GRUNDRISS DES VERANSTALTUNGSORTS.....	6	RISIKOBEWERTUNGEN	13
ÜBERNACHTUNG.....	7	FAHRZEUGE AUF STÄNDEN	14
VERANSTALTUNGSBÜRO UND GENERALUNTERNEHMER-DESK	7	ARBEITEN IN DER HÖHE	14
MESSEAUSSWEISE.....	7	ARBEITSBÜHNEN	15
PARKPLÄTZE AN DEN MESSETAGEN	7	ARBEITSVERFAHREN	15
LIEFERUNGEN	7	LIVE VORGEFÜHRTE EXPONATE UND PRÄSENTATIONSBEREICHE	15
BARRIEREFREIHEIT	8	ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM STAND	16
GRUNDRISS	8	AUDIO- UND VIDEOGERÄTE	16
INTERNET UND WLAN.....	8	REINIGUNG	16
LEAD RETRIEVAL-APP ZUR ERFASSUNG VON LEADS.....	8	REPARATUREN AUF EIGENE RECHNUNG	16
BETRIEBSHAFTPFLICHTVERSICHERUNG.....	8	FOTO-/FILMAUFNAHMEN AUF STÄNDEN	16
VERKAUFSLOUNGE	8	BODENLASTEN	16
SICHERHEITSPERSONAL	8	SPÄTES ARBEITEN.....	17
STANDPARTYS.....	9	LOGISTIK- UND SPEDITIONSDIENSTE	17
ZEITARBEITSKRÄFTE	9	MUSIK AUF MESSESTÄNDEN.....	18
VERKEHRSBUCHUNGSSYSTEM	9	LAGERUNG	18
SERVICELEISTUNGEN AM VERANSTALTUNGSORT	10	SYSTEMSTÄNDE	19
BUSINESS CENTER.....	10	VORSCHRIFTEN FÜR (MIET-)SYSTEMSTÄNDE.....	20
CATERING.....	10	NUR STANDFLÄCHEN	20
GARDEROBE.....	10	TEPPICHE UND BODENBELÄGE	21
BLUMEN UND PFLANZEN	10	KOMPLEXE STRUKTUREN	21
FUNDBÜRO.....	10	ELEKTRIK.....	22
MEETING- UND KONFERENZRÄUME.....	10	GESCHLOSSENE STÄNDE UND LAGERUNG	22
ABFALLENTSORGUNG.....	10	AUSGÄNGE, FLUCHT- UND RETTUNGSWEGE	22
GESUNDHEIT UND SICHERHEIT	11	HÖHENBESCHRÄNKUNGEN	22
UNFÄLLE.....	11	PODESTS	22
ALKOHOL UND ILLEGALE SUBSTANZEN	11	RAMPEN.....	23
LUFTBALLONS	11	RIGGING (TAKELAGE)	23
KINDER	11	VORSCHRIFTEN FÜR STANDFLÄCHEN	24
ELEKTRISCHE VERKABELUNG UND INSTALLATIONEN	11	EINREICHUNG DES MESSESTAND-PLANS	25
LEBENSMITTELSICHERHEIT	12	EINZIEHEN VON WÄNDEN.....	25

VERANSTALTUNGSZEITPLAN

Aufbau	Uhrzeiten für den Zugang zu den Hallen	Informationen für den Zugang von Standbauern und Ausstellern
Freitag, 30. Mai 2025	08:00 - 18:00	Beginn des Aufbaus von Messeständen (nach Reservierung von Standfläche)
Samstag, 31. Mai 2025	08:00 - 18:00	Weiterbau von Messeständen
Sonntag, 1. Juni 2025	08:00 - 22:00	Weiterbau von Messeständen
Montag, 2. Juni 2025	08:00 - 22:00	Weiterbau von Messeständen
		Beginn des Aufbaus von Systemständen
		<i>Alle Paletten und Verpackungsmaterialien müssen bis 18:00 Uhr aus den Gängen entfernt sein, damit die Reinigung beginnen kann.</i>
Registrierung	Öffnungszeiten für die Registrierung	
Montag, 2. Juni 2025		12:00 - 18:00
Dienstag, 3. Juni 2025		08:30 - 17:30
Mittwoch, 4. Juni 2025		08:30 - 17:30
Donnerstag, 5. Juni 2025		08:30 - 15:30
Messe-Öffnungstage	Zugangszeiten für Aussteller	Öffnungs- und Zugangszeiten für Besucher anzeigen
Dienstag, 3. Juni 2025	08:30 - 18:30	09:30 - 17:30
Mittwoch, 4. Juni 2025	08:30 - 18:30	09:30 - 17:30
Donnerstag, 5. Juni 2025	08:30 - 22:00	09:30 - 16:00
Abbau	Uhrzeiten für den Zugang zu den Hallen	Informationen für den Zugang von Standbauern und Ausstellern
Donnerstag, 5. Juni 2025	17:00 - 22:00	Standbauer/Aussteller mit Systemständen und Standflächen müssen alle Exponate aus den Hallen entfernen. Bis 17:00 Uhr ist kein Zugang für Standbauer oder die Anlieferung von Leergut möglich.
Freitag, 6. Juni 2025	08:00 - 16:00	Standbauer/Aussteller nur mit Standfläche. Alle Standbauer und Exponate müssen die Hallen bis 16:00 Uhr verlassen haben.

WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR DEN AUF- UND ABBAU

- Alle Kisten, Paletten und Verpackungsmaterialien müssen am Montag, dem 2. Juni, bis 18.00 Uhr entfernt werden, damit die Gänge mit Teppich ausgelegt und die Hallen vor der Eröffnung der Messe gereinigt werden können.
- Bitte beachten Sie, dass Gegenstände, die zu groß oder schwer zum Tragen sind, während der Öffnungszeiten nicht in die Halle gebracht werden dürfen. Brennbare Materialien, insbesondere Papier und Verpackungsmaterial, dürfen nicht in der Halle gelagert werden. Bitten Sie das Personal Ihres Standbauers, Verpackungsmaterialien nach der Anlieferung der Exponate zu entfernen.
- Die Stromzufuhr zu den Ständen wird um 16:30 Uhr, 30 Minuten nach Messeschluss, abgeschaltet. Wenn Sie danach noch Strom benötigen, muss die Stromzufuhr vor der Messe bei GES Electrics bestellt werden.
- Der Verkehr rund um die Messe Berlin wird in den ersten Stunden des Abbaus besonders stark sein. Bitte denken Sie daran, dass die Hallen am Donnerstagabend bis 22.00 Uhr geöffnet sind, wenn Sie Ihre Exponate und Displays nach der Verkehrsberuhigung entfernen und abbauen möchten.
- Am Donnerstag, dem 5. Juni, werden Aussteller-Fahrzeuge gegen 17.00 Uhr in die Hallen eingelassen.
- Wenn Sie Ihre Exponate nicht am Donnerstagabend entfernen können, informieren Sie bitte das Veranstaltungsbüro vor Messeschluss.
- Weder die Veranstalter noch die Messe Berlin können eine Haftung für Verluste oder Schäden jeglicher Art übernehmen.
- Gegenstände, die sich am Freitag, dem 6. Juni, nach 16.00 Uhr noch in den Hallen befinden, gelten als zurückgelassen und werden als Müll entsorgt. Für die Beseitigung von zurückgelassenen Stand-Montageteilen oder anderen Gegenständen wird eine Gebühr erhoben, die dem Aussteller in Rechnung gestellt wird.

OFFIZIELLER MESSEPARTNER UND LIEFERANTEN

Service	Kontaktdaten
Messe Berlin Serviceleistungen am Veranstaltungsort Abfall Blumen und Pflanzen Auto Parken	<p>Webshop der Messe Berlin</p> <p>Wenn Sie Anmeldedaten von 2024 haben, können Sie diese Daten für den Zugang zu Ihrem Konto verwenden. Andernfalls müssen Sie sich auf der Plattform registrieren.</p> <p>E-Mail: beco-support@messe-berlin.de</p>
GES Audio- und Videogeräte Teppiche und Bodenbeläge Elektrik Möbel Grafiken Internet Rigging Rohrleitungen Systemstand Nur Standfläche und „Show Ready“-Messestand	<p>Aussteller-Webshop von GES</p> <p>Wenn Sie im Jahr 2024 bei uns ausgestellt haben, können Sie sich mit den gleichen Kontodaten wie 2024 bei Ihrem Konto anmelden und auf Ihre früheren Bestellungen zugreifen. Wählen Sie dann die Option „My Shows“ (Meine Messen) (und dann CWIEME 2024)</p> <p>Wenn Sie im Jahr 2024 nicht ausgestellt haben oder wenn Sie ein neuer Aussteller auf der CWIEME 2025 sind, erstellen Sie bitte ein neues Konto im Webshop, um Serviceleistungen zu bestellen.</p> <p>E-Mail: cwieme@ges.com</p>
GES Logistics Logistik- und Speditionsdienste	<p>Aussteller-Webshop von GES</p> <p>E-Mail: cwiemelogistics@ges.com</p>
Besuch von GES Lead Retrieval – Erfassung von Leads	<p>Webshop von Visit Connect</p> <p>E-Mail: visitconnect@ges.com</p>
Capital Catering Catering	<p>Webshop von Capital Catering</p> <p>E-Mail: cateringservice@capital-catering.de</p>
VisiFair Buchungssystem für Verkehrsmanagement	<p>Link zum Verkehrsbuchungssystem</p> <p>E-Mail: support@visifair.messe-berlin.de</p>
Wichtige Ereignisse Bewertung von Standflächen	<p>Formblatt zur Beauftragung des Messestandbauers</p> <p>Verfahrensanweisung</p> <p>Risikobewertung</p> <p>Die Formulare sind zusammen mit Zeichnungen der Ausstellungsfläche einzureichen.</p> <p>E-Mail: fabbotts@essentialevents.co.uk</p>
Event Express Übernachtung	<p>Link zu Event Express-Hotels</p> <p>E-Mail: reservations@eventexpressuk.com Telefon: +44 1905 732 737</p>
UCM Zeitarbeitskräfte	<p>E-Mail: kontakt@ucm.agency Telefon: +49 30 120 865 656</p>

Bitte beachten Sie, dass Aussteller möglicherweise E-Mails von Anbietern erhalten, die nicht mit der CWIEME Berlin oder einer anderen Messe der Hyve Group in Verbindung stehen und dafür bekannt sind, dass sie Aussteller über die von ihnen angebotenen Dienstleistungen irreführen und täuschen. Bitte seien Sie wachsam bei empfangenen E-Mails.

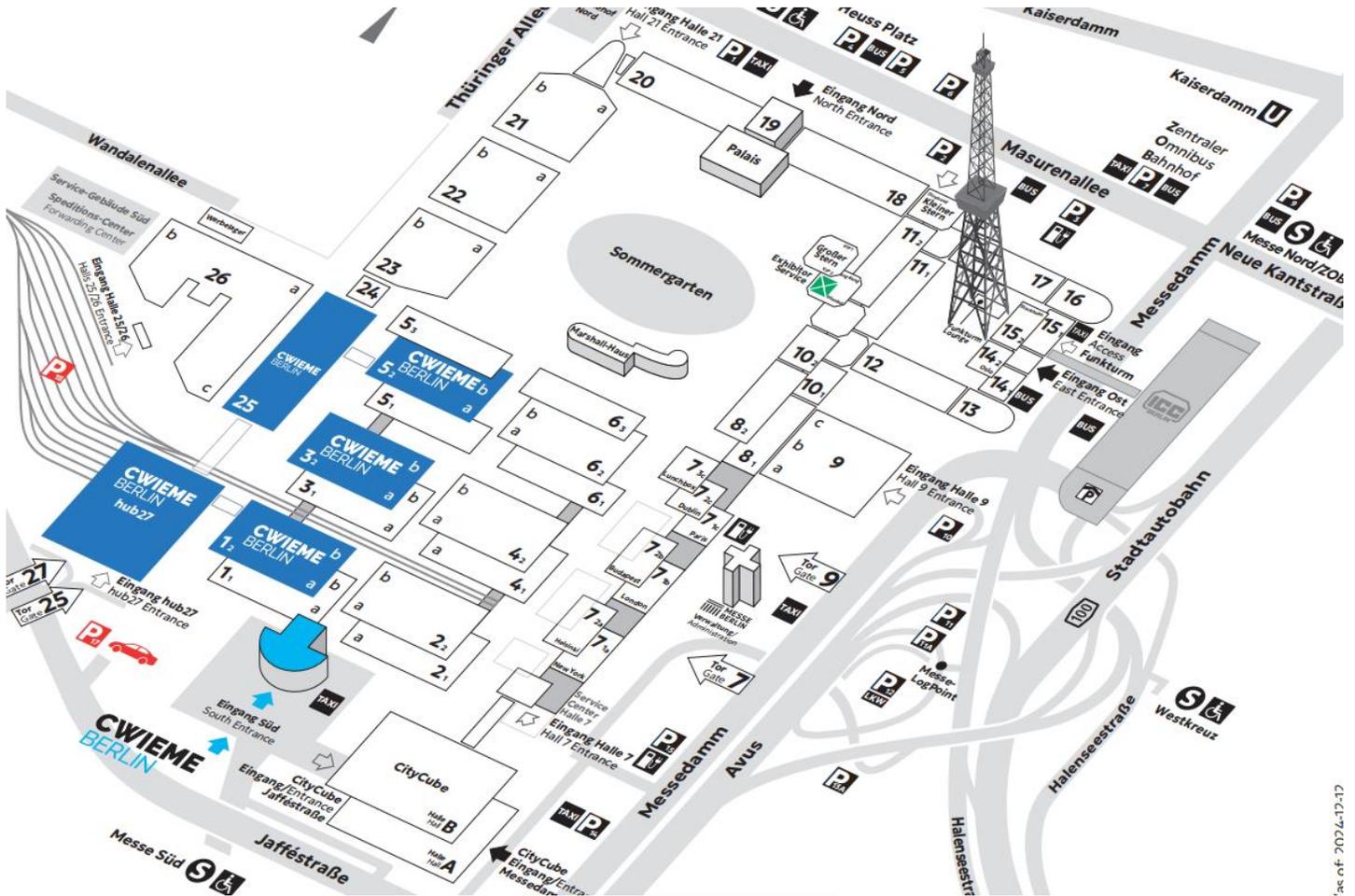
WICHTIGE TERMINE UND FRISTEN

Service	Frist	Zusätzliche Informationen
Frühbucherfrist	Freitag, 11. April 2025	Dies ist die Frist für den Erhalt des Rabatts von 20 %. Nach Ablauf dieser Frist gelten die regulären Preise.
Bewertung von Standflächen	Montag, 14. April 2025	Mit dem Standbau darf erst nach Erhalt der Baugenehmigung begonnen werden.
Komplexe Stände	Montag, 14. April 2025	Nähere Informationen siehe Komplexe Konstruktionen
Standpartys	Montag, 14. April 2025	Füllen Sie das Formular aus, wenn Sie eine Standparty veranstalten wollen – siehe Abschnitt Standpartys – und senden Sie das Standparty-Formular zurück.
Live vorgeführte Exponate	Montag, 14. April 2025	Erforderlich, wenn Sie eine Live-Vorführung an Ihrem Stand planen – siehe Live vorgeführte Exponate und Präsentationsflächen – und senden Sie das Formblatt für live vorgeführte Exponate zurück.
Link zum Verkehrsbuchungssystem	Dienstag, 1. April 2025	Buchungs-Slots ab diesem Datum verfügbar
Übernachtung	Freitag, 25. April 2025	Nach diesem Datum können die Zimmerpreise nicht mehr garantiert werden und können Aufpreisen unterliegen.
Fracht und Versand Gabelstapler Lagerung und Handhabung von leeren Verpackungen	Dienstag, 6. Mai 2025	Nach Ablauf dieser Frist wird ein Aufschlag von 20 % erhoben. Luftfracht (Köln): 7 Arbeitstage vor der Lieferung an den Stand Seefracht - LCL (Hamburg): 14 Arbeitstage vor der Lieferung an den Stand Seefracht - FCL: (Hamburg): 10 Arbeitstage vor der Lieferung an den Stand
Frist für das Rigging	Donnerstag, 8. Mai 2025	Nach Ablauf dieser Frist wird ein Aufschlag von 20 % erhoben; u. U. können Bestellungen nicht mehr aufgegeben werden.
Frist für Namensschilder	Donnerstag, 8. Mai 2025	Gilt nur für Systemstände. Das aufgeführte Namensschild für Systemstände besteht aus dem Bannernamen auf Ihrem ursprünglichen Standvertrag; Änderungen vor Ort sind gebührenpflichtig.
Catering	Freitag, 9. Mai 2025	Nach Ablauf dieser Frist wird ein Aufschlag erhoben; das Angebot ist begrenzt.
Frist für reguläre Preise	Donnerstag, 15. Mai 2025	Nach Ablauf dieser Frist können wir keine Verfügbarkeit garantieren. Dienstleistungen vor Ort werden mit einem Aufschlag von 20 % berechnet.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

VERANSTALTUNGORT

Name des Veranstaltungsorts: Messe Berlin
Position des Veranstaltungsorts: Eingang Süd
Messehallen: Halle 1.2, 3.2, 5.2, 25 und 27.



GRUNDRISS DES VERANSTALTUNGORTS

Für eine digitale Ansicht der Messe Berlin klicken Sie bitte auf den Link, um die Hallen anzuzeigen - <https://www.messe-berlin.de/de/Locations/Site-Experience>

ÜBERNACHTUNG

Unser exklusiver Partner Event Express kooperiert mit Event Express, um ermäßigte Hotelpreise für die Teilnehmer zu sichern. Auf der Seite [Links zu Event Express-Hotels](#) finden Sie verfügbare Hotels. Zimmer werden nach dem „First come, First Served“-Prinzip vergeben. Buchungsschluss ist **Freitag, 25. April 2025**. Nach diesem Datum können die Zimmerpreise nicht mehr garantiert werden und können Aufpreisen unterliegen.

VERANSTALTUNGSBÜRO UND GENERALUNTERNEHMER-DESK

In Halle 1 gibt es einzelne Helpdesks mit Personal von GES und Veranstalterseite.

MESSEAUSSWEISE

Über die CWIEME-Website sollten Sie sich unbedingt für Ihre [Aussteller- und Sponsorenausweise](#) registriert haben.

An den Messetagen ist das Tragen von Ausweisen für den Zugang zu den Messehallen obligatorisch. Ausweise können ab **Montag, 2. Juni 2025** vor Ort ausgedruckt werden.

Aus Gründen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes dürfen Ausstellerausweise nur von dem Personal getragen werden, das an Ihrem Stand arbeitet. Ausweise dürfen nicht an andere Personen, auch nicht an Besucher, weitergegeben werden.

Während des Auf- und Abbaus werden den beauftragten Firmen und Standbauern farbige Armbänder nach Prüfung der Standdaten von Sicherheitskräften ausgehändigt. Beauftragte Firmen und Standbauer müssen sich nicht für einen Ausweis anmelden, wenn sie an den Messetagen nicht anwesend sind.

PARKPLÄTZE AN DEN MESSETAGEN

Parkplätze für Aussteller können über den [Webshop der Messe Berlin](#) käuflich erworben werden.

Aussteller können ein Ticket kaufen, das ihnen von Montag bis Donnerstag den Zugang zum Parkplatz ermöglicht. Besucherparkplätze stehen in P17 und P18 zur Verfügung, wie im Plan des Messegeländes zu sehen. Die Parkgebühr pro Tag beträgt 15 €. Sie finden den Zugang zu P18 über die Jaffeestraße 2, 14055 Berlin. Die Parkgebühr kann bei Ankunft mit Karte oder in bar bezahlt werden.

Bitte verwenden Sie unbedingt den [Link zum Verkehrsbuchungssystem](#) für die Auf- und Abbauzeit, damit Standbauer ein Zeitfenster im Voraus buchen können; das wird ab **Dienstag, den 1. April 2025** möglich sein. Alle Aussteller werden direkt per E-Mail benachrichtigt, sobald dieser Link aktiv ist.

LIEFERUNGEN

GES Logistics kann Lieferungen entgegennehmen, sie zu Ihrem Stand bringen, Verpackungskisten usw. entfernen und einlagern, Kisten/Paletten nach Messeschluss zur Messe zurückbringen und den Rückversand Ihrer Exponate/Displays zu Ihrem Unternehmen organisieren.

Wenn Sie die Absicht haben, sich Waren an Ihren Stand liefern zu lassen, sollten Sie unbedingt dafür Sorge tragen, dass ein Vertreter Ihres Unternehmens an Ihrem Stand anwesend ist, um die Waren entgegenzunehmen. Sollte kein Vertreter an Ihrem Stand anwesend sein, werden die Waren an GES Logistics weitergeleitet. Dort werden Sie dann bis zur Abholung gegen Zahlung einer Gebühr aufbewahrt.

Weder die Veranstalter noch Messe Berlin können die Lieferung von Waren annehmen und auch keine Haftung für Waren übernehmen, die an unbesetzte Stände geliefert werden.

Direktlieferungen an das Messegelände können **von Freitag, dem 30. Mai bis Montag, dem 2. Juni 2025 angenommen werden; eine frühere Annahme ist nicht möglich**. Bitte senden Sie Lieferungen an die folgende Adresse:

CWIEME Berlin 2025:

Messedamm 22

14055 Berlin

Deutschland

Standname: [Standnamen eingeben]

Standnummer: [Standnummer eingeben]

E-Mail: rcotton@ges.com

Für Vorablieferungen an das Lager wenden Sie sich bitte an rcotton@ges.com, um vollständige Anweisungen zu erhalten.

BARRIEREFREIHEIT

Bitte klicken Sie [hier](#), um eine Karte anzuzeigen.

GRUNDRISS

Wenn ein Standbauer die Kopie eines Grundrisses mit maßstabsgetreuen Kabel- und Leitungsführungen, Notausgängen und Bereichen, die nicht bebaut werden dürfen benötigt, wenden Sie sich bitte an das [CWIEME-Team](#).

INTERNET UND WLAN

In den Hallen wird es öffentliches WLAN geben. Obwohl es sich hierbei um eine spezielle WLAN-Verbindung für die CWIEME Berlin handelt, ist es nicht empfehlenswert, sich darauf zu verlassen, wenn Sie an Ihrem Stand eine Präsentation oder eine Serviceleistung anbieten, für die eine Internetverbindung erforderlich ist.

Eigene Internetleitungen können über GES bestellt werden. Bitte füllen Sie das Internetformular im [Aussteller-Webshop von GES](#) aus, um diesen Sonderservice zu bestellen. **Geben Sie Ihre Bestellung bis Freitag, den 11. April 2025 auf, um den Frühbucherrabatt zu erhalten.**

LEAD RETRIEVAL-APP ZUR ERFASSUNG VON LEADS

Visit Connect ist die offizielle Software der Hyve Group, mit der Sie die auf der Messe generierten Leads einfach erfassen und qualifizieren können. Mit dieser leistungsstarken Lösung können Sie Verkaufsleads erfassen, indem Sie Besucherausweise mit einem Mobiltelefon oder einem internetfähigen Gerät (d. h. Tablet, iPad) mit Kamera in Echtzeit scannen und dadurch ihre Rentabilität (ROI) erhöhen.

Es stehen zwei Lizenzoptionen zur Verfügung, die beide das Scannen von Leads mit einem Mobilgerät ermöglichen. Das Gerät ist nicht enthalten.

- Einzellizenz: Damit kann ein Benutzer Leads mit einem einzigen Mobilgerät scannen.
- Unbegrenzte Lizenz: Sie ermöglicht eine unbegrenzte Anzahl von Geräten bei einer Veranstaltung. (Gerät nicht enthalten)

Zur Bestellung rufen Sie bitte den [Webshop von Visit Connect](#) auf.

BETRIEBSHAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Trotz unserer Vorsichtsmaßnahmen zum Schutz Ihres Eigentums während der Veranstaltung übernehmen wir keine Haftung für Verluste, Folgeschäden oder Schäden an Ihren Produkten während der Messe. Es ist gesetzlich vorgeschrieben, dass alle Aussteller eine vollständige Haftpflichtversicherung und Versicherung gegen alle anderen üblichen Risiken in Bezug auf Verluste, Sach- und Personenschäden sowie gegen Diebstahl abschließen müssen. Aussteller sind auch für den Abschluss einer Versicherung gegen die gesetzliche Haftpflicht bei Verletzung oder Beschädigung des Eigentums Dritter verpflichtet. Außerdem sollten Sie Ihre Ausgaben gegen eine Aussetzung und Stornierung oder Kürzung der Messe aus Gründen schützen, die nicht von uns zu vertreten sind.

Zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen hat die Hyve Group plc eine entsprechende Versicherung in Ihrem Namen abgeschlossen. Sollten Sie bereits eine Versicherung haben oder eine eigene Versicherung abschließen wollen, können Sie die von uns, der Hyve Group plc, abgeschlossene Versicherung ablehnen, indem Sie eine Kopie des Versicherungsscheins auf das Portal von InEvexco hochladen.

Sie müssten Ihren Link zum Hochladen des Zertifikats erhalten haben. Bitte wenden Sie sich an das [CWIEME-Team](#), wenn Sie weitere Hilfe benötigen.

Bitte beachten Sie auch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Messe auf dem Reservierungsformular/Vertrag für Ihre Standfläche.

Der Aussteller ist für den Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung in Höhe von 2.000.000 € voll verantwortlich.

Der Versicherungsschutz sollte Folgendes umfassen:

- PLI (Betriebshaftpflichtversicherung in Höhe von 2.000.000 €)
- Personenschäden
- Ansprüche Dritter
- Kosten und/oder Verluste jeglicher Art, einschließlich Verlusten, die durch die Aussetzung oder Terminverschiebung der Messe entstehen
- Medizinische Kosten und Reisegepäckversicherung
- Wert des Standes, einschließlich der Ausstattung

VERKAUFSLOUNGE

Die Verkaufslounge ist in den Messehallen zu finden. Hier finden Sie unser Verkaufsteam und können sich nach Standflächen für 2026, Sponsoring- und weiteren Möglichkeiten erkundigen. Sie wird ab Dienstag, dem 3. Juni 2025, einsatzbereit sein.

SICHERHEITSPERSONAL

Wenn Sie eine zusätzliche Standbewachung benötigen, bestellen Sie diese bitte im [Webshop der Messe Berlin](#).

STANDPARTYS

Standpartys und Veranstaltungen am Stand können von 09:30 bis 22:00 Uhr stattfinden. Für Partys, die nach 18.00 Uhr (der offiziellen Schlusszeit) enden, werden vom Veranstalter zusätzliche Gebühren (für Arbeitsschutz- und Sicherheitszwecke) erhoben.

Bitte beachten Sie, dass nicht für alle Standpartys eine Genehmigung des Veranstalters notwendig ist. Die nachstehend aufgeführten Bedingungen müssen vereinbart werden:

- Die Veranstalter verlangen, dass Sie einen Sicherheitsdienst, eine Garderobe und einen Taxi-Dispatcher für Veranstaltungen nach den Öffnungszeiten der Messe bestellen. Manchmal werden diese Vorkehrungen von mehreren Unternehmen gemeinsam genutzt.
- Alle Veranstaltungen MÜSSEN bis 22:00 Uhr beendet sein, weil die Hallen dann geschlossen werden.
- Gäste, die das Messegelände vor 18:00 Uhr betreten, benötigen eine Eintrittskarte. Nach 18:00 Uhr wird der Zutritt zur Messe nicht mehr gewährt.
- Die Veranstaltung darf nur in den dafür vorgesehenen Bereichen stattfinden.
- Wenn Möbel umgestellt werden, müssen Sie dafür Sorge tragen, dass die Notausgänge nicht versperrt werden und jederzeit frei bleiben.
- Schäden am Veranstaltungsort oder an anderen Ständen, die durch die Veranstaltung oder Veranstaltungsteilnehmer entstehen, werden dem Aussteller und Ausrichter der Veranstaltung in Rechnung gestellt.
- Die Veranstalter erheben eine Gebühr für Gesundheitsschutz und Sicherheit.

ZEITARBEITSKRÄFTE

UCM ist unser offizieller Vertragspartner für Zeitarbeitskräfte. Über diese Agentur können Aussteller Hostessen und Personal für ihren Stand bestellen.

Bitte nehmen Sie über die unten stehenden Angaben Kontakt mit der Agentur auf:

E-Mail: kontakt@ucm.agency

Telefon: +49 30 120 865 656

VERKEHRSBUCHUNGSSYSTEM

Für Auf- und Abbauarbeiten können Aussteller und Lieferanten nur nach Registrierung im System und Vorreservierung einer Ladezone in das Messegelände gelangen. **Ladezonen können über den [Link zum Verkehrsbuchungssystem](#) reserviert werden.** Zeitfenster (Ladeslots) stehen ab **Dienstag, den 1. April 2025 live zur Verfügung.**

Der erste Schritt auf diesem Portal ist die „**Registrierung**“ beim System. Dann können Sie sich „**anmelden**“. Zur Buchung einer Ladezone müssen Sie sich zuerst im Menü "**Kommende Veranstaltungen**" für die betreffende Veranstaltung registrieren.

Nach der Registrierung für die betreffende Veranstaltung können Sie im Menü „Registrierte Veranstaltungen“ ein Zeitfenster für die Ladezone buchen.

Ladezonen

- Die Zufahrt von Fahrzeugen während der Auf- und Abbauarbeiten ist nur gestattet, wenn im Voraus eine Ladezone gebucht wurde.
- Pro Stunde wird eine feste Servicegebühr in Höhe von **15,00 €** berechnet.

Fragen zur Buchung von Ladezonen:

E-Mail: traffic@messe-berlin.de

Telefon: +49 30 3038 4334

Allgemeine Service-Hotline Verkehr:

Telefon: +49 30 3038 4888

Bitte beachten Sie, dass weitere Buchungsinformationen 4-6 Wochen vor der Messe an alle Aussteller gesendet werden.

SERVICELEISTUNGEN AM VERANSTALTUNGSORT

BUSINESS CENTER

Das Business Center der Messe Berlin bietet Ausstellern und Besuchern die Nutzung von Kopierern, Druckern und PCs. Das Center verfügt auch über einen analogen, ISDN/LAN-Internetzugang. Aussteller/Besucher können ihre eigenen Laptops anschließen. Bitte beachten Sie, dass für diese Serviceleistungen eine Gebühr erhoben wird.

Es steht ein deutsch- und englischsprachiger Sekretariatsservice zur Verfügung.

Das Business Center befindet sich am „Großen Stern“. Das Center wird zwei Tage vor der Messe geöffnet und ist während der gesamten Dauer der Veranstaltung geöffnet. Die Öffnungszeiten sind von 08:00 bis 18:00 Uhr.

CATERING

Unser offizieller Catering-Lieferant ist Capital Catering. Die Bestellfrist ist **Freitag, 9. Mai 2025**. Für Bestellungen nach diesem Datum wird u. U. ein zusätzlicher Aufpreis berechnet und kann das gastronomische Speisenangebot eingeschränkt sein.

Für alle Stand- und Bewirtungsdienste und zur Bestellung von Serviceleistungen besuchen Sie bitte den [Webshop von Capital Catering](#). Wenn Sie Hilfe benötigen, senden Sie bitte eine E-Mail an catering@capital-catering.de.

Bitte beachten Sie, dass während der Auf- und Abbauphase nur eine begrenzte Anzahl von gastronomischen Betrieben geöffnet ist.

GARDEROBE

Eine Garderobe befindet sich im Südeingang des Gebäudes. Pro Mantel wird eine Gebühr von 3 € und pro Tasche oder Gepäckstück eine Gebühr von 6 € erhoben.

BLUMEN UND PFLANZEN

Die MB Capital Services GmbH ist der offizielle Florist der Messe. Er kann Ihnen bei der Auswahl der Blumen- und Pflanzenarrangements für Ihren Stand behilflich sein. Bestellungen können im [Webshop der Messe Berlin](#) aufgegeben werden.

Bitte beachten Sie, dass künstliche Blumen oder Pflanzen an den Ständen nicht gestattet sind. Bei Antreffen solcher Arrangements an Ihrem Stand werden Sie aufgefordert, diese sofort zu entfernen.

FUNDBÜRO

Bei Fundsachen wenden Sie sich bitte an das Veranstaltungsbüro vor Ort.

MEETING- UND KONFERENZRÄUME

Sollten Sie einen privaten Bereich zur Bewirtung von Kunden und für Besprechungen benötigen, wenden Sie sich bitte an den für Ihre Standbuchung verantwortlichen Account Manager, um dieses Paket für Sie zu organisieren.

ABFALLENTSORGUNG

Alle Aussteller, die nur eine Standfläche gebucht haben, müssen den Service für die Abfallentsorgung über den [Webshop der Messe Berlin](#) bestellen.

Aussteller oder ihre Vertreter sind verpflichtet, Abfälle entsprechend den bestellten Abfallentsorgungseinrichtungen zu entsorgen. Zur Trennung von recycelbaren Materialien sind geeignete Maßnahmen zu treffen. Stoffe, die die Gesundheit gefährden oder das Wasser verunreinigen könnten, wie Öle, Farben oder Emulsionen, dürfen nicht in die Kanalisation eingeleitet werden.

Bei allen bestellten Behältern und Säcken für die Abfallentsorgung sind die Abholung und Entsorgung im Service inbegriffen. Gefüllte Säcke sind zu verschließen und zur Abholung vor den Stand zu stellen.

Abfälle, die nicht von der Messe Berlin entsorgt werden, werden den Ausstellern in Rechnung gestellt. Bei Inanspruchnahme von Fremdfirmen sollten Sie bitte dafür Sorge tragen, dass Ihre Fremdfirma ihre Abfälle vor dem Verlassen (gemäß den deutschen Umweltschutzbestimmungen) entsorgt. Unser Unternehmen legt größten Wert auf Nachhaltigkeit. Deshalb verlangen wir von Ausstellern, dass sie ihren Abfall so weit wie möglich auf nachhaltige Weise entsorgen.

GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Wir sind uns darüber im Klaren, dass einige von Ihnen möglicherweise nur begrenzte Erfahrung mit den rechtlichen und praktischen Aspekten des Gesundheits- und Sicherheitsmanagements haben. Dieser Abschnitt soll Ihnen ausreichende Orientierungshilfen geben. Sie sind jedoch gesetzlich verpflichtet, dafür zu sorgen, dass Ihre Tätigkeiten die Gesundheit und Sicherheit nicht gefährden. Andernfalls können strafrechtliche Konsequenzen und andere rechtliche Sanktionen drohen.

Wenn Sie weitere Hilfe oder Informationen benötigen, können Sie sich jederzeit an das [CWIEME-Team](#) wenden.

Grundsatzserklärung - Wir, die CWIEME Berlin, erkennen an, dass sich unsere Aussteller darauf verlassen, dass wir ihnen eine sichere und gesundheitlich unbedenkliche Umgebung auf dem Messegelände bieten. Wir sind uns auch darüber im Klaren, dass die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung der CWIEME Berlin eine besondere Verantwortung auferlegt und dass sich unsere Sorgfaltspflicht nicht nur auf unser eigenes Personal, sondern auch auf Aussteller, Vertragspartner, Personal am Veranstaltungsort und Besucher erstreckt. Der Veranstalter ist letztendlich für die Gesundheit und Sicherheit auf der Messe verantwortlich.

Zur garantierten Einhaltung aller Gesundheits- und Sicherheitsverpflichtungen der CWIEME Berlin wird der Veranstalter mit Unterstützung des Einsatzteams für Folgendes Sorge tragen:

- Bereitstellung ausreichender Ressourcen zur Erreichung der Gesundheitsschutz- und Sicherheitsziele
- Angemessene Kontrolle der Gesundheits- und Sicherheitsrisiken, die durch unsere Tätigkeiten entstehen
- Beratung mit dem Veranstaltungsort, Ausstellern und Vertragspartnern über Fragen der Gesundheit und Sicherheit
- Bereitstellung relevanter Gesundheitsschutz- und Sicherheitsinformationen für Mitarbeiter und Dritte
- Sicherstellung, dass alle Mitarbeiter zur Erfüllung ihrer Aufgaben qualifiziert sind, insbesondere im Hinblick auf Gesundheits- und Sicherheitsschulungen
- Möglichst Sicherstellung, dass die von uns für die Messe beauftragten Vertragspartner qualifiziert sind
- Verhinderung von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen sowie Schaffung und Aufrechterhaltung von sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen, sowie dies vernünftigerweise praktikabel ist

UNFÄLLE

Alle Unfälle und Beinaheunfälle sind formell mit Zeugenaussagen und Fotoaufnahmen zu protokollieren. Alle Berichte können für künftige Untersuchungen verwendet werden. Daher sollten darin so viele Einzelheiten wie möglich erfasst werden. Alle Dokumente sind höchst vertraulich zu behandeln und gemäß den Datenschutzbestimmungen aufzubewahren.

ALKOHOL UND ILLEGALE SUBSTANZEN

Während der Auf- und Abbauphase ist der Konsum von Alkohol vor Ort verboten. Personen, die unter dem Einfluss von Alkohol oder verbotenen Substanzen stehen, werden vom Gelände verwiesen. Auf dem gesamten Gelände ist der Konsum von Drogen untersagt.

LUFTBALLONS

Luftballons sind auf dem Gelände der Messe Berlin nicht erlaubt. Doch wenn Sie Luftballons oder Ähnliches an Ihrem Stand verwenden möchten, sollten Sie entsprechende Angaben in Ihrer [Risikobewertung](#) machen und das Formular vor Ihrem Eintreffen vor Ort zum Aufbau einreichen. Die Anträge werden von Fall zu Fall geprüft.

KINDER

Unter keinen Umständen dürfen Kinder unter 16 Jahren während des Aufbaus, der Eröffnung oder des Abbaus in die Messehallen. Zu diesen Zeiten können die Messehallen gefährlich sein. Diese Anordnung dient dem Schutz von Kindern. Wir bedauern, dass keine Ausnahmen von dieser Anordnung gemacht werden können.

ELEKTRISCHE VERKABELUNG UND INSTALLATIONEN

Die Elektroinstallation ist von dem für den Veranstaltungsort zuständigen Elektrodienstleister vorzunehmen. Alle auf das Gelände der Messe Berlin gebrachten Elektrogeräte müssen die Vorschriften für Elektroinstallationen und die Vorschriften für elektrische Maschinen einhalten.

In Europa müssen Aussteller und Vertragspartner die Elektrovorschriften des Veranstaltungsorts einhalten:

- Alle Arbeiten sind von fachkundigen und qualifizierten Elektrikern durchzuführen; alle temporären Installationen sind mit einem FI-Schalter zu schützen und vor der Stromzufuhr zum Stand zu prüfen.
- Während des Auf- und Abbaus darf der Strom nur aus den von der offiziellen Elektrofirma bereitgestellten provisorischen Steckdosen entnommen werden und nicht aus den Steckdosen der Reinigungskräfte oder anderen Steckdosen in der Halle.
- Es sollten genügend, korrekt installierte Steckdosen mit dem richtigen Nennstrom vorhanden sein, damit keine Verlängerungs- und langen Schleppkabel verwendet werden müssen. Falls erforderlich, müssen Verlängerungskabel ordnungsgemäß abgesichert und auf ein Kabel pro Steckdose beschränkt sein.
- Mehrfachsteckdosen dürfen nicht verwendet werden.

LEBENSMITTELSICHERHEIT

Einzelheiten zur vorgeschlagenen Zubereitung und Ausgabe von Speisen an Ständen sind mit dem Veranstalter, der Messe Berlin, in der frühen Planungsphase der Veranstaltung zu besprechen. Für solche Aktivitäten ist dann die schriftliche Zustimmung des Veranstaltungsorts erforderlich.

Alle Stände, an denen Speisen zubereitet werden, müssen sich in der Nähe von Handwaschbecken mit sauberem Wasser und Ablauf befinden. An Ständen, an denen Speisen zubereitet werden, muss ein zusätzliches Waschbecken zum Waschen von Lebensmitteln und idealerweise ein separates Waschbecken zum Spülen von Geschirr vorhanden sein. Bei kleinen Zulassungen zum Servieren von heißen Getränken und Snacks ist kein Waschbecken erforderlich. Allerdings sind desinfizierende Handtücher bereitzustellen und zu verwenden.

BRANDSCHUTZ, VORSICHTSMASSNAHMEN UND VERFAHREN

Brennbare Gegenstände wie Stoff, Papier, Banner, Holzpaletten, Sackleinen und Stroh gelten als besonders feuergefährlich und sind vor Beginn der Veranstaltung mit einem Brandschutzzertifikat zu versehen. Bei Verwendung von Stoffdrapierungen als Teil eines Displays ist darauf zu achten, dass die Drapierung nicht mit elektrischen Leitungen, Armaturen und/oder Leuchten in Berührung kommt und nicht tiefer als 5 cm über den Teppichboden fällt.

Halogenlampen dürfen nicht verwendet werden, weil sie eine Brandgefahr darstellen. Achten Sie darauf, dass alle Lampen mit niedriger Wattzahl oder LED-Technologie ausgestattet sind.

Überall am Veranstaltungsort befinden sich ausgeschilderte Notausgänge. Die Veranstalter müssen dafür Sorge tragen, dass weder die Beschilderung noch die Ausgänge in irgendeiner Weise versperrt sind.

Es gibt strenge Vorschriften, welche Materialien für den Bau von Ständen verwendet werden dürfen. Sie sind in den Vorschriften des Veranstaltungsorts enthalten. Aussteller und Vertragspartner müssen sicherstellen, dass sie eingehalten werden. Generell dürfen Sie Ihren Stand nicht mit brennbaren oder nicht schwer entflammbaren Materialien aufbauen, es sei denn, sie sind behandelt. Brennbare Abfälle müssen sicher entsorgt werden; Kisten und Verpackungen dürfen nicht am Stand gelagert werden.

ERSTE HILFE

Erste Hilfe wird von den Veranstaltern gestellt; nähere Einzelheiten stehen vor Ort während der o. g. Veranstaltungszeiten zur Verfügung. In Notfällen wenden Sie sich bitte an den nächstgelegenen Sicherheitsbeauftragten oder das Veranstaltungsbüro.

Erste Hilfe - zentral im Hauptfoyer auf der Rückseite von Halle 3.2

Erste Hilfe - +49 30 3038 2222

Wenn ein Unfall dringende medizinische Hilfe erfordert, rufen Sie den Rettungsdienst bitte nicht direkt an. Messe Berlin kann den Rettungsdienst auf dem schnellsten Weg zum richtigen Ort leiten. Deshalb werden Sie gebeten, im Notfall Messe Berlin, den Sicherheitsdienst oder das Veranstaltungsbüro anzurufen.

GÄNGE

Um die Sicherheit aller Besucher und Aussteller zu gewährleisten, bitten wir Sie, folgende Vorschriften für Gänge zu beachten:

- Alle Gänge müssen jederzeit frei und zugänglich sein. Ihr Standbau, Ihr Mobiliar, Ihre Exponate oder Ihre Displays dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.
- Notausgänge und (Durch-)Gänge müssen jederzeit frei von Hindernissen bleiben.
- In Notfällen müssen alle Haupt- und Quergänge jederzeit frei zugänglich sein. Pläne mit Abbildung der Fluchtwege und Notausgänge sind im Veranstaltungsbüro erhältlich.
- Aussteller sollten nur innerhalb der Grenzen ihres Standes arbeiten und Gänge nicht zu Verkaufszwecken nutzen. Alle Gespräche über Exponate sind innerhalb der zugewiesenen Standfläche zu führen.
- Zu einem Fluchtweg gehörende Türen und Tore sind mit einer klaren Sichtscheibe in Augenhöhe zu versehen und so aufzuhängen, dass sie sich in Fluchtrichtung ohne Stufen, Treppenabsätze oder Gänge öffnen lassen. Gegebenenfalls müssen Türen so zurückgesetzt werden, dass sie nicht auf die erforderliche Breite eines Gangs oder anderen Fluchtwegs hinausragen oder diesen versperren.
- Brücken oder Teppiche über Gängen sind nicht erlaubt.
- Alle Messestand-Konstruktionselemente, Schilder, Exponate usw. müssen sich innerhalb der zugewiesenen Fläche befinden und dürfen ohne die Genehmigung der Veranstalter nicht in oder über die Gänge ragen.
- Es dürfen keine Gegenstände in oder über den Gang ragen, die weniger als 2,2 m hoch sind. Das gilt auch für Gegenstände wie Blumenkästen, Erkerfenster, Fahnenstangen usw.
- Gänge neben Ständen oder Bühnen, die für Vorführungen oder Präsentationen genutzt werden, müssen frei von Hindernissen sein. Gegebenenfalls muss zusätzlicher Platz für Zuschauer im Grundriss eingeplant werden, weil Menschenansammlungen in den Gängen nicht zulässig sind.

VERFAHRENSANWEISUNGEN

Eine Verfahrensanweisung gehört zu einem Plan für die Sicherheit am Arbeitsplatz. Sie wird hauptsächlich im Baugewerbe zur Beschreibung eines Dokuments verwendet, das konkrete Anweisungen für die sichere Durchführung einer arbeitsrelevanten Aufgabe oder die Bedienung eines Geräts enthält. In Ihrer Verfahrensanweisung sollten Sie alle Gefahren beschreiben, die bei der Durchführung einer Aufgabe oder eines Prozesses auftreten können, und ausführliche Anleitungen für die sichere Durchführung der Aufgabe geben.

Machen Sie in der Verfahrensanweisung bitte Angaben dazu, wie und wann Ihr Stand aufgebaut und wann er wieder abgebaut werden soll. Bitte geben Sie auch an, wie Sie den Stand abbauen werden, welche Geräte verwendet werden und wie Sie Ihren Stand entsorgen werden, wenn er nicht wiederverwendet werden soll.

OFFENE FLAMMEN

Die Verwendung von offenem Feuer oder offenem Licht in den Hallen ist untersagt. **Offene Flammen, Kerzen und Barbecues sind nicht erlaubt.** Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht auf dem Freigelände ist nur nach Anmeldung und Genehmigung durch die Technische Leitung der Messe Berlin gestattet.

Das Verbrennen von Verpackungsmaterial, Abfällen usw. in den Hallen oder auf dem Freigelände ist verboten.

GERÄUSCHPEGEL

Bei der Vorführung lauter Exponate darf der Geräuschpegel an der Standgrenze 70 dBA nicht überschreiten.

PSA

Alle Aussteller und Vertragspartner müssen während der Auf- und Abbauphase stets eine geeignete persönliche Schutzausrüstung (PSA) tragen. Ohne angemessene PSA werden der Veranstaltungsort und die Veranstalter den Beginn der Arbeiten nicht zulassen.

Zu den Mindestanforderungen gehören u. a. die unten aufgeführten Anforderungen, die jedoch je nach Aufgabe variieren:

- Angemessenes Schuhwerk - Während der Auf- und Abbauphase ist das Tragen von Schuhen mit Absätzen, Sandalen oder offenen Schuhen nicht gestattet.
- Warnwesten - sehr empfehlenswert während der Auf- und Abbauphase in den Außenbereichen der Laderampen
- Personen, die in der Nähe von Arbeiten in der Höhe tätig sind, müssen geeignete Schutzhelme tragen.
- Es sind angemessene hohe Leitern zu verwenden. Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass Ihr Standbauer die richtige Ausrüstung für das Arbeiten in der Höhe mitbringt. Nähere Einzelheiten zur erforderlichen Ausrüstung sind im Abschnitt „Arbeiten in der Höhe“ zu finden.

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Der Arbeitgeber ist verpflichtet zu beurteilen, ob die PSA für eine bestimmte Arbeitssituation richtig und geeignet ist. Der Standard für die persönliche Schutzausrüstung entspricht den Leitlinien von Hyve, die an den Veranstaltungsorten in vollem Umfang gelten.

RISIKOBEWERTUNGEN

Die Hyve Group hat eine angemessene und ausreichende Bewertung der mit dieser Veranstaltung verbundenen Risiken vorgenommen. Einzelheiten können beim Veranstaltungsbüro angefordert werden können. Folgende allgemeine Risiken können auf allen Messen auftreten:

- Stolperfallen
- Mehrere Vertragspartner, die an nur einem Arbeitsplatz tätig sind
- Sturz bei Arbeiten in der Höhe und bei gefährlichen Arbeiten
- Gegenstände, die aus großer Höhe fallen, oder Lasten, die aus Fahrzeugen fallen
- Stoßverletzungen durch fahrende Fahrzeuge
- Einsturz der Bestuhlung oder eines Messestands
- Ausbruch der Legionärskrankheit durch Einatmen von kontaminierten Wassertröpfchen
- Fall einer Lebensmittelvergiftung in einem temporären Gastronomiebetrieb
- Feuer
- Schwerwiegender Vorfall und ziviler Notfall
- Zu lange Arbeitszeiten

Dieser Überblick ist keineswegs eine umfassende Darstellung der Risiken, die mit dieser Veranstaltung verbunden sind.

Alle Beteiligten müssen unbedingt sicherstellen, dass für alle wesentlichen Risiken ausreichende Risikobewertungen gemäß der EU-Rahmenrichtlinie (89/391/EWG) und anderen einschlägigen Rechtsvorschriften durchgeführt werden. Außerdem ist gesetzlich vorgeschrieben, dass Risiken im Rahmen des vernünftigerweise Möglichen zu minimieren sind. Generell sollte der Schwerpunkt immer auf der Beseitigung oder Verringerung des Risikos an der Quelle liegen. Zu beachten ist, dass persönliche Schutzausrüstung in der Regel das letzte Mittel ist.

Eine [Risikobewertung](#) ist ein wichtiger Schritt zum Schutz Ihrer Arbeitskräfte und Ihres Unternehmens sowie zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen. Sie hilft Ihnen, sich auf die Risiken zu konzentrieren, die an Ihrem Arbeitsplatz wirklich von Bedeutung sind – Risiken, die Schaden verursachen können.

Sie sind zum Schutz von Menschen verpflichtet, soweit dies vernünftigerweise machbar ist. Sie müssen einfach sorgfältig prüfen, was Menschen bei Ihrer Arbeit Schaden zufügen könnte, damit Sie abwägen können, ob Sie ausreichende Vorsichtsmaßnahmen getroffen haben oder mehr tun sollten, um Schaden zu verhindern. Arbeitnehmer und Dritte haben ein Recht darauf, vor Schäden geschützt zu werden, die durch die unterlassene Durchführung angemessener Kontrollmaßnahmen verursacht werden.

Es wurde festgestellt, dass einige Standbauer für den Abbau ein anderes Team in den Hallen einsetzen als für den Aufbau. Manchmal sind diese Abbauteams mit sehr wenigen Werkzeugen ausgestattet und wissen kaum, wie der Stand ursprünglich aufgebaut wurde. Sie können für die Anwendung unsicherer Methoden beim Standabbau schuld sein, indem sie Abbruchwerkzeuge anstelle anderer sicherer Methoden verwenden. Es ist absolut verboten, Wände umzustößen und Standbauteile auf unkontrollierte Weise herunterzureißen.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie den Abbau ebenso sorgfältig planen wie den Aufbau und dass Sie genügend Personal und die richtige Ausrüstung für den sicheren Abbau des Stands bereitstellen. Da der Abbau die gefährlichste Phase im Veranstaltungszyklus ist, empfehlen wir Ihnen dringend, ihn entsprechend zu planen.

FAHRZEUGE AUF STÄNDEN

Wenn Sie Fahrzeuge an Ihrem Stand ausstellen, müssen Sie die Veranstalter mindestens 28 Tage vor der Veranstaltung darüber informieren.

Die an Ständen ausgestellten Fahrzeuge:

- müssen sich auf der Standfläche befinden und mindestens 1 Meter von der Standgrenze entfernt sein
- müssen während der Öffnungszeiten der Veranstaltung stillstehen und den Motor ausgestellt haben
- dürfen nur eine minimale Kraftstoffmenge im Tank haben
- müssen einen abschließbaren Tankdeckel haben
- müssen eine Abtropfschale unter dem Motor haben
- müssen in die [Risikobewertung](#) des Stands aufgenommen werden
- Gemäß einer Risikobewertung muss die Batterie bei Fahrzeugen, die älter als zehn Jahre sind, u. U. abgeklemmt werden.

Sie werden gebeten, für Notfälle einen Ersatzschlüssel bei den Veranstaltern zu hinterlegen.

Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen erst nach Genehmigung des Veranstalters in den Hallen und anderen geschlossenen Veranstaltungsbereichen ausgestellt werden. Der Inhalt der Fahrzeugtanks ist auf den Mindeststand zu reduzieren, der erforderlich ist, um das Fahrzeug in den und aus dem Bereich zu fahren; nach Möglichkeit müssen die Tankdeckel verschlossen sein.

Je nach Standort des Exponats können weitere Sicherheitsmaßnahmen erforderlich sein, wie z. B. das Unbrauchbarmachen von Kraftstofftanks, das Abklemmen von Batterien und/oder das Abstellen von Wachpersonal.

Bei Elektrofahrzeugen sind die Antriebsbatterien über den Sicherheitsschalter (Hauptschalter) vom Antrieb zu trennen.

Die Uhrzeiten/Termine für die Anlieferung und den Abtransport müssen mit den Veranstaltern abgesprochen und von ihnen genehmigt werden. Bitte wenden Sie sich an das [CWIEME-Team](#).

ARBEITEN IN DER HÖHE

Arbeiten in der Höhe sind gemäß der EU-Richtlinie über Arbeiten in der Höhe (2001/45) auszuführen. Als solches unterliegen alle Arbeiten in der Höhe einer [Risikobewertung](#).

- Alle Rigging-Arbeiten vom Dach aus sind von den offiziellen Rigging-Vertragspartnern durchzuführen.
- Alle Arbeitsbühnen müssen ein Geländer, einen Mittelholm und ein Bordbrett haben. Werkzeuge sind an Umhängebändern zu tragen, sofern dies praktikabel ist.
- Statische und mobile Hubarbeitsbühnen müssen für ihren Zweck geeignet sein (siehe Arbeitsbühnen).
- Für gefährliche Arbeiten (vor dem Anbringen der Schienen) sind separate Risikobewertungen erforderlich. In solchen Fällen sind stets Absturzsicherungen zu verwenden.
- Arbeitskräfte, die in der Höhe und nicht auf einer dafür vorgesehenen statischen Arbeitsbühne (z. B. einem Gerüst) arbeiten, müssen angegurtet sein.

- Arbeitskräfte, die in der Höhe arbeiten, müssen einen geeigneten Kopfschutz tragen. Der Zugang zu nahe gelegenen Bereichen muss kontrolliert werden, um zu verhindern, dass Personen versehentlich direkt unter hohen Arbeiten gehen.
- In der Nähe befindliche Boden-Arbeitskräfte dürfen nicht direkt unter Arbeiten in der Höhe arbeiten und müssen einen geeigneten Kopfschutz tragen, z. B. einen Schutzhelm.

ARBEITSBÜHNEN

- Alle mobilen Hubarbeitsbühnen müssen ordnungsgemäß gewartet werden.
- Alle Arbeitsbühnen müssen ein Geländer, einen Mittelholm und ein Bordbrett haben. Fahrbare Arbeitsbühnen müssen richtig konstruiert sein.
- Fahrbare Arbeitsbühnen müssen zweckmäßig sein. Die Ausleger sind im richtigen Verhältnis von Höhe zu Breite zu verwenden (3,5 x kürzeste Basisbreite im Innenbereich und 3 x kürzeste Basisbreite im Außenbereich).
- Fahrbare Arbeitsbühnen dürfen beim Einsatz nicht bewegt werden; die Räder müssen arretiert sein.
- Leitern müssen mit Füßen versehen sein oder arretiert werden. Die Verwendung von Haushaltsleitern und Steighilfen ist strengstens untersagt.

ARBEITSVERFAHREN

- Schweiß-, Brennschneide-, Löt-, Schleif- und Schneidarbeiten sowie sonstige Arbeiten, bei denen offene Flammen verwendet werden oder Funken entstehen, sind in allen Messe- und Veranstaltungsbereichen streng untersagt.
- Heißenarbeiten und Arbeiten mit offener Flamme sind während der Veranstaltung untersagt. *(In Ausnahmefällen und auf schriftlichen Antrag kann eine Genehmigung für Heißenarbeiten beim Auf- und Abbau von Messe- und Veranstaltungseinrichtungen erteilt werden. Zu diesem Zweck beauftragt die Messe Berlin einen mit geeigneten Löschgeräten ausgerüsteten Brandmeister, der die Arbeiten vom Beginn bis zum Abschluss überwacht und stellt diese Serviceleistung dem Aussteller/Standbauer/Vertragspartner in Rechnung.)*
- Es wurde festgestellt, dass einige Standbauer für den Abbau ein anderes Team in den Hallen einsetzen als für den Aufbau. Manchmal sind diese Abbauteams mit sehr wenigen Werkzeugen ausgestattet und wissen kaum, wie der Stand ursprünglich aufgebaut wurde. Sie können für die Anwendung unsicherer Methoden beim Standabbau schuld sein, indem sie Abbruchwerkzeuge anstelle anderer sicherer Methoden verwenden. Es ist absolut verboten, Wände umzustößen und Standbauteile auf unkontrollierte Weise herunterzureißen.
- Bitte achten Sie darauf, dass Sie den Abbau ebenso sorgfältig planen wie den Aufbau und dass Sie genügend Personal und die richtige Ausrüstung für den sicheren Abbau des Stands bereitstellen. Da der Abbau die gefährlichste Phase im Veranstaltungszyklus ist, empfehlen wir Ihnen dringend, ihn entsprechend zu planen.

LIVE VORGEFÜHRTE EXPONATE UND PRÄSENTATIONSBEREICHE

Wenn Sie an Ihrem Stand Sitzgelegenheiten für Präsentationsbereiche bereitstellen, dann gelten technische Vorschriften. Im Folgenden finden Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten Punkte, die bei einer temporären Bodenbestuhlung zu beachten sind.

- Die erforderliche Breite der Gänge zwischen den Sitzblöcken hängt von der Gesamtzahl der Sitze und ihrer Anordnung ab.
- Es sollte ausreichend Platz für die Bühne (einschließlich Rednerpult, Tisch, AV-Geräten, Soundsystemen, Projektoren, Mischpulten usw.) vorgesehen werden.
- Die Sitze müssen mindestens 0,50 m breit sein.
- Zwischen den Sitzreihen muss ein Mindestabstand von 0,4 m vorhanden sein.
- Hinter und zwischen den Blöcken müssen Gänge mit einer Mindestbreite von 1,20 m vorhanden sein.

Bitte informieren Sie das [CWIEME-Team](#), wenn Sie einen Präsentationsbereich mit Sitzgelegenheiten an Ihrem Stand oder einem Exponat haben möchten.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM STAND

AUDIO- UND VIDEOGERÄTE

Im [Aussteller-Webshop von GES](#) können Sie Serviceleistungen bestellen. Geben Sie Ihre Bestellung bis Freitag, den 11. April 2025 auf, um den Frühbucherrabatt zu erhalten.

REINIGUNG

Systemstände werden **nur** am letzten Aufbautag gereinigt.

Die Gänge werden täglich vor Messebeginn gereinigt. Bitte sorgen Sie dafür, dass die Gänge während des Aufbaus möglichst frei bleiben, um den Reinigungskräften diese Arbeit zu erleichtern. Alle Notausgänge sollten stets freigehalten werden.

Wenn Sie eine zusätzliche Reinigung Ihrer Standfläche benötigen, bestellen Sie diese bitte im [Aussteller-Webshop von GES](#). Dieser Service wird pro Quadratmeter Ihrer Standfläche berechnet. **Geben Sie Ihre Bestellung bis Freitag, den 11. April 2025 auf, um den Frühbucherrabatt zu erhalten.**

Die tägliche Reinigung des Stands (während der Messe-Öffnungszeiten) umfasst das Abwaschen der Tische, das Leeren der Papierkörbe, das Wischen der Hartböden und das Staubsaugen der Teppichböden.

Bitte beachten Sie, dass der Service nicht die Beseitigung von Müll umfasst – abgesehen von Müll in den Papierkörben.

Bei übermäßigem Müll wäre die Bestellung von **Abfallbeseitigung** zusätzlich zu den o. g. Leistungen erforderlich. Für die Auf- und Abbauzeit ist es unerlässlich, dass die Bestellung der Abfallbeseitigung vom Aussteller oder Standbauer/Vertragspartner erledigt wird, auch wenn Sie den Standreinigungsservice käuflich erworben haben. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Abfallentsorgung](#).

REPARATUREN AUF EIGENE RECHNUNG

Aussteller tragen die Kosten für die Wiedergutmachung und/oder den Ersatz von Schäden an den Räumlichkeiten, die von ihnen selbst, ihren Erfüllungsgehilfen, Standbauern, Subunternehmern oder von Personen verursacht wurden, die bei ihnen beschäftigt sind oder von ihnen beauftragt wurden. Bei nachgewiesener Beschädigung von Wänden, Teppichböden und/oder baulichen Anlagen auf dem Gelände der Messe Berlin wird dem Aussteller der Wiederbeschaffungswert der betreffenden Gegenstände in Rechnung gestellt.

An den Innen- oder Außenwänden, Böden, Decken und Pfeilern des Gebäudes dürfen keine Befestigungen, Anbauten oder Abtrennungen vorgenommen werden. Dazu gehören Vorrichtungen oder Geräte jedweder Art, die an einer Gebäudestruktur befestigt oder aufgehängt würden, sowie Anbauten, die eine Oberfläche oder Struktur in irgendeinem Teil des Gebäudes beschädigen würden.

Die Messe Berlin hat Verständnis dafür, dass Aussteller für den ansprechenden optischen Eindruck ihres Messestands Arbeiten wie Anstreichen, Schweißen, Winkelschleifen, Schneiden von Holz, Tapezieren usw. vornehmen müssen. Aussteller sollten allerdings beachten, dass diese Arbeiten in den Messehallen nicht gestattet sind. Für diesen Zweck gibt es draußen einen speziellen, abgegrenzten Bereich.

FOTO-/FILMAUFNAHMEN AUF STÄNDEN

Foto-/Filmaufnahmen sind nur mit vorheriger Genehmigung der Veranstalter gestattet.

BODENLASTEN

Schwere Exponate/Aufbauten dürfen nur in bestimmten Bereichen aufgestellt werden und müssen die für diese Bereiche geltenden Gewichtsgrenzen einhalten. Wenn Sie glauben, dass Sie diese Grenzen überschreiten könnten, müssen Sie sich vor der Messe mit den Veranstaltern in Verbindung setzen, damit eine technische Lösung gefunden werden kann.

Stände mit schweren Bodenlasten (insbesondere mit schweren Maschinen oder schweren Standkonstruktionen) müssen vor der Messe von der technischen Abteilung des Veranstaltungsorts genehmigt werden. Möglicherweise muss vorher unter den Bodenfliesen der Halle eine Unterfütterung/Unterkonstruktion aus Holz installiert werden (was sich auch auf die Standkosten auswirken wird).

Als Anhaltspunkt:

- Die Messehallen sind für eine maximale Gesamtlast von 40 kN ausgelegt.
- Zulässig ist eine maximale Achslast von 8 Tonnen.
- Um eine korrekte Lasteinleitung und -verteilung auf dem Hallenboden zu gewährleisten, ist nachzuweisen, dass die zulässigen Einzellasten auf dem Hallenboden (≤ 40 kN) nicht überschritten werden.

- Die Lasten sind gesondert anzugeben. Erforderlich ist ein maßstabsgetreuer Plan, aus dem die Position der Stützen im Verhältnis zu den Standgrenzen hervorgehen. Der Aussteller/Standbauer sollte diese Informationen im Voraus bei Essential Events zur Genehmigung einreichen.
Bitte beachten Sie, dass alle schweren Gegenstände auf den Ständen (d. h. mit einem Gewicht von >4 t) bis spätestens Montag, den 14. April 2025 an Essential Events geschickt werden müssen. Bei Nichteinhaltung werden Strafzuschläge von der Messe Berlin erhoben.
- Nach einer Prüfung können Maßnahmen zur strukturellen Verstärkung/Lastverteilung erforderlich sein. Diese Maßnahmen können über GES gebucht werden. GES setzt sich dann mit der Messe Berlin in Verbindung. Die Kosten werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.
- Lasten, die größer als 40 kN sind, müssen besser verteilt werden. Dies muss von der Messe Berlin genehmigt werden. Sollte die Genehmigung nicht erteilt werden, muss der Belastungsbereich unterbaut werden.

Wenn Ihr Exponat eine der o. g. Bodenlasten erfüllt oder nach Ansicht von Essential Events erfüllt, dann wenden Sie sich bitte an [GES](#). Dann kann GES die entsprechenden zusätzlichen Stützträger bei der Messe Berlin in Auftrag geben.
An den Hallenböden dürfen keinerlei Befestigungen vorgenommen werden.

Nachstehend finden Sie einige nützliche Links zur Ansicht des Veranstaltungsorts und der Hallen.

- [Interaktiver Veranstaltungsort und Hallenplan](#)
- [Halle 1.2](#)
- [Halle 3.2](#)
- [Halle 5.2](#)
- [Halle 25](#)
- [Hub 27](#)

SPÄTES ARBEITEN

Wir verpflichten uns zu sicherem Arbeiten und wollen die Anzahl der Personen verringern, die außerhalb des veröffentlichten Messe-Zeitplans arbeiten. Wenn Sie einen Standbauer mit dem Aufbau Ihres Messestands beauftragt haben, müssen Sie sich vergewissern, dass der Stand so konzipiert ist, dass er innerhalb des in diesem Handbuch angegebenen Messe-Zeitplans aufgebaut werden kann.

Für spätes Arbeiten außerhalb der regulären Arbeitszeit wird eine Gebühr von 50 € pro Stunde von 18:00 - 20:59 Uhr und von 100 € pro Stunde von 21:00 - 23:59 Uhr erhoben. Bitte beachten Sie, dass dafür nur **Kartenzahlungen** akzeptiert werden.

Spätes Arbeiten ist nur auf Antrag pro Tag auf Einzelfallbasis möglich. Bitte achten Sie auf entsprechende Durchsagen, und stellen Sie Ihren Antrag im Veranstaltungsbüro. Bitte beachten Sie, dass einzelne Stände nicht mit Strom versorgt werden und dass Arbeiten nach Mitternacht nicht gestattet sind.

LOGISTIK- UND SPEDITIONSDIENSTE

GES Logistics ist unser offizieller Vertragspartner für die Logistik vor Ort.

Bitte beachten Sie, dass alle logistischen Dienstleistungen in den Hallen ausschließlich von GES Logistics zu erbringen sind.

GES Logistics kann Lieferungen entgegennehmen, sie zu Ihrem Stand bringen, Verpackungskisten usw. entfernen und einlagern, Kisten/Paletten nach Messeschluss zur Messe zurückbringen und den Rückversand Ihrer Exponate/Displays zu Ihrem Unternehmen organisieren. **Logistische Dienstleistungen sind bis Dienstag, den 6. Mai 2025 zu bestellen.** Nach Ablauf dieser Frist wird ein Aufschlag von 20 % erhoben.

Bitte beachten Sie die unten stehenden internationalen Versandfristen:

Luftfracht (Köln):

7 Arbeitstage vor der Lieferung an den Stand

Seefracht - LCL (Hamburg):

14 Arbeitstage vor der Lieferung an den Stand

Seefracht - FCL: (Hamburg):

10 Arbeitstage vor der Lieferung an den Stand

Bitte beachten Sie, dass Donnerstag, der 1. Mai 2025, ein Feiertag in Deutschland ist. Bitte berücksichtigen Sie diesen Feiertag bei Frachtsendungen aus einem Land außerhalb der EU. An diesen Tagen ist keine Zollabwicklung möglich. Außerdem kann es zu Verzögerungen kommen.

Im [Aussteller-Webshop von GES](#) können Sie einen speziellen Service bestellen.

MUSIK AUF MESSESTÄNDEN

Gemäß den Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes in seiner aktuell gültigen Fassung (§ 15 UrhG) bedarf die Wiedergabe von Musik jedweder Art der Zustimmung der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA), Bezirksdirektion Berlin - Messesachbearbeitung, Keithstraße 7, 10787 Berlin, [www.gema.de].

Der Aussteller ist allein für die Beantragung einer Lizenz verantwortlich, der zur Wiedergabe von Musik an seinem Stand erforderlich ist. Die unterlassene Beantragung einer Genehmigung kann strafrechtliche Folgen haben. Daher müssen Sie für Ihren Stand Folgendem zustimmen:

- Sie machen genaue Angaben über Ihre Absicht, Musik abzuspielen und uns auf Anfrage unverzüglich die Lizenzgebühr zu zahlen.
- Sie dürfen an Ihrem Stand keine Musik abspielen, wenn Sie keine Lizenz beantragt und die Lizenzgebühr auf Anfrage nicht unverzüglich bezahlt haben.
- Sie stellen uns in vollem Umfang von allen Ansprüchen frei, die gegen uns wegen Nichtzahlung, Unterlassung oder Verstößen im Zusammenhang mit den Lizenzanforderungen für die Wiedergabe von Musikaufnahmen an Ihrem Stand geltend gemacht werden.
- Bitte beachten Sie, dass die Lautstärke auf ein angemessenes Niveau einzustellen ist und dass die Nachbarstände nicht gestört oder belästigt werden dürfen.

Zur Beantragung einer Genehmigung können Sie sich mit der GEMA über ihre [Website](#), per E-Mail an kontakt@gema.de oder telefonisch unter der Rufnummer +49 30 588 58 999 in Verbindung setzen.

LAGERUNG

In den Hallen ist die Lagerung von Leergut jeglicher Art (z. B. brennbare Verpackungen und Verpackungsmaterialien, einschließlich der üblicherweise für die Bühnentechnik verwendeten Hartschalenkoffer) sowohl an den Ständen als auch außerhalb der Stände/des Veranstaltungsgeländes verboten.

Unter keinen Umständen dürfen Verpackungsmaterialien, Abfälle und Reststoffe unter Bühnen, Zuschauertribünen oder Podesten oder hinter Wänden abgestellt werden.

Alle leeren Verpackungen sind umgehend zu entfernen.

Wenn Sie zusätzliche Lagerungsmöglichkeiten benötigen, wenden Sie sich bitte an [GES Logistics](#).

SYSTEMSTÄNDE

Alle Systemstände sind 2,5 m hoch. Es ist jedoch nicht möglich, ohne vorherige Absprache in einem Systemstand etwas zu errichten, das höher als 2,43 m ist (vom Boden bis zur Unterseite des Deckengitters). Wenn Sie einen **Systemstand** gebucht haben, erhalten Sie je nach gebuchter Standfläche die „Deluxe Shell Scheme Packages“ inklusive der u. g. Zusatzausstattung.

Die nachstehenden Bildbeispiele dienen nur als Referenz. Das beim Messeveranstalter gebuchte Modul kann je nach Standgröße, Standort und Ausrichtung anders aussehen. Bei einigen größeren Ständen kann eine zusätzliche Stangenabstützung an den offenen Seiten erforderlich sein.

Stände mit einer Größe von 9 bis 18 m²

- 1 x Tisch, Typ Albaredo, 70 cm hoch, weiß, rund, Durchmesser 60 cm
- 2 x Stühle, Typ Asti, Stoffsitze anthrazit
- 1 x Theke, Typ Bern, abschließbar, weiß
- 1 x Papierkorb, Typ Abano, schwarz
- 1 x Stromanschluss 3,3 kW, Netzanschluss inklusive einer Steckdose am Stromanschluss



Stände mit einer Größe von 19 bis 27 m²

- 2 x Tische, Typ Albaredo, 70 cm hoch, weiß, rund, Durchmesser 60 cm
- 4 x Stühle, Typ Asti, Stoffsitze anthrazit
- 1 x Theke, Typ Bern, abschließbar, weiß
- 2 x Papierkörbe, Typ Abano, schwarz
- 1 x Stromanschluss 3,3 kW, Netzanschluss inklusive einer Steckdose am Stromanschluss

Stände mit einer Größe von 28 bis 49 m²

- 3 x Tische, Typ Albaredo, 70 cm hoch, weiß, rund, Durchmesser 60 cm
- 6 x Stühle, Typ Asti, Stoffsitze anthrazit
- 2 x Theken, Typ Bern, abschließbar, weiß
- 2 x Papierkörbe, Typ Abano, schwarz
- 1 x Stromanschluss 3,3 kW, Netzanschluss inklusive einer Steckdose am Stromanschluss

Stände mit einer Größe ab 50 m²

- 4 x Tische, Typ Albaredo, 70 cm hoch, weiß, rund, Durchmesser 60 cm
- 8 x Stühle, Typ Asti, Stoffsitze anthrazit
- 2 x Theken, Typ Bern, abschließbar, weiß
- 2 x Papierkörbe, Typ Abano, schwarz
- 1 x Stromanschluss 3,3 kW, Netzanschluss inklusive einer Steckdose am Stromanschluss



Das aufgeführte Namensschild für Systemstände besteht aus dem Bannernamen auf Ihrem ursprünglichen Standvertrag; Änderungen vor Ort sind gebührenpflichtig.

Wenn Sie die Absicht haben, in Ihrem Systemstand zu bauen, müssen Sie Pläne bei [Essential Events](https://www.essential-events.com) einreichen.

Bitte denken Sie daran, dass Sie bei der Bestellung zusätzlicher Artikel für Ihren Stand einen Frühbucherrabatt erhalten, wenn Sie Ihre Bestellung bis Freitag, den 11. April 2025 aufgeben.

VORSCHRIFTEN FÜR (MIET-)SYSTEMSTÄNDE

Von GES, dem offiziellen Vertragspartner für Mietsystemstände, sind alle Konstruktionsarbeiten durchzuführen. Nach Maßgabe von Hyve gehören folgende Punkte zu den Vorschriften für Ihren Mietsystemstand.

- Wenn Sie die Absicht haben, in Ihrem Systemstand zu bauen, müssen Sie Pläne bei [Essential Events](#) einreichen.
- Nageln, Schrauben oder Klammern am GES-Systemstand ist nicht zulässig. Jede Beschädigung des Systemstands ist kostenpflichtig und wird dem Aussteller in Rechnung gestellt. GES, unser Vertragspartner für Mietsystemstände, berät Sie gerne zu Befestigungen.
- Unter keinen Umständen dürfen Aussteller den Mietsystemstand anstreichen. Änderungen der Farbe von Wandpaneelen dürfen nur vom offiziellen Vertragspartner für Mietsystemstände vorgenommen werden und sind kostenpflichtig.
- Wenn Sie offene Seiten Ihres Stands blockieren möchten, müssen Sie zuerst die Genehmigung der Veranstalter einholen. Mindestens zwei Drittel jeder offenen Seite müssen offen bleiben, sofern sie nicht mit zulässigem transparentem Material versehen sind; zusätzliche Wände sind direkt bei GES zu bestellen und kostenpflichtig.
- Änderungen am Mietsystemstand sind nur nach vorheriger Absprache mit dem Vertragspartner für Mietsystemstände und den Veranstaltern zulässig. Der Innenausbau muss so geplant und ausgeführt werden, dass das Modul nicht beschädigt oder beeinträchtigt wird.
- Am Sims oder Deckengitter dürfen keine Gegenstände befestigt oder aufgehängt werden, weil die strukturelle Integrität des Stands dadurch beeinträchtigt werden könnte, da einige Teile nicht tragfähig sind und belastet werden dürfen. GES berät Sie gerne. Auf jeden Fall sollten Sie Rücksprache mit GES halten, wenn Sie dies tun möchten.

Unser Generalunternehmer GES bietet Ihnen einige nützliche Extras für Ihren Stand. Im [Aussteller-Webshop von GES](#) können Sie Serviceleistungen bestellen. **Geben Sie Ihre Bestellung bis Freitag, den 11. April 2025 auf, um den Frühbucherrabatt zu erhalten.**

NUR STANDFLÄCHEN

Wenn Sie nur eine Standfläche auf der Messe haben, sind Sie gesetzlich verpflichtet, Ihren Stand gemäß den von der Messe Berlin vorgegebenen Standards und den in diesem Handbuch beschriebenen Vorschriften aufzubauen. Um sicherzustellen, dass Sie Ihren Stand vorschriftsgemäß aufbauen, müssen Sie Essential Events Pläne zur Genehmigung des Aufbaus vorlegen.

Standbauten, die nicht genehmigt worden sind oder nicht den Richtlinien im Handbuch bzw. den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, müssen ggf. geändert oder entfernt werden. Werden diese Arbeiten nicht fristgerecht durchgeführt, ist die Messe Berlin berechtigt, die erforderlichen Änderungen auf Kosten des Ausstellers selbst vorzunehmen.

Wenn Sie nur eine Standfläche haben und einen Standbauer suchen, kann GES Ihnen helfen. GES kann zwei verschiedene Lösungen anbieten, die beide darauf abzielen, den Standbau nachhaltiger zu gestalten!

Option 1: Ist Ihr Stand zwischen 12 und 50 m² groß? Dann könnte Show Ready etwas für Sie sein!

Sie können zwischen verschiedenen Aufbauoptionen wählen, die auf einer modularen Struktur basieren. Dazu gehören der Aufbau, der Teppichboden, nahtlose Stoffgrafiken, Stromversorgung und Steckdosen. Gegen Zahlung einer zusätzlichen Gebühr können Sie Möbelpakete ergänzen. GES baut den Stand auf und kümmert sich um die gesamte Logistik. Sie brauchen nur zu kommen und Ihre Standelemente vor der Messe aufzustellen. Bitte wenden Sie sich an Ihren Account Manager, der diese Option in Ihrer aktuellen Standbuchung ergänzen kann. Nach der Fertigstellung wird sich das Show Ready-Team von GES mit Ihnen in Verbindung setzen!

Option 2: Ist Ihr Stand größer als 50 m²? Dann ist ein individueller, nach Ihren Wünschen konzipierter Stand etwas für Sie! Um Ihnen die Suche nach einem Standbauer zu ersparen, verfügt GES über eine Design- und Bauabteilung, die verschiedene Lösungen anbieten kann. Als Teil der GES Collective kann Ihnen Spiro ein individuelles Angebot unterbreiten. Spiro ist Experte für das Design und den Bau kundenspezifischer Messestände und kümmert sich um jeden Schritt bei der Erstellung Ihres Stands – vom Konzept bis zur Ausstellungsfläche.

- Perfekter Markenauftritt vor Ort – das Ergebnis der im Voraus geplanten Ausführung und Gestaltung von Spiro
- Globales Projektmanagement
- Internes Kreativstudio von Spiro
- Design und Bau nach Kundenwünschen
- Nachhaltige modulare Messestände

Bitte setzen Sie sich mit Lina Tsegaye per E-Mail an ltsegaye@thisisspiro.com in Verbindung, um ein vollständiges Angebot mit allen spezifischen Anforderungen zu erhalten. Spiro kann das Standdesign an Ihre Anforderungen anpassen. Der Standbauer kümmert sich dann um alle Formalitäten und Dokumente in Verbindung mit der Standfläche.

TEPPICHE UND BODENBELÄGE

Alle Aussteller, die nur Standfläche gebucht haben, müssen ihren Stand selbst mit Teppichboden auslegen.

Alle Teppichböden und Klebebänder sind am Ende der Messe zu entfernen. Sie müssen sicherstellen, dass Ihr Standbauer über diese Regelung informiert ist. Bitte beachten Sie, dass es in der Verantwortung des Ausstellers liegt, das Teppichklebeband am Ende der Messe zu entfernen. Alle Kosten für die Entfernung von Teppichklebeband, das am Ende des Abbaus noch auf dem Boden vorhanden ist, werden dem Aussteller in Rechnung gestellt. Andere Formen der Befestigung auf dem Hallenboden, wie z. B. Kabelklemmen, Nägel und Schrauben, sind streng verboten. Alle Kosten für die Beschädigung des Hallenbodens, die durch derartige Befestigungen oder ungeeignete Teppichböden verursacht wird, werden direkt an den Aussteller weitergegeben.

Aussteller mit angrenzenden Standblöcken dürfen ihren eigenen Teppichboden nicht in den Gängen auslegen.

KOMPLEXE STRUKTUREN

Eine komplexe Struktur ist jede Konstruktionsform beliebiger Höhe, für die u. U. die Mitwirkung eines Statikers erforderlich ist. Die Entscheidung, ob es sich um eine komplexe Konstruktion handelt, liegt in der Verantwortung des Standdesigners.

Beispiele für komplexe Strukturen:

- Jede Struktur – unabhängig von ihrer Höhe –, die statische Berechnungen erfordert
- Mehrstöckige Stände
Bitte beachten Sie, dass die Antragsunterlagen für zweistöckige Stände bis spätestens Montag, den 14. April 2025 bei Essential Events und der Messe Berlin einzureichen sind. Bei unterlassener Einreichung werden von der Messe Berlin Strafzuschläge erhoben; die Genehmigung kann auch verweigert werden.
- Jede Komponente eines Stands oder Exponats, die höher als 4 m ist
- Spezielle Hängekonstruktionen
- Sound-/Beleuchtungstürme
- Temporäre, abgestufte Sitzgelegenheiten
- Plattformen und Bühnen mit einer Höhe von mehr als 600 mm sowie alle Plattformen und Bühnen für die Öffentlichkeit (ohne Standflächen und Plattformen)

Fällt Ihr Standdesign in eine der o. g. Kategorien, dann muss es sechs Wochen vor dem Standaufbau von der Messe Berlin genehmigt werden. Bitte beachten Sie, dass die **Gebühr für zweistöckige Messestände dem Aussteller und/oder Standbauer direkt in Rechnung gestellt wird.** Die Kosten werden je nach Standgröße (Fläche) berechnet. Für Dokumente, die weniger als 6 Wochen vor dem offiziellen Baubeginn eingehen, wird ein Zuschlag erhoben. Der Aufbau aller Stände, für die nur eine Standfläche gebucht wurde, muss schriftlich genehmigt werden.

Um eine Genehmigung für den Standbau zu erhalten, sind folgende Dokumente mit einer vollständigen [Risikobewertung](#) und [Verfahrensanweisung](#) einzureichen.

Nachweis der strukturellen Stabilität für:

- *Plattform, Auflast von 3,0 kN/m² oder 5,0 kN/m² - Decken, Bretter, auch Ausfachung*
- *Treppe, Nutzlast von 5,0 kN/m² - Decken, Bohlen, auch Ausfachung*
- *Brüstungen und Geländern, 1 kN/m² für eine Brüstungshöhe von 1,1 m - für Glasbrüstungen siehe entsprechende Zusatzinformation*
- *Abschnitte, Lagepläne, Detailpläne*
- *Unterschrift des Kunden und des Statikers*

Das Formblatt „Prüfung genehmigungspflichtiger Bauten“ muss vor der Einreichung ausgefüllt und unterzeichnet werden.

Das Formblatt „Lastverteilende Maßnahmen – Unterpallungen“ muss vor der Einreichung ausgefüllt und unterzeichnet werden. Dies gilt für Stützen/Säulen, die eine Last von mehr als 35kN auf den Hallenboden übertragen:

Bei zweistöckigen Bauten > 30 m² (einschließlich Treppe) muss das Erdgeschoss mit einer Sprinkleranlage ausgestattet sein. Wenn das Obergeschoss geschlossen ist, muss ebenfalls eine Sprinkleranlage vorhanden sein.

Ein zusätzlicher Feuerlöscher gemäß DIN EN 3 für Brandklasse ABC mit mindestens 10 Löscheinheiten (LE) muss im Obergeschoss oben an jeder Treppe, die von diesem Geschoss abwärts führt, an gut sichtbarer und leicht zugänglicher Stelle installiert werden. Alle o. g. Informationen sind im [Webshop der Messe Berlin](#) (unter Genehmigungen) zu finden.

ELEKTRIK

Die Elektroinstallation ist in Ihrer Standbuchung nicht enthalten, wenn Sie nur eine Standfläche gebucht haben.

Hinweis: Die Beleuchtung und andere Elektroinstallationen auf dem Stand dürfen nur von unserem offiziellen Elektroinstallateur GES durchgeführt werden. Die Elektroinstallation an Ihrem Stand muss den aktuellen Vorschriften der örtlichen Behörde und des Veranstaltungsorts entsprechen.

Zur Buchung rufen Sie den [Aussteller-Webshop von GES](#) auf. **Geben Sie Ihre Bestellung bis Freitag, den 11. April 2025 auf, um den Frühbucherrabatt zu erhalten.**

GESCHLOSSENE STÄNDE UND LAGERUNG

Bei geschlossenen Standflächen von mehr als 30 m² (mit geschlossener Deckenfläche) ist eine temporäre Sprinkleranlage gemäß VdS-Standard zu installieren. Bitte wenden Sie sich zur Bestellung an den [Webshop der Messe Berlin](#).

AUSGÄNGE, FLUCHT- UND RETTUNGSWEGE

Die Entfernung zwischen einer beliebigen Stelle innerhalb der Standfläche und einem Gang in der Halle darf nicht mehr als 20 m betragen.

Ausstellungs- oder Standflächen mit einer Grundfläche von mehr als 100 m² müssen mindestens zwei Ausgänge zu Flucht- und Rettungswegen haben.

Diese Ausgänge müssen so weit wie möglich voneinander entfernt sein und in entgegengesetzte Richtungen führen. Türen und Tore sollten in Augenhöhe mit einer klaren Sichtscheibe versehen sein und müssen so aufgehängt werden, dass sie sich in Fluchtrichtung ohne Stufen, Treppenabsätze oder Gänge öffnen lassen. Gegebenenfalls müssen Türen so zurückgesetzt werden, dass sie nicht auf die erforderliche Breite eines Gangs oder anderen Fluchtwegs hinausragen oder diesen versperren.

HÖHENBESCHRÄNKUNGEN

Die Mindesthöhe einer reinen Standtrennwand beträgt 2,5 m; die maximale Höhe ist auf 6 m begrenzt.

Der Aussteller/Standbauer ist verpflichtet, auf der Rückseite der Standbegrenzungswände ab 2,5 m eine saubere, weiße Fläche zu den Nachbarständen und Gängen hin (ohne Werbung) und bis zur vollen Höhe der Wand bereitzustellen.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Stand bei einer Bauhöhe von mehr als 4 m als komplexe Struktur anzusehen ist und daher von unserem Statiker abgenommen werden muss, wofür Verwaltungskosten anfallen.

Bitte geben Sie in den obligatorischen Unterlagen an, bis zu welcher Höhe Sie bauen werden, und stellen Sie sicher, dass die Höhe von 6 m nicht überschritten wird, wenn eine Plattform oder Lichtschienen im Design enthalten ist bzw. sind.

PODESTE

- Wenn Sie vor dem Verlegen des Teppichbodens ein Podest bauen wollen, muss dieses aus Naturholz mit einer Stärke von mindestens 25 mm bestehen.
- Holz-, Span- oder Tischlerplatten, die für einen Fußboden verwendet werden, müssen eine Stärke von mindestens 18 mm haben.
- Podeste müssen so fest und stabil sein, dass sie das Gewicht des Standaufbaus, des Standpersonals und der Besucher und Exponate tragen und verteilen können, wobei die Lastgrenzen der Böden zu beachten sind.
- Generell sollten Podeste eine Höhe von 100 mm haben. Wir raten, dass Podeste nicht höher als 170 mm (eine Stufe) sein sollten, wobei die Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderungen zu berücksichtigen ist.
- Podeste, die höher als 600 mm sind, gelten als komplexe Struktur, für die ein Nachweis der strukturellen Integrität einzureichen ist.
- In Podeste müssen Aussparungen geschnitten werden, um den Zugang zu den Strom- und anderen Anschlusskästen im Boden des Gebäudes zu ermöglichen.
- Offene Ecken von Standböden und Podesten sollten angeschrägt, abgerundet oder abgewinkelt werden, wenn sie nicht durch schwere Exponate geschützt sind, um scharfe Ecken und Stolperfallen zu vermeiden.
- Jeder Podestboden an Ihrem Stand sollte eine klar umrissene Kante haben. Die Kante muss sich vom Hauptbodenbelag abheben, damit sie deutlich zu erkennen ist.

RAMPEN

- Zugängliche Gehwege und andere Flächen, die unmittelbar an mehr als 0,20 m tiefer gelegene Bereiche angrenzen, müssen von Brüstungen oder Geländern umgeben sein. Diese müssen mindestens 1,10 m hoch sein.
- Geländer und Brüstungen auf für Messebesucher zugänglichen Flächen müssen mit einem festen, rutschfesten Handlauf versehen sein.
- Um zu verhindern, dass Besucher über die Geländer und Brüstungen klettern, dürfen nur durchgängige Füllelemente oder vertikale Stangen verwendet werden.
- In solchen Bereichen sind Abstände von höchstens 0,12 m in einer Richtung zulässig.
- Als Mindestanforderung müssen Geländer/Brüstungen in Bereichen mit eingeschränktem Besucherzugang mit einem durchgehenden, festen, rutschfesten Handlauf sowie mit Mittel- und Unterstreben ausgestattet sein.
- Für Plattformen/Podeste und die dafür erforderlichen Geländer/Brüstungen ist ein prüfbarer Standsicherheitsnachweis vorzulegen.
- Je nach Verwendungszweck muss die Traglast des Bodens gemäß den technischen Richtlinien des Veranstaltungsorts auf mindestens 3,0 kN/m² ausgelegt sein.
- Podeste, die nur über eine Stufe zugänglich sind, dürfen höchstens 0,20 m hoch sein. Leitern, Rampen, erhöhte Fußwege und Treppen müssen die Unfallverhütungsvorschriften einhalten.
- Die Oberfläche von Rampen sollte nicht perforiert und muss rutschfest sein. Rampen müssen eine durchgehende lichte Höhe von mindestens 2 m haben.

RIGGING (TAKELAGE)

Die Rigging-Kosten steigen ständig – eine Tatsache, die allen Ausstellern und Standbauern klar sein sollte. Es gibt diverse Möglichkeiten, die Rigging-Kosten zu senken, wie u. a. durch die Wahl des dafür verwendeten Materials, durch die Verringerung des Gewichts der Takelage oder durch die Positionierung auf dem Stand, um die erforderliche Rigging-Vorbereitung zu vermeiden.

GES berät Sie gern zum Rigging in Ihrem Stand und setzt sich direkt mit der Messe Berlin in Verbindung, um ein Angebot für Sie zu erhalten. Bitte wenden Sie sich mit Ihren Rigging-Plänen an das [CWIEME-Team](#), um sich beraten zu lassen.

Bitte beachten Sie, dass das CWIEME-Team folgende Informationen zur Erstellung eines Kostenvoranschlags benötigt:

- Zeichnung mit Abmessungen, Positionen der Aufhängepunkte und Ausrichtung des Stands
- Gesamtgewicht aller hängenden Gegenstände in kg
- Gewünschtes Installationsdatum
- Übersicht mit ausdrücklicher Zuordnung von Einzellasten
- Art der Hebehilfen, die Sie für die Installation mitbringen (manuelle/elektrische Kettenzüge, Lastenaufzüge usw.)
- Höhe der Aufhängepunkte (auf Wunsch stellen wir alle richtigen Punkte zur Verfügung)
- Zusätzliche von Ihnen benötigte Serviceleistungen (z. B. Rigging, Licht- oder Tontechnik usw.)

Lichtschiene, strukturelles Rigging und Banner sind erlaubt, sofern der oberste Punkt nicht mehr als 6 m vom Boden des Veranstaltungsorts entfernt ist und der unterste Punkt über 2,3 m liegt.

Alle Rigging-Komponenten müssen vom Veranstalter genehmigt werden und auf die Grenzen des Stands begrenzt sein und dürfen nicht über Gänge oder Nachbarstände hinausragen.

Rigging-Komponenten dürfen nicht an gebauten Ständen befestigt oder zur strukturellen Unterstützung verwendet werden.

Banner sollten nicht höher als 6 m aufgehängt werden und müssen 0,5 m von der Standgrenze und 0,5 m von Trennwänden entfernt sein.

Bevor Sie Ihre Bestellung für das Rigging aufgeben, senden Sie bitte Ihre Standpläne mit Angaben zum Rigging und zu Abmessungen an fabbotts@essentialevents.co.uk zur Genehmigung. Bitte geben Sie Ihre Bestellung bis Donnerstag, den 8. Mai 2025 auf.

Bei Fragen können Sie das [CWIEME-Team](#) um Hilfe bitten.

VORSCHRIFTEN FÜR STANDFLÄCHEN

Alle Aussteller müssen die unten beschriebenen Vorschriften für Standflächen einhalten.

- Die Wahl eines Standbauers liegt im Ermessen des Ausstellers. Die Veranstalter müssen mit dem Formblatt „Space Only Stand Plan“ (Plan für Standfläche) über Standbauer informiert werden.
- Aussteller sind für alle Handlungen von Standbauern verantwortlich, die sie auf der Messe beschäftigen. Schäden, die durch Standbauer verursacht werden, werden dem Aussteller direkt in Rechnung gestellt. Außerdem haften Aussteller für Fehlverhalten der von ihnen beauftragten Standbauer auf der Messe.
- Aussteller werden darauf hingewiesen, dass sie dafür Sorge tragen, dass die von ihnen beauftragten Standbauer alle in diesem Ausstellerhandbuch und den technischen Richtlinien des Veranstaltungsorts enthaltenen Vorschriften sowie alle für ihren Standbau relevanten Anforderungen einhalten.
- Der Stand muss so konzipiert sein, dass er innerhalb der zur Verfügung stehenden Zeit auf- und abgebaut werden kann. Nur in Ausnahmefällen ist das Arbeiten in den Hallen außerhalb des veröffentlichten Zeitplans erlaubt. Für spätes Arbeiten wird eine Gebühr pro Stunde berechnet.
- ALLE Aussteller müssen sicherstellen, dass folgende Dokumente für die Auf- und Abbauphase zusammen mit ihren Standentwürfen von ihnen oder ihrem Standbauer bei Essential Events eingereicht werden:
 - [Risikobewertung](#)
 - [Verfahrensanleitung](#)
 - [Formblatt zur Beauftragung des Messestandbauers](#)
- Befestigungen an Baustrukturen - Die gesamte Standkonstruktion muss vollständig selbsttragend sein. Es dürfen keine Befestigungen, Rigging-Komponenten oder Anstriche an Teilen der permanenten Struktur, Säulen, Bodenbelägen oder Armaturen der Halle vorgenommen werden. Beschädigungen oder Verfärbungen der Messehalle werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.
- Aussteller dürfen keinerlei Firmennamen, Logos, Beschriftungen oder Markenzeichen auf der Rückseite von Trennwänden zu Nachbarständen anbringen.
- Auf Teilflächen müssen Aussteller mit gebuchter Standfläche Wände zu ihren Standflächen und Gängen mit einer Höhe von mindestens 2,5 m bereitstellen, aufstellen und dekorieren. Die Rückseite aller Wände, die höher als 2,5 m sind, ist zu einem akzeptablen Standard mit einem weißen Anstrich/Finish zu versehen. **Die letzten Arbeiten am Stand müssen bis Sonntag, den 1. Juni 2025 abgeschlossen sein.**
- Aussteller, die nur eine Standfläche gebucht haben, **müssen ihre eigenen Wände zur Verfügung stellen** und dürfen nicht die Rückseite von Wänden verwenden, die von anderen Ausstellern bereitgestellt werden.
- Modulare oder „Pop-up“-Displays (sofern nicht ausdrücklich dafür vorgesehen) dürfen nicht als einzige Standkonstruktion auf einer reinen Standfläche verwendet werden. Es müssen geeignete Wände bestellt werden, um den Stand vom Nachbarstand/von den Nachbarständen abzutrennen und ein akzeptables Maß an optischer Abschirmung zu gewährleisten. Wände müssen eine feste Struktur haben und dürfen nicht durchsichtig sein. Die Rückseiten von Pop-Ups sind als Finish nicht akzeptabel.
- Alle Konstruktionselemente des Stands, Schilder, Exponate usw. müssen sich innerhalb der zugewiesenen Fläche befinden und dürfen nicht in den oder über den Gang ragen. Weitere Informationen sind im Abschnitt „Gänge“ zu finden.
- Alle Arbeiten sind mit nicht entflammablem Material durchzuführen. Weitere Informationen sind im Abschnitt „Feuerbeständige Materialien“ zu finden.
- Mit dem Standaufbau, insbesondere bei Fertigständen, sollte unbedingt so früh wie möglich begonnen werden. Die Veranstalter werden zwar alles tun, um sicherzustellen, dass die zugewiesene Fläche für den Standaufbau frei ist, können aber nicht gewährleisten, dass sie zur Verfügung steht, wenn andere Stände kurz vor der Fertigstellung stehen.
- Bitte nehmen Sie beim Entladen Ihrer Waren in den Hallen Rücksicht auf andere Aussteller und achten Sie darauf, dass Sie nicht Nachbarstände zum Lagern von Waren benutzen oder auf den Gängen arbeiten oder diese blockieren. Das kann Mitaussteller bei ihrem Standaufbau verärgern. Bitte achten Sie auch darauf, dass Sie Müll in die Gänge und nicht auf andere Stände werfen. Nach Möglichkeit sollte Müll immer in Müllsäcken gesammelt werden, um Stolperfallen zu vermeiden.
- Bei riskanten Überkopf-Arbeiten müssen Schutzhelme getragen werden.
- Wenn ein Aussteller einen Stand aufbaut, der nicht in vollem Umfang den Anforderungen der Veranstalter und den technischen Richtlinien des Veranstaltungsorts entspricht, steht es den Veranstaltern frei, den Stand des Ausstellers zu betreten und ihn so zu ändern und/oder umzubauen, dass er den Vorschriften und Anforderungen entspricht. Aussteller sind verpflichtet, den Veranstaltern auf Verlangen alle Kosten zu erstatten, die ihnen im Zusammenhang mit diesen Änderungen und Umbauten entstanden sind. Die Entscheidungen der Veranstalter sind endgültig.
- Es liegt in der Verantwortung des Ausstellers, dafür zu sorgen, dass der Stand entsprechend den richtigen Markierungen aufgebaut wird. Bei Zweifeln über die zugewiesene Fläche wenden Sie sich bitte an den Hallenmeister, bevor Sie mit den Bauarbeiten beginnen.
- Wenn Sie die Absicht haben, vor Ort Bauarbeiten durchzuführen, nehmen Sie bitte Rücksicht auf andere. Streichen und arbeiten Sie nicht auf den Ständen anderer Aussteller. Achten Sie auf die durch Ihre Arbeit entstehende Staub- und Lärmentwicklung und halten Sie diese auf ein Minimum.
- An allen Standflächen muss die zugehörige Standnummer klar zu erkennen sein.

- Alle Subunternehmer, die mit dem Standbauer des Ausstellers zusammenarbeiten sollen, müssen im Vorwege über diese Vorschriften informiert werden. Außerdem müssen sie eine angemessene Gesundheits- und Sicherheitsstrategie haben, ihre Mitarbeiter entsprechend schulen, damit sie ihre Aufgaben sicher erledigen können, und eine ausreichende [Risikobewertung](#) und [Verfahrensanweisung](#) vorlegen können.
- Standbauten, die nicht genehmigt worden sind oder nicht den technischen Richtlinien oder gesetzlichen Anforderungen entsprechen, müssen ggf. geändert oder entfernt werden. Werden diese Arbeiten nicht fristgerecht durchgeführt, ist die Messe Berlin berechtigt, die erforderlichen Änderungen auf Kosten des Ausstellers selbst vorzunehmen.
- Lösemittelartige oder -haltige Stoffe dürfen in den Hallen nicht verwendet werden, weil die Luftzirkulation nicht ausreicht, um die Gerüche aus dem Arbeitsbereich zu entfernen. **Bitte beachten Sie, dass jedes vor Ort verwendete Produkt, das nach Lösemittel riecht, zu entfernen ist.**
- Es wurde festgestellt, dass einige Standbauer für den Abbau ein anderes Team in den Hallen einsetzen als für den Aufbau. Manchmal sind diese Abbauteams mit sehr wenigen Werkzeugen ausgestattet und wissen kaum, wie der Stand ursprünglich aufgebaut wurde. Sie können für die Anwendung unsicherer Methoden beim Standabbau schuld sein, indem sie Abbruchwerkzeuge anstelle anderer sicherer Methoden verwenden. Es ist absolut verboten, Wände umzustoßen und Standbauteile auf unkontrollierte Weise herunterzureißen. Bitte achten Sie darauf, dass Sie den Abbau ebenso sorgfältig planen wie den Aufbau und dass Sie genügend Personal und die richtige Ausrüstung für den sicheren Abbau des Stands bereitstellen. Da der Abbau die gefährlichste Phase im Veranstaltungszyklus ist, empfehlen wir Ihnen dringend, ihn entsprechend zu planen.

EINREICHUNG DES MESSESTAND-PLANS

Bitte senden Sie den Plan für Ihren Messestand zusammen mit dem [Formblatt zur Beauftragung des Messestandbauers](#), der [Risikobewertung](#) und der [Verfahrensanweisung](#) bis **Montag, den 14. April 2025** an fabbotts@essentialevents.co.uk senden.

EINZIEHEN VON WÄNDEN

Das Einziehen von Wänden bedeutet jeder wie auch immer errichtete Sichtschutz.

Alle Aussteller, die nur Standfläche gebucht haben, müssen eigene Wände bereitstellen und dürfen nicht die Rückseite eines Nachbarstands verwenden.

Wände müssen eine solide Struktur haben und dürfen nicht niedriger als 2,5 m sein, wobei die Rückseite höherer Wände zu einem akzeptablen Standard mit einem weißen Finish zu versehen ist.

Das Einziehen von Wänden an offenen Seiten liegt im Ermessen der Veranstalter und kann nur unter folgenden Bedingungen genehmigt werden:

- Die Wand ist nicht länger als ein Drittel der gesamten laufenden Meter jeder offenen Seite. Zwei Drittel der laufenden Meter müssen offen sein oder aus transparentem Material bestehen.
- Mit Genehmigung der Veranstalter können feste Wände auch in einem Abstand von 1 Meter von der Standkante errichtet werden.
- Eine offene Seite, die einer Bar, Toilette oder Catering-Einheit zugewandt ist, kann von dieser Vorschrift ausgenommen werden und vollständig geschlossen sein.

Für weitere Auskünfte zu dieser Vorschrift wenden Sie sich bitte an die Veranstalter.