

KONGRESSHAUS ZÜRICH

VERANSTALTERHANDBUCH

MAI 2025

INHALTSVERZEICHNIS

1. LAGE UND ORIENTIERUNG.....	4
1.1 Lage	4
1.2 Anreise und Parkplätze.....	5
1.3 Anlieferung und Abtransporte.....	7
1.4 Übersichtspläne Gebäude.....	10
1.5 Räume und Kapazitäten.....	14
1.6 Exakte Raumhöhen.....	16
1.7 Aufzüge.....	16
2. PARTNER.....	17
2.1 Strategische Partner und Preferred Supplier.....	17
2.2 Preferred Partner.....	18
2.3 ClimatePartner.....	20
2.4 Energiewerke Zürich.....	21
2.5 Ticketcorner.....	21
3. GASTRONOMIE.....	22
3.1 Möglichkeiten unserer Gastronomie.....	22
3.2 Crew Catering.....	23
3.3 Personal.....	24
4. TECHNIK.....	25
4.1 Venue Technik.....	25
4.2 Technical Rider.....	27
4.3 Fremdtechnik und Fremdfirmen.....	27
4.4 Netzwerke.....	29
4.5 Event-ICT.....	31
4.6 Dolmetscher.....	32
4.7 Ü-Wagen.....	32
4.8 Drohneneinsatz.....	32
5. MOBILIAR UND DEKORATION.....	33
5.1 Mobiliar.....	33
5.2 Dekorationen.....	34
5.3 Merchandising / Werbung.....	35
5.4 Reinigung.....	35
5.5 Abfallentsorgung.....	35
5.6 Auto-Ausstellungen.....	35
6. SICHERHEIT.....	36
6.1 Brandschutz.....	36
6.2 Nebel und Dunst.....	36
6.3 Laser.....	36
6.4 Sicherheitspersonal.....	37
6.5 Sanitätsdienste.....	37
7. SERVICE FÜR MENSCHEN MIT BEEINTRÄCHTIGUNG.....	38
7.1 Barrierefreiheit.....	38
7.2 Hörbeeinträchtigung.....	38
7.3 Sehbeeinträchtigung.....	38
8 HAUSORDNUNG.....	39

KONTAKTPERSONEN

Sind unter den einzelnen Kapiteln keine Kontaktpersonen aufgeführt, sind grundsätzlich die untenstehenden Abteilungen verantwortlich und somit Ihre erste Anlaufstelle.

Kongresshaus Zürich AG (KHZ AG)

Event Operations

T. +41 (0)44 206 36 30

events@kongresshaus.ch

Eventtechnik

T. +41 (0)44 206 36 70

eventtechnology@kongresshaus-services.ch

1. LAGE UND ORIENTIERUNG

1.1 Lage

Im Herzen von Europa gelegen, ist Zürich verkehrstechnisch ideal vernetzt. 60 Direktflüge in über 170 Destinationen aus der ganzen Welt führen in die Weltstadt. Die Anreise vom Hub-Flughafen Zürich zum Kongresshaus dauert nicht mehr als 20 Minuten, vom Hauptbahnhof Zürich sind es nur 10 Minuten.

Der Hauptbahnhof Zürich ist der grösste Bahnhof der Schweiz mit direkten Verbindungen in die meisten grösseren Schweizer Städte sowie ins umliegende Ausland. Und wer mit dem Zug anreist, wählt aus mehreren Bahnhöfen den Passendsten im Herzen der Stadt. Shoppingmöglichkeiten und die wichtigsten Sehenswürdigkeiten liegen in unmittelbarer Nähe.



Die Lage des Kongresshauses ist einmalig. Die Sicht auf den Zürichsee und die Schweizer Alpen im Hintergrund schaffen eine Bilderbuchkulisse. Die Nähe zur weltberühmten Bahnhofstrasse, zur Altstadt, aber auch zur Universität und zur ETH bietet ideale Voraussetzungen für Rahmenprogramme und Sightseeing. Ausserdem befinden sich in Gehdistanz zahlreiche Übernachtungsmöglichkeiten aller Preisklassen.



1.2 Anreise und Parkplätze

Mit der Bahn

Der Hauptbahnhof Zürich ist von vielen Städten in nur kurzer Zeit zu erreichen:

Luzern	–	Zürich	→	ca. 50 min
Basel	–	Zürich	→	ca. 1 h
Genf	–	Zürich	→	ca. 2 h 45 min
München	–	Zürich	→	ca. 3 h 30 min
Innsbruck	–	Zürich	→	ca. 3 h 30 min
Paris	–	Zürich	→	ca. 4 h

Vom Hauptbahnhof und von weiteren Bahnhöfen in Zürich gelangen Sie innerhalb von 10 Minuten zum Kongresshaus. Eine Übersicht der Tram-Linien und Haltestellen finden Sie im Download-Bereich mit dem Titel «Anfahrt» auf unserer Homepage <https://www.kongresshaus.ch/de/unternehmen/downloads>.

Mit dem Auto

Mit dem Auto erreichen Sie das Kongresshaus Zürich aus allen Richtungen gut. Eine jeweilige Anfahrtsbeschreibung finden Sie ebenfalls im Download-Bereich unter «Anfahrt» <https://www.kongresshaus.ch/de/unternehmen/downloads>.

Es stehen rund um das Kongresshaus – in der Beethovenstrasse, der Gotthardstrasse und der Claridenstrasse – zahlreiche Strassenparkplätze (gebührenpflichtig) zur Verfügung. Zudem befinden sich in unmittelbarer Gehdistanz die zwei öffentlichen Parkhäuser «Park Hyatt» und «Bleicherweg».

Über das Parkleitsystem der Stadt Zürich www.pls-zh.ch können sich Gäste einen Überblick über den aktuellen Belegungsstand sowie die Tarife der Parkhäuser verschaffen.

P1: Parkhaus «Park Hyatt»

Beethovenstrasse 21
8002 Zürich
T. +41 (0)43 883 12 34

P 2: Parkhaus «Bleicherweg»

Beethovenstrasse 35
8002 Zürich
T. +41 (0)43 344 42 70



Reisebusse / Cars

Für Reisebusse und Cars stehen keine Parkplätze zur Verfügung.

An der Claridenstrasse – vor dem Eingang der Tonhalle und dem Eingang des Kongresshauses – gibt es eine Zone für zwei bis maximal drei Fahrzeuge, um Personen ein- und aussteigen zu lassen. Da es sich aber um ein Parkverbot (nur Ein- und Aussteigen) handelt, müssen die Reisebusse und Cars an einem anderen Ort parkieren. Dazu eignen sich unter anderem die Parkplätze, welche auch für LKW's vorgesehen sind. Diese sind unter dem Punkt «1.3 Anlieferung und Abtransporte» zu finden.

Andernfalls stehen an folgenden Standorten in der näheren Umgebung Parkplätze für Autobusse zur Verfügung (die gesamte aktuelle Liste kann auch unter <https://bit.ly/1Q3tZ7m> abgerufen werden - Please note that this page is in German.):

Standort	Anzahl Plätze	Kontakt
Busparkplatz Mythenquai «Hafendamm Enge»	7	+41 (0)44 411 89 16
Busparkplatz Stadthausquai «Bürkliplatz»	3	+41 (0)44 215 40 00
Busstation Hauptbahnhof	35	+41 (0)44 229 50 50

Halten und Parken am Gebäude Kongresshaus Zürich auf öffentlichem Grund



- Öffentliche Parkplätze an der Claridenstrasse (Zone 1)
Die öffentlichen Parkplätze können bei Bedarf bei der Stadtpolizei für Nutzungen durch Veranstalter beantragt werden. Der Antrag muss vom Veranstalter selbst dem Kreischef 2 der Stadtpolizei Zürich eingereicht werden, um eine kostenpflichtige Kurzzeit-Bewilligung zu erhalten. Die Parkplätze werden dann für die öffentliche Nutzung gesperrt. Die Freihaltung muss durch den Veranstalter gewährleistet werden.
- Zone vor dem Gartensaal (Zone 2)
Bei Bedarf und in Ausnahmefällen kann diese Zone über das Be- und Entladen von LKWs hinaus, als Parkplatz für Transporter und LKW genutzt werden. Eine kostenpflichtige Bewilligung/Parkkarte dazu erteilt die KHZ AG durch Antrag des Veranstalters. Nutzungen über Nacht (z.B. für Nightliner) sind mit der KHZ AG vorab zu vereinbaren.
- Zone an der Beethovenstrasse (Zone 3)
Bei Bedarf kann die gekennzeichnete und beschilderte Zone zum Be- und Entladen von Transportern und LKWs genutzt werden. Zu diesem Zweck muss keine Bewilligung erworben werden. Nightlinern ist es gestattet, über Nacht in dieser Zone zu parken, in diesem Fall muss eine kostenpflichtige Bewilligung/Parkkarte bei der KHZ AG erworben werden.

Für detailliertere Informationen wenden Sie sich bitte an das Event Operations (T. +41 (0)44 206 36 30 events@kongresshaus.ch) oder das Consulting & Marketing Team (T. +41 (0)44 206 36 20 consulting@kongresshaus.ch).

Taxi

Gerne können Sie ein Taxi über den Empfang rufen lassen oder rufen Sie unter einer der beiden folgenden Nummern selbst einen Wagen:

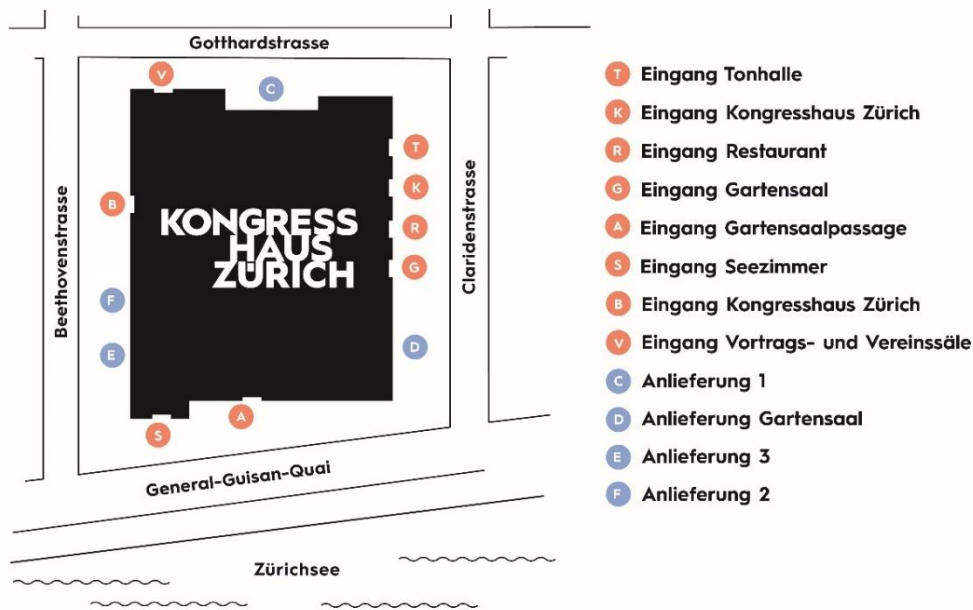
Taxi 444	T. +41 (0)44 444 44 44
7x7 Taxi	T. +41 (0)44 777 77 77

1.3 Anlieferung und Abtransporte

Übersicht Warenumschlag

Durch die engen Platzverhältnisse der Anlieferungen/Abtransporte und dem Warenumschlag, muss bei grösseren Veranstaltungen zwingend eine Planung bzw. Koordination der Anlieferung stattfinden.

In Einzelfällen, bei welchen die Anlieferungen mit einer grossen Anzahl an Fahrzeugen und Lastwagen stattfinden, muss die Ordnung rund um den Gebäudekomplex durch geschultes Sicherheitspersonal oder Verkehrsposten sichergestellt werden. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an Ihren entsprechenden Event- und Kongressmanager, der die Absprachen mit der Dienstabteilung Verkehr und der Stadtpolizei einleiten wird.



C Anlieferung 1 = Tonhalle

D Anlieferung Gartensaal = Gartensäle sowie Nachtanlieferung Kongresssaal

E Anlieferung 3 = Gastronomie

F Anlieferung 2 = Kongresssaal

Wichtig:

Logistisch sind die Anlieferungen und Abtransporte an der **Beethovenstrasse** (Anlieferung 2 und 3) am sinnvollsten. Diese können hier jedoch nur eingeschränkt **zwischen 07.00 – 19.00 Uhr** stattfinden. Ausserhalb dieser Zeiten steht Ihnen der Anlieferungs-Eingang der Tonhalle (C Anlieferung 1) oder die Anlieferung des Gartensaals (D) zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei allen Anlieferungsstellen lediglich um Warenumschlag Plätze handelt. Der Warenumschlag definiert sich dadurch, dass die Fahrzeuge, welche für die Anlieferung und den Abtransport eingesetzt werden, nur solange vor den entsprechenden Eingängen stehen bleiben, wie dies nötig ist. Bei grossen Veranstaltungen ist es essenziell, Zeitfenster für die einzelnen Spediteure zu definieren, wann sie ihre Waren anliefern dürfen.

Die weiteren Eingänge sind öffentliche Eingänge, welche, sofern keine Veranstaltungen im zugehörigen Gebäudesektor stattfinden, auch für die Anlieferung genutzt werden können. Insbesondere nachts, wenn die Anlieferung in der Beethovenstrasse nicht gestattet ist, müssen die Eingänge an der Claridenstrasse dazu gezogen werden.

LKW-Parkplätze

Für Lastwagen, welche abgestellt werden müssen, stehen beispielsweise folgende Parkplätze auf Anfrage zur Verfügung:

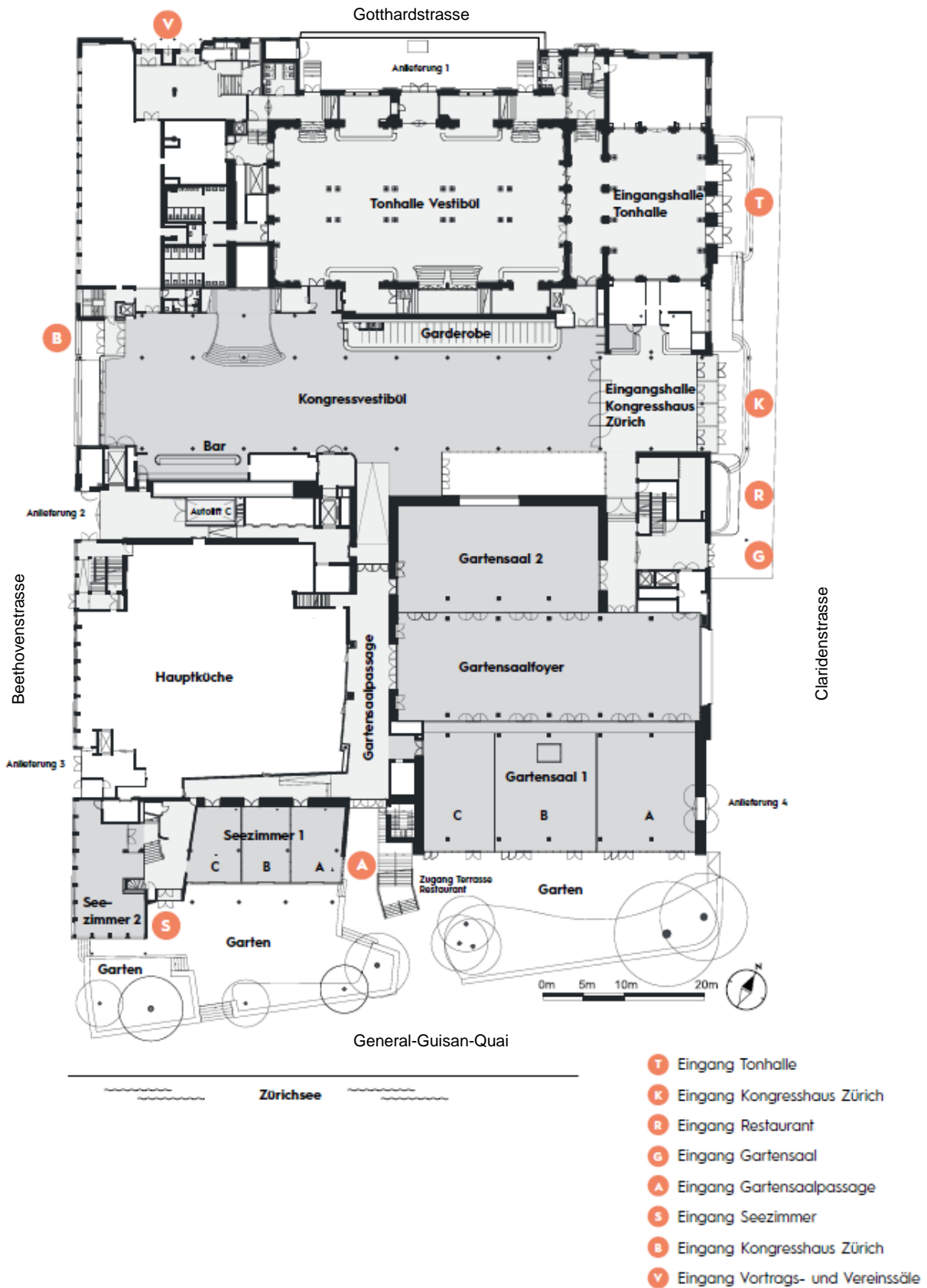
Bezeichnung	Lage	Kontakt
Standort 1: Parkplatz Albisgütli Kiesplatz	Parkplatz Albisgütli Uetlibergstrasse 311a 8045 Zürich 47°21'10.0"N / 8°30'40.6"E	Anfragen über das Kontaktformular des Büros für Veranstaltungen der Stadt Zürich: https://www.stadt-zuerich.ch/pd/de/
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schriftliche Anfrage ca. 2-3 Wochen im Voraus ▪ Angabe konkreter Daten bezüglich der Nutzung (Menge, Dauer, etc.) ▪ Es kann keine Garantie gegeben werden, dass dort Stellplätze frei sind ▪ Bei Nutzung des Parkplatzes fallen entsprechende Mietkosten seitens Grün Stadt Zürich an 	
Bezeichnung	Lage	Bedingungen
Standort 2: Parkplatz Reithalle Vogelsang	Reithalle im Vogelsang Urdorferstrasse 8903 Birmensdorf 47°21'58.9"N / 8°25'49.0"E	Anfragen über den Kavallerieverein Limmattal: Frau Isabelle Keel +41 (0)79 286 25 83
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telefonische Anfrage ca. 2-3 Wochen im Voraus ▪ Angabe konkreter Daten bezüglich der Nutzung (Menge, Dauer, etc.) ▪ Es kann keine Garantie gegeben werden, dass dort Stellplätze frei sind 	

Ein öffentlicher LKW-Abstellplatz befindet sich an der Hagenholzstrasse in Zürich. Die Nutzung ist unentgeltlich möglich, beschränkt sich allerdings auf eine tägliche maximale Parkdauer von 6h. Ebenso der Forchparkplatz in Küsnacht kann genutzt werden.

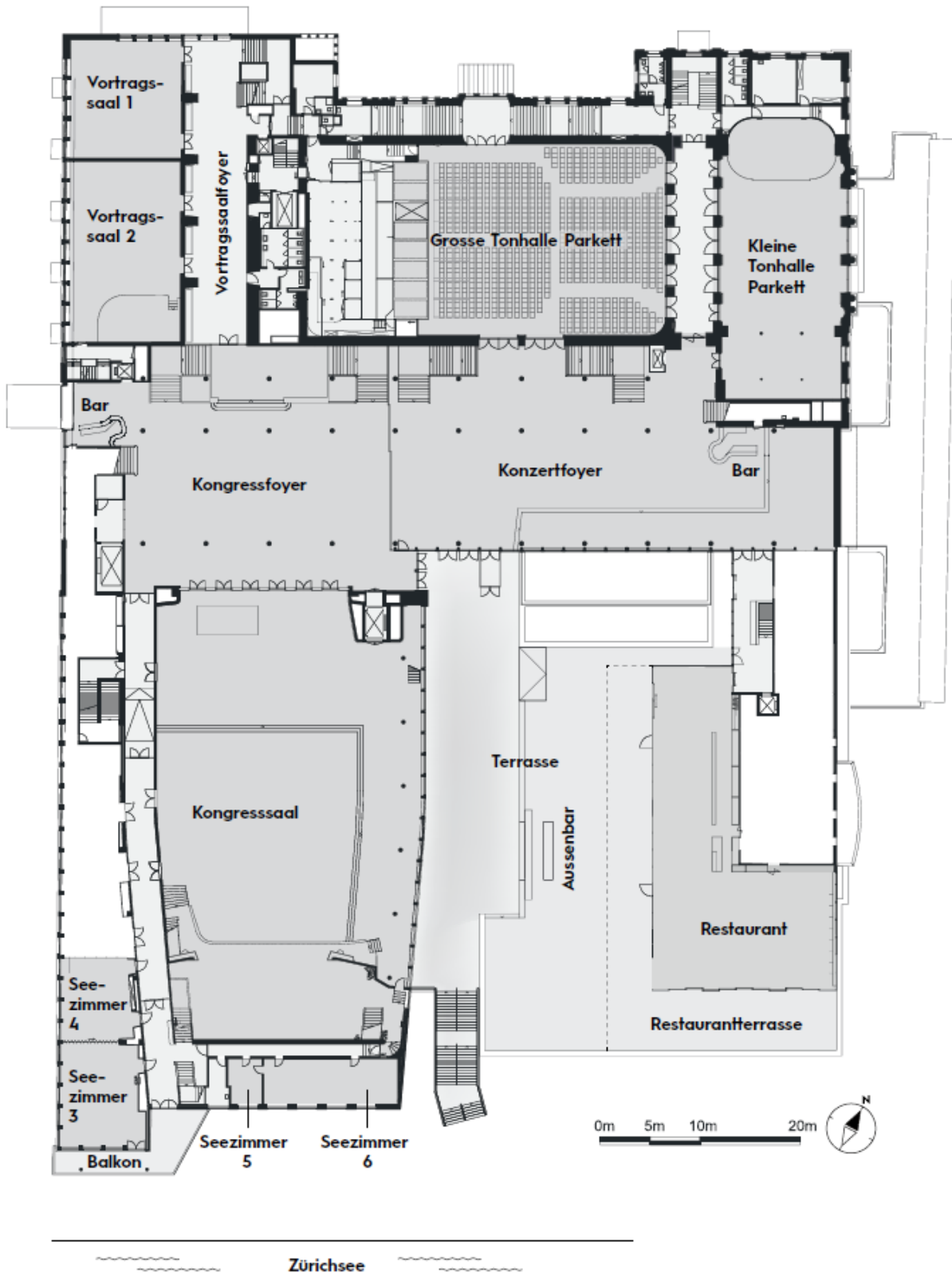
Bezeichnung	Lage	Bedingungen	Bemerkungen
Forchparkplatz	Hohrütistrasse, 8127 Küsnacht	kostenlos	Ausfahrt Forch an der A52. Nähe Bahnhof Forch (ÖV: 25' bis Bahnhof Stadelhofen)
Hagenholz	Hagenholzstrasse 104 8050 Zürich	Max. 6h kostenlos	8 Parkplätze entlang der Strasse (ÖV: 15' bis Zürich HB)

1.4 Übersichtspläne Gebäude

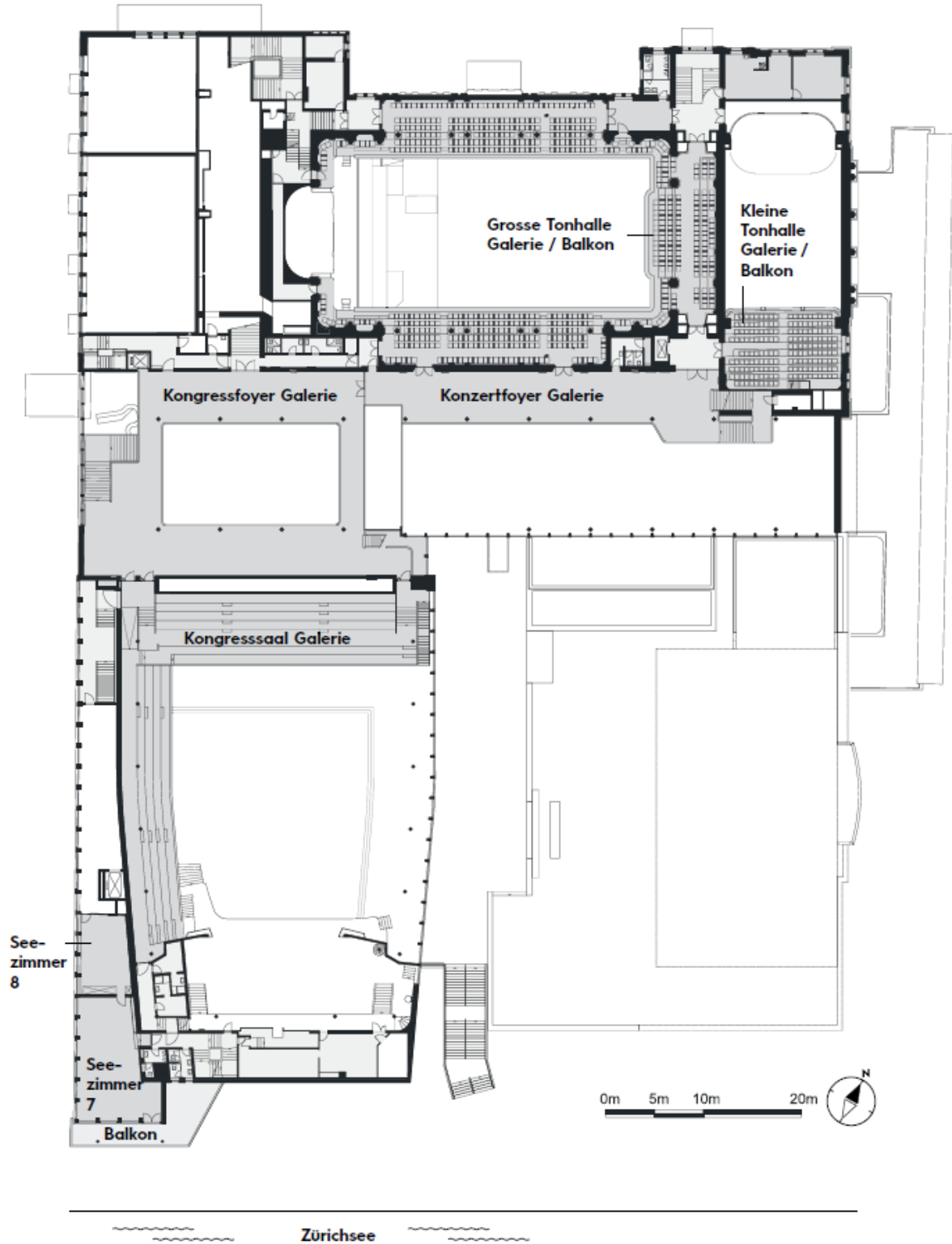
Ebene 00 | Erdgeschoss



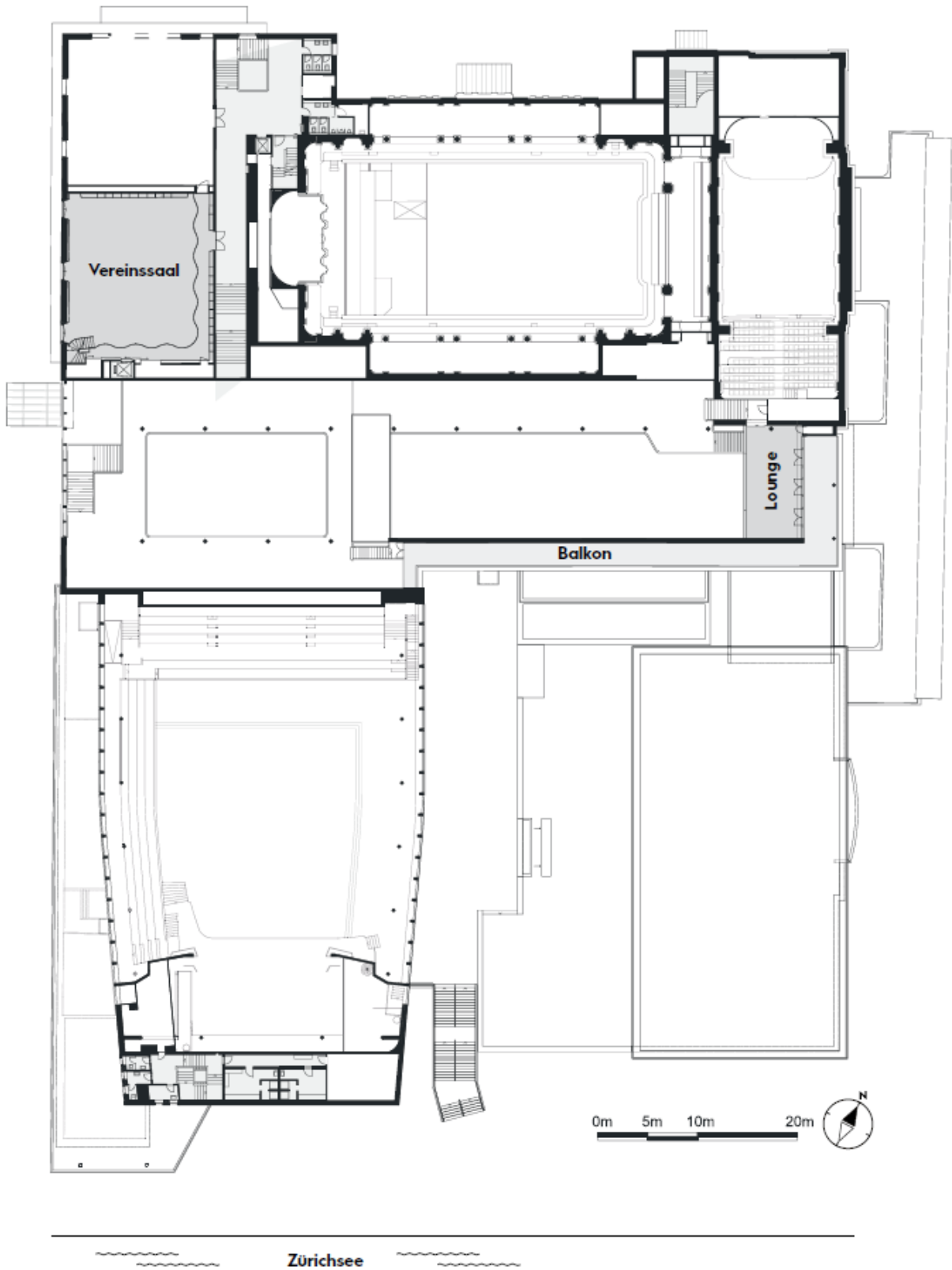
Ebene 01 | 1. Obergeschoss



Ebene 02 | 2. Obergeschoss



Ebene 03 | 3. Obergeschoss



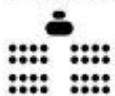
1.5 Räume und Kapazitäten

Veranstaltungs- räume	Fläche (m ²)	Höhe (m)	max. brutto Ausstel- lungs- fläche (m ²)	max. zul. Pers. in Ausstel- lung	Boden- belag	Anzahl Personen max. pro Bestuhlung							
						Theater	Seminar	U-Form	Block	Bankett oval	Bankett eckig	Cocktail	Apero
Kongresssaal	865	~11.6			Parkett	1'125	593	108		600	758	592	1'076
Kongresssaal Galerie	360				Parkett	540							
Kongresssaal mit Galerie					Parkett	1'665							
Kongresssaal mit Foyer	1'402		1'071	1'627	Parkett	1'476	899			900	768	1'032	1'627
Kongresssaal mit Galerie und Foyer					Parkett	2'000							
Kongressfoyer	550	~8.00			Parkett					240		352	680
Kongressfoyer Galerie	354	3.95			Parkett	145							
Kongressvestibül	953	4.15	583	1'525	Terrazzo								
Gartensaal 1 A-C	519	4.25			Terrazzo	600	378			330	432	348	648
Gartensaal 1 A-B	370				Terrazzo	518	249	84		280	323	280	450
Gartensaal 1 B-C	342				Terrazzo	300	234	76		230	283	204	300
Gartensaal 1 A	174				Terrazzo	182	94	48		140	160	112	219
Gartensaal 1 B	196				Terrazzo	232	96	48		140	200	112	257
Gartensaal 1 C	146				Terrazzo	169	76	48		110	120	112	192
Gartensaal 2	338				Terrazzo	473	258	86		240	320	228	430
Gartensaalfoyer	494	~5.00			Terrazzo							268	520
Gartensaal 1 mit Foyer	1'013				Terrazzo					780		680	1'415
Gartensaal 2 mit Foyer	832				Terrazzo					670		436	916
Gartensaal 1+2 mit Foyer	1'351		987	1'916	Terrazzo					990	1'248	768	1'738
Seezimmer 1 A-C	174				Parkett	171	70			120	97	112	219
Seezimmer 1A	58				Parkett	50	31	21	28	30	48	50	50
Seezimmer 1B	55				Parkett	50	31	21	28	30	48	50	50
Seezimmer 1C	56				Parkett	55	31	20	28	30	48	55	55
Seezimmer 2	115				Parkett	50	43	28	36	50		50	50
Seezimmer 3	85				Parkett	50	49	29	36	40	50	50	50
Seezimmer 4	60				Parkett	60	28	21	27		34	44	78
Seezimmer 3+4	145				Parkett	150	85			80	80	84	187

Veranstaltungsräume	Fläche (m ²)	Höhe max. brutto (m)	max. zul. Pers. in Ausstellung	Bodenbelag	Anzahl Personen max. pro Bestuhlung								
					Theater	Seminar	U-Form	Block	Bankett oval	Bankett eckig	Cocktail	Apero	
Seezimmer 5	15			Parkett									
Seezimmer 6	63			Parkett	69	26		32				60	80
Seezimmer 7	85			Parkett	50	40	32	36				50	50
Seezimmer 8	42			Parkett				16					
Vortragssaal 1	132			Parkett	100	74	39	32	100	100	80	100	
Vortragssaal 2	167			Parkett	180	90	79		110	128	100	200	
Vortragssaalfoyer	132			Parkett									100
Vereinsaal	235			Parkett	200	123	52		150				200
Grosse Tonhalle Parkett	457			Parkett	816				360	448			
Grosse Tonhalle Galerie / Balkon				Parkett	614								
Grosse Tonhalle Parkett mit Galerie / Balkon				Parkett	1430								
Kleine Tonhalle Parkett	275			Parkett	450	192	64		200	220	200	300	
Kleine Tonhalle Galerie / Balkon				Parkett	181								
Kleine Tonhalle Parkett mit Galerie / Balkon				Parkett	631								
Konzertfoyer	742	485	980	Parkett							340	660	
Konzertfoyer Galerie	190			Parkett									
Lounge	62			Parkett	50						50	50	
Tonhalle Vestibül	647	436	665	Terrazzo							320	655	
Restaurant				Terrazzo					140				
Restauranterrasse				Naturstein					140				

Alle Räume mit Tageslicht ~ = unterschiedliche Raumhöhen
 Bei den oben genannten Angaben handelt es sich um Maximalkapazitäten.
 Die Kapazitäten reduzieren sich je nach Bestuhlungsart und Veranstaltungslayout.

Bestuhlungsvarianten



Theater



Seminar



U-Form



Block



Bankett oval
(à 10 Pax.)



Bankett eckig
(à 8 Pax.)



Cocktail



Aperó

1.6 Exakte Raumhöhen

Kongressvestibül	4.00 Meter
Kongresssaal Mitte	11.67 Meter
Kongresssaal Rand	11.09 Meter
Kongresssaal unter Galerie	3.50 Meter
Kongressfoyer Mitte	8.00 Meter
Kongressfoyer unter Galerie	3.50 Meter
Gartensäle	4.20 Meter
Gartensäle unter Holzblende	2.95 Meter
Seezimmer 1A-C	3.80 Meter
Seezimmer 2	2.77 Meter
Seezimmer 3	2.82 Meter
Seezimmer 4	2.82 Meter
Seezimmer 5	2.65 Meter
Seezimmer 6	2.60 Meter
Vortragssaal 1	4.40 Meter
Vortragssaal 2	5.59 Meter

1.7 AufzügeAutolift C

Masse:	L: 5.80m x B: 2.60m x H: 2.20m
Traglast:	3000kg
Bietet Zugang zu:	Kongresssaal

Warenlift J

Masse:	L: 3.70m x B: 1.85m x H: 2.10m
Traglast:	4000kg
Bietet Zugang zu:	Kongressvestibül und Kongressfoyer

Warenlift D

Masse:	L: 2.60m x B: 1.65m x H: 2.10m
Traglast:	2400kg
Bietet Zugang zu:	Kongressvestibül, Kongressfoyer und Kongresssaal

Bitte beachten Sie bei der Stapelung der Ware, dass die Gebäudeeingänge zur Zulieferung der Aufzüge eine Höhe von maximal 2.00 Meter aufweisen.

2. PARTNER

2.1 Strategische Partner und Preferred Supplier

Die folgend aufgelisteten strategischen Partner und Preferred Supplier haben im Bankettbereich des Kongresshaus Zürich das Exklusivrecht. Es dürfen in diesem Bereich keine Getränke anderer Marken ausgeschenkt werden.

Feldschlösschen

Folgende Getränke beziehen wir ausschliesslich von unserem Partner Feldschlösschen:

- Feldschlösschen und Hürlimann Bier (Alkoholhaltig und Alkoholfrei)
- Rhäzünser Mineralwasser mit Kohlensäure
- Arkina Mineralwasser ohne Kohlensäure
- Sämtliche Softdrinks
 - Pepsi, Pepsi zero
 - Rivella rot
 - Fuse Tea Lemon
 - Alpiness Tonic Water, Bitter Lemon, Ginger Ale

Casa del Vino SA

Sämtliche Weine und Schaumweine beziehen wir ausschliesslich vom Händler Casa del Vino SA.

Hemmi Kaffee

Im Kongresshaus Zürich geniessen Sie ausschliesslich die Kaffeebohnen von Hemmi Kaffee.

Nespresso

Bei der Verwendung von Kapselmaschinen (beispielsweise im Seminarraum) verwenden wir ausschliesslich die Marke Nespresso.

Sirocco

Gerne bieten wir Ihnen diverse Tees von der Firma Sirocco an.

Fresh Drink

Sämtliche Fruchtsäfte werden vom Lieferanten Fresh Drink geliefert. Bei den Produkten handelt es sich um die Marke Sluups.

2.2 Preferred Partner

Die Preferred Partner werden im Kongresshaus Zürich prioritär empfohlen.

VENON Projects AG

- Eventarchitektur, Eventengineering, Eventtechnik

Aus Qualitäts- und Sicherheitsgründen ist für folgende Bereiche ausschliesslich und exklusiv die VENON Projects AG verantwortlich:

- Alle Statikberechnungen und Statikabnahmen
- Alle Rigginganschlagarbeiten
- Höhenarbeiten in Bezug auf Anbringen von Lasten
- Bedienen, Bereitstellen und Betreiben der festinstallierten Veranstaltungstechnik inkl. Ober und Untermaschinerie
- AV Netzwerk und Glasfasernetzwerk
- Entsprechende technische Leitung, Beratung, Planung und Ausführung

Das KHZ-Equipment und das VENON-Equipment dürfen nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Zustimmung durch die Kongresshaus Zürich AG und der VENON Projects AG durch Dritte bedient werden.

Lesswire GmbH

- Event-ICT

Die Lesswire GmbH ist Event-ICT Partner des Kongresshauses und unterstützt die Veranstalter bei der Konzeption, der Bereitstellung sowie dem Betrieb von Internetanschlüssen, Netzwerken, WLAN und ICT-Lösungen im Kongresshaus und der Tonhalle.

Delta Group

- Sicherheitsdienstleistungen

Die Delta Group unterstützt die Kongresshaus Zürich AG bei diversen Aufgaben bezüglich des Objekt- und Personenschutzes, bei allen Anlässen sowie Sondereinsätzen.

Nach Bedarf erstellt der Dienstleister ein individuelles Sicherheitskonzept.

gammaRenax AG

- Facility Services

Im Bereich Haustechnik und Reinigung steht die gammaRenax AG der Kongresshaus Zürich AG exklusiv zur Seite.

Samariter Zürich 2

- Sanitätsdienste

Sanitätsdienste sind zu allen Veranstaltungen ab 650 Personen obligatorisch. Die Kosten trägt der jeweilige Veranstalter. Ein Sanitätsraum ist durch die Organisation ausgestattet, wird instandgehalten, Verbrauchsmaterial wird nachgefüllt und steht den Veranstaltungen im Rahmen der Dienste zur Verfügung. Zwei fest installierte AED's sind im Haus im Erdgeschoss und Obergeschoss angebracht.

David Biedert Photography

- Fotografie

Die Kongresshaus Zürich AG zählt im Bereich der Corporate und Eventfotografie auf die Dienste von David Biedert Photography.

Löwenzahn GmbH

- Blumen

Für die passenden Blumenkreationen zu Ihrem Anlass empfiehlt die Kongresshaus Zürich AG die Löwenzahn GmbH.

Eventagenturen

Fall Sie eine Eventagentur suchen sind dies unsere preferred Partner:

- Eggert+Friends LLC

Eggert+Friends LLC führt seit 2013 erfolgreich Veranstaltungen für renommierte Schweizer und internationale Kunden durch. Von der Generalversammlung, dem Kongress, Firmen-, Mitarbeitenden und Charity-Event bis hin zu Promotionen: Eggert+Friends LLC verfügt über dreissig Jahre Berufserfahrung und verantwortet gerne die Gesamtkoordination Ihrer Veranstaltung.

- Infrastruktur & Bauten
- Technik & Kommunikation
- Dekoration & Beschriftungen

Eggert+Friends LLC
Heinrichstrasse 267e, 8005 Zürich
Tel. +41 (0)43 534 64 26
welcome@eggertandfriends.ch
www.eggertandfriends.ch

- Hauser & Partner

Hauser & Partner begleitet Sie als Sparringspartner bei Ihrem Raumprojekt – von der strategischen Produktkommunikation über interaktive, multimediale Lösungen bis hin zur Realisation aller baulichen Belange. Für die professionelle Projektentwicklung verfügen Hauser & Partner über eine Inhouse-Werkstatt, eine routinierte Logistik sowie flexible Lagerräume.

- Beratung, Kreation und Begleitung
- Dreidimensionale Kommunikation
- Gestaltung von Retail, Interior & Event-Räumen

Hauser & Partner
Zürichstrasse 125, 8600 Dübendorf
Tel. +41 (0)44 820 05 55
info@hauser-partner.ch
www.hauser-partner.ch

- Komm-Factory

Eliane Schuhmacher ist Kommunikationsfachfrau mit über 15 Jahren Erfahrung im Veranstaltungs- und Messebereich. Sie versteht Eventmarketing als erlebnisorientiertes Kommunikationsinstrument, bei dem es um die Streuung von Werten und Botschaften geht. Als Event-Spezialistin berät sie Ihr Team und unterstützt Ihren Event vom Konzept über begleitende Medienarbeit bis zur Umsetzung eines passenden Werbegeschenks.

- Event-Coaching (Beratung und Unterstützung)
- Text und Layout der Einladungen, begleitenden Medienmitteilung
- Ghost-Writing von Begrüßungsreden, begleitende Social Media Massnahmen

Kommunikation & Events
Eliane Schumacher, 8332 Russikon
Tel. +41 (0)79 445 12 56
komm-factory@gmx.ch
www.komm-factory.ch

2.3 ClimatePartner

Wir sind ein zertifiziertes Unternehmen von ClimatePartner. Die Umsetzung klimawirksamer Massnahmen umfasst verschiedene Ansätze. Den grössten Effekt erreicht die Kongresshaus Zürich AG im laufenden Betrieb mit einem entsprechenden Catering-Konzept. Dazu gehört das Verwenden regionaler und saisonaler Produkte sowie ein ideenreiches Angebot der vegetarischen und veganen Küche. Bei den baulichen Massnahmen steht die Abdeckung von 70% der Wärmeregulierung durch Nutzung des Wassers aus dem nahegelegenen Zürichsee im Zentrum. Die zentrale Lage ist ausserdem eines der grössten klimarelevanten Kriterien: Die Anreise innerhalb der Stadt Zürich kann zu Fuss oder mit den öffentlichen Verkehrsmitteln getätigt werden.

Hinzu kommt schliesslich unser Engagement beim [Projekt für effiziente Kochöfen in Uganda](#). Fast alle Haushalte in Uganda nutzen Feuerholz oder Holzkohle zum Kochen. Beim unterstützten Projekt werden die herkömmlichen Kochöfen durch verbesserte, deutlich effizientere Kochstellen ersetzt. Dies hat gleich drei positive Effekte: Der Brennstoffverbrauch wird reduziert, die Gesundheit der Bevölkerung in Uganda verbessert und die Abholzung im ostafrikanischen Staat verringert.

Mit all diesen Massnahmen und Engagements leistet die Kongresshaus Zürich AG einen wirksamen Beitrag zum Klimaschutz. Und dabei entstehen keine Zusatzkosten für die Veranstalter.

Die ClimatePartner-Zertifizierung bestätigt, dass die Kongresshaus Zürich AG die wichtigen fünf Schritte im Klimaschutz erfüllt. ClimatePartner Switzerland AG ist eine der führenden Institutionen für Zertifizierungen im Klimaschutz. Sie steht uns beratend zur Seite. Gemeinsam stellen wir sicher, dass das Kongresshaus Zürich auch führend beim Thema Klimaschutz bleibt. Auf der [Climate-ID-Webseite](#) finden Sie alle Informationen zu unserem Engagement.



Engagiert fürs Klima – seit 2019 zertifiziert

2.4 Energiewerke Zürich

Die Energiewerke Zürich (ewz) betreiben im Kongresshaus eine Seewasserzentrale, aus welcher Energie für Wärme, Kälte und die Stromerzeugung gewonnen wird.

Das Kongresshaus bezieht als Standardstrom aus Schweizer Wasserkraftwerken mit einem Anteil an gefördertem Strom aus erneuerbaren Energien, sowie Strom aus Schweizer naturemade star-zertifizierten Wasserkraftwerken.

2.5 Ticketcorner

Die Kongresshaus Zürich AG arbeitet mit dem Systemanbieter Ticketcorner zusammen, dies ermöglicht eine rasche und unkomplizierte Organisation des Ticketings und der Zutrittskontrolle. Mögliche Bestuhlungsvarianten mit Nummerierungen stehen für den Veranstalter bereits bereit.

3. GASTRONOMIE

3.1 Möglichkeiten unserer Gastronomie

Individuell nach Ihren Anforderungen und passend zu Ihrem Anlass können wir Ihnen verschiedenste Verpflegungsformate anbieten. Vom einfachen Apéro bis zu Zehntausenden von Cocktailhäppchen, von der Mini-Bratwurst bis zum Gala-Gourmetdinner. Zudem werden im Kongresshaus Zürich regionale und saisonale Produkte verwendet und wir verfügen über ein ideenreiches Angebot vegetarischer und veganer Küche.

Unsere Gastronomie steht Ihnen ebenfalls für die Verpflegung von Mitarbeitenden des Veranstalters, Künstlern, Technikern etc. zur Verfügung. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie unter dem Punkt «3.2 Crew Catering».

LUX Restaurant & Bar

Das Restaurant LUX ist im 1. OG gelegen und bietet Platz für 160 Personen. Das eindrückliche Interior-Design sowie die Terrasse, mit nochmals zusätzlichen 160 Sitzplätzen und einer atemberaubenden Aussicht auf den See und die Alpen, sorgen für eine einmalige Atmosphäre.

Bars und Take-Away

Im Kongresshaus Zürich befinden sich drei feste Bars, die je nach Veranstaltung und Layout individuell bespielt werden können. Ob Canapés, Sandwiches oder Hausgemachte Desserts – die Auswahl an kleinen Leckereien ist vielfältig. Das Getränkeangebot reicht von einem frisch gezapften Bier oder einem Glas Wein über zahlreiche Angebote an alkoholfreien Erfrischungsgetränken bis hin zu Kaffee-Spezialitäten.

Zudem gibt es acht mobile Bars, welche unabhängig von Raum und Veranstaltungsart positioniert werden. Das Angebot wird je nach Anlass gewählt.

«Beethoven Bistro»

Das Bistro ist die grösste Bar im Eingangsbereich mit direktem Zugang von der Beethovenstrasse und einer Bistrotterrasse im Freien. Es bietet eine angenehme und ungezwungene Atmosphäre im Kongressvestibül.

Gutscheine

Unsere Gastronomie erstellt gerne Gutscheine nach den Wünschen des Veranstalters, welche im Restaurant oder an den Bars & Take-Aways eingelöst werden können. Die Gutscheine können direkt online bestellt werden: <https://shop.e-guma.ch/kongresshaus-zuerich/de/gutscheine>

Bezahlungsmöglichkeiten

An allen gastronomischen Standorten kann in Bar und kontaktlos per Kreditkarte gezahlt werden.

Samplings

Die Ausgabe von Samplings ist von unserer Seite grundsätzlich erlaubt und kostenfrei, sofern folgende Bedingungen eingehalten werden:

- Das Produkt wird als Geschenk / Probiermuster an die Gäste verteilt.
- Die Definition von Samplings liegt beim Kongresshaus Zürich.
- Die Anzahl der Produkte ist begrenzt und muss dem Kongresshaus Zürich im Vorhinein kommuniziert werden.
- Das Kongresshaus Zürich behält sich das Recht vor, nicht angegebene Speisen und Getränke im Nachhinein zu verrechnen.
- Die Ausgabe vom Produkt ist kein Bestandteil des Gastronomie-Angebotes und ersetzt keine Leistungen vom Kongresshaus Zürich

Zapfengeld – Getränke / Food

Für mitgebrachte Getränke, Equipment und Food fällt ein Zapfengeld an:

- | | | | |
|----------------------|-----|--------|----------|
| ▪ Schaumwein: | CHF | 45.00 | pro 75cl |
| ▪ Wein: | CHF | 40.00 | pro 75cl |
| ▪ Softgetränke/Bier: | CHF | 5.00 | pro 33cl |
| ▪ Spirituosen: | CHF | 150.00 | pro 70cl |
| ▪ Kaffeemaschine: | CHF | 300.00 | pro Tag |
| ▪ Food | CHF | 250.00 | pro Tag |

3.2 Crew Catering

Das Crew Catering kann ausschliesslich vom Kongresshaus Zürich bezogen werden.

Für die Verpflegung von Mitarbeitenden des Veranstalters, Künstler und Techniker stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

LUX-Restaurant & Bar im 1. OG

- À-la-Carte Menu von 11.30h – 22.00h
- Business Lunch à CHF 56.00

Eine Reservierung ist notwendig.

Die Konsumationen im Restaurant LUX können vor Ort bezahlt oder auf die Veranstaltungsrechnung mit aufgenommen werden. Bitte informieren Sie den zuständigen Event- und Kongressmanager über Ihre gewünschte Zahlungsart. Im LUX Restaurant & Bar werden Bar- und Kartenzahlungen akzeptiert.

Verpflegungspackages in individuell gebuchten Backstage-, Pausen- und Verpflegungsräumen:

Lunch- und/oder Dinner Buffet CHF 32.00 / 27.00* pro Person (Ab 10 Personen und max. 2.5h)

- Salatbuffet oder Suppe
- Hauptspeisenbuffet mit Fleisch und vegetarische Varianten
- Mineral, Softdrinks und Kaffee

Dessert kann für CHF 2.50 pro Person dazu gebucht werden

Overnight Angebot

- Bei Veranstaltungen bzw. Auf- und Abbauarbeiten, die auch nach 24.00 Uhr stattfinden, kann eine Overnight-Verpflegung (Sandwiches) gewünscht werden. Preis nach Absprache.

All Day Pausenverpflegung CHF 21.00 pro Person

- Frische Croissants am Morgen
- Energie- und Schokoladenriegel
- Früchtekorb
- Mineral und Softgetränke in 0.5L PET
- Kaffee- und Teemaschine

Die Zugangskontrolle zur All Day Pausenverpflegung unterliegt dem Veranstalter. Der Veranstalter ist verantwortlich für alle Mitarbeitenden die Pausenverpflegung zu buchen.

3.3 Personal

Unsere Mitarbeitenden stehen Ihnen jederzeit gerne mit Rat und Tat zur Verfügung, Stundentarife für zusätzliche Mitarbeitende:

▪ Chef de Service	CHF 85.00
▪ Servicemitarbeiter	CHF 50.00
▪ Küchenchef	CHF 85.00
▪ Sous-Chef	CHF 68.00
▪ Koch	CHF 50.00

Bei reinen Gastronomie-Nutzungen gilt das Zeitfenster von 07.00 Uhr bis 24.00 Uhr als allgemeine Servicezeit. Für Dienstleistungen ausserhalb dieses Zeitfensters wird für jede angebrochene Stunde ein Nachtzuschlag in der Höhe von 50% der Normalkosten verrechnet.

Menu Split

Grundsätzlich beinhalten unsere Preise die üblichen Personalkosten sowie die Infrastruktur.

Bei Cateringvarianten, bei denen mehr Mitarbeitende benötigt werden (z.B. bei Einzelinkasso, Clochen-Service etc.), werden die zusätzlichen Mitarbeiterstunden verrechnet.

Planen Sie während des Abends Inszenierungen oder Show-Elemente, bei welchen einen längeren Servicestop (mehr als 30 Minuten) eingeplant ist, wird einen Aufschlag (Menu Split) von 15% des Menüpreises pro Person für das Menü verrechnet.

* GreenChoice: Angebot mit saisonalen und marktfrischen Zutaten in ähnlicher Form.

4. TECHNIK

4.1 Venue Technik

Die VENON Projects AG, Eventtechnik-Partner des Kongresshaus, unterstützt die Veranstalter gerne bei der Projektentwicklung, Konzeption und Planung Ihrer Events im Kongresshaus und in der Tonhalle.

In definierten Bereichen besitzt die VENON Projects AG Exklusiv-Lieferrechte, dies aus Sicherheits-, Bedienungs- und Qualitätsgründen.

Sie erfasst Ihre Bedürfnisse und Ziele und betrachtet diese als das unverzichtbare Fundament für eine professionelle und individuelle Umsetzung. Gemeinsam mit Ihnen entwickeln die Profis von VENON die optimale Inszenierung der Inhalte, vom Konzept über die Drehbücher und CAD-Pläne bis zur technischen Umsetzung.

Die VENON Projects AG bietet folgende Kompetenzen:

- Eventarchitektur: Beratung, Kreation, Konzeption, Generalplanung,
- Licht- und Mediendesign, Bühnendesign
- Eventbauten und 3D-Design
- Eventengineering: Audio, Video, Licht, Rigging, Multimedia,
- Projektleitung, Logistik, Generalunternehmung
- Eventtechnik: Medientechnik, Beleuchtung, Beschallung, IT- und Kommunikation, Bühnen und Deko, Installation und Bedienung, Transport

Inhousetechnik Kongresshaus Zürich

Die VENON Projects AG verfügt über permanent im Kongresshaus Zürich stationiertes Material.

- Fahrbare Haustraversen (DGUV 17)
- Intelligente Movingheads, Showlicht an den Traversen
- Projektionen mit Beamer und Leinwand
- Bildschirme in den Conference Räumen, Seezimmern
- Inhouse Video Liveregie und Kameratechnik
- LED-Wände 16/10-Format, 2 Stück, 2,5mm Pixelabstand, je 4,8m x 2,88m
- Div. Beschallungsanlagen in den Räumlichkeiten für bis zu 2000 Personen
- Div. Eventtechnik kann vor Ort dazu gemietet werden

Screens

Es stehen zahlreiche Screens für verschiedene Verwendungen zur Verfügung. Beispielsweise können Sie unsere Bildschirme während der Veranstaltung als Wegleitung bespielen. Auch Werbung für eine Veranstaltung kann im Vorfeld im Kongresshaus geschaltet werden.

Alle Informationen bezüglich der verschiedenen Möglichkeiten und Preise sind auf Anfrage erhältlich.

TV und Radio

Eine Auswahl an TV- und Radiosendern können im ganzen Gebäudekomplex via Set Top Box empfangen werden (TVoverIP). Die Set Top Boxen werden an der gewünschten Position installiert, die Schnittstelle zum Display ist HDMI. Eine Senderliste steht auf Anfrage zur Verfügung, ebenso die Verfügbarkeit von Spezialprogrammen wie MySports.

Digital Signaletik

Im Kongresshaus, der Tonhalle sowie im Aussenbereich stehen zahlreiche Signaletik Displays zur Darstellung von veranstaltungsbezogenen Inhalten zur Verfügung. Dabei können einzelne Bilder, Bildabläufe, Office/PDF Dateien und Videoinhalte zeitlich gesteuert dargestellt werden.

Zudem verfügen die meisten Räume über digitale Türschilder, welche veranstaltungsbezogen mit Inhalten bespielt werden können.

Über die Positionen der Signaletik Displays, die Spezifikationen der Inhalte sowie veranstaltungsbezogene Pakete stehen detaillierte Unterlagen zur Verfügung.

Information Schallpegel

Der maximale dB(A)-Wert liegt zwischen 93 – 100. Bei Veranstaltungen ohne elektroakustisch verstärkten Schall und mit einem mittleren Schallpegel grösser als 93 dB(A) müssen Richtlinien eingehalten werden. Unter [Schall: Informationen für Veranstalter \(admin.ch\)](#) finden Sie alle aktuellen Informationen dazu.

Bitte beachten Sie, dass das Bereitstellen von Gehörschutz (Ohrstöpsel) in der Verantwortung des Veranstalters liegt.

Rigging

Vordefinierte Hängepunkte über den Veranstaltungsflächen dürfen erst nach eindeutiger Freigabe des autorisierten und durch die Kongresshaus Zürich AG beauftragten Veranstaltungstechniker genutzt und unter dem schriftlichen Nachweis der vorgesehenen Belastung verwendet werden.

Das Rigging ist an festgelegten Hängepunkten im Vestibül, in den Foyers und den Sälen an fixen Hängepunkten mit unterschiedlichen Belastungen von 50 – 350 kg möglich. Dies ist im Einzelfall mit der Kongresshaus Zürich AG abzustimmen und nach abgestimmter Planung einer Gesamtbelastungsangabe, sowie unter Angaben der Einzellasten möglich. Die Kongresshaus Zürich AG behält sich das Recht vor, am Aufbau- und Montage-Tag Messungen durchzuführen. Dafür stehen verschiedene Lastmesspunkte zur Verfügung. Lastabhängigkeiten pro Raster sind in jedem Fall einzuhalten. Auf der Bühne des Kongresssaales stehen elektrisch betriebene Zugstangen zur Verfügung. Im Saal sind vier, teilweise vorbestückte, Scheinwerferträger-Laststangen mit einer Traglast von je 800 kg vorhanden.

Dacharbeiten (Aufhängen, Umbauen oder Versetzen von Anschlagpunkten) dürfen nur von autorisierten Mitarbeitern der Kongresshaus Zürich AG oder dessen beauftragten Dienstleisters durchgeführt werden.

In diesen definierten Bereichen besitzt die Venon Projects AG das Exklusiv-Lieferrecht, dies aus Sicherheits-, Bedienungs- und Qualitätsgründen. Der Zugang zum Dach und auf Zwischendecken ist nur in Begleitung von Personal des autorisierten Partners der Kongresshaus Zürich AG möglich.

Für weitere Informationen steht Ihnen die VENON Projects AG gerne zur Verfügung.

4.2 Technical Rider

Die technische Ausstattung der einzelnen Räumlichkeiten ist auf Anfrage erhältlich. Sollten Sie noch kein Login haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Event- und Kongressmanager.

Im Technical Rider erhalten Sie beispielsweise Informationen zu:

- A/V Technik
- Bodenbelastung
- Bühnen und Podeste
- LED-Wand
- Szenisches Licht und Lichtsteuerung
- Raumakustik
- Stromanschlüsse
- Tageslicht und Verdunklung

Kontakt

Event Technology

T. +41 (0)44 206 36 70

eventtechnology@kongresshaus-services.ch

4.3 Fremdtechnik und Fremdfirmen

Genehmigungspflicht

Die Nutzung von Fremdtechnik im gesamten Kongresshaus muss der Kongresshaus Zürich AG gemeldet und durch diese genehmigt werden.

Werden hauseigene Einrichtungen, wie Aufzüge, Anschlüsse an Energie- und Rohrleitungen, Mobiliar, Feuerlöschsysteme, Transportgeräte oder technische Anlagen verwendet, erfordert dies ebenfalls eine Genehmigung der Kongresshaus Zürich AG.

Wenn Kräne, Hubbühnen oder Gabelstapler eingesetzt werden, muss unaufgefordert ein Nachweis über die erforderlichen Qualifikationen (z. B. Staplerschein, Kranschein) vorgelegt werden, sofern dieser gesetzlich vorgeschrieben ist.

Gesetzliche Bestimmungen

Alle Auf- und Abbauarbeiten müssen den Arbeitsschutzvorschriften entsprechen. Die Fremdfirma und die von ihr beauftragten Servicefirmen sind dafür verantwortlich und müssen sicherstellen, dass niemand gefährdet wird. Soweit erforderlich, haben sie einen Koordinator zu benennen, um die Arbeiten abzustimmen. Bei Verstoss gegen die gesetzlichen Bestimmungen kann durch den Veranstalter, die Kongresshaus Zürich AG und die zuständigen Behörden die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.

Defekte & Haftung

Betriebsstörungen und Schäden an Einrichtungen, Maschinen oder Geräten der Kongresshaus Zürich AG müssen sofort dem zuständigen Vertreter der Kongresshaus Zürich AG gemeldet werden, unabhängig davon, ob sie von Betriebsangehörigen oder Dritten verursacht wurden. Der Vertragspartner (Mieter/Veranstalter) der Kongresshaus Zürich AG haftet in vollem Umfang gegenüber der Kongresshaus Zürich AG für die Schäden, die durch die eingebrachte Fremdtechnik im Kongresshaus verursacht werden.

Elektro-Anschlüsse / technische Geräte

Es sind ausschliesslich die zugewiesenen Elektro-Anschlüsse zu benutzen, die maximalen Belastungsgrenzen sind zwingend einzuhalten. Geräte, Maschinen, Anlagen sowie Verkabelungen müssen den gesetzlich geregelten Betriebsvorschriften und den allgemeinen technischen Regeln entsprechen, entsprechende Prüfnachweise sind auf Verlangen der Kongresshaus Zürich AG vorzulegen. Die Kongresshaus Zürich AG behält sich das Recht der Ausserbetriebsetzung im Zweifelsfall vor.

Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz dürfen nur durch das Personal der Kongresshaus Zürich AG selbst oder von zugelassenen, von der dem Kongresshaus AG beauftragten Fachfirmen vorgenommen werden. Die gesamte elektrische Einrichtung an den Aufbauten ist nach den geltenden Sicherheitsvorschriften auszuführen.

Fussbodenbeläge / Böden

Mieter und Fremdfirmen müssen Teppiche und Dekorationsmaterialien so verlegen, dass keine Rutsch- oder Stolpergefahr entsteht. Teppiche müssen unfallsicher und innerhalb der Standgrenzen verlegt werden. Nur rückstandsfrei entfernbares Teppichverlegeband ist erlaubt; selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zulässig. Alle Materialien und Substanzen wie Öle oder Farben müssen rückstandslos entfernt werden, und das Streichen der Böden ist verboten. Verankerungen im Fußboden sind nicht gestattet, und das Aufstellen feuchter Gegenstände auf Parkettböden ist untersagt. Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen, und Kühlschränke müssen auf wasserfesten Unterlagen stehen.

Glas

Es darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäss «Technische Regeln für die Verwendung von absturzsichernden Verglasungen (TRAV)» einzuhalten.

Befestigungen

Nägel, Haken, Löcher und Beförderung schwerer Lasten: Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen sowie das Schlagen von Löchern in Hallenböden, -wände und -decken ist verboten.

Transport schwerer Lasten

Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden und ggf. zu entfernen. Für Dienstleistungen dieser Art stehen Partner der Kongresshaus AG zur Verfügung

4.4 Netzwerke

Public Internet Access

Im Kongresshaus steht das kostenlose Public WLAN "Kongresshaus_Tonhalle" zur Verfügung, dessen Abwicklung erstreckt sich über alle öffentlich zugänglichen Räume sowie die LUX-Terrasse. Für den Zugang zum Internet benötigen Sie ein Mobiltelefon, um einen Zugangscode per SMS zu empfangen. Dieser Code ist während der ganzen Veranstaltungsdauer gültig und ermöglicht 5 Geräten den Zugang zum Internet. Alternativ kann ein Zugangscode nach Hinterlegung eines amtlichen Ausweisdokuments beim Info Desk bezogen werden.

Für ein eventbezogenes WLAN bietet unsere Event-ICT weitere Lösungen an. Z.B. einen individuellen WLAN-Namen und die unkomplizierte Anmeldung via QR-Code. Für weitere Informationen kontaktieren Sie event-ict@kongresshaus-services.ch und besuchen Sie <https://link.lesswire.ch/khzstart>.

Erstmalige Registration

1. Das Smartphone, Tablet oder Laptop mit dem WLAN «Kongresshaus_Tonhalle» verbinden oder den QR-Code scannen.
2. Auf Ihrem Webbrowser wird die Registrierungsseite des WLANs angezeigt. Geben Sie die Telefonnummer ihres Mobiltelefons ein, akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen und klicken Sie auf «Registrieren». Nach wenigen Sekunden erhalten Sie den Zugangscode per SMS.
3. Auf Ihrem Webbrowser wird nun die Anmeldeseite des WLANs angezeigt. Geben Sie in das Feld «Code» Ihren Zugangscode aus dem empfangenen SMS ein, aktivieren Sie optional das Speichern der Mobilnummer und des Zugangscode, akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen und klicken Sie auf «Verbinden».
4. Auf Ihrem Webbrowser wird die erfolgreiche Verbindung zum Internet angezeigt.

Deutsch English

KONGRESSHAUS ZÜRICH | TONHALLE ZÜRICH

Free Internet Access
Kongresshaus Zürich | Tonhalle Zürich

Login via SMS
Login via Voucher

Bitte geben Sie Ihre Mobilnummer im internationalen Format ein und klicken Sie auf Registrieren. Sie erhalten dann Ihren persönlichen Code umgehend per SMS.

Mobilnummer

Ihre Mobilnummer im internationalen Format lautet:

Ich habe die Nutzungsbedingungen (NB) und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelesen und akzeptiere sie.

Registrieren

Falls Sie einen Code haben, klicken Sie bitte hier um sich einzuloggen.
Ich bin ein Mitarbeiter*in der Stadt Zürich

Datenschutzerklärung

Anmelden bei vorhandenem Zugangscode (SMS)

- 1) Das Smartphone, Tablet oder Laptop mit dem WLAN «Kongresshaus_Tonhalle» verbinden oder den QR-Code scannen.
- 2) Auf Ihrem Webbrowser wird die Registrierungsseite des WLANs angezeigt. Klicken Sie auf den Link «Falls Sie einen Code haben, klicken Sie bitte hier um sich einzuloggen».
- 3) Auf Ihrem Webbrowser wird nun die Anmeldeseite des WLANs angezeigt. Geben Sie die Telefonnummer ihres Mobiltelefons in das Feld «Mobilnummer» ein sowie Ihren Zugangscode (SMS) in das Feld «Code». Aktivieren Sie optional das Speichern der Mobilnummer und des Zugangscode, akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen und klicken Sie auf «Verbinden».
- 4) Auf Ihrem Webbrowser wird die erfolgreiche Verbindung zum Internet angezeigt.

KONGRESSHAUS ZÜRICH | **TONHALLE ZÜRICH**

Free Internet Access
Kongresshaus Zürich | Tonhalle Zürich

Login via SMS
Login via [Voucher](#)

Bitte geben Sie Ihre Mobilnummer im internationalen Format und Ihren Code ein und klicken Sie auf Verbinden, um Internetzugang zu erhalten.

Mobilnummer

Code

Mobilnummer und Code speichern.
 Ich habe die Nutzungsbedingungen (NB) und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelesen und akzeptiere sie.

Verbinden

Falls Sie noch keinen Code haben, klicken Sie bitte hier um sich zu registrieren.
 Ich bin ein Mitarbeiter*in der Stadt Zürich

Technische Angaben zum öffentlichen WLAN:

Netzwerktyp	WLAN, 2.4/5GHz
WLAN-Name	Kongresshaus_Tonhalle
Abdeckung	Alle Eventflächen im Kongresshaus, Tonhalle, LUX, Terrasse
Zugangsarten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Webportal via SMS-Code, dies erfordert einen Webbrowser ▪ Voucher, kann beim Info Desk bezogen werden ▪ Bestätigung durch einen automatischen Rückruf
Gültigkeit	Nach erfolgreicher Registrierung ist der Zugangscode während 6 Monaten für 5 Geräte gültig
Geschwindigkeit	«Best Effort», keine Geschwindigkeitsbegrenzung pro Gerät
Internetzugang	1gbps synchron
Betriebszeiten	7/24h
Betrieb	Informatikbetriebe der Stadt Zürich
Support	Helpdesk der Informatikbetriebe der Stadt Zürich

4.5 Event-ICT

Das Kongresshaus verfügt über eine «Managed Event-ICT» welche durch die Lesswire GmbH betreut wird. Dieser Service deckt mit einem eigenen Eventnetzwerk sowie einem leistungsstarken Internetzugang alle Bedürfnisse ab, welche über das Public WLAN hinausgehen.

Somit bietet das Kongresshaus den Veranstaltern geeignete Lösungen wie z.B. den Internetzugang für Streaming mit reservierter Bandbreite, geschützte Netzwerke für Generalversammlungen und individuelles WLAN für Registranten.

Kompetenzen

- Verbinden von klassischen Netzwerken mit denen der Event-Technologie
- Netzwerk- und Systemarchitektur: Beratung, Konfiguration und Umsetzung
- Betrieb und Überwachung: Durchgängige Überwachung der Netzwerkinfrastruktur und On-Site Support während der Veranstaltung
- Individuelle Konfigurationsanpassungen von WLAN, LAN, Firewall und Internetzugang nach Anforderung der Veranstaltung
- Realtime Medien Netzwerke
- Engineering, Prototyping, Debugging: Entwicklung von Lösungen und durchführen von Tests

Vorhandene Technik im Kongresshaus/Tonhalle

- Flächendeckendes WLAN (Cisco)
- Internetzugang 1 gbps synchron (CES, Y-Redundanz) via UPC Business
- 5G Datenverbindung bis 300 mbps synchron
- LAN-Anschlüsse in allen Bereichen, Glasfaserverkabelung
- Moderne Switching-Infrastruktur (1,10,40 gbps)
- Redundantes Core-Switching
- Zentraler Firewall Cluster mit IDS

Möglichkeiten

- Bandbreitenreservierung von 50 bis 500 mbps synchron, z.B. für Streaming
- Zusammenschalten von Räumen mittels VLAN
- Einbinden von temporären Kundennetzwerken und Spezialgeräten (IoT)
- Konfiguration für Realtime Medien (Multicast, QoS)
- Traffic Shaping
- VPN, Remote Zugang, Einbindung von Netzwerken ausserhalb des Gebäudes
- Portforwarding, z.B. für Intercom
- Individuelle Sicherheitskonfigurationen
- ICT-Helpdesk

Vermietung und Netzwerk- und ICT-Equipment

- Netzwerk: Switch, Firewall (NAT Router), Hotspot/Access Point, LAN/LWL-Kabel, WLAN-Adapter, Medienwandler etc.
- ICT: Multifunktions-Druckcenter A4/A3 Color Duplex, Drucker, Laptop, Bildschirm, Tablet, auf Anfrage auch in grösseren Mengen.

In definierten Bereichen besitzt die Lesswire GmbH exklusive Ausführungsrechte, dies aus Sicherheits- und Bedienungsgründen.

Fair Use Policy

Artikel mit der Bandbreite «Best Effort» unterliegen der Fair Use Policy und sind somit für die durchschnittliche Nutzung bestimmt wie z.B. Emails abrufen, im Internet surfen, Social Media Anwendungen etc. Kurzzeitig dürfen hohe Bandbreiten bezogen werden, jedoch ist ein konstant hoher Bandbreitenverbrauch aus Fairness gegenüber den anderen Netzwerkbenutzern zu vermeiden. Für einen hohen Bandbreitenbedarf bietet die Event-ICT entsprechende Produkte.

Betrieb von eigenen Access Points

Aus frequenztechnischen Gründen muss der Betrieb von mitgebrachten WLAN Access Points und WLAN Routern vorgängig bei der Event-ICT angemeldet werden. Auf dem Access Point muss die Sendeleistung, der Sendekanal sowie die Kanalbandbreite einstellbar sein. Die Event-ICT behält sich vor, nicht bewilligte Access Points stillzulegen.

Betrieb von eigenen Switchen und Firewall/NAT-Router

Der Einsatz von kundeneigenen Netzwerkgeräten ist erlaubt, setzt jedoch den Artikel «VLAN» voraus. Es empfiehlt sich, den Einsatz eigener Switches und Firewall/NAT-Router vorgängig mit der Event-ICT abzustimmen.

Kontakt

Ralf Soboczinski

M. +41 (0)76 680 83 31

event-ict@kongresshaus-services.ch

<https://link.lesswire.ch/khz-start>

4.6 Dolmetscher

Im Kongresshaus Zürich stehen Simultanübersetzungsanlagen als Remote Arbeitsplätze ausserhalb des Raumes zur Verfügung. Bei Bedarf können auch mobile Dolmetscherkabinen zur Verfügung gestellt werden. Das Kongresshaus Zürich vermittelt auf Anforderung professionelle Simultandolmetscher.

4.7 Ü-Wagen

Auf der Fläche entlang der Claridenstrasse am Gartensaal (direkt an der Ecke zum General-Guisan-Quai) ist das Abstellen und Anschliessen eines Fernsehübertragungsfahrzeuges möglich. Die dafür benötigte Bewilligung wird durch die KHZ AG ausgestellt und ist, aufgrund der Nutzung öffentlichen Grundes, mit Kosten verbunden.

Strom-, Netzwerk sowie Leitungswege in Leerrohren in den Kongresssaal sind von hier aus möglich. An den hauseigenen PKW-Stellplätzen der Tonhalle Gesellschaft Zürich AG in der Gotthardstrasse können direkte Leitungswege in die Tonhalle realisiert werden.

4.8 Drohneneinsatz

Ein Drohneneinsatz im Gebäude ist grundsätzlich verboten. Der Ausseneinsatz ist möglich, es sind jedoch gesetzliche Vorschriften sowie Bewilligungsverfahren zu beachten.

Der Veranstalter liegt in der Verantwortung diese Bewilligungen einzuholen. Die nötigen Formulare sind auf Anfrage erhältlich.

5. MOBILIAR UND DEKORATION

5.1 Mobiliar

Das Kongresshaus Zürich hält für Standardbestuhlungsarten (Theater, Seminar, Bankett) in den Veranstaltungsräumen genehmigte Bestuhlungspläne vor. Für Sonderbestuhlungsarten und Ausstellungen müssen die Planungen feuerpolizeilich jeweils im Einzelfall geprüft und genehmigt werden.

Im Bestand des Kongresshauses befinden sich Möbel zum Einsatz in den öffentlichen Bereichen, eine Übersicht der Möbel finden Sie in unserem Mobiliar-Katalog der auf Anfrage erhältlich ist. Die einmalige Möblierung der angemieteten Bereiche ist in der Raummiete enthalten.

Hinweis zu den Gartensälen

Die Trennwände im Gartensaal 1ABC sind flexibel einsetzbar.

Folgend sehen Sie die grundsätzlichen Möglichkeiten der Raumentrennung:



Bei Bedarf können die Trennwände auch flexibel verwendet werden, indem nur halbe Wände eingesetzt oder Teilbereiche abgetrennt werden. Spezialwünsche können gerne beim zuständigen Event- und Kongressmanager angefragt werden. Die zugelassene Anzahl Personen pro Raum darf keinesfalls überschritten werden.

5.2 Dekorationen

Die Anbringung von Dekorationen ist im Kongresshaus Zürich grundsätzlich erlaubt. Um jedoch keine Gefahrensituation hervorzurufen oder in einem Notfall die Sicherheit nicht zu gefährden, gibt es einige Richtlinien in Bezug auf die Verwendung von Dekorationen.

Dekorationen sind so anzubringen, dass

- die Sicherheit von Personen nicht gefährdet ist;
- die Sichtbarkeit der Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen (Rettungszeichen) nicht beeinträchtigt wird;
- Sicherheitsbeleuchtungen weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit beeinträchtigt werden;
- Ausgänge weder verdeckt noch verschlossen werden;
- Brandmelde- und Löscheinrichtungen (z.B. Handfeuermelder, Brandmelder, Handfeuerlöscher, Löschposten, Sprinkler) weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit und Zugänglichkeit beeinträchtigt werden;
- sie durch die Wärmestrahlung von Lampen, Heizapparaten, Motoren und dergleichen nicht entzündet werden können, und dass bei diesen kein gefährlicher Wärmestau entstehen kann.

In Fluchtwegen (z.B. Korridore/Treppenhäuser) dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden. Spiel- und Reklameballone dürfen nur mit nicht brennbarem Gas oder Gasgemisch gefüllt werden. Dekorationen in Räumen mit Publikumsverkehr müssen aus Material der RF2 bestehen. In Räumen mit einer Sprinkleranlage genügt Material der RF3.

Die Materialien, aus denen die Dekoration besteht, dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln. Dekorationen aus Massivholz (z.B. Bretter allseitig gesägt, Brettdicke ≥ 10 mm) sind auch dort erlaubt, wo Material der RF2 zulässig ist. Stroh, Heu, Papierschnitzel, Schilf, Tannenreisig und dergleichen dürfen für Dekorationen nicht benutzt werden.

Klebeband

Da im Kongressvestibül nur spezifisches Klebeband erlaubt ist, bitten wir Sie vorab mit Ihrem Event- und Kongressmanager Rücksprache zu halten. Klebstreifen müssen rückstandlos entfernt werden.

5.3 Merchandising / Werbung

Für den Verkauf von Konzertartikeln (Merchandise) empfiehlt die KHZ die Firma «Zori Trading AG». Es sind jedoch auch Verkaufs-Partner des Veranstalters bzw. des Künstlers zugelassen.

Ein Verkaufsstand ist bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung beim Event- und Kongressmanager anzumelden.

Die Standgebühr beträgt pauschal CHF 250.00 und wird dem Veranstalter von der Kongresshaus Zürich AG in Rechnung gestellt.

Fragen Sie gerne nach unserer Werbebroschüre für Ihren Werbeauftritt im Kongresshaus Zürich.

Werbemöglichkeiten

- Screens in- & outdoor
- Flächen für Sponsorenauftritt
- Plakate
- Website
- Newsletter
- Social Media

5.4 Reinigung

Die angemieteten Räume und Flächen stehen zu Mietbeginn gereinigt zur Verfügung.

Grundsätzlich ist die Endreinigung bei normaler Verschmutzung in der Raummiete inkludiert.

Sonderreinigungen wie zum Beispiel laufende Aufbaureinigungen, Zwischenreinigungen sowie die Reinigungen starker Verschmutzungen werden nach Aufwand gesondert berechnet.

Die Reinigung von Ausstellungsständen und Exponaten ist gesondert zu bestellen, alle Informationen hierzu sind auf Anfrage erhältlich.

5.5 Abfallentsorgung

Die Entsorgung des Abfalls erfolgt über die Kongresshaus Zürich AG. Die Entsorgung von Abfall in normalem Umfang ist in der Reinigung inbegriffen.

Bei darüber hinaus gehenden Mengen von Abfall bzw. Sonder- oder Sortierabfall, stellt das Kongresshaus dem Veranstalter Container zur Verfügung. Diese werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Wenn ausserordentlich viel Abfall zu entsorgen ist, wird ein Presscontainer organisiert. Dieser wird dem Veranstalter nach der Entsorgung in Rechnung gestellt, abhängig von Gewicht, Aufstellpauschale und Gebühr von Seiten des Kongresshauses.

5.6 Auto-Ausstellungen

Auto-Ausstellungen sind möglich. Für E-Autos im Haus gelten spezielle Sicherheitsmassnahmen, die mit Kosten verbunden sind. Folgende Bedingungen gelten für alle anderen PKWs:

- Platzierung in Abständen von mind. 3m von weiteren Brandlasten.
- Geeignete Handfeuerlöcher in der Nähe (max. 20m) jedes Fahrzeugs.
- Bestätigung des Veranstalters, dass keine Unfall-Fahrzeuge ausgestellt werden.
- Schwerlastplatten können je nach Gewicht des Autos zur Anwendung kommen.
- Bei Verbrenner-Fahrzeugen muss der Tank leer sein.

6. SICHERHEIT

6.1 Brandschutz

Allen Anordnungen bezüglich Brandschutz durch die Kongresshaus Zürich AG und den Behörden sind uneingeschränkt Folge zu leisten. Die Prüfungen von Aufplanungen sind obligatorisch.

Nähere Informationen zu den Grundlagen von Brandschutzplänen mit Fluchtwegen sind auf Anfrage erhältlich.

Pyrotechnik, Feuer und offenes Licht

Der Umgang mit Pyrotechnik, Feuer und offenem Licht im Gebäude hat mit besonderer Vorsicht zu erfolgen. Brennende Kerzen sind grundsätzlich nicht gestattet. Unter bestimmten Voraussetzungen und mit bestimmten Auflagen ist der Einsatz von Kerzen als Tischdekoration möglich. Eine veranstaltungsbezogene Verwendung von Feuer oder Pyrotechnik muss in jedem Fall vorab durch die Feuerpolizei Zürich genehmigt werden. Die Bewilligung ist von der Mieterin rechtzeitig einzuholen und der Kongresshaus Zürich AG mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung auszuhändigen.

Die Kosten für die Erteilung entsprechender Genehmigungen und die dazu nötig werdenden Auflagen gehen zu Lasten des Mieters und sind strikte einzuhalten. Die Lagerung von pyrotechnischen Erzeugnissen im Kongresshaus ist nicht zulässig.

Rauchen

Das Rauchen sowie die Verwendung von E-Zigaretten ist im gesamten Gebäude Kongresshaus Zürich nicht gestattet. Das Rauchen ist nur an den ausgeschilderten Raucherzonen im Freien erlaubt.

6.2 Nebel und Dunst

Der Einsatz von künstlich erzeugtem Nebel oder Dunst bedingt eine Ausserbetriebnahme von Meldelinien der Brandmeldeanlage. Die Mieterin ist verpflichtet, die Möglichkeit zum Einsatz von Nebel oder Dunst mindestens 14 Tage vor Veranstaltung bei der Kongresshaus Zürich AG anzufragen. Diese wird dann umgehend abklären, ob ein Einsatz möglich gemacht werden kann. Kosten für notwendig werdende Kompensationsmassnahmen für die Ausserbetriebnahme von Meldelinien gehen zu Lasten der Mieterin. Bitte beachten Sie, dass nur ein begrenztes Kontingent an Bewilligungen pro Jahr zur Verfügung stehen. Die Bewilligungen werden bis auf Weiteres nach dem Prinzip "first come – first serve" vergeben.

6.3 Laser

Showlaser

Grundsätzlich gilt, Veranstaltungen mit Laserstrahlen der Laserklassen 1 und 2 sind nicht meldepflichtig, sofern diese nicht in den Luftraum strahlen. Alle weiteren Laserklassen (1M, 2M, 3R, 3B und 4) müssen der Kongresshaus Zürich AG mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung gemeldet werden. Die Person, welche die Lasereinrichtung betreibt, muss nachweisbar sachkundig gemäss V-NISSG sein. Sie muss die gesetzlichen Vorgaben einhalten und dem BAG die Veranstaltung über das Meldeportal spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung melden.

Die Lasereinrichtungen sind so zu platzieren und einzusetzen, dass davon keine Personen und Brandgefahren ausgehen. Auf Verlangen der Kongresshaus Zürich AG sind die Lasereinrichtungen im Gefahrenfall sofort abzuschalten.

Laserpointer

Es sind nur Laserpointer der Klasse 1 erlaubt. Diese Laserpointer dürfen nur in Innenräumen zu Zeigezwecken verwendet werden. Dieser Einsatz ist bewilligungsfrei. Verboten sind Laserpointer der Klassen 1M, 2, 2M, 3R, 3B und 4.

Als Laserpointer gilt eine Lasereinrichtung, die auf Grund ihrer Grösse und ihres Gewichts in der Hand gehalten und mit der Hand geführt werden kann und die für Zeige- und Vergnügungszwecke verwendet wird. Es sind nur Laserpointer der Klasse 1 erlaubt. Diese Laserpointer dürfen nur in Innenräumen zu Zeigezwecken verwendet werden. Verboten sind Laserpointer der Klassen 1M, 2, 2M, 3R, 3B und 4 sowie Laserpointer, die nicht oder falsch klassiert sind oder die nicht korrekt gekennzeichnet sind.

Detaillierte Informationen zu den rechtlichen Anforderungen an Veranstaltungen mit Laser finden Sie unter [Veranstaltungen mit Laserstrahlung \(admin.ch\)](#).

6.4 Sicherheitspersonal

Grundsätzlich wird die Anzahl und der Einsatz von Security Personal, nach Einschätzung der Veranstaltung, je nach Sicherheitsbedarf durch den Sicherheitsbeauftragten der KHZ AG individuell und möglichst im Konsens mit dem Veranstalter festgelegt. Bei Veranstaltungen ab 650 Personen ist der Einsatz von Sicherheitspersonal obligatorisch. Die Kosten dafür trägt der jeweilige Veranstalter.

6.5 Sanitätsdienste

Sanitätsdienste sind wie das Sicherheitspersonal zu allen Veranstaltungen ab 650 Personen obligatorisch. Die Kosten dafür trägt der jeweilige Veranstalter.

Der feste Partner der Kongresshaus Zürich AG für den Sanitätsdienst sind die Samariter 2 Zürich.

Der Sanitätsraum wird durch die Samariter 2 Zürich ausgestattet, instandgehalten und Verbrauchsmaterial nachgefüllt. Dieser Raum steht grundsätzlich nicht für andere Sanitätsdienste zur Verfügung.

Es besteht keine Ausschliesslichkeit bei der Bestellung der Sanitätsdienste. Sind bei Einsätzen besondere Situationen zu erwarten (Sicherheit, Besucher mit gesundheitlichen Risiken, Rollstuhlfahrer) werden die Sanitäter frühzeitig informiert.

Der Bedarf für Einsatzfahrzeuge des Rettungsdienstes wird vorab angekündigt.

7. SERVICE FÜR MENSCHEN MIT BEEINTRÄCHTIGUNG

Bitte kontaktieren Sie unsere Reception (T. +41 (0)44 206 36 00 oder info@kongresshaus.ch), um Menschen mit Beeinträchtigung eine entsprechende Hilfestellung als Serviceleistung zur Verfügung zu stellen.

7.1 Barrierefreiheit

Alle Zuschauerbereiche des Kongresshaus Zürich sind barrierefrei über Rampen oder mit dem Aufzug zu erreichen.

Die jeweiligen Rollstuhlplätze entnehmen Sie den tagesaktuell gültigen Bestuhlungsplänen.

Am Kongresshaus Zürich und der Tonhalle stehen in der Gotthardstrasse 6 Behindertenparkplätze zur Verfügung.

7.2 Hörbeeinträchtigung

Alle Publikumsbereiche der Veranstaltungssäle haben Zonen, die mit Induktionsschleifen ausgestattet sind. Davon ausgenommen ist der Vereinssaal. Menschen mit Hörbeeinträchtigung können somit Audiosignale über Hörgeräte empfangen und diese werden auf den Hörgeräten wiedergegeben.

Falls die Bereiche gekennzeichnet werden sollen, können standardisierte Aufkleber mit dem Schlaufensymbol zur Verfügung gestellt werden. Diese sind aber in der Grösse, Form und Gestaltung nicht beeinflussbar.

7.3 Sehbeeinträchtigung

Damit sich Menschen mit Sehbeeinträchtigung innerhalb des Kongresshauses zurechtfinden, gibt es einige Massnahmen, um die Orientierung zu erleichtern:

- taktile* Beschriftung an den Eingangstüren (Türgriffe)
- taktile Beschriftung an den Handläufen der Treppen mit Geschoss und grober Richtungsangabe
- taktile Beschriftung der digitalen Raumschilder / Veranstaltungsräume
- ertastbare** Türbeschriftung an geschlechtergetrennten Räumen im öffentlichen Bereich und in den Backstage-Bereich (Toiletten, Garderoben, Übungsräume)
- Glasmarkierungen von grossen Glasflächen/Gegenlichtsituationen

* taktil: Relief- und Brailleschrift

** ertastbar: Piktos und Buchstaben in 1mm Aluminium lackiert, mit Ausnahme der Glastüren

8 HAUSORDNUNG

HAUS- UND BENUTZUNGSORDNUNG

KONGRESSHAUS

GEGENSTAND

1. Die Kongresshaus Zürich AG (nachfolgend «KHZ AG») übt das Hausrecht im gesamten Gebäudekomplex und auf dem Grundstück des Kongresshaus aus.
2. Die Haus- und Benutzungsordnung gilt für ausnahmslos alle Personen, die sich gleich aus welchem Grund im Gebäude Kongresshaus oder auf dem Gelände des Kongresshauses aufhalten.
3. Die KHZ AG ist berechtigt, von ihrem Hausrecht Gebrauch zu machen, wenn ein Verstoß gegen die Haus- und Benutzungsordnung für Kongresshaus vorliegt oder wenn das Hausrecht der KHZ AG in anderer Weise verletzt wird.
4. Personen, welche die Ordnung erheblich stören oder andere Besucher belästigen oder deren Verhalten sonst wie zu berechtigten Klagen Anlass geben, können von der KHZ AG oder ihren Beauftragten aus dem Gebäude verwiesen oder verzeigt werden. Personen, die mit einem Hausverbot belegt sind oder unter Alkohol- und/oder Drogeneinfluss stehen, haben keine Zutritts- und Aufenthaltsberechtigung im Gebäude, auch wenn sie im Besitz einer gültigen Eintrittskarte usw. sind.

ZUTRITT UND ÖFFNUNGSZEITEN

1. Das Gebäude ist nicht öffentlich zugänglich.
2. Zu den Veranstaltungen haben nur die Personen Zutritt, die von der KHZ AG bzw. dem jeweiligen Veranstalter zugelassen sind.
3. Die Besucher von Veranstaltungen haben nur während der Veranstaltungszeit der Veranstaltungen Zutritt ins Gebäude und müssen es mit dem Ende der Veranstaltungszeit verlassen.
4. Während der Nachtsperrezeit dürfen sich Personen nur mit besonderer Erlaubnis der KHZ AG im Gebäude aufhalten. Bei Veranstaltungen beginnt die Nachtsperrezeit eine halbe Stunde nach Veranstaltungsende und dauert bis eine Stunde vor der ersten Veranstaltung am Folgetag. Während der veranstaltungsfreien Zeit beginnt die Nachtsperrezeit um 19.00 Uhr und endet um 8.00 Uhr. Die KHZ AG behält sich Sonderregelungen insbesondere für die Auf- und Abbauezeiten vor.

VERHALTEN BEI VERANSTALTUNGEN

1. Das Fotografieren, Filmen, Anfertigen von Ton- und Videoaufnahmen sowie von Zeichnungen, insbesondere von Ausstellungsständen und Ausstellungsstücken ist im Gebäude nicht gestattet. Dieses Verbot gilt grundsätzlich auch dann, wenn jemand zur Wahrung eigener Rechte fotografieren, filmen oder Ton- oder Videoaufnahmen bzw. Zeichnungen anfertigen möchte. Eine Ausnahme von diesem Verbot kann nur dann gemacht werden, wenn die betroffenen Personen schriftlich ihre Einwilligung erklären oder eine gerichtliche Verfügung vorgelegt wird, die die Einwilligung der betroffenen Personen ersetzt.

2. Das Verbot gemäss Ziff. 1 gilt nicht für Presseorgane und Fernsehanstalten sowie für die KHZ AG, die im Gebäude im Rahmen ihrer allgemeinen Berichterstattung tätig werden.

3. Das Verteilen von Druckschriften sowie das Anbringen von Werbeaufklebern, Plakaten und die unbefugte Benutzung von Werbeträgern im und am Gebäude ist ohne vorherige schriftliche Einwilligung durch die KHZ AG nicht gestattet. Für Aussteller gilt eine gesonderte Regelung, die sich ausschliesslich auf den Ausstellungsstand bezieht.

4. Besuchern von Veranstaltungen im Gebäude ist es nicht gestattet, für eigene oder fremde Zwecke zu werben. Besuchern ist es ferner untersagt, auf Veranstaltungen aus welchen Gründen auch immer zum Boykott aufzurufen oder Kundgebungen irgendwelcher Art wie zum Beispiel politische, religiöse oder weltanschauliche Kundgebungen durchzuführen.

ALLGEMEINES VERHALTEN

1. Das Übernachten im Gebäude ist nicht erlaubt.

2. Das Mitführen von Tieren in den öffentlichen Bereichen ist nur mit Genehmigung der KHZ AG erlaubt, hierzu zählen auch Blindenhunde. Wird die Einwilligung erteilt, so hat derjenige, der ein Tier mit sich führt, dafür zu sorgen, dass keine Gefahren oder Nachteile für die KHZ AG oder Dritte entstehen. Es ist nicht erlaubt, Tiere frei herumlaufen zu lassen.

3. Jegliche Verunreinigung und Umweltverschmutzung bzw. -belastung innerhalb oder im Umfeld des Gebäudes sind zu unterlassen. Besucher sind verpflichtet, Abfälle nach Wertstoffen zu trennen und die dazu bereitgestellten speziellen Sammelbehälter zu benutzen. Abfälle jeglicher Art dürfen nur an

bezeichneten Orten entsorgt werden. Verursacher ausserordentlicher Verunreinigungen haben selbst für deren Beseitigung zu sorgen und können im Unterlassungsfall zur Entrichtung einer angemessenen Entschädigung verpflichtet werden.

4. Aufgrund der gesetzlichen Vorgaben zum Schutz vor Passivrauchen besteht ausserhalb der speziell gekennzeichneten Raucherzonen in allen zugänglichen Bereichen inklusive Restaurants und Bars ein generelles Rauchverbot. Szenisches Rauchen auf einer Bühne ist nur mit Genehmigung der Feuerpolizei gestattet und muss von dieser abgenommen werden.

5. Das Betteln und Hausieren im Gebäude ist nicht gestattet. Jede gewerbsmässige Betätigung Dritter (z. B. Merchandising oder Ausstellerverkaufstätigkeit) bei Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Einwilligung der KHZ AG.

6. Das Mitführen von Waffen sowie meldepflichtigen Gegenständen und Substanzen jeglicher Art ist im Gebäude untersagt.

7. Das Übersteigen der Einfriedungen in den Grünanlagen sowie das Betreten der gärtnerischen Anlagen sind verboten.

8. Kundgebungen sind im Gebäude nicht gestattet.

9. Wenn es die Situation oder Sicherheitslage verlangt, ist die KHZ AG berechtigt, Taschen und sonstige Behältnisse sowie Kleidung von den Personen, die das Gebäude betreten, auf ihren Inhalt zu kontrollieren. Die KHZ AG ist berechtigt, für bestimmte Bereiche des Gebäudes bzw. für bestimmte Veranstaltungen die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen zu untersagen.

10. Das Gebäude darf von Kindern und Jugendlichen unter 14 Jahren nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten betreten werden.

11. Im Gebäude ist den Anordnungen des Personals der KHZ AG und des von ihr beauftragten Personals unverzüglich Folge zu leisten.

12. Das Fahren im Gebäudekomplex mit Fahrrädern, Rollschuhen, Rollbrettern, Rollern oder sonstigen Fortbewegungsmitteln, etc. ist unzulässig.

13. Notausgänge und Fluchtwege, Ein- und Ausgänge, Korridore, Löschposten, Brandmeldeanlagen sowie Liftzugänge sind jederzeit frei zu halten.

VIDEOÜBERWACHUNG

1. Aus Sicherheitsgründen ist das Areal und Gebäude in Teilbereichen videoüberwacht. Die Bereiche sind entsprechend gekennzeichnet.

HAFTUNG UND ABSCHLIESSENDE REGELUNGEN

1. Alle Nutzer des Gebäudes nehmen zur Kenntnis, dass während des Aufenthalts im Gebäude in den öffentlichen Bereichen und deren Erschliessungen Fotografien, Videos und Tonaufnahmen erstellt und auf der Website der KHZ AG in Fachzeitschriften und/oder anderen Publikationen veröffentlicht werden können. Die Teilnehmer/Besucher erklären sich mit ihrer

Anmeldung oder dem Erwerb eines Tickets mit der Verwendung bzw. der Veröffentlichung der Foto- und/oder Ton- und Videoaufnahmen einverstanden. Sollten sie damit nicht einverstanden sein, müssen sie dies schriftlich vor der Teilnahme an der Veranstaltung gegenüber der KHZ AG erklären.

2. Für Schäden haftet die KHZ AG nur, soweit diese auf vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der KHZ AG, ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen zurückzuführen sind.

3. Die einzelnen Regelungen dieser Haus- und Benutzungsordnung sollen unabhängig voneinander wirksam sein. Eine eventuelle Unwirksamkeit einer Regelung berührt die übrigen Regelungen nicht.

4. Der Aufenthalt auf dem Gelände und im Gebäude erfolgt auf eigene Gefahr.

5. Verbindlich ist die jeweils zum Zeitpunkt des Aufenthalts gültige Fassung dieses Dokuments in deutscher Sprache.



KONTAKTIEREN SIE UNS

Kongresshaus Zürich AG
Zurich Convention Center Ltd.
Gotthardstrasse 5
CH-8002 Zürich

INFO@KONGRESSHAUS.CH
T. +41 44 206 36 36



Wir übernehmen beim Klimaschutz eine Vorreiterrolle und arbeiten klimaneutral – auch bei allen Catering-Services.