



1. **NORMES GENERALS I DE SEGURETAT.**
2. **ACCÉS DE PERSONAL, MERCADERIES I APARCAMENT.**
3. **NORMES DE PROVEÏDORS I SERVEIS EXCLUSIUS.**
4. **MUNTATGE I DESMUNTATGE DE SALES I/O EXPOSICIONS.**
5. **NORMES ELÈCTRIQUES.**
6. **ALTRES SUBMINISTRAMENTS.**
7. **ASSEGURANCES**
8. **PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.**

1. NORMES GENERALS I DE SEGURETAT.

- 1.1 L'expositor/muntador haurà d'acceptar les mesures de control i seguretat establertes a l'Auditori Palau de Congressos de Girona (en endavant APCG) per part de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona (en endavant FAPCG).
- 1.2 L'expositor/muntador es compromet a observar les normes vigents sobre seguretat en sales, i en especial aquelles que es refereixen a la capacitat màxima i al lliure accés a les sortides d'emergència i als equips contra incendis. En cap cas es podran introduir materials inflamables ni pirotècnics, ni dipositar objectes que bloquegin o dificultin les sortides d'emergència, ni equips contra incendis. Si s'hagués de passar un cablejat davant d'elles, s'haurà de consultar a la FAPCG la seva col·locació, de manera que no dificulti el pas en cas d'emergència. (Hi ha a la vostra disposició *Plànols de les Sortides d'emergència i equips contra incendis de totes les sales de l'APCG*).
- 1.3 L'expositor/muntador haurà d'estar sempre acreditat. L'acreditació es durà sempre en lloc visible.
- 1.4 En compliment de les lleis vigents està prohibit fumar en la totalitat de les instal·lacions de l'APCG. S'establirà "una zona de fumadors" fora de l'edifici, sempre que sigui possible.
- 1.5 Per raons sanitàries no podran ser introduïdes dins l'APCG aliments i begudes de l'exterior sense prèvia autorització de la FAPCG.
- 1.6 Els horaris d'obertura de les instal·lacions es pactaran en cada cas en funció de les necessitats de l'acte, fent una valoració dels serveis necessaris per cada cas.
- 1.7 L'APCG no disposa de servei de consigna per a equipatges per raons de seguretat.

2. ACCÉS DE PERSONAL, MERCADERIES I APARCAMENT.

2.1 Personal extern:

Els treballadors hauran de romandre a les zones on tinguin establerta la seva feina, evitant visitar zones alienes o bé romandre en zones on no se'ls ha autoritzat expressament l'accés.

S'haurà d'enviar a la FAPCG la llista completa de tots els muntadors, tècnics, personal de càrrega i descàrrega en la que consti: nom, cognoms i D.N.I., així com la relació d'horaris de muntatge i desmuntatge de les tasques, a partir del qual la FAPCG, prèviament a la seva autorització, podrà demanar les modificacions que es creguin convenientes per garantir l'harmonia entre les diferents empreses i treballs que coincideixin en el temps i/o els espais.

En cas d'haver d'esperar per iniciar les operacions, les persones no podran romandre dins les instal·lacions de l'APCG, així com els vehicles que hauran de quedar estacionats fora del recinte. La no observació per part dels conductors de les prohibicions d'estacionament en les immediacions de l'APCG pot derivar en la pèrdua de lloc de preferència per la realització de les operacions.

2.2 Mercaderies:

2.2.1 Punts d'accés de mercaderies:

L'accés principal i únic de mercaderies a l'APCG es troba en el corredor comú amb el Palau Firal, amb accés per la cara sud, on s'hi troben els molls de darrera els escenaris, i la rampa de baixada a soterrani i el muntacàrregues. No està permesa l'entrada de cap tipus de mercaderia o missatgeria per cap porta de l'APCG, en qualsevol cas els repartidors i transportistes es dirigiran sempre a la porta de recepció que dona al parc de la devesa on se'ls autoritzarà i indicarà el punt de descàrrega. En cap cas es podran utilitzar els accessos públics de les instal·lacions per a l'accés de mercaderies, sense excepció, només es podran utilitzar les zones expressos, així com els ascensors i muntacàrregues destinats a aquest efecte i sempre sota la supervisió de la FAPCG.



2.2.2 Control d'accés de mercaderies:

El control d'accés de mercaderies i personal es farà sempre per la porta de recepció que dona al parc de la devesa, exceptuant els casos acordats anteriorment, on els serveis de l'APCG acreditaran el personal de càrrega/descàrrega i donaran instruccions precises del moment i lloc exactes de les operacions de càrrega/descàrrega, d'acord sempre amb les tasques similars de la resta d'usuaris. Per l'obtenció de l'acreditació necessària per l'accés del personal a les zones de càrrega/descàrrega, es facilitarà a la recepció de l'APCG una relació de noms, cognoms i DNI de les persones, així com nombre de matrícula dels vehicles utilitzats i el nom de l'usuari/expositor pel que es fan els treballs.

2.2.3 Horaris i prioritats de la càrrega/descàrrega de mercaderies:

Els horaris de càrrega/descàrrega pel muntatge i desmuntatge de stands i equipaments escènics amb la duració dels mateixos, així com el nombre de persones i de vehicles i el seu tamany s'hauran de comunicar per part de l'expositor/usuari a la FAPCG amb la màxima antelació per tal de coordinar les operacions de tots els expositors i usuaris. El fet de no comunicar aquestes dades amb prou antelació pot donar lloc a retards en la realització de les operacions, doncs la prioritat estarà sempre determinada per l'ordre estricte del lliurament d'aquesta informació. L'horari d'obertura de les instal·lacions de l'APCG per a la realització d'operacions de càrrega/descàrrega estaran sempre compresos dins la franja de 08:30 a 20:00 de dilluns a divendres, excepte en aquells casos que per necessitats especials dels muntatges o per gran aflluència d'esdeveniments la FAPCG en determini l'allargament d'aquesta franja horària. Un cop finalitzades les operacions de càrrega/descàrrega, els vehicles i persones implicades hauran d'abandonar immediatament les instal·lacions prèvia verificació per part de la FAPCG del correcte magatzematge de les mercaderies en els llocs indicats, així com l'estat de les instal·lacions utilitzades per cada operació.

2.2.4 Limitacions en l'accés de mercaderies:

La càrrega màxima admissible en totes les zones interiors de l'APCG es de 500Kg/m². L'accés de vehicles als molls de darrera els escenaris no té limitacions de mides o de pes. La rampa de baixada a soterrani està limitada a vehicles de gàlib no superior a 2,40mts. El muntacàrregues té una capacitat màxima de 2.500Kg unes mides interiors de 2 x 2,40 x 2,20 mt. (ample x fons x alt) i unes mides de porta de 1,75 x 2 mt. (ample x alt).

2.3 APARCAMENT:

L'APCG no compta amb aparcament propi, par tant cal utilitzar els aparcaments propers, demaneu informació detallada sobre aparcaments en via pública i de pagament, parades de taxi i d'autobús i places properes per minusvàlids.

La zona de càrrega/descàrrega no es pot utilitzar com a aparcament, per tant en cas de necessitat d'accedir a aquesta zona cal sol·licitar a recepció de l'APCG que en faciliti l'accés. Un cop finalitzada la càrrega o descàrrega s'haurà d'abandonar immediatament aquesta zona i estacionar el vehicle en un dels aparcaments esmentats en el paràgraf anterior.

3. NORMES DE PROVEÏDORS I SERVEIS EXCLUSIUS.

La FAPCG compta amb una sèrie de serveis en concessió que obligatòriament se li han de contractar amb uns mínims fixats per la FAPCG per garantir el bon us i funcionament de les instal·lacions i la seguretat en les mateixes. Aquests serveis s'estableixen en els següents grups:

- Servei de càtering i bars.
- Servei de neteja.
- Servei de vigilància.
- Servei de manteniment.
- Servei tècnic.
- Personal d'acollida o de sala (hostesses).

3.1 Servei de neteja.

- 3.1.1 El servei de neteja de la FAPCG està inclòs en el preu de lloguer d'espais en les següents condicions; la FAPCG garanteix que cada dia de celebració de l'event a l'obrir els espais contractats de cara al públic aquests estaran nets així com els seus espais accessoris (vestíbuls, escales, passadissos, serveis, magatzems, cabines i sales tècniques), a més de proveïr el personal necessari de guàrdia durant la celebració de l'event per mantenir aquests espais en condicions i fer front a qualsevol incident que impliqui la seva intervenció. El dispositiu necessari estarà dissenyat per la FAPCG en base a les necessitats del client en quant a espais i horaris i en base a les necessitats de la FAPCG en quant a mínims i a la simultaneïtat amb altres actes o events. La FAPCG es reserva el dret a variar aquest dispositiu sense previ avís si ho creu convenient.
- 3.1.2 El que no inclou el servei de neteja amb el preu del lloguer d'espais es qualsevol increment sol·licitat pel client del dispositiu dissenyat per la FAPCG esmentat en el punt anterior, com son neteges especials o d'elements que no son propietat de la FAPCG (stands i muntatges especials en escenaris i altres espais), per la qual cosa s'inclourà en el pressupost un apartat de neteja extra.
- 3.1.3 El client ha de garantir que cada expositor o stand mantingui net el seu entorn. La FAPCG es reserva el dret a incrementar el dispositiu de neteja i facturar-ne posteriorment aquest increment en cas de que això no es compleixi.
- 3.1.4 La FAPCG disposa de contenidors de rebuig, de paper/cartró i de vidre, si es necessiten mes contenidors o d'altres especials aquests seran a càrrec de l'organitzador/expositor/client. L'ús d'aquests contenidors es obligatori, per tant queda totalment prohibit deixar residus fora dels mateixos (consulteu la seva ubicació).
- 3.1.5 L'eliminació dels residus durant el muntatge, celebració de l'acte i desmuntatge serà responsabilitat de l'organitzador, el qual s'haurà d'encarregar del seu tractament segons la legislació vigent. La FAPCG es reserva el dret a exigir al client el pagament d'una fiança en aquells casos en que ho cregui convenient, la qual servirà si s'escau per poder fer front a l'eliminació dels residus i/o mercaderies sobrants que el client hagi pogut abandonar a l'APCG un cop finalitzat el desmuntatge i/o el període de recollida pactat entre el propi client i la FAPCG.

3.2 Servei de seguretat.

La seguretat tant de les instal·lacions de l'APCG com de les persones (usuaris i treballadors) es responsabilitat de la FAPCG, per tant el dispositiu de seguretat addicional mínim necessari en cada cas serà dissenyat per la FAPCG en base a les necessitats del client en quant a espais i horaris i en base a les necessitats de la FAPCG i a la simultaneïtat amb altres actes o events. La FAPCG es reserva el dret a variar aquest dispositiu sense previ avís si ho creu convenient. La seguretat inclosa en el lloguer d'espais consta d'una persona a recepció des de on per una banda controla els sistemes de seguretat de l'edifici (alarmes, circuit tancat de televisió i megafonia per emergències), i de l'altra coordina la resta de membres del dispositiu de seguretat. L'horari de la persona de recepció es de 8h a 0h els dies de cada dia, de 8h a 17:30h els dissabtes i de 14:30h a 0h els diumenges i festius. Es pressupostaran a part del lloguer d'espais les hores de la persona de recepció fora del seu horari habitual i les de la resta de personal del dispositiu, ja siguin per imposició de la FAPCG com per demanda expressa del client.

3.3 Servei de manteniment

El servei de manteniment inclòs en el preu del lloguer d'espais consisteix en un operari de manteniment de l'empresa concessionària de la FAPCG que presencialment durant la celebració d'un event i mentre dura el seu muntatge/desmuntatge te cura de les instal·lacions de l'APCG (alimentació elèctrica, il·luminació, climatització, etc.). També pren part en la verificació i aprovació de tots aquells treballs i instal·lacions portats a terme per terceres empreses.

3.4 Servei tècnic:

Les sales tenen assignat un mínim de personal tècnic per el seu funcionament que no està inclòs en el lloguer:

Sala simfònica: 1 tècnic de llums, 1 tècnic de so i 1 regidor d'escenari.

Sala de cambra: 1 tècnic de llums, 1 tècnic de so

Sala Petita: 1 tècnic de so

Qualsevol altre necessitat tècnica que no es pugui realitzar amb aquest personal dins d'aquestes sales o en altres espais de APCG s'haurà de demanar addicionalment.

4. MUNTATGE I DESMUNTATGE DE SALES I/O EXPOSICIONS.

- 4.1 L'expositor/muntador haurà de presentar a la FAPCG un dossier tècnic del muntatge dels stands amb una antelació mínima de 1 mes, el qual constarà d'un plànol esquemàtic amb cotes generals, un llistat de potències elèctriques i pesos dels diferents elements, així com qualsevol observació dels mateixos que es cregui pertinent en quant a la seva manipulació i al seu funcionament referents a la seguretat. Així mateix es presentarà la valoració de riscos laborals que es derivin de l'activitat a desenvolupar.
- 4.2 Abans d'iniciar el muntatge és obligatori cobrir amb moqueta (sense utilitzar cap tipus de cinta adhesiva o adhesiu) la superfície ocupada pels stands o altres elements fixes que puguin fer malbé el terra, de no ésser així no se n'autoritzarà el muntatge.
- 4.3 No és permès el construir stands amb: guix, ciment, sorra, totxo o qualsevol altre producte similar o que pugui deixar restes difícils d'eliminar.
- 4.4 No es podrà perforar cap superfície de l'APCG sota cap concepte, ni fer servir cola adhesiva que dificulti l'extracció de qualsevol material de l'estructura de l'edifici.
- 4.5 Els aparells elèctrics i/o mecànics dels expositors hauran d'estar "esmorteïts" perquè el soroll i possibles vibracions no molestin a la resta d'expositors a bé a altres àrees de l'edifici.
- 4.6 En els muntatges que s'utilitzin pintures, esmalts, o dissolvents, es protegirà la zona de treball. En el cas de soldadures i talls metàl·lics, es faran sempre prèvia comunicació a la FAPCG, per aplicar el protocol de prevenció d'incendis corresponent.
- 4.7 La FAPCG no es responsabilitza de cap objecte ni material que s'hagi deixat i no hagin retirat dels espais contractats un cop finalitzat l'esdeveniment. La FAPCG procedirà a retirar les mercaderies abandonades i facturarà les despeses corresponents per tractament de residus a l'organitzador.
- 4.8 No està permès de penjar qualsevol tipus d'element a la façana de l'edifici. Existeixen suports expressos per penjar lones i banderoles propietat de la FAPCG als espais exteriors, la seva utilització no te cost però implica que el client es fa càrrec tant de les lones i banderoles com del seu muntatge i desmuntatge dins el període de contractació dels espais (demaneu característiques tècniques).
- 4.9 Durant els dies de muntatge i desmuntatge i, en general, durant els dies de l'esdeveniment queda prohibida la col·locació de materials en espais ocupats per altres usuaris, així com en les zones comunes que hauran d'estar sempre lliures, es pot sol·licitar a la FAPCG la disponibilitat magatzems tancats dins l'APCG.
- 4.10 En el cas que algun expositor vulgui penjar algun element del sostre, s'hauran de consultar els llocs adients que puguin suportar-ne el pes.
- 4.11 El pes màxim autoritzat en el terra de les zones d'exposició es de 500kgs per metre quadrat repartit homogèniament. En el cas d'objectes que concentrin un pes superior per metre quadrat es podrà col·locar un pedestal o peana de fusta o material similar per repartir el pes, el qual haurà d'estar aprovat per la FAPCG i proveït pel propi expositor.
- 4.12 La càrrega i descàrrega de materials per l'exposició o congrés serà sempre a càrrec de l'expositor. La FAPCG pot facilitar personal extra si es sol·licita.
- 4.13 Qualsevol aparell instal·lat en un stand no podrà superar un nivell sonor Leq màxim d'emissió de 40 dBA.
- 4.14 No està permesa la col·locació de cartells, pancartes, adhesius o similars a les parets, terres, sostres o columnes de les instal·lacions de l'APCG sense la prèvia autorització per escrit. S'hauran d'utilitzar suports expressos no agressius que es puguin treure sense deixar rastre ni malmetre el parament.
- 4.15 S'haurà de respectar en tot moment l'ornamentació de les instal·lacions llogades, sense afegir, moure, ni suprimir res del que ja existeix, sense prèvia autorització per escrit.
- 4.16 Els materials i objectes no es recolzaran a les parets ni als seients, es col·locaran ben apilats i de forma estable, en els llocs que determini la FAPCG. No s'arrossegaran els materials i objectes que puguin ratllar el terra; s'hauran d'utilitzar carros o transpallets amb rodes de goma o be moqueta pel seu transport.
- 4.17 El disseny del stand garantirà el lliure accés a la caixa de protecció del subministrament elèctric, així com a elements de seguretat tal com extintors, polsadors d'alarma d'incendis, mànegues i sortides d'emergència, encara que aquests elements es trobin dins l'espai contractat.

5. NORMES ELÈCTRIQUES.

Tota instal·lació es realitzarà d'acord a les exigències sol·licitades pel reglament Electrotècnic de Baixa tensió (decret 842/2002, 2 d'agost de 2002) i les seves instruccions tècniques complementàries ITC. És obligatori sotmetre totes les instal·lacions elèctriques realitzades als stands, a l'aprovació de la FAPCG. L'instal·lador haurà de lliurar a la FAPCG la fulla de inspecció elèctrica número 1, degudament emplenada i segellada per un instal·lador elèctric autoritzat per La Generalitat de Catalunya juntament amb el document empresarial vigent.



5.1 Subministrament elèctric:

Tota l'energia elèctrica subministrada per la FAPCG serà trifàsica a 380v entre fases i a 220 entre fase i neutre amb els mecanismes que en cada cas siguin necessaris per la potència sol·licitada. La FAPCG indicarà on es troben les preses a utilitzar en cada cas.

Les preses de corrent de S.A.I. (bases tipus "schucko" de color vermell) no podran ser utilitzades sense l'autorització expressa de la FAPCG.

La FAPCG a criteri propi podrà limitar la potència de subministrament quan hi pugui haver una incidència negativa en d'altres usuaris, per raó de sobrecàrregues o bé per seguretat de les seves pròpies línies i instal·lacions. Els usuaris dels stands estan obligats a mantenir un factor de potència d'entre 0,85 i 1.

Al dependre el subministrament elèctric de companyies elèctriques externes, la FAPCG no pot fer-se responsable de qualsevol anomalia del subministrament per accidents, apagades generals, etc... La FAPCG no podrà satisfer la necessitat de subministrament elèctric al stand en condicions especials o diferents a les del subministrament general com podrien ser corrent continu o en qualsevol altra condició d'estabilitat o continuïtat especial, havent de ser el propi usuari el que es proveeixi de l'equipament necessari prèvia autorització de la FAPCG.

5.2 Connexió elèctrica:

La connexió elèctrica serà supervisada per la FAPCG, i en el punt de connexió que aquest estableixi, sempre mitjançant el cable amb prolongació tipus CETACT proveït per l'usuari. Es pot sol·licitar a la FAPCG la distància des del punt de consum fins a la presa d'alimentació assignada. Els conductors utilitzats seran de 1.000v de tensió nominal d'aïllament i no propagadors de la flama (lliures d'halògens), i no se'n podran extreure derivacions.

En el stand hi haurà obligatòriament un quadre d'entrada que com a mínim contindrà els següents elements de protecció:

- Interruptor diferencial general 30mA de sensibilitat
- Interruptor magnetotèrmic de protecció

El quadre d'entrada al stand no podrà situar-se arran de terra sinó que haurà d'estar fixat a certa alçada en algun element estructural del propi stand amb prou consistència, i haurà d'estar perfectament accessible en tot moment.

5.3 Instal·lació elèctrica dins els stands/escenaris:

Els conductors utilitzats seran de 1.000v de tensió nominal d'aïllament i no propagadors de la flama (lliures d'halògens), d'una secció nominal no inferior a 2,5mm². Qualsevol derivació es farà sempre dins caixes de connexions estanques i mitjançant bornes. Totes les estructures metàl·liques dins els stands estaran connectades a terra.

5.4 Aparells receptors d'energia elèctrica instal·lats dins els stands/escenaris:

Qualsevol aparell receptor d'energia elèctrica de qualsevol tipus instal·lat dins un stand haurà d'estar degudament etiquetat amb marcatge CE i d'acompliment amb la normativa vigent de compatibilitat electromagnètica. La FAPCG es reserva el dret a sol·licitar a l'expositor la certificació corresponent. La posta en funcionament de qualsevol aparell instal·lat dins un stand s'haurà de fer d'acord amb les instruccions de seguretat del mateix. La FAPCG es reserva el dret a sol·licitar a l'expositor les instruccions de seguretat corresponents i quan ho cregui convenient en podrà exigir la seva desconnexió del subministrament elèctric.

5.5 Termini de contractació elèctrica:

El termini màxim per la contractació del servei d'energia elèctrica dins els stands es de 1 mes abans de l'obertura de l'exposició, prèvia presentació i aprovació per part de la FAPCG del dossier tècnic del muntatge del stand d'acord amb les normes especificades en aquest document.

5.6 Totes les instal·lacions elèctriques han de ser realitzades per un electricista acreditat.

5.7 L'empresa responsable del muntatge dels stands, es farà càrrec de tota la instal·lació elèctrica, sempre sota la supervisió de la FAPCG

6. ALTRES SUBMINISTRAMENTS



6.1 Aigua i desaigua:

Cal sol·licitar a la FAPCG aquests subministraments amb la suficient antelació perquè aquesta, en funció de les necessitats del client i de la disposició d'aquests serveis, pugui donar una resposta de si es possible o no i en pugui donar instruccions per la seva instal·lació, la qual anirà sempre a càrrec del client.

6.2 Gas i altres combustibles:

A part de que l'APCG no disposa d'aquests subministres, tampoc està permesa la seva utilització en el seu àmbit.

6.3 Telecomunicacions:

L'APCG disposa d'una línia ADSL de internet, i de cobertura Wi-Fi, amb prèvia sol·licitud. En cas de necessitar línies telefòniques o altres serveis de telecomunicacions no disponibles a l'APCG, el client les haurà de sol·licitar directament a un operador i notificar-ne els detalls de la seva instal·lació a la FAPCG, qui l'haurà d'acceptar i supervisar.

7. ASSEGURANCES I RESPONSABILITAT CIVIL.

7.1. L'organitzador haurà de tenir contractada una pòlissa de responsabilitat civil i d'assegurances que cobreixi qualsevol mena de risc, dany o desperfecte que es pugui produir durant la celebració de l'acte, així com durant els dies de muntatge i desmuntatge d'aquest. Aquesta pòlissa haurà de donar cobertura tant a les persones assistents als actes com al personal contractat per a la realització dels treballs o bé la prestació de serveis necessaris per la celebració dels actes, així com també als materials i a l'edifici.

7.2. L'expositor/muntador és responsable de tots els desperfectes fets a les instal·lacions llogades, amb motiu de la seva utilització, tant per la seva part com del personal a les seves ordres.

7.3. L'expositor/muntador declara formalment tenir assegurat al seu personal contra accidents, així com tenir vigents les assegurances socials i altres obligacions laborals i fiscals que preveu la legislació vigent, eximint a l'APCG de qualsevol possible reclamació o incidència sobre aquests temes.

7.4. L'APCG no es farà responsable de la desaparició o deteriorament d'objectes personals o de valor, pel que es recomana a l'expositor/muntador tenir sempre controlades les seves pertinences.

8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

Per salvaguardar la seguretat i la salut dels treballadors de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona es recorda als clients i usuaris de les instal·lacions les seves obligacions envers aquesta empresa en referència a la prevenció de riscos laborals.

8.1 Complir en tot moment la legislació vigent en matèria de seguretat i salut laboral.

8.2 Complir i respectar totes i cadascuna de les normes preventives i mesures de seguretat i salut i en concret:

8.2.1 Aplicar els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

8.2.2 Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals, tenint en compte, si s'escau, les obligacions sobre coordinació d'activitats empresarials previstes en l'article 24 de la Llei de prevenció de riscos laborals i en el Reial decret 171/2004, que desenvolupa aquest article.

8.2.3 Informar i proporcionar les instruccions adequades als treballadors autònoms sobre les mesures que s'hagin d'adoptar pel que fa a la seguretat i la salut a l'empresa.

8.2.4 El client o usuari es fa responsable d'executar correctament les mesures preventives pel que fa a les obligacions que li corresponguin directament o, si s'escau, als treballadors autònoms contractats per aquesta empresa.



- 8.3 Amb relació als punts anteriors, el client o usuari ha de tenir a disposició de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona i del servei de prevenció la següent documentació tècnica administrativa mínima:
- 8.3.1 Documents, amb el rebut corresponent, d'haver informat els seus subcontractistes o treballadors autònoms de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral.
 - 8.3.2 Documents, amb el rebut corresponent, d'haver informat i proporcionat les instruccions adequades, tant als treballadors autònoms com als propis, sobre els riscos i les mesures que s'hagin d'adoptar pel que fa a la seguretat i la salut en l'empresa.
 - 8.3.3 Documents, amb el rebut corresponent, de lliurament dels EPI als treballadors.