

Rückantwort bitte bis **01.04.2023** per Post oder E-Mail

E-Mail: projektleitung@sprungbrett-lu.de

LUKOM

Ludwigshafener Kongress- und
Marketing-Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen

Anmeldung

Aussteller:

_____	_____
Firma/Abteilung	Vor- und Zuname (Ansprechpartner)
_____	_____
Straße/Postfach	Telefon
_____	_____
PLZ/Ort	E-Mail

Rechnungsempfänger (falls abweichend von oben):

_____	_____
Firma/Abteilung	Vor- und Zuname (Ansprechpartner)
_____	_____
Straße/Postfach	E-Mail Rechnungseingang
_____	_____
PLZ/Ort	Weitere Angaben zur Rechnung (XRechnungsNr., BestellNr., etc.)

Gewünschte Standgröße*:

<input type="text"/>	x	<input type="text"/>
Standgröße in qm		Meter Front
		Meter Tiefe (max. 4 m)

Wir haben:

Wir haben ein eigenes Standsystem.

Wir haben kein eigenes Standsystem.
Es wird ein Messesystem lt. Bestellformular
benötigt.

Standmiete pro qm: 93,00 €

* Wunschstandgrößen können nur unter Vorbehalt der Verfügbarkeit berücksichtigt werden.

Medienbeitrag (verpflichtend) pauschal: 85,00 €

Der Medienbeitrag enthält den Ausstellereintrag und die Darstellung des Unternehmenslogos im Ausstellerverzeichnis von Homepage und Messebroschüre sowie ein Unternehmensprofil auf www.sprungbrett-lu.de.

Unteraussteller: _____

Bearbeitungsgebühr pro Unteraussteller für die Messeteilnahme **170,00 €** inkl. Medienbeitrag.

Erklärung:

Wir bitten um Bereitstellung einer Standfläche für obige Veranstaltung und erklären hiermit ausdrücklich, dass wir die beigefügten Allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen (AGB) der LUKOM Ludwigshafener Kongress- und Marketing-Gesellschaft mbH, die beigefügten Datenschutzhinweise, die Technischen Richtlinien, die Veranstaltungszeiten, Auf- und Abbauzeiten gem. umseitiger Aufstellung sowie noch zu erlassende Anordnungen in allen Punkten anerkennen. Ludwigshafen wird hiermit als Gerichtsstand vereinbart.

Ort / Datum

Firmenstempel / rechtsverbindliche Unterschrift

Fakten und Zahlen

Zugelassenes

Messeangebot:

Sprungbrett 2023 ist eine reine Informationsmesse über Lehrstellen, Ausbildungs- und Studienplätze. Eingebraachte Produkte dürfen weder zum Kauf angeboten noch verkauft werden, sondern dienen ausschließlich zu Demonstrationszwecken. Ebenfalls nicht gestattet sind der Verkauf und das Anbieten von Dienstleistungen inkl. Finanzdienstleistungen. Der Abschluss von Abo-Verträgen und Mitgliedschaften auf der Messe ist untersagt. Bei der Erfassung von Adressen oder sonstigen persönlichen Daten sind die geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten.

Veranstaltungstermin: 22./23. September 2023**Aufbauzeiten:**
Donnerstag: 21. September 2023 08:00 – 18:00 Uhr
Freitag: 22. September 2023 07:00 – 08:45 Uhr

Zusätzliche Aufbauzeiten für externe Messebauer können unter der Telefon-Nr.: **0621 – 6909 548** individuell vereinbart werden.

Abbauzeiten:
Samstag: 23. September 2023 16:00 – 23:00 Uhr
Sonntag: 24. September 2023 08:00 – 12:00 Uhr

Der Abbau muss am Sonntag abgeschlossen werden!

Öffnungszeiten:
Freitag: 22. September 2023 09:00 – 16:00 Uhr
Samstag: 23. September 2023 09:00 – 16:00 Uhr**Postanschrift:** Friedrich-Ebert-Halle
Erzbergerstraße 89, 67063 Ludwigshafen am Rhein**Anlieferung:** Über Betriebshof oder Vorgelände**Anmeldeschluss:** **01. April 2023**

Anmeldungen, die zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, können ggf. nicht in allen Werbemaßnahmen berücksichtigt werden.

Abgabe bitte bis **01.06.2023** per Post oder E-Mail
E-Mail: projektleitung@sprungbrett-lu.de

LUKOM

Ludwigshafener Kongress- und
Marketing-Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen

Eintrag Ausstellerverzeichnis

(Formular ist von jedem Unteraussteller ebenfalls auszufüllen)

Eintrag unter Buchstabe mit u.g. Firmenbezeichnung/Anschrift

Firma/Abteilung

Vor- und Zuname (Ansprechpartner)

Straße/Postfach

Telefon

PLZ/Ort

E-Mail

Website

Social Media (Facebook, Instagram, LinkedIn etc.)

Bitte die obigen Daten in der Weise eintragen, wie sie im Ausstellerverzeichnis auf unserer Homepage www.sprungbrett-lu.de erscheinen sollen.

Angaben zu den angebotenen Ausbildungsplätzen bzw. Studiengängen

Bitte beachten Sie, dass wir in unserem Messemagazin **maximal 8** Ausbildungsangebote/Studiengänge abbilden können. Eine detaillierte Auflistung wird es auf www.sprungbrett-lu.de geben.

Bildungsangebot (Berufsbilder bzw. Studiengänge)	Mindestvoraussetzung (Hauptschule, Realschule, Fachabitur, Abitur, Sonstiges)

Bitte wählen Sie hier die Berufsbranche aus, zu denen Ihr Unternehmen/ Ihre Institution zählt

Banken und Versicherungen
Handel und Dienstleistungen
Handwerk und Bau
Industrie und Produktion
Kfz und Logistik
IT und Medien

Schule und Bildung
Uni und Hochschulen
Gesundheit, Pflege und Soziales
Verwaltung und Öffentlicher Dienst
Weiterbildungsmöglichkeiten,
Allgemeine Infos

Unternehmensprofil- und Logo:

Ihr Eintrag im Ausstellerverzeichnis in der Messebroschüre und auf unserer Homepage sprungbrett-lu.de enthält neben Ihrem Bildungsangebot die Abbildung Ihres **Unternehmenslogos** sowie Ihr **Unternehmensprofil**.

Bitte lassen Sie uns dieses Formular, das Unternehmensprofil in einem Word-Dokument (max. 1.700 Zeichen ohne Leerzeichen) und Ihr Unternehmenslogo im JPG Format bis spätestens **01.06.2023** an projektleitung@sprungbrett-lu.de zukommen.

Rückantwort bitte bis **01.08.2023** per Post oder E-Mail
E-Mail: projektleitung@sprungbrett-lu.de

LUKOM

Ludwigshafener Kongress- und
Marketing-Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen

Bestellformular Standausstattung

Aussteller:

Firma/Abteilung

Messestandbau:

Kompaktstände

_____ qm

Standtyp A

Standsystem „**Octanorm**“ (2,3 m od. 2,5 m hoch, 1 m breit)
inkl. Beleuchtung, je 4 qm 1 Strahler
inkl. Teppichboden, Flachfilz

pro qm à € 38,00

_____ qm

Standtyp B

Standsystem „**Octanorm**“ (2,3 m od. 2,5 m hoch, 1 m breit)
inkl. Beleuchtung, je 4 qm 1 Strahler
inkl. Teppichboden, Flachfilz
inkl. 1 Stehtisch + 2 Barhocker

pro qm à € 42,00

_____ qm

Standtyp C (erst ab einer Standgröße von 10 qm)

Standsystem „**Octanorm**“ (2,3 m od. 2,5 m hoch, 1 m breit)
inkl. Beleuchtung, je 4 qm 1 Strahler
inkl. Teppichboden, Flachfilz
inkl. 1 Stehtisch + 2 Barhocker
inkl. 1 Theke + 1 Prospektständer

pro qm à € 48,00

_____ qm

Standtyp D (erst ab einer Standgröße von 12 qm)

Standsystem „**Octanorm**“ (2,3 m od. 2,5 m hoch, 1 m breit)
inkl. Beleuchtung, je 4 qm 1 Strahler
inkl. Teppichboden, Flachfilz
inkl. 1 Stehtisch + 2 Barhocker
inkl. 1 Theke + 1 Prospektständer
inkl. 1 Kabine + 1 Garderobenleiste

pro qm à € 54,00

Voraussetzung für alle Kompaktstände: Stromanschluss – muss zusätzlich bestellt werden!

Messebau-Systemkomponenten:

_____ qm	Standsystem „ OCTANORM “ (2,5 m hoch, 1 m breit)	pro qm	à € 21,00
_____ qm	Teppichboden Flachfilz (inkl. Verlegung, Abdeckfolie u. Entsorgung)	pro qm	à € 12,00
_____ Stck.	Kabine (1 x 1 m) mit abschließbarer Tür „ OCTANORM “	pro Stck.	à € 70,00
_____ Stck.	Kabine (2 x 1 m) mit abschließbarer Tür „ OCTANORM “	pro Stck.	à € 90,00
_____ Stck.	LED Langarmstrahler 5 Watt für „ OCTANORM “ (Voraussetzung: Stromanschluss!)	pro Stck.	à € 21,00

Standbeschriftung:

Beschriftung (Schriftlaut): _____

_____ Stck.	Standblende 20 x 150 cm inkl. Beschriftung (max. 20 Buchst.)	pro Stck.	à € 30,00
_____ Stck.	Standblende 30 x 150 cm inkl. Beschriftung (max. 60 Buchst.)	pro Stck.	à € 40,00
_____ Stck.	Standblende 20 x 200 cm inkl. Beschriftung (max. 25 Buchst.)	pro Stck.	à € 35,00
_____ Stck.	Standblende 30 x 200 cm inkl. Beschriftung (max. 80 Buchst.)	pro Stck.	à € 45,00
_____ Stck.	Standblende 20 x 250 cm inkl. Beschriftung (max. 32 Buchst.)	pro Stck.	à € 45,00
_____ Stck.	Standblende 30 x 250 cm inkl. Beschriftung (max. 100 Buchst.)	pro Stck.	à € 55,00
_____ Stck.	Logoabdruck auf Standblende	pro Stck.	à € 30,00
_____ lfd. m.	Befestigungstraverse Standblende (jeweils lfd. m. der offenen Seite/Seiten)	pro lfd. m.	à € 8,00
_____ Stck.	Alu-Stütze, Höhe 2,50 m (1 Stck./Eckstände und 2 Stck./Kopfstände, zur Befestigung der Traverse)	pro Stck.	à € 10,00

Mietmobiliar:

_____ Stck.	Tisch (65 x 130 cm)	pro Stck.	à € 9,00
_____ Stck.	Stuhl (blau)	pro Stck.	à € 5,00
_____ Stck.	Bistro-Stehtisch	pro Stck.	à € 20,00
_____ Stck.	Barhocker	pro Stck.	à € 16,00
_____ Stck.	Prospektständer für Prospekte DIN A4	pro Stck.	à € 35,00
_____ Stck.	Infotheke weiß, Alu-Rahmen mit Aufsatz (110 cm H, 120 cm B, 50 cm T)	pro Stck.	à € 70,00

Elektroinstallation/Telekommunikation:

_____ Stck.	Stromanschluss (230 V, bis 16 A) (ohne Unterverteilung inkl. Verbrauch)	pro Stck.	à € 40,00
_____ Stck.	Drehstromanschluss (380 V, bis 63 A) (ohne Unterverteilung inkl. Verbrauch)	pro Stck.	à € 85,00
_____ Stck.	Mehrfachstecker	pro Stck.	à € 5,00
_____ Stck.	W-LAN-Zugang für beide Veranstaltungstage	pro Stck.	à € 20,00
_____ Stck.	W-LAN-Zugang für einen Veranstaltungstag	pro Stck.	à € 12,00

Datum: _____

Sonstige Leistungen:

_____ qm	Standreinigung (Zwischenreinigung)	pro qm	à € 6,00
----------	------------------------------------	--------	----------

Ort / Datum

Firmenstempel / rechtsverbindliche Unterschrift

Rückantwort bitte bis **01.06.2023** per Post oder E-Mail

E-Mail: projektleitung@sprungbrett-lu.de

LUKOM

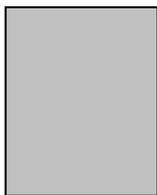
Ludwigshafener Kongress- und
Marketing-Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen

Aussteller

Firma/Abteilung

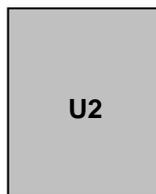
Anzeigenschaltung:

Sie haben die Möglichkeit, in unsere Messebroschüre eine Anzeige zu schalten.
Nachfolgend finden Sie die entsprechenden Formate und Preise.



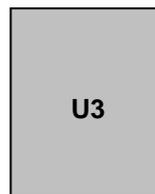
1/1 Seite 4c
175 mm B x 215 mm H

900,00 €



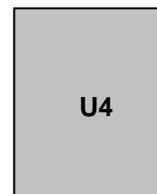
U2
1/1 Seite 4c
175 mm B x 215 mm H

1.000,00 €



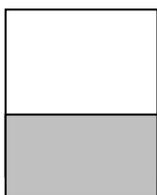
U3
1/1 Seite 4c
175 mm B x 215 mm H

1.000,00 €



U4
1/1 Seite 4c
175 mm B x 215 mm H

1.100,00 €



1/2 Seite (quer) 4c
175 mm B x 105 mm H

450,00 €

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlich vorgeschriebenen MwSt.

Ort / Datum

Firmenstempel / rechtsverbindliche Unterschrift

Bitte beachten Sie die technischen Angaben auf der Rückseite.

Technische Angaben zu den Mediadaten

Druckvorlagen: Anzeigen als eps- oder pdf-Datei; in Druckauflösung;
Schriften einbetten und mit Beschnitt und ohne
Schnittmarke; Farbbilder als CMYK anlegen

Logos als eps- oder pdf-Datei; in Druckauflösung.

Bilder als eps- oder jpg-Datei; in Druckauflösung.

Anlieferung: **per E-Mail**
LUKOM Ludwigshafener Kongress- und Marketing-Gesellschaft mbH
Ansprechpartnerin: Frau Corinne Hoffmann
Telefon: 0621 – 6909 548
E-Mail: projektleitung@sprungbrett-lu.de

Allgemeine Daten zur Messebroschüre

Auflage: 15.000 Exemplare (Verteilung an Schulen, Auslage an öffentlichen Stellen u.
während der Messetage).

Druck: Die Messebroschüre wird digital 4/4-farbig nach Euroskala gedruckt. Bitte erstellen
Sie Anzeigenmotive in digitaler Form.

Format: 18,5 x 22,5 cm

Umfang: ca. 48 Seiten

Anzeigenschluss: **15.06.2023**

Erläuterung zum Rahmenprogramm

Grundgedanke: Ausstellungsbegleitend wird ein Vortragsprogramm in den Tagungsräumen der Friedrich-Ebert-Halle durchgeführt. Erfahrungsgemäß finden Workshops und Vorträge mit starkem Praxisbezug den besten Zuspruch. Ferner empfehlen wir, die Dauer auf max. 25 Minuten zu begrenzen. Sollten Sie für Ihren Vortrag mehr Zeit benötigen, bitten wir um Rücksprache.

Beispiele

Rahmenprogramm:

- Vorstellung von Berufsbildern in einem konkreten Unternehmen,
- Hochschulpräsentation,
- Azubis stellen ihren Beruf dar,
- Tipps und Tricks für Bewerbungen,
- Workshops,
- Vorträge zu Berufs- und Studienbildern etc.

Die Vorträge finden in kleinen Tagungsräumen statt, welche Platz für 30 – 100 Personen bieten.

Technik: Alle Tagungsräume sind mit Leinwand, Beamer und PC's ausgestattet. Power-Point-Präsentationen können über einen USB-Stick eingespielt werden.

Weitere Präsentationstechnik auf Anfrage!

Wichtiger Hinweis: Da der zeitliche Rahmen begrenzt ist, können wir möglicherweise nicht alle gemeldeten Vorträge unterbringen. Daher bitten wir um Verständnis, wenn wir nicht alle Vortragswünsche berücksichtigen können.

Checkliste Abgabetermine:

Was	Wann	Erledigt
Abgabe Anmeldeunterlagen (verpflichtend)		
Abgabe Anmeldeformular Bitte beachten Sie, dass die Messe bereits zu einem früheren Zeitpunkt ausgebucht sein kann.	01.04.2023	
Abgabe Bestellformular Standausstattung	01.08.2023	
Medienbeitrag (verpflichtend)		
Abgabe Pflichteintrag Ausstellerverzeichnis	01.06.2023	
Abgabe Unternehmensprofil (Word Datei)	01.06.2023	
Abgabe Unternehmenslogo	01.06.2023	
Rahmenprogramm		
Meldeschluss für Beitrag Rahmenprogramm	01.06.2023	
Anzeigen		
Meldeschluss für Anzeigenschaltung in der Messebroschüre	01.06.2023	
Abgabe Anzeigenvorlage	15.06.2023	

Allgemeine Geschäftsbedingungen
für die Vermietung von Standflächen und Ausstellungsständen
bei Messen und Ausstellungen
der LUKOM Ludwigshafener Kongress- und Marketing-Gesellschaft mbH

1. Geltungsbereich

Nachstehende Geschäftsbedingungen gelten für die Überlassung von Standflächen und Ausstellungsständen durch die LUKOM Ludwigshafener Kongress- und Marketing-Gesellschaft mbH an Aussteller auf den von ihr veranstalteten Messen und Ausstellungen (im Folgenden jeweils auch „Veranstaltung“ genannt) in den Veranstaltungshäusern Friedrich-Ebert-Halle und Pfalzbau, Ludwigshafen.

2. Anmeldung und Vertragsschluss

2.1 Die Anmeldung ist ausschließlich mit den beigefügten Formblättern möglich.

2.2 Die Anmeldung stellt ein verbindliches Angebot des Ausstellers dar. Mit der Bestätigung der Anmeldung durch die LUKOM in Schrift-, Text- oder elektronischer Form (z.B. E-Mail) kommt ein Ausstellungsvertrag zu Stande.

2.3 Mit der Anmeldung erkennt der Aussteller die Geschäftsbedingungen für sich und alle von ihm auf der Veranstaltung Beschäftigten inkl. Subunternehmer oder Mitaussteller an. Er verpflichtet sich mit seiner Anmeldung darüber hinaus, die Hausordnung des jeweiligen Veranstaltungshauses, eventuell später ergehende technische Richtlinien, die gesetzlichen arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften sowie die Vorschriften des Brand- und Unfallschutzes zu beachten.

2.4 Mit seiner Anmeldung ermächtigt der Aussteller die LUKOM, seine ausstellungsrelevanten Daten (Firma, Name, Anschrift, Exponate etc.) zu veröffentlichen und zur elektronischen Datenverarbeitung zu speichern. Es gelten die den Anmeldeunterlagen beigefügten Datenschutzhinweise.

3. Zulassung

3.1 Das in der Anmeldung benannte Angebot an ausgestellten und zum Verkauf angebotenen Waren, Artikeln und Dienstleistungen ist für den Aussteller verbindlich. Bei Änderung des ursprünglich vereinbarten Angebots ist die LUKOM grundsätzlich zur Kündigung der Teilnahme berechtigt.

3.2 Die LUKOM gewährt bezüglich der angebotenen/ausgestellten Waren und Dienstleistungen keinen Konkurrenzausschluss. Anderslautende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

3.3 Es werden nur Aussteller zugelassen, deren angemeldete Produkte und Leistungen dem Angebot der Veranstaltung entsprechen. Über die Teilnahmeberechtigung von Ausstellern und Exponaten entscheidet ausschließlich die LUKOM. Ein Rechtsanspruch auf die Zulassung besteht nicht.

3.4 Gastronomische Angebote (die Ausgabe bzw. der Ausschank von Speisen und Getränken am Ausstellungsstand) bedürfen grundsätzlich der Zustimmung durch die LUKOM.

4. Standzuteilung

4.1 Die Standzuteilung erfolgt durch die LUKOM nach Gesichtspunkten, die durch das Veranstaltungsschema gegeben sind. Das Eingangsdatum der Anmeldung ist nicht maßgebend für die Zuteilung eines bestimmten Standes. Die LUKOM ist bemüht, besondere Wünsche des Ausstellers zu berücksichtigen – eine diesbezügliche Verpflichtung besteht jedoch nicht.

4.2 Bei den vereinbarten Standflächen sind technisch bzw. baulich bedingte Flächenverluste von bis zu 5% möglich, ohne dass daraus ein Anspruch auf Minderung des Standpreises abzuleiten wäre.

Beanstandungen bezüglich Größe, Form oder Platzierung des zugewiesenen Standes müssen innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Mitteilung über die Standzuteilung bei der LUKOM eingehen, anderenfalls gilt die Zuteilung als bestätigt.

4.3 Eine nachträgliche Verlegung des Standes durch die LUKOM ist nur aus wichtigem Grund möglich. Die LUKOM ist in diesem Fall verpflichtet, einen möglichst gleichwertigen Stand zuzuteilen. Die LUKOM behält sich die Verlegung von Ein- und Ausgängen, Notausgängen und Durchgängen vor, sofern dies aus technischen oder sicherheitstechnischen Gründen zwingend notwendig ist.

4.4 Steht eine zugewiesene Standfläche aus Gründen, die die LUKOM nicht zu vertreten hat, nicht zur Verfügung, so hat der Aussteller Anspruch auf die Rückerstattung seines Standgeldes, nicht aber auf die Zahlung eines Schadenersatzes.

4.5 Die Mindestgröße eines Standes beträgt 6 m². Kleinere Flächen werden nur überlassen, wenn sie sich aus der Aufplanung zwangsläufig ergeben. Jeder angefangene Quadratmeter wird voll berechnet. Alle nicht rechtwinkligen Flächen werden mit rechteckiger Ergänzung angesetzt. Vorsprünge, Pfeiler, Säulen sowie Flächen für Installationsanschlüsse werden mitberechnet.

5. Zahlungsbedingungen

5.1 Mit der Teilnahmebestätigung erhält der Aussteller eine vorläufige Standrechnung auf der Grundlage seiner Bestellung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang zu zahlen.

5.2 Innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Veranstaltung legt die LUKOM eine Endabrechnung unter Berücksichtigung des tatsächlich genutzten Mobiliars etc. vor. Differenzen zur vorläufigen Standrechnung sind innerhalb von 14 Tagen auszugleichen.

5.3 Einzahlungen unter Angabe der Rechnungsnummer und Hinweis auf die jeweilige Veranstaltung erbeten an:
LUKOM Ludwigshafener Kongress- und Marketing-Gesellschaft mbH, Rheinuferstraße 9, 67061 Ludwigshafen am Rhein
auf das nachfolgend aufgeführte Bankkonto:
Sparkasse Vorderpfalz · BLZ: 545 500 10 · Konto: 16600 · IBAN: DE05 5455 0010 0000 0166 00 · BIC: LUHSDE6AXXX

5.4 Kommt der Aussteller trotz zweifacher schriftlicher Mahnung seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nach, so ist die LUKOM berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und anderweitig über die betreffende Fläche zu verfügen. Ferner ist sie berechtigt, Schadenersatz wegen Nichterfüllung geltend zu machen. Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen steht der LUKOM ein Pfandrecht bezüglich der vom Aussteller eingebrachten Standausrüstung und des Messegutes zu.

6. Mitaussteller und Gemeinschaftsstände

6.1 Ohne Genehmigung der LUKOM ist es dem Aussteller nicht gestattet, einen zugewiesenen Stand oder Teile davon gegen Entgelt oder ohne Vergütung an Dritte abzugeben. Für Waren oder Firmen, die nicht in der Zulassung genannt sind, darf auf dem Stand nicht geworben werden.

6.2 Mitaussteller sind alle Aussteller, die neben dem Hauptaussteller auf dem Stand ausstellen oder erscheinen. Sie gelten auch dann als Mitaussteller, wenn sie zu dem Hauptaussteller enge wirtschaftliche oder organisatorische Bindungen haben. Firmenvertreter werden als Mitaussteller nicht zugelassen. Zusätzlich vertretene Hersteller solcher Geräte, Maschinen oder sonstiger Erzeugnisse, die zur Demonstration des Warenangebotes

eines Ausstellers erforderlich sind und nicht angeboten werden, gelten nicht als Mitaussteller. Mitaussteller können aufgrund der Eintragsbedingungen in den Katalog mit kompletter Anschrift aufgenommen werden, sofern die Entgelte bezahlt sind und die Unterlagen termingerecht vorliegen.

6.3 Die Aufnahme eines Mitausstellers hat der Aussteller schriftlich bei der LUKOM zu beantragen. Der Mitaussteller unterliegt denselben Bedingungen wie der Hauptaussteller. Er hat für seine Messeteilnahme grundsätzlich ein Mitausstellerentgelt an die LUKOM zu zahlen. Schuldner des Mitausstellerentgelts bleibt jedoch immer der Hauptaussteller des Standes. Die Aufnahme eines Mitausstellers ohne die Zustimmung der LUKOM berechtigt diese, den Vertrag mit dem Hauptaussteller fristlos zu kündigen und den Stand auf dessen Kosten räumen zu lassen.

6.4 Größere Gemeinschaftsstände kann die LUKOM genehmigen, wenn sie sich in die fachliche Gliederung der Veranstaltung einfügen lassen und ein einheitliches Gesamtbild ergeben. Das Konzept des Gemeinschaftsstandes ist bei der LUKOM einzureichen. Die vorliegenden Überlassungsbedingungen gelten für jeden Aussteller eines Gemeinschaftsstandes. Jeder Aussteller haftet gegenüber der LUKOM als Gesamtschuldner. Die gemeinschaftlich ausstellenden Firmen benennen in der Anmeldung einen gemeinsamen Vertreter.

7. Rücktritt und Nichtteilnahme

7.1 Der **Aussteller** ist zum Rücktritt vom Ausstellungsvertrag berechtigt. Macht er von diesem Recht bis spätestens drei Monate vor dem Veranstaltungstermin (Stichtag: 1. Aufbau-tag) Gebrauch, so hat er 50% der Standmiete an die LUKOM zu zahlen. Bei einem Rücktritt bis sechs Wochen vor dem Veranstaltungstermin sind 75% der Standmiete, bei späterem Rücktritt die volle Standmiete zu zahlen.

7.2 Bei einer nachträglichen Verkleinerung der Standfläche durch den Aussteller gelten für die nicht genutzten Flächen die Rücktrittsbedingungen analog.

7.3 Bei Nichtteilnahme eines Mitausstellers ist das Mitausstellerentgelt voll zu zahlen. Der Rücktritt und die Nichtteilnahme des Hauptausstellers führen gleichzeitig zum Ausschluss und Widerruf der Zulassung des Mitausstellers oder zusätzlich vertretenen Unternehmen.

7.4 Die LUKOM ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Aussteller seinen Verpflichtungen, die sich aus dem Ausstellungsvertrag oder den Überlassungsbedingungen ergeben, nach zweifacher schriftlicher Mahnung nicht nachkommt. Dies gilt auch, wenn bei dem Aussteller die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nicht oder nicht mehr gegeben sind, insbesondere, wenn der Aussteller sein Herstellungsprogramm derart geändert hat, dass es nicht mehr dem Messethema zugeordnet werden kann. Das gleiche gilt für den Fall, dass der Aussteller seine Zahlungen einstellt oder über sein Vermögen das gerichtliche Vergleichs- oder Konkursverfahren beantragt wird oder sich die Firma des Ausstellers in Liquidation befindet.

7.5 Werden die Tatsachen, auf die die LUKOM den Rücktritt oder die Kündigung stützt, bis spätestens drei Monate vor dem Veranstaltungstermin bekannt, so hat sie Anspruch auf eine pauschalierte Entschädigung in Höhe von 50 Prozent der Standmiete, bei Bekanntwerden bis sechs Wochen vor dem Veranstaltungstermin auf 75 Prozent, bei späterem Bekanntwerden auf die volle Standmiete sowie alle Kosten, die der LUKOM bereits entstanden sind und von ihr nachgewiesen werden können.

7.6 Das Recht der LUKOM, jeweils darüberhinausgehende Schadensersatz- und Aufwendungsersatzansprüche gegenüber dem Aussteller geltend zu machen, bleibt hiervon unberührt.

7.7 Der Aussteller kann jeweils den Nachweis erbringen, dass ein Schaden nicht entstanden ist, oder, dass der Umfang des entstandenen Schadens und/oder der getätigten Aufwendungen und erbrachten Leistungen geringer, etwa als derjenige der prozentualen Pauschalen in dieser Ziffer 7 ist.

8. Höhere Gewalt; Pandemiesituationen;

8.1 Als höhere Gewalt im Sinne dieses Vertrages gelten alle unvorhersehbaren Ereignisse oder solche Ereignisse, die außerhalb des Einflussvermögens der Parteien liegen und deren Auswirkungen auf die Erfüllung der wesentlichen Verpflichtungen dieses Vertrages durch zumutbare Bemühungen der Parteien nicht verhindert werden können. Hierzu zählen u.a. Krieg (erklärt oder nicht), kriegsähnlicher Zustand, Aufruhr, Revolution, Rebellion, Militär- oder Zivilputsch, terroristische Angriffe, Aufstand, Tumult, Ausschreitungen, Blockade, Embargo, Regierungsanordnung, Sabotage, Streiks, Bummelstreiks, Aussperrung, Pandemien, Epidemien, Feuer, Überschwemmungen, Orkan oder andere Unwetter und Naturereignisse im Ausmaß einer Katastrophe, Erdbeben, Erdbeben, Blitzschlag.

8.2 Tritt ein Fall höherer Gewalt ein, benachrichtigt die betroffene Partei die andere unverzüglich mindestens in Text- oder elektronischer Form von dem Vorfall. Dabei hat sie

- das eingetretene Ereignis näher zu kennzeichnen und
- anzugeben, welche vertraglichen Verpflichtungen sie infolgedessen nicht erfüllen kann,
- warum das Ereignis nach ihrer Einschätzung für sie unvorhersehbar war oder außerhalb ihres Einflussbereichs liegt und
- inwieweit dadurch Auswirkungen auf die Erfüllung wesentlicher Vertragspflichten vorliegen, die nicht durch zumutbare Bemühungen der betroffenen Partei verhindert werden können.

8.3 Eine durch höhere Gewalt bedingte Unmöglichkeit der Leistung hat keine der Parteien zu vertreten. Entscheidend für die Beurteilung der höheren Gewalt ist das Vorliegen der höheren Gewalt für den vereinbarten Zeitpunkt der Leistungserbringung.

Die Parteien halten klarstellend fest, dass

- behördliche Anordnungen, welche die Durchführung der geplanten Veranstaltung aus allgemeingültigen, nicht nur allein bei den Parteien als solchen liegenden Gründen untersagen, einen Fall der höheren Gewalt darstellen; dies gilt beispielsweise für die Untersagung der Durchführung der geplanten Veranstaltung zum Zweck rund um die Eindämmung des Virus SARS-CoV-2 und in vergleichbaren Fällen,
- die Einstellung von für die Veranstaltung notwendiger Versorgungsleistungen, insbesondere aufgrund behördlicher Anordnungen (z.B. wegen Gasknappheit oder Untersagung / Verhinderung der Beheizung des Veranstaltungshauses), welche die Durchführung der Veranstaltung unzumutbar erscheinen lassen,
- die Verwendung des Veranstaltungshauses durch die Eigentümerin, die Stadt Ludwigshafen / Rhein, für andere dringliche Zwecke im öffentlichen Interesse (z.B. als Notfalllazareth, als Flüchtlingsunterkunft, als Impfzentrum oder als offizielle Notunterkunft im Katastrophenfall, wie z.B. im Fall eines Amoklaufs oder einer Bombenentschärfung), welche die Durchführung der Veranstaltung verhindern,

grundsätzlich einen Fall höherer Gewalt darstellt, wobei auch in diesem Fall die betroffene Partei die andere Partei die Benachrichtigung und Begründung nach Ziffer 20.5.2 vorzunehmen hat.

8.4 Im Falle der höheren Gewalt im Sinne der vorstehenden Bestimmungen sind die Parteien zum sofortigen Rücktritt von dem Vertrag berechtigt. Die Rücktrittserklärung bedarf der **Schriftform**.

Im Falle des Rücktritts wegen höherer Gewalt finden zunächst die gesetzlichen Bestimmungen zum Rücktritt gem. §§ 323 ff. BGB, insbesondere der Ausschluss der gegenseitigen Leistungspflicht gemäß § 326 BGB, Anwendung. Dies jedoch mit der Maßgabe, dass der Anspruch auf die Gegenleistung der LUKOM für bereits vollständig erbrachte und abgrenzbare Teilleistungen

gemäß der vereinbarten Leistungs- und Kostenübersicht erhalten bleibt.

Die LUKOM ist ferner berechtigt, vom Aussteller den Ausgleich eines angemessenen Anteils an den durch die Vorbereitung der Veranstaltung entstandenen Kosten zu verlangen. Der insofern vom Aussteller zu entrichtende Betrag ermittelt sich aus den beim Veranstalter bereits angefallenen Kosten bis zum Zeitpunkt der Absage der Veranstaltung, welche dann im Verhältnis der vom Aussteller individuell angemieteten Standfläche zur gesamten Nettoveranstaltungsfläche aufzuteilen sind. Der so ermittelte Betrag darf 25 % der vereinbarten Vergütung nicht übersteigen.

Im Falle von höherer Gewalt sind Schadenersatzansprüche wegen der damit einhergehenden Nichtleistung gegenseitig ausgeschlossen.

8.5 Veranstaltungen, die aufgrund der Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts ein hohes Risiko aufweisen und aufgrund dieser Empfehlungen nicht durchgeführt werden sollen (z. B. als sog. Großveranstaltung definiert werden, eine hohe Risikobeurteilung aufweisen, etwa wegen der Art der Veranstaltung, des Teilnehmerkreises, fehlender Wahrung des Abstandsgebots) unterliegen nicht unmittelbar dem Begriff der höheren Gewalt im Sinne dieses Vertrages. Die Parteien halten klarstellend fest, dass solche Empfehlungen keine behördliche Anordnung der zuständigen Behörde begründen oder ersetzen. Entsprechend ist mit anderen Empfehlungen zu verfahren, die keine behördlichen Anordnungen oder gesetzliche Vorgaben beinhalten.

8.6 Solche behördlichen Anordnungen, die die Veranstaltung nicht grundsätzlich untersagen, sondern nur die Durchführung der Veranstaltung unter Bedingungen oder Auflagen stellen, sind grundsätzlich keine höhere Gewalt im Sinne dieses Vertrages.

Dies betrifft insbesondere Maßnahmen, die tatsächlich umgesetzt werden können, aber lediglich den Aufwand der Parteien in organisatorischer, personeller, wirtschaftlicher Sicht oder sonstiger Art erhöhen (z.B. Umsetzung von Masken- oder Abstandspflichten, Durchführung von Eingangskontrollen, Erfassung des Gesundheitsstatus, Zugangsbeschränkungen wie z.B. die 2G- oder 3G-Regelung, erhöhter Aufwand für den Ordnungsdienst). Dem Aussteller ist in diesem Zusammenhang insbesondere bewusst, dass aufgrund der Ereignisse rund um die Eindämmung des Virus SARS-CoV-2 Auflagen und Bedingungen der zuständigen Behörden nicht unerwartet sind und insofern auch eine Flexibilität in der Anpassung des Veranstaltungsformat oder deren Größe erfordern.

8.7 Änderungen aufgrund behördlicher Anordnungen, höherer Gewalt sowie aus wichtigem Grund:

Die LUKOM ist zur Umsetzung behördlicher Anordnungen im Falle höherer Gewalt sowie aus wichtigem Grund berechtigt, die Veranstaltung nach billigem Ermessen zu verlegen, zu kürzen, zeitweise ganz oder teilweise zu schließen oder abzusagen und den Vertrag zu einzelnen Ausstellern infolge einer behördlichen Anordnung mit der Folge einer Begrenzung der Ausstellerzahl zu kündigen.

Hierbei ist die LUKOM nicht verpflichtet, eine nur analog geplante Veranstaltung (Präsenzveranstaltung) in eine digitale Veranstaltung umzuwandeln.

Die LUKOM ist berechtigt, dem Aussteller die mit der Umsetzung behördlicher Anordnungen zusammenhängenden Mehrkosten (z.B. Bedarf an Zusatzausstattung wie Trennwände / Abtrennungen, Änderung der Standgröße), soweit sie auf den Stand des Ausstellers als solchen oder anteilig entfallen, auf Nachweis oder anhand prüfbarer Kostenansätze zusätzlich zu den vereinbarten Entgelten weiter zu berechnen.

8.8 Wird dem **Aussteller** nach Vertragsschluss die Teilnahme an der Veranstaltung durch solche Umstände unmöglich, die weder vom Veranstalter noch vom Aussteller zu vertreten sind und die der Aussteller auch weder vorhersehen, noch abwenden konnte, so hat der Aussteller einen **Anspruch auf Entlassung aus dem Vertrag**. Der Aussteller hat 25 % der vereinbarten Vergütung als

Entschädigung zu entrichten. Dem Aussteller wird das Recht eingeräumt, den Nachweis zu führen, dass dem Veranstalter kein oder ein niedrigerer Schaden entstanden ist.

8.9 Der **Veranstalter** ist berechtigt, die Durchführung der Veranstaltung auch bei Nichtvorliegen höherer Gewalt aus **wichtigem Grunde** abzusagen, die Veranstaltung zeitlich und/oder räumlich zu verlegen, die Durchführung der Veranstaltung zu verkürzen oder die Gestaltung der Veranstaltung zu verändern, auch insgesamt oder teilweise zu reduzieren (z.B. Wegführer, Standflächen, Anzahl an Ständen, Begleitangebote etc.) oder zu vereinheitlichen (z.B. Standgrößen, Standgestaltung).

Im Falle der Verkürzung der Veranstaltung wegen höherer Gewalt oder aus wichtigem Grund hat der Aussteller nur dann einen Anspruch auf anteilige Rückerstattung der Vergütung, wenn durch die Verkürzung mehr als ein Drittel der ursprünglichen Laufzeit der Veranstaltung entfällt.

Im Falle der Absage der Veranstaltung aus wichtigem Grund werden der Veranstalter und der Aussteller von ihren vertraglichen Verpflichtungen befreit. Der Vertrag ist nach Maßgabe der Ziffer 8.3 rückabzuwickeln und der Aussteller verpflichtet, die LUKOM entsprechend zu entschädigen.

Im Falle einer örtlichen und/oder zeitlichen Verlegung der Veranstaltung wegen höherer Gewalt oder aus wichtigem Grund besteht das Vertragsverhältnis fort und der Aussteller ist weiterhin daran gebunden. Der Vertrag gilt als für die verlegte Veranstaltung geschlossen.

Sofern der Aussteller den Nachweis führt, dass ihm die Teilnahme am Ersatztermin und/oder –Ort objektiv unmöglich ist, so hat er Anspruch auf Entlassung aus dem Vertrag unter Anwendung der Ziffer 8.7.

In den vorbeschriebenen Fällen ist die Geltendmachung von sonstigen Schadenersatzansprüchen für beide Parteien wiederum ausgeschlossen, es sei denn, diese haben ihren Rechtsgrund in grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Handeln der in Anspruch genommenen Partei oder deren Erfüllungsgehilfen.

9. Hybride und digitale Veranstaltungsformate

9.1 Es werden folgende Veranstaltungsformate unterschieden:

Analoge Veranstaltung: Messen und Ausstellungen, welche die Anwesenheit von Ausstellern und Besuchern auf dem Messegelände ermöglichen.

Digitale Veranstaltung: Messen und Ausstellungen, welche Ausstellern und Besuchern eine virtuelle Teilnahme online von zu Hause, vom Arbeitsplatz oder von unterwegs ermöglichen.

Hybride Veranstaltung: Messen und Ausstellungen, die in beiden Veranstaltungsformaten (analog und digital) parallel stattfinden. Der Besucher kann wählen, ob er die Veranstaltung analog und/oder digital besucht.

9.2 Das Entgelt für das jeweilige Format ergibt sich aus der Ausstellernmeldung. Für Formate, die nicht durchgeführt werden, gelten die vorstehenden Regelungen zu Absagen / Rückerstattungen gemäß dem Abschnitt „Höhere Gewalt, einschließlich Pandemiesituationen“. Sollte eine Veranstaltung im digitalen Raum im Rahmen einer hybriden Veranstaltung nicht durchgeführt werden (können), erfolgt für dieses Format die Rückerstattung anteilig aus dem Gesamtentgelt.

9.3 Messen / Ausstellungen, die als hybride Veranstaltung konzipiert werden, können im Falle der Absage oder Verschiebung der analogen Veranstaltung ausschließlich als digitales Veranstaltungsformat durchgeführt werden. Die Entscheidung über die Absage / Verschiebung des analogen Veranstaltungsformats liegen bei der LUKOM nach Maßgabe der Bestimmungen gemäß dem Abschnitt „Höhere Gewalt, einschließlich Pandemiesituationen“.

9.4 Auf die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen wegen Ausfall oder wegen technischen Störungen der

Veranstaltung im digitalen Raum verzichtet der Aussteller mit Abschluss des Ausstellervertrages.

9.5 Nach der virtuellen Veranstaltung wird der Inhalt unwiderruflich gelöscht mit Ausnahme der Eintragung im Ausstellerverzeichnis.

9.6 Die LUKOM ist auch während der digitalen Darstellung von Messe-/Ausstellungsinhalten des Ausstellers jederzeit berechtigt, die Messeinhalte unverzüglich und ohne vorherige Rücksprache mit dem Aussteller zu entfernen bzw. zu deaktivieren, wenn konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Inhalte und/oder verlinkte Zielseiten gegen geltendes Recht verstoßen oder Rechte Dritter beeinträchtigen oder verletzen oder wenn die Darstellung der Messeinhalte der LUKOM aus sonstigen Gründen unzumutbar ist.

10. Messezeitung

10.1 Wenn die LUKOM eine Messezeitung herausgibt, werden die Aussteller rechtzeitig über Eintragungs- und Insertionsmöglichkeiten unterrichtet. In der Regel sind alle Aussteller und Mitaussteller zur Schaltung eines entgeltlichen Grundeintrags verpflichtet.

10.2 Schadensersatz für fehlerhafte, unvollständige oder nicht erfolgte Eintragungen ist ausgeschlossen. Für den Inhalt von Eintragungen und evtl. daraus resultierenden Schäden ist der Auftraggeber verantwortlich.

11. Werbung auf dem Messegelände

11.1 Exponate, Drucksachen und Werbemittel dürfen nur innerhalb des gemieteten Standes ausgestellt, nicht aber in den Hallengängen oder im Messegelände verteilt werden.

11.2 Es sind nur messebezogene Werbemaßnahmen der Aussteller zulässig, die nicht gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstoßen oder weltanschaulichen oder politischen Charakter haben. Die LUKOM ist berechtigt, die Ausgabe und das Zurschaustellen von Werbemitteln, die zu Beanstandungen Anlass geben können, zu untersagen und vorhandene Bestände dieses Werbematerials für die Dauer der Veranstaltung sicherzustellen.

11.3 Optische, sich bewegende und akustische Werbemittel, musikalische Wiedergaben und Produktpräsentationen sind unter Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen erlaubt, sofern sie den Nachbarn nicht belästigen und die messeeigene Ausrufanlage in den Hallen nicht übertönen. Die Lautstärke darf 70 dB an der Standgrenze nicht überschreiten. Die LUKOM kann bei Verstößen gegen diese Regelung einschreiten und Abänderung verlangen.

12. Betrieb der Messestände

Während der Öffnungszeiten der Veranstaltung ist der Stand mit ausreichendem Informationspersonal zu besetzen und für Besucher zugänglich zu halten. Fremde Stände dürfen außerhalb der täglichen Messeöffnungszeiten ohne Erlaubnis des betreffenden Standinhabers nicht betreten werden.

13. Gestaltung und Ausstattung der Stände

13.1 Alle Stände werden vom Veranstalter mit Standnummern gekennzeichnet, die nicht ohne Zustimmung des Veranstalters oder der LUKOM entfernt werden dürfen. Die Ausstattung der Stände ist grundsätzlich Sache des Ausstellers. Gibt die LUKOM Richtlinien für die Standgestaltung heraus, so sind diese vom Aussteller zu beachten.

13.2 Bei der Planung seines Standes hat der Aussteller die technischen Gegebenheiten des Veranstaltungshauses (lichte Höhe, Bodenbelastbarkeit etc.) zu berücksichtigen. Die entsprechenden Auskünfte erteilt die Technische Abteilung der LUKOM. Ebenso hat er zu klären, ob die zum Transport seiner Exponate erforderlichen Türbreiten, Durchfahrthöhen u.ä. vorhanden sind.

13.3 Vom Aussteller eingebrachte Standsysteme, Einrichtungen, AV-Geräte, Exponate usw. müssen den geltenden technischen

und sicherheitstechnischen Erfordernissen sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften entsprechend konstruiert, zusammengebaut und aufgestellt werden.

13.4 Packmaterial, Papier und andere leicht brennbare Gegenstände dürfen nicht herumliegen oder in Ständen und Gängen aufbewahrt werden.

Die eingezeichneten Standgrenzen sind vom Aussteller verbindlich einzuhalten. Außerhalb dieser Grenzen dürfen weder Teile des Standes noch Exponate oder sonstige Gegenstände aufgebaut oder gelagert werden. Insbesondere sind alle Durchgänge, Türen sowie Flucht- und Rettungswege freizuhalten.

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Standflächen nach oben grundsätzlich offen sein. Offene Decken- und Beleuchtungsraaster sind zulässig

Für Ausstellungsstände mit geplanter Standüberdachungen bedarf es der Genehmigung der LUKOM und des Vorbeugenden Brandschutz. Die Genehmigung ist 6 Wochen vor Veranstaltung einzuholen.

Ein- und Aufbauten sind so anzulegen, dass keine schwer nachprüfaren Ecken und Winkel entstehen.

Die Verwendung von offenem Feuer und Licht, der Betrieb von gasbetriebenen Geräten, das Abbrennen von pyrotechnischen Erzeugnissen sowie der Verkauf von oder das Dekorieren mit gasgefüllten Ballons sind untersagt.

Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Bei allen Koch- und Heizvorgängen ist auf strengste Einhaltung der feuerpolizeilichen Bestimmungen zu achten.

Für Dekoration dürfen nur schwer entflammbare Stoffe verwendet werden. Zu- und Ausgänge, Feuermelder, Hydranten, elektrische und Fernsprechanlagen sind stets freizuhalten.

Die hauseigenen Ausstellungswände dürfen nicht tapeziert, beklebt oder gestrichen werden. Bei Zuwiderhandlung erfolgt die Reinigung und Aufbereitung auf Kosten des Standinhabers. Das Benageln oder Verbohren oder Verschrauben der Wände und Fußböden ist verboten. An Vorhängen dürfen keine Dekorationen o.ä. befestigt werden.

14. Technische Richtlinien

Der Aussteller hat die technischen Richtlinien in den Anmeldeunterlagen zu beachten. Diese enthalten insbesondere Vorschriften über den Standbau, Standgestaltung sowie Sicherheitsvorschriften.

15. Auf- und Abbau

15.1 Der Aussteller ist verpflichtet, seinen Stand innerhalb der zur Verfügung stehenden Aufbauzeit fertig zu stellen. Hat er mit dem Aufbau 8 Stunden vor dem Zeitpunkt der Veranstaltungseröffnung nicht begonnen, so gilt die Teilnahme als abgesagt und die LUKOM hat die Möglichkeit, über die Standfläche frei zu verfügen. Unbeschadet dessen gelten die o.g. Rücktrittsregelungen.

15.2 Während des Auf- und Abbaus sind die Flucht- und Rettungswege stets uneingeschränkt freizuhalten.

15.3 Dem Aussteller ist untersagt, vor dem offiziellen Ende der Veranstaltung mit dem Abbau seines Standes bzw. der von ihm eingebrachten Exponate zu beginnen. Für den Fall der Zuwiderhandlung ist er zur Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe der Standmiete verpflichtet.

15.4 Der Aussteller ist verpflichtet, seinen Stand bzw. seine Exponate bis zum offiziellen Abbauende abzubauen und aus dem Veranstaltungshaus abzutransportieren. Er hinterlässt die gemietete Fläche bzw. den gemieteten Stand im ursprünglichen Zustand. Vom Aussteller verlegte Bodenbeläge sind ggf. zu entfernen und Kleberrückstände restlos zu entfernen. Der Aussteller haftet für alle Beschädigungen, die durch unsachgemäße Befestigung von Exponaten, Dekorationen usw. an Wänden, Ausstellungsständen, Standeinrichtungen oder Böden entstehen.

16. Strom- und Wasser-, Telekommunikationsanschlüsse

16.1 Für die allgemeine Heizung, Kühlung/Lüftung und Beleuchtung der Hallen sorgt die LUKOM.

16.2 Der Aussteller bestellt die für seinen Ausstellungsstand benötigten Versorgungsanschlüsse mit seiner Anmeldung. Änderungen sind bis sechs Wochen vor Aufbaubeginn möglich. Änderungswünsche können von der LUKOM abgelehnt werden, wenn sie die im Haus vorhandenen Versorgungskapazitäten überschreiten oder nur mit einem unangemessen hohen technischen Aufwand realisierbar sind. Eventuelle Mehrkosten trägt der Aussteller.

16.3 Die Kosten für die Installation von Wasser-, Elektro- und Telekommunikationsanschlüssen sowie die Kosten des Verbrauchs und aller anderen Dienstleistungen werden dem Aussteller (Hauptaussteller) gesondert berechnet. Die LUKOM ist berechtigt, für diese Leistungen incl. der geschätzten Verbrauchswerte angemessene Vorschüsse zu verlangen.

16.4 Sämtliche Installationen innerhalb der Ausstellungsstände dürfen nur von den Vertragsfirmen durchgeführt werden. Innerhalb des Standes können Installationen auch von anderen Fachfirmen ausgeführt werden, die der LUKOM auf Anforderung zu benennen sind. Die LUKOM ist zur Kontrolle der Installationen berechtigt, aber nicht verpflichtet. Der Aussteller haftet für die durch die Installationen verursachten Schäden. Anschlüsse, Maschinen und Geräte, die nicht zugelassen sind, den einschlägigen Bestimmungen nicht entsprechen oder deren Verbrauch höher ist als gemeldet, können auf Kosten des Ausstellers entfernt werden. Der Standinhaber haftet für alle Schäden, die durch unkontrollierte Entnahme von Energie entstehen.

16.5 Die angeschlossenen Geräte müssen den einschlägigen Sicherheitsnormen entsprechen. Der Standinhaber haftet für alle Schäden, die durch den Einsatz unzulässiger oder defekter Geräte entstehen. Er ist verpflichtet, Installationsarbeiten innerhalb seines Standes von Fachfirmen durchführen zu lassen.

16.6 Die LUKOM haftet nicht für Unterbrechungen oder Leistungsschwankungen der Strom- oder Wasserversorgung.

17. Entsorgung, Reinigung

Der Aussteller hat seinen Abfall / Reststoff eigenverantwortlich zu entsorgen. Über die Möglichkeiten der Entsorgung im Messegelände wird der Aussteller von der LUKOM gesondert informiert. Die LUKOM sorgt für die Reinigung des Geländes, der Hallen und der Gänge. Die Reinigung der Stände obliegt dem Aussteller und muss täglich vor Veranstaltungsbeginn beendet sein. Erfolgt die Reinigung nicht ordnungsgemäß, so kann die LUKOM ein Reinigungsunternehmen auf Kosten des Ausstellers mit der Reinigung beauftragen.

18. Haftungsausschluss

18.1 Die LUKOM übernimmt keine Haftung für das Ausstellungsgut und die Standeinrichtung und schließt außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit auch für ihre Mitarbeiter jede Haftung für Schäden daran aus. Dieser Haftungsausschluss gilt auch dann,

wenn die Standausrüstung oder das Ausstellungsgut von der LUKOM in Ausübung des Vermieterpfandrechts verwahrt



LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing-Gesellschaft mbH
Geschäftsführer

werden. Der Haftungsausschluss erfährt durch besondere Bewachungsmaßnahmen der LUKOM keine Einschränkung.

18.2 Weiterhin schließt die LUKOM die Haftung für Nachteile und Schäden aus, die dem Aussteller durch irrtümliche Angaben bei der Platzzuweisung, dem Standbau oder der Standgestaltungsgenehmigung, Katalogeintrag, sowie durch nicht unverzüglich gerügte Veränderungen der Standgröße und sonstige fehlerhafte Serviceleistungen entstehen, es sei denn, die LUKOM hat dies wegen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens von Mitarbeitern zu vertreten.

18.3 Die LUKOM übernimmt ebenfalls keine Haftung für Schäden, die dadurch entstehen, dass der Geländeeigentümer, aus welchen Gründen auch immer, Änderungen veranlasst, die zur Beeinträchtigung des Ausstellers führen.

19. Bewachung

19.1 Die allgemeine Bewachung der Messehallen und des Freigeländes während der Öffnungszeiten übernimmt die LUKOM. Eine Nachtwache wird nicht gestellt. Während der Auf- und Abbaueiten besteht eine allgemeine Aufsicht.

19.2 Die Bewachung seines Eigentums muss der Aussteller selbst organisieren. Durch die von der LUKOM übernommene allgemeine Bewachung wird der Ausschluss der Haftung für Personen- und Sachschäden nicht eingeschränkt. Sonderwachen während der Laufzeit dürfen nur in Abstimmung mit der LUKOM eingesetzt werden.

19.3 Für eingebrachte Sachen besteht kein Versicherungsschutz gegen Einbruch, Diebstahl, Feuer- oder Wasserschäden.

20. Hausrecht, Foto-, Film- und Tonaufnahmen

20.1 Die LUKOM übt als Veranstalter und Hallenbetreiber im gesamten Messegelände für die Aufbau-, Lauf- und Abbaueiten der Veranstaltung das Hausrecht aus.

20.2 Das Mitbringen von Tieren in das Messegelände ist nicht gestattet. Die LUKOM ist berechtigt, Fotografien, Zeichnungen und Filmaufnahmen vom Ausstellungsgeschehen, von den Ausstellungsbauten und -ständen und den ausgestellten Gegenständen anfertigen zu lassen und für Werbung und für Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass der Aussteller aus irgendeinem Grunde Einwendungen dagegen erheben kann. Dies gilt auch für Aufnahmen, die die Presse mit Zustimmung der LUKOM direkt fertigt.

20.3 Foto-, Video- und Tonaufnahmen durch den Aussteller oder von ihm beauftragte Dritte bedürfen grundsätzlich der Zustimmung durch die LUKOM.

21. Schlussbestimmungen

21.1 Alle Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen bedürfen der Schriftform.

21.2 Als Gerichts- und Erfüllungsort für alle gegenseitigen Verpflichtungen aus dem Vertrag wird Ludwigshafen am Rhein vereinbart, sofern der Vertragspartner Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentliches Sondervermögen ist.

21.3 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Der deutsche Vertragstext gilt insofern als verbindlich verein

Datenschutzerklärung

Die nachfolgende Datenschutzerklärung gilt für die Teilnahme als Aussteller an der Ausbildungs- und Studienmesse Sprungbrett im Jahr 2022 (im Folgenden: „Sprungbrett“).

Wir nehmen den Datenschutz sehr ernst. Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten geschieht unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

1. Verantwortlicher

Verantwortlicher für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten im Sinne von Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist die

LUKOM Ludwigshafener Kongress- und Marketing-Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen
Fon +49 (0) 621/69 09 50
Fax +49 (0) 621/69 09 568

Sofern Sie der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer Daten durch uns nach Maßgabe dieser Datenschutzbestimmungen insgesamt oder für einzelne Maßnahmen widersprechen wollen, können Sie Ihren Widerspruch an den Verantwortlichen richten.

2. Allgemeine Zwecke der Verarbeitung

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Ihre Anfrage hin und ist zu den genannten Zwecken für die angemessene Bearbeitung und die beidseitige Erfüllung von Verpflichtungen aus dem Ausstellungs- und Nutzungsvertragsverhältnisses sowie zu dessen Anbahnung erforderlich. Wir erheben deshalb von Ihnen Daten und Informationen,

- um Sie als Aussteller identifizieren zu können,
- zur Kontaktaufnahme und Korrespondenz mit Ihnen,
- zur Erbringung unserer Leistungen,
- zur Rechnungsstellung,
- zur Abwicklung von evtl. Haftungsansprüchen sowie der Geltendmachung etwaiger Ansprüche gegen Sie bzw. Ihr Unternehmen,
- zur Erstellung und Veröffentlichung des Aussteller- und Teilnehmerverzeichnisses,
- zur Übermittlung von Informationen über unsere künftigen Veranstaltungen; Sie können jederzeit verlangen, von uns keine solchen Informationen mehr zu erhalten (per E-Mail an projektleitung@sprungbrett-lu.de oder per schriftlich an unsere unter Ziffer 1 angegebene Adresse). Dies ist von unserer Seite aus für Sie kostenfrei, d.h. es entstehen Ihnen dadurch keine anderen als die üblichen Basiskosten des von Ihnen gewählten Kommunikationsweges.

3. Welche Daten wir verwenden und warum

Bei Ihrer Anmeldung für die Teilnahme an Sprungbrett werden folgende personenbezogenen Daten erfasst:

- 3.1 Name, E-Mail Adresse und Telefonnummer des Ansprechpartners des Ausstellers
- 3.2 Rechnungsempfänger (grds. wie 3.1, bei abweichendem Rechnungsempfänger wiederum Name, E-Mail Adresse und Telefonnummer des Ansprechpartners)
- 3.3 Unteraussteller (Name, E-Mail Adresse und Telefonnummer des Ansprechpartners des Unterausstellers)

Diese Daten werden in unser elektronisches CRM System (**C**ustomer **R**elations **M**anagement) eingepflegt und elektronisch gespeichert.

Mit unserem Dienstleister, der das CRM System betreibt, haben wir eine geeignete Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung nach Art. 28 DSGVO geschlossen, die gewährleistet, dass Ihre Daten auch insofern geschützt sind. Bei diesem Dienstleister handelt es sich um die Ungerboeck Systems International gmbH, Kaiserstraße 72, 76137 Karlsruhe.

4. Speicherdauer

Sofern nicht spezifisch angegeben, speichern wir personenbezogene Daten nur so lange, wie dies zur Erfüllung der verfolgten Zwecke notwendig ist. Die von uns dabei erhobenen personenbezogenen Daten werden dabei grundsätzlich bis zum Ablauf der Gewährleistungsfristen und gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gespeichert und danach gelöscht, es sei denn, dass wir aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus HGB, StGB oder AO) zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind oder Sie in eine darüber hinausgehende Speicherung eingewilligt haben. In diesen Fällen werden die Daten von uns lediglich für diese gesetzlichen Zwecke weiter gespeichert, aber nicht anderweitig verarbeitet und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht.

5. Ihre Rechte als von der Datenverarbeitung Betroffener

Nach den anwendbaren Gesetzen haben Sie verschiedene Rechte bezüglich Ihrer personenbezogenen Daten. Möchten Sie diese Rechte geltend machen, so richten Sie Ihre Anfrage bitte per E-Mail oder per Post unter eindeutiger Identifizierung Ihrer Person an die in Ziffer 1 genannte Adresse.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über Ihre Rechte.

5.1 Recht auf Bestätigung und Auskunft

Sie haben das Recht auf eine übersichtliche Auskunft über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten.

Im Einzelnen:

Sie haben jederzeit das Recht, von uns eine Bestätigung darüber zu erhalten, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden. Ist dies der Fall, so haben Sie das Recht, von uns eine unentgeltliche Auskunft über die zu Ihnen gespeicherten personenbezogenen Daten nebst einer Kopie dieser Daten zu verlangen. Des Weiteren besteht ein Recht auf folgende Informationen:

1. die Verarbeitungszwecke;
2. die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden;
3. die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, insbesondere bei Empfängern in Drittländern oder bei internationalen Organisationen;
4. falls möglich, die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
5. das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung;
6. das Bestehen eines Beschwerderechts bei einer Aufsichtsbehörde;
7. wenn die personenbezogenen Daten nicht bei Ihnen erhoben werden, alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten;
8. das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 Abs. 1 und 4 DSGVO und – zumindest in diesen Fällen – aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für Sie.

Werden personenbezogene Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt, so haben Sie das Recht, über die geeigneten Garantien gemäß Art. 46 DSGVO im Zusammenhang mit der Übermittlung unterrichtet zu werden.

5.2 Recht auf Berichtigung

Sie haben das Recht, von uns die Berichtigung und ggf. auch Vervollständigung Sie betreffender personenbezogener Daten zu verlangen.

Im Einzelnen:

Sie haben das Recht, von uns unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen. Unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung haben Sie das Recht, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten – auch mittels einer ergänzenden Erklärung – zu verlangen.

5.3 Recht auf Löschung

In einer Reihe von Fällen sind wir verpflichtet, Sie betreffende personenbezogene Daten zu löschen.

Im Einzelnen:

Sie haben gemäß Art. 17 Abs. 1 DSGVO das Recht, von uns zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, und wir sind verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft:

1. Die personenbezogenen Daten sind für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig.
2. Sie widerrufen Ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 a) DSGVO oder Art. 9 Abs. 2 a) DSGVO stützte, und es fehlt an einer anderweitigen Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.
3. Sie legen gemäß Art. 21 Abs. 1 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein und es liegen keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vor, oder Sie legen gemäß Art. 21 Abs. 2 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein.
4. Die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet.
5. Die Löschung der personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten erforderlich, dem wir unterliegen.
6. Die personenbezogenen Daten wurden in Bezug auf angebotene Dienste der Informationsgesellschaft gemäß Art. 8 Abs. 1 DSGVO erhoben.

Haben wir die personenbezogenen Daten öffentlich gemacht und sind wir gemäß Art. 17 Abs. 1 DSGVO zu deren Löschung verpflichtet, so treffen wir unter Berücksichtigung der verfügbaren Technologie und der Implementierungskosten angemessene Maßnahmen, auch technischer Art, um für die Datenverarbeitung Verantwortliche, die die personenbezogenen Daten verarbeiten, darüber zu informieren, dass Sie von ihnen die Löschung aller Links zu diesen personenbezogenen Daten oder von Kopien oder Replikationen dieser personenbezogenen Daten verlangt haben.

5.4 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

In einer Reihe von Fällen sind Sie berechtigt, von uns eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen.

Im Einzelnen:

Sie haben das Recht, von uns die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist:

1. die Richtigkeit der personenbezogenen Daten wird von Ihnen bestritten, und zwar für eine Dauer, die es uns ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen,
2. die Verarbeitung unrechtmäßig ist und Sie die Löschung der personenbezogenen Daten ablehnten und stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten verlangt haben;
3. wir die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger benötigen, Sie die Daten jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen, oder

4. Sie Widerspruch gegen die Verarbeitung gemäß Art. 21 Abs. 1 DSGVO eingelegt haben, solange noch nicht feststeht, ob die berechtigten Gründe unseres Unternehmens gegenüber den Ihren überwiegen.

5.5 Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Sie betreffende personenbezogene Daten maschinenlesbar zu erhalten, zu übermitteln, oder von uns übermitteln zu lassen.

Im Einzelnen:

Sie haben das Recht, die Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und Sie haben das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch uns zu übermitteln, sofern

1. die Verarbeitung auf einer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 a) DSGVO oder Art. 9 Abs. 2 a) DSGVO oder auf einem Vertrag gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 b) DSGVO beruht und
2. die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt.

Bei der Ausübung Ihres Rechts auf Datenübertragbarkeit gemäß Absatz 1 haben Sie das Recht, zu erwirken, dass die personenbezogenen Daten direkt von uns einem anderen Verantwortlichen übermittelt werden, soweit dies technisch machbar ist.

5.6 Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, auch einer rechtmäßigen Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns zu widersprechen, wenn sich dies aus Ihrer besonderen Situation begründet und unsere Interessen an der Verarbeitung nicht überwiegen.

Im Einzelnen:

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 S. 1 e) oder f) DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Werden personenbezogene Daten von uns verarbeitet, um Direktwerbung zu betreiben, so haben Sie das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten zum Zwecke derartiger Werbung einzulegen; dies gilt auch für das Profiling, soweit es mit solcher Direktwerbung in Verbindung steht.

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die Sie betreffende Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken gemäß Art. 89 Abs. 1 DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen, es sei denn, die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer im öffentlichen Interesse liegenden Aufgabe erforderlich.

5.7 Automatisierte Entscheidungen einschließlich Profiling

Sie haben das Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung – einschließlich Profiling – beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die Ihnen gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder Sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt.

Eine automatisierte Entscheidungsfindung auf der Grundlage der erhobenen personenbezogenen Daten findet nicht statt.

5.8 Recht auf Widerruf einer datenschutzrechtlichen Einwilligung

Sie haben das Recht, eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten jederzeit zu widerrufen.

5.9 Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, insbesondere in dem Mitgliedstaat Ihres Aufenthaltsorts, Ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten rechtswidrig ist.

6. Datenschutzbeauftragter

Sollten Sie noch Fragen oder Bedenken zum Datenschutz haben, so wenden Sie sich bitte an unseren Datenschutzbeauftragten:

Alexander Lacueva Deutsch
Datenschutzbeauftragter
Rheinuferstraße 9, 67061 Ludwigshafen/Rhein
E-Mail: datenschutz@lukom.com

Stand: Januar 2022

Technische Richtlinien

1 Inhaltsverzeichnis

2	Vormerkungen/Verbindlichkeiten.....	5
2.1	Gender-Erklärung	5
3	Teil 1 -Allgemeine Vorschriften/Sicherheitsbestimmungen	6
3.1	Mitteilungs- und Anzeigepflichten des Veranstalters	6
3.1.1	Veranstaltungsaufbau	6
3.1.2	Rettungswege- und Bestuhlungsplan	6
3.1.3	Tribünen, Podien und sonstige Aufbauten.....	7
3.1.4	Brandmeldeanlage.....	7
3.1.5	Technische Probe.....	7
3.1.6	Vorlage Gastspielprüfbuch	7
3.1.7	Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren.....	7
3.2	Verantwortliche Personen.....	7
3.2.1	Verantwortung des Veranstalters	7
3.2.2	Verantwortlicher Vertreter des Veranstalters, Veranstaltungsleiter.....	8
3.2.3	Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik	8
3.2.4	Verantwortung der LUKOM.....	8
3.2.5	Ordnungsdienst, Sanitätsdienst.....	9
3.2.6	Brandsicherheitswache	9
3.3	Öffnungszeiten	9
3.3.1	Auf- und Abbauzeiten.....	9
3.3.2	Veranstaltungslaufzeit.....	9
3.3.3	Gebäudeabnahme	9
3.4	Verkehr auf Gelände, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen	10
3.4.1	Verkehrsordnung.....	10
3.4.2	Anlieferungen	10
3.4.3	Flucht- und Rettungswege.....	10
3.4.3.1	Feuerwehrbewegungszonen, Hydranten	10
3.4.3.2	Notausgänge, Notausstiege, Gänge	11
3.4.4	Sicherheitseinrichtungen.....	11
3.4.5	Bewachung	11
3.4.6	Notfallräumung.....	11
3.5	Brandschutz und Sicherheitsbestimmungen.....	11
3.5.1	Brandschutz	11

3.5.1.1	Dekorationsmaterialien	11
3.5.1.2	Ausschmückungen	11
3.5.1.3	Ausstattungen (= Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern)	12
3.5.1.4	Requisiten (= Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern).....	12
3.5.1.5	Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle	12
3.5.1.6	Ausstellung von Kraftfahrzeugen	12
3.5.1.7	Beseitigung nicht genehmigter Bauteile und / oder Materialien.....	13
3.5.1.8	Verwenden von explosions- und anderen gefährlichen Stoffen/Pyrotechnik	13
3.5.2	Weitere Sicherheitsbestimmungen	13
3.5.2.1	Flugobjekte/Luftballons.....	13
3.5.2.2	Erzeugen von Nebel/Nebelmaschinen	13
3.5.2.3	Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme.....	14
3.5.2.4	Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter.....	14
3.5.2.5	Leergut.....	14
3.6	Betriebssicherheit, technische Sicherheitsbestimmungen und Versorgung.....	14
3.6.1	Allgemeine Vorschriften	14
3.6.1.1	Technische Einrichtungen.....	14
3.6.1.2	Schäden	14
3.6.2	Einsatz von Arbeitsmitteln.....	14
3.6.2.1	Pflegliche Behandlung von Wänden, Decken und Böden	14
3.6.2.2	Verlegen von Teppichböden, Bodenbelag, Klebematerial	14
3.6.3	Elektroinstallationen.....	15
3.6.3.1	Elektroanschlüsse	15
3.6.3.2	Montage- und Betriebsvorschriften	15
3.6.3.3	Sicherheitsmaßnahmen für wärmeerzeugende und wärmeentwickelnde Elektrogeräte	15
3.6.3.4	Sicherheitsbeleuchtung	15
3.6.4	Wasser-, Abwasser- und Druckluftinstallationen	15
3.6.5	Maschinen-, Druckbehälter-, Abgasanlagen	15
3.6.5.1	Maschinengeräusche.....	15
3.6.5.2	Geräte- und Produktsicherheitsgesetz	16
3.6.5.3	Schutzvorrichtungen.....	16
3.6.5.4	Prüfverfahren.....	16
3.6.5.5	Betriebsverbot	16
3.6.5.6	Druckbehälter	16
3.6.6	Verwendung von Druckgasen und brennbaren Flüssigkeiten.....	17
3.6.6.1	Druckgasanlagen.....	17

3.6.6.2	Brennbare Flüssigkeiten	17
3.6.7	Gefahrstoffe.....	17
3.6.8	Lasieranlagen.....	17
3.6.9	Hochfrequenzgeräte, Funkanlagen, Elektromagnetische Verträglichkeit.....	17
3.6.10	Kräne, Stapler, Arbeitsbühnen	18
3.6.11	Musikalische Wiedergaben.....	18
3.6.12	Lautstärke bei Musikveranstaltungen	18
3.6.13	Getränkeschankanlage	18
3.6.14	Lebensmittelüberwachung.....	18
3.7	Umweltschutz.....	19
3.7.1	Abfallwirtschaft	19
3.7.1.1	Abfallentsorgung	19
3.7.1.2	Besonders überwachungsbedürftige Abfälle	19
3.7.1.3	Mitgebrachte Abfälle.....	19
3.7.2	Wasser, Abwasser, Bodenschutz.....	19
3.7.2.1	Öl, Fettabscheider	19
3.7.2.2	Reinigung / Reinigungsmittel.....	19
3.7.3	Umweltschäden.....	19
3.8	Szenenfläche und sonstige Präsentationsflächen	19
3.8.1	Freigelände/Vorplatz	19
3.8.2	Wiederherstellung der Stand- / Szenenfläche.....	20
3.9	Podeste, Brüstungen, Leitern, Aufstiege, Stege, Treppen.....	20
3.10	Technische Konstruktionen	20
3.10.1	Abhängungen.....	20
3.10.2	Abwicklung von Anmeldung und Prüfung der technischen Konstruktionen	20
3.11	Technische Daten und Ausstattung des Gebäudes	21
3.11.1	Technische Gebäude Daten.....	21
3.11.2	Sprinkleranlage	21
3.11.3	Heizung/Lüftung	21
3.11.4	Haftungsumfang	21
3.11.5	Störungen	21
4	Teil 2 – Stand-/Messebau	22
4.1	Standbaubestimmungen	22
4.1.1	Standicherheit.....	22
4.1.2	Standbaugenehmigung.....	22
4.1.2.1	Prüfung und Freigabe genehmigungspflichtiger Bauten.....	22

4.1.2.2	Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten	22
4.1.2.3	Feuerlöscher	22
4.1.2.4	Stromversorgung	22
4.1.2.5	Bauhöhen.....	23
4.1.2.6	Bodenbeläge.....	23
4.1.3	Glas und Acrylglas.....	23
4.2	Ausgänge / Rettungswege, Türen	23
4.2.1	Ausgänge / Rettungswege	23
4.2.2	Türen.....	23
4.3	Standgestaltung.....	23
4.3.1	Brandschutz	23
4.3.1.1	Standbau- und Dekorationsmaterialien	23
4.3.1.2	Standüberdachungen, Segel.....	23
4.3.2	Erscheinungsbild	24
4.3.3	Standnummerierung.....	24
4.3.4	Prüfung der Mietfläche.....	24
4.3.5	Eingriffe in die Bausubstanz	24
4.3.6	Boden.....	24
4.3.7	Standbegrenzungswände	24
4.3.8	Werbemittel / Präsentationen	24
Anlage 1 – Formular Anmeldung Nebelmaschinen/ Hazer.....		25
Merkblatt: Nebelmaschinen / Hazer.....		26
Anlage 2 – Formular Anmeldung Pyrotechnik.....		27
Merkblatt: Pyrotechnik.....		28
Anlage 3 – Formular Laseranmeldung		29
Merkblatt: Laseranlagen.....		30
Anlage 4 – Formular PKW-Präsentation		31
Merkblatt: PKW-Präsentation.....		32
Anlage 5 – Formular Bestellung Deckenabhängungen		33

2 Vormerkungen/Verbindlichkeiten

Die vorliegenden Bestimmungen der LUKOM Ludwigshafener Kongress- und Marketing-Gesellschaft mbH (im Folgenden LUKOM) beruhen maßgeblich auf gesetzlichen und behördlichen Anforderungen zum Betrieb von Versammlungsstätten. Sie gelten verbindlich für alle Unternehmen, Organisationen und Personen, die in den Versammlungsstätten Pfalzbau und Friedrich-Ebert-Halle (im Folgenden Gebäude) Veranstaltungen durchführen. Die Technischen Richtlinien sind Vertragsbestandteil der Verträge, die die LUKOM mit Ihren Veranstaltern, Ausstellern und Dienstleistern abschließt. Diese stehen dafür ein, dass sich alle ihre Servicepartner, die auf dem Gelände tätig sind oder sich dort aufhalten, an diese Technischen Richtlinien halten.

Zusätzliche Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Ordnungsdienststellen, der Baubehörden und der Brandschutzdienststellen gestellt werden, insbesondere wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung besondere Gefährdung für Personen und Sachwerte ergeben können.

Aus Gründen der Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmer und des vorbeugenden Brandschutzes kann die Durchführung einer Veranstaltung von der LUKOM oder durch die zuständigen Ordnungsbehörden untersagt werden, wenn vorgefundene Mängel bis zu Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.

Bei Verstoß gegen die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen kann die LUKOM vom Veranstalter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, ist die LUKOM berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

Der Veranstalter hat für die vollständige Umsetzung aller an die Veranstaltung gestellten Anforderungen auf eigene Kosten zu sorgen.

Zur Anmeldung von Pyrotechnik, Nebelmaschinen, Funkanlagen, Abhängungen und sonstiger Veranstaltungstechnik oder Standbauten benutzen Sie die entsprechenden Formulare, welche sich im Anhang befinden. Diese stehen ihnen darüber hinaus unter <https://ludwigshafen-pfalzbau.de/veranstalter/downloads/> oder <https://ludwigshafen-eberthalle.de/veranstalter/downloads/> zum Download bereit.

Pausen- und Arbeitszeiten gemäß Arbeitszeitgesetz sind zwingend einzuhalten.

Im Übrigen behält sich die LUKOM Änderungen vor. Der deutsche Text ist verbindlich.

2.1 Gender-Erklärung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesen Richtlinien die Sprachform des generischen Maskulinums angewendet. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll. Dies soll keinesfalls eine Geschlechterdiskriminierung oder eine Verletzung des Gleichheitsgrundsatzes zum Ausdruck bringen.

3 Teil 1 -Allgemeine Vorschriften/Sicherheitsbestimmungen

3.1 Mitteilungs- und Anzeigepflichten des Veranstalters

3.1.1 Veranstaltungsaufbau

Der Veranstalter ist verpflichtet, bis spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung der LUKOM aus Gründen der Sicherheit und zur optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung alle organisatorischen und technischen Details mit sämtlichen Aufbauhinweisen schriftlich vorzulegen und mit der LUKOM abzustimmen. Die LUKOM behält sich vor diese Daten an die mit der Veranstaltung befassten Behörden und Stellen (Ordnungsamt, Polizei, Feuerwehr, Bauordnungsamt, Sanitäts-/Rettungsdienst und privatem Sicherheitsdienst) zu übermitteln. Zu den vom Veranstalter verlangten Daten zählen insbesondere:

- den Namen des vor Ort, während der Veranstaltung anwesenden „Entscheidungsbefugten Vertreters“ des Veranstalters bzw. seines des-Veranstaltungsleiters (Telefonnummer, Anschrift)
- den Namen des Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik bzw. der Fachkraft für Veranstaltungstechnik, soweit bühnen-, studio- oder beleuchtungstechnische Anlagen aufgebaut werden sollen
- den Zeitlichen Ablauf der Veranstaltung (Aufbaubeginn, Beginn, Pausen, Ende, Abbauende)
- den Zeitpunkt der Technischen Probe
- die Größe von ggfs. aufzubauenden Szeneflächen, Bühne, Podium, Laufstegen oder Vorbühnen
- ob bühnen- studio-, beleuchtungstechnische oder sonstige Einrichtungen eingebracht werden
- ob Bewegungen oder Umbauten von technischen Einrichtungen während der Veranstaltung erfolgen
- ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden
- ob feuergefährliche Handlungen und / oder pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (Genehmigungspflicht ist zu beachten!)
- ob Ausschmückungen, Dekorationen, Ausstattungen und / oder Requisiten eingebracht werden (Zertifikate der Brandklassen müssen auf Verlangen vorgezeigt werden!)

Auf Grundlage der Angaben des Veranstalters erfolgt durch die LUKOM im Vorfeld der Veranstaltung eine Sicherheitsbeurteilung, auf deren Grundlage die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen und insbesondere die Notwendigkeit sowie die Anzahl von qualifiziertem Veranstaltungspersonal und von externen Einsatzkräften (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnungsdienst) geplant wird (vgl. §§40 bis 43 VStättVO). Sollte der Veranstalter verspätet, keine oder unvollständige Angaben machen, kann die LUKOM von einem erhöhten Veranstaltungsrisiko ausgehen. Alle dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten (z.B. Personalkosten für eine erhöhte Anzahl von Sicherheitskräften) sind vom Veranstalter zu tragen. Unrichtige Angaben können zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung führen.

3.1.2 Rettungswege- und Bestuhlungsplan

Für die Bestuhlung der Versammlungsräume sind die genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne verbindlich. Jede Änderung des Rettungsweges- und Bestuhlungsplans (z.B. durch Änderung der Anordnung von Besucherplätzen) bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der LUKOM und regelmäßig einer zusätzlichen baubehördlichen Genehmigung. Eine Überbelegung der Versammlungsräume ist strengstens verboten. Dies gilt sowohl für sitzplatzbestuhlte Veranstaltungen wie auch für Stehplatzveranstaltungen.

3.1.3 Tribünen, Podien und sonstige Aufbauten

Tribünen, Podien und/oder sonstige Aufbauten, die der Veranstalter in die Versammlungsräume einbringt, bedürfen der Genehmigung der LUKOM und gegebenenfalls der Bauaufsicht. Sie sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Unterkonstruktion von Podien und Aufbauten mit mehr als 20qm muss aus nichtbrennbaren Baustoffen bestehen. Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen die tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren, sofern eine Sturzgefahr besteht. Dies gilt nicht für die Publikum zugewandte Seite von Bühne und Szenenflächen. Die Anforderungen der VStättVO bezüglich der genannten Einrichtungen und die DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) sowie die Landesbauordnung sind für alle eingebrachten Gegenstände unbedingt zu beachten und einzuhalten.

3.1.4 Brandmeldeanlage

Im Gebäude ist eine automatische Brandmeldeanlage installiert. Rauch, Feuer, Hitze, besondere Staubentwicklung, Nebelmaschinen etc. müssen durch den Veranstalter rechtzeitig gegenüber der LUKOM angezeigt werden, um entsprechende Maßnahmen ergreifen zu können. Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Veranstalters bei der Anzeige entsprechender Gegebenheiten zu einem Fehlalarm kommen, werden die dadurch entstehenden Kosten dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

3.1.5 Technische Probe

Bei Nutzung von Szenenflächen mit mehr als 200 m² Grundfläche und bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau ist grundsätzlich vor der ersten Veranstaltung eine nicht öffentliche technische Probe mit vollständigem Szenenaufbau durchzuführen, wenn nicht wegen der Art der Veranstaltung darauf verzichtet werden kann. Die LUKOM entscheidet auf Grundlage der Angaben unter 3.1.1 (in Abstimmung mit der Bauaufsicht), ob auf die Probe verzichtet werden kann. Ist dies nicht der Fall, muss der Veranstalter den voraussichtlichen Zeitpunkt der technischen Probe mindestens 24 Stunden zuvor bei der Bauaufsicht anzeigen.

3.1.6 Vorlage Gastspielprüfbuch

Bei Gastveranstaltungen, für die ein Gastspielprüfbuch ausgestellt ist, bedarf es keiner weiteren technischen Probe oder Abnahme. Das Gastspielprüfbuch ist rechtzeitig, mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung durch den Veranstalter der Bauaufsicht vorzulegen.

3.1.7 Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren

Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren, gleich welcher Art, sind durch den Veranstalter auf eigene Kosten und eigenes Risiko durchzuführen. Die LUKOM unterstützt den Veranstalter auf Anforderung.

3.2 Verantwortliche Personen

3.2.1 Verantwortung des Veranstalters

Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte bezüglich der von ihm oder durch seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten, Podeste, Abhängungen, verlegten Kabel und bühnen-, studio- sowie beleuchtungs-technischen Einrichtungen für die Dauer der Mietzeit. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderungen der Versammlungsstätten-Verordnung Rheinland-Pfalz (nachfolgend VStättVO genannt) und der Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 17 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellungen“ sowie der DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ einzuhalten. Die Beachtung der allgemein anerkannten Regeln der Technik und aller weiteren für die Veranstaltung geltenden Gesetze und Verordnungen, insbesondere das Jugendschutzgesetz, das Sonn- und Feiertagsgesetzes, das Arbeitszeitgesetz, das Arbeitsschutzgesetz, das Nichtraucherschutzgesetz, die

Gewerbeordnung, das Landesgesetzes über Messen, Ausstellungen und Märkte (LMAMG), die immissionsschutzrechtlichen Lärmbestimmungen und die örtlichen Sperrstundenregelung obliegt ihm ebenfalls in eigener Verantwortung.

3.2.2 Verantwortlicher Vertreter des Veranstalters, Veranstaltungsleiter

Der Veranstalter hat gegenüber der LUKOM mindestens eine Person zu benennen, die während der Veranstaltung als „Entscheidungsbefugter Vertreter“ des Veranstalters berechtigt und verpflichtet ist, notwendige Entscheidungen für die Sicherheit der Veranstaltung zu treffen.

Der „Verantwortliche Vertreter“ ist zur Anwesenheit von der Übergabe der Räumlichkeiten und während der gesamten Dauer der Veranstaltung verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit dem von der LUKOM benannten Veranstaltungsleiter, der Feuerwehr und der Polizei zu treffen. Der Verantwortliche Vertreter des Veranstalters hat die Durchsetzung der Hausordnung gegenüber den Besuchern, seinen Ausstellern und seinen Untermietern der Veranstaltung zu sorgen.

Der Verantwortliche Vertreter des Veranstalters und der Veranstaltungsleiter sind zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht funktionieren oder wenn Betriebsvorschriften der VStättVO Rheinland-Pfalz nicht eingehalten werden.

3.2.3 Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik

Alle festinstallierten Einrichtungen im Gebäude dürfen ausschließlich durch technisches Fachpersonal der LUKOM oder dessen Dienstleister bedient werden. Die Anzahl und Stärke wird von der LUKOM im Einzelfall bestimmt. Die Kosten, die durch den Einsatz des technischen Fachpersonals entstehen (mindestens 1 Person verpflichtend anwesend), hat der Veranstalter zu tragen.

Der Auf- oder Abbau bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen auf Szenenflächen mit mehr als 200 m² sowie technische Proben müssen von mindestens einem „Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik“ geleitet und beaufsichtigt werden. Ist die Szenenfläche zwischen 100 m² und 200 m², genügt die Anwesenheit einer „Fachkraft für Veranstaltungstechnik“.

Bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen von Veranstaltungen auf Szenenflächen mit mehr als 200 m² müssen in der Versammlungsstätte mindestens ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung Bühne/Studio oder der Fachrichtung Halle sowie ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung Beleuchtung anwesend sein. Bei Szenenflächen zwischen 100 m² und 200 m² reicht die Anwesenheit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik.

Hierzu hat der Veranstalter nach Maßgabe des § 40 VStättVO Rheinland-Pfalz mindestens einen bzw. zwei „Verantwortliche/n für Veranstaltungstechnik“ zu stellen und namentlich der LUKOM unter Vorlage einer Kopie des Befähigungszeugnisses nach § 39 VStättVO RLP zu benennen.

3.2.4 Verantwortung der LUKOM

Die LUKOM und die von ihr hierzu beauftragten Personen sind berechtigt und verpflichtet, stichprobenweise zu kontrollieren, ob die Vorschriften der VStättVO Rheinland-Pfalz und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den Veranstalter eingehalten werden. Sie sind im Rahmen dessen zur Ausübung des Hausrechts gegenüber allen Personen innerhalb der Versammlungsstätte berechtigt. Bei Verstößen gegen Sicherheitsbestimmungen und bei besonderen Gefahrenlagen steht ihnen ein unmittelbares Anweisungsrecht zu. Hierzu ist ihnen jederzeit der Zugang zu den angemieteten Räumen und Flächen zu gewähren. Bei Verstoß gegen die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen kann die LUKOM vom Veranstalter die sofortige

Abstellung des Mangels und soweit dies nicht möglich ist oder die Abstellung des Mangels verweigert wird, die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die LUKOM berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

3.2.5 Ordnungsdienst, Sanitätsdienst

Erforderlichkeit und Umfang eines Ordnungsdienstes und eines Sanitätsdienstes (Anzahl der erforderlichen Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher und den veranstaltungsspezifischen Anforderungen und Risiken im Einzelfall ab. Der Veranstalter hat die Kosten für einen gegebenenfalls notwendigen Einsatz dieser Dienste zu tragen. Die LUKOM ist berechtigt die Anwesenheit dieser Dienste auch nach Vertragsabschluss zu verlangen, wenn sich auf Grund der Veranstaltungsinhalte, des geplanten Ablaufs oder der zu erwartenden Besucher erhöhte Risiken zeigen.

3.2.6 Brandsicherheitswache

Bei Veranstaltungen bei denen im Brandfall eine größere Anzahl von Personen gefährdet werden können und bei Veranstaltungen mit erhöhtem Brandrisiko muss eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr nach § 41 VStättVO Rheinland-Pfalz anwesend sein. Die LUKOM entscheidet, bei Bedarf in Abstimmung mit der Feuerwehr, über die Notwendigkeit und Stärke der Brandsicherheitswache. Die Kosten, die durch den Einsatz der Brandsicherheitswache entstehen, hat der Veranstalter zu tragen.

3.3 Öffnungszeiten

3.3.1 Auf- und Abbauzeiten

Während der allgemeinen Auf- und Abbauzeiten kann im Gebäude an Wochentagen in der Zeit von 7:00 bis 22:00 Uhr gearbeitet werden, soweit nicht veranstaltungsspezifisch andere Zeiten bekanntgegeben werden. Tätigkeiten auf dem Freigelände an Sonn- & Feiertagen sind gesondert abzustimmen. Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit bleibt das Gebäude außerhalb dieser Zeiten verschlossen. Der Zutritt zum Gebäude kann nur nach vorheriger Anmeldung und nach Absprache mit den Technischen Leitern erfolgen.

3.3.2 Veranstaltungslaufzeit

Während der Veranstaltungslaufzeit wird das Gebäude wie bekanntgegeben geöffnet und nach Veranstaltungsende verschlossen. Aussteller / Veranstalter, die in begründeten Einzelfällen über diesen Zeitpunkt hinaus auf ihrem Stand oder im Gebäude tätig sein müssen, bedürfen einer besonderen, schriftlichen Erlaubnis der LUKOM / Veranstaltungsleitung und müssen die Kosten für eine Verlängerung selbst tragen.

3.3.3 Gebäudeabnahme

Der Veranstalter bzw. ein von diesem Bevollmächtigtem hat mit dem zuständigen Mitarbeiter der LUKOM vor Beginn der Aufbauarbeiten eine Begehung der angemieteten Räumlichkeiten, Verkehrs- und Fluchtwege und technischen Einrichtungen durchzuführen. Vorhandene Schäden im Veranstaltungsbereich sind aufzunehmen und schriftlich festzuhalten. Das darüber erstellte Protokoll ist vom Veranstalter (bzw. Bevollmächtigten) zu unterzeichnen. Wird hierauf verzichtet, ist davon auszugehen, dass zum Zeitpunkt der Übergabe der Mietgegenstand frei von Mängeln übergeben wurde.

Der Veranstalter hat die Pflicht, sämtliche von ihm selbst, seinem Personal, den Ausstellern oder den Veranstaltungsbesuchern eingebrachte Gegenstände, Einbauten, Aufbauten u.ä. innerhalb der Mietzeit zu entfernen. Der Veranstalter hat den Mietgegenstand einschließlich der von LUKOM zur Verfügung gestellten Gegenstände vollzählig und ohne Schäden zurückzugeben. Dies gilt auch für die überlassenen Schlüssel. Die entstehenden Kosten an der Schließanlage bei Schlüsselverlust sind durch ihn zu tragen.

Nach Beendigung der Veranstaltung und erfolgtem Abtransport der Gegenstände wird auf Wunsch ein Abnahmeprotokoll erstellt, in welchem etwaig entstandene Schäden aufgenommen werden und von beiden Parteien abzuzeichnen sind.

Die entstandenen Schäden werden dem Veranstalter im Anschluss an die durchgeführte Veranstaltung in Rechnung gestellt. Sollten durch die entstandenen Schäden nachfolgende Veranstaltungen beeinträchtigt werden, kann vom Verursacher der Schäden entsprechender Schadenersatz gefordert werden.

3.4 Verkehr auf Gelände, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen

3.4.1 Verkehrsordnung

Um einen reibungslosen Verkehrsablauf während der Auf- und Abbauzeiten und der Veranstaltungsdauer gewährleisten zu können, sind verkehrsordnende und verkehrslenkende Regeln einschließlich der Anweisungen des Betriebspersonal bzw. deren Beauftragten unbedingt Folge zu leisten und die entsprechenden Informationen zu beachten. Auf dem gesamten Gelände der LUKOM gelten die Bestimmungen der „Straßenverkehrsordnung“ StVO. Kraftfahrzeuge dürfen nur zum Ent- oder Beladen direkt das Gebäude anfahren und müssen anschließend unverzüglich wieder entfernt werden. Die zulässige Bodenbelastung ist zu beachten. Während des Ent- oder Beladens ist der Motor abzustellen. Das Abstellen von Fahrzeugen auf dem Gelände ist untersagt. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, Auflieger, Container, Behälter und Leergut jeder Art werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

Aus Sicherheitsgründen ist während der Auf- und Abbauzeit im Gebäude der Aufenthalt von Personen, die keiner versicherungspflichtigen Beschäftigung nachgehen – insbesondere von Minderjährigen, verboten.

3.4.2 Anlieferungen

Die allgemeinen Zeiten für die Anlieferung und Abholung von Material außerhalb der vertraglich ausgehandelten, sind von Mo-Do: 7:30 – 15:30 Uhr und Fr.: 7:00 – 14:00 Uhr. Lieferungen außerhalb dieser Zeiten bedürfen einer gesonderten Absprache und schriftlicher Genehmigung durch die LUKOM.

Für Anlieferungen im Pfalzbau in das Parkett-Geschoss stehen mehrere Lastenaufzüge zur Verfügung.

	Breite	Höhe	Tiefe	Tragkraft
Lastenaufzug Konzertsaal:	1,60 m	2,50 m	2,80 m	2.500 kg
Lastenaufzug Theatersaal:	3,25 m	4,25 m	13,10 m	30.000 kg

Die Anlieferung in der Eberthalle erfolgt ebenerdig über einen Ladetunnel im Betriebshof oder über die seitlichen Eingänge zum Großen Saal.

	Breite	Höhe	Tiefe
Ladetunnel:	4,50 m	2,80 m	25,00 m

3.4.3 Flucht- und Rettungswege

3.4.3.1 Feuerwehrebewegungszonen, Hydranten

Die notwendigen und die durch Halteverbotszeichen/Absperrungen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

Hydranten im Gebäude und auf dem Freigelände dürfen nicht unkenntlich oder unzugänglich gemacht, bzw. verbaut werden.

3.4.3.2 Notausgänge, Notausstiege, Gänge

Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen und Tore im Zuge von Rettungswegen müssen außen wie innen freigehalten werden, sie müssen in Fluchrichtung leicht und in voller Breite geöffnet werden können. Notausgangstüren und Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

Die notwendigen Gänge im Gebäude dürfen nicht durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingeengt oder verstellt werden. Sie dienen im Notfall als Rettungswege.

3.4.4 Sicherheitseinrichtungen

Sicherheitseinrichtungen wie Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone, Fernsprechverteiler sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, Nachströmöffnungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und gut sichtbar sein. Sie dürfen nicht zugebaut bzw. verdeckt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

3.4.5 Bewachung

Die allgemeine Aufsicht im Gebäude während der Laufzeit der Veranstaltung erfolgt durch das von der LUKOM beauftragte Sicherheitspersonal. Die LUKOM übernimmt keine Obhut für eingebrachte oder angelieferte Einrichtungen und Gegenstände von Ausstellern / Veranstalter und in Ihrem Auftrag tätigen Dritten.

Die Bewachung des Standes und der vom Aussteller / Veranstalter eingebrachten Gegenstände muss im Bedarfsfall der Veranstalter selbst organisieren. Die Aussteller werden ausdrücklich darauf hingewiesen, dass während der Auf- und Abbauzeiten erhöhte Risiken für das Ausstellungsgut und die sonstigen von Ausstellern eingebrachten Gegenstände bestehen. Wertvolle bzw. leicht bewegliche Gegenstände sollten nachts stets unter Verschluss genommen werden. Veranstaltungen und Feste (Standpartys) am Stand können aus Sicherheitsgründen – abgesehen bei vorherigen schriftlichen Sondergenehmigungen – außerhalb der Öffnungszeiten nicht durchgeführt werden.

3.4.6 Notfallräumung

Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen oder dem Gebäude und deren Räumung gemäß dem jeweiligem Sicherheitskonzept angeordnet werden. Die Personen, die sich dort aufhalten, haben den Anordnungen des Räumungspersonals Folge zu leisten und sich zu den jeweiligen Sammelplätzen im Freien zu begeben. Aussteller / Veranstalter haben ihr Personal über dieses Verfahren zu unterrichten.

3.5 Brandschutz und Sicherheitsbestimmungen

3.5.1 Brandschutz

3.5.1.1 Dekorationsmaterialien

Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase und/oder Rauch bildende Materialien dürfen nicht verwendet werden. Die eingesetzten Materialien dürfen im Brandfall nicht zu einer starken Rauchentwicklung beitragen. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden (z.B. nicht brennbar). Dekorationsmaterialien müssen mindestens schwer entflammbar sein.

Die zur Dekoration verwendeten Materialien müssen leicht zu entfernen sein. Werden Materialien verwendet, deren Entfernung einen erheblichen Reinigungsaufwand bedingt (Glitzer, Pulver oder ähnlich), hat der Veranstalter die Kosten für die entstehenden Sonderreinigung zu tragen.

3.5.1.2 Ausschmückungen

Zur Ausschmückung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwer entflammbarem Material (nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 d0)

bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenträumen (Rettungswegen) müssen aus nicht brennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und – falls erforderlich - neu zu imprägnieren. Die LUKOM besteht darauf, dass der Veranstalter entsprechende brandschutztechnische Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit bzw. über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung von Gegenständen vorlegt. Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass sie durch diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur solange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf, (Tannen-)Bäume ohne Ballen oder ähnliche Materialien genügen nicht den vorgenannten Anforderungen. Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten muss von der LUKOM genehmigt werden.

3.5.1.3 Ausstattungen (= Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern)

Ausstattungen wie Wand-, Fußboden- und Deckenelementen von Bühnen und Szenenbildern müssen aus mindestens schwer entflammbaren Materialien bestehen.

3.5.1.4 Requisiten (= Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern)

Requisiten müssen aus mindestens normal entflammbarem Material bestehen. Brennbares Material muss von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

3.5.1.5 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle

Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Veranstalter unverzüglich aus den Mieträumen zu entfernen. Unter oder auf Bühnen und Podesten dürfen keinesfalls Abfall oder Reststoffe aus brennbaren Materialien lagern. Sondermüll hat der Veranstalter in eigener Verantwortung zu entsorgen.

3.5.1.6 Ausstellung von Kraftfahrzeugen

Das Einbringen und Ausstellen von Fahrzeugen im Gebäude ist genehmigungspflichtig und muss der LUKOM und der Feuerwehr Ludwigshafen, Abt. Gefahrenvorbeugung angemeldet werden (Anlage 4). Für alle Kraftfahrzeuge, die in die Gebäude eingebracht werden, sind geeignete Löschmittel in ausreichender Anzahl vorzuhalten. Die LUKOM behält sich ergänzende Sicherheitsmaßnahmen vor.

3.5.1.6.1 Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor

Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen im Gebäude nur unter folgenden Bedingungen ausgestellt werden:

- Treibstofftank muss fast leer (5 Liter) sein.
- Die Kontrollanzeige Reserve muss beim Einschalten leuchten.
- Fahrzeugbatterie abklemmen oder Hauptsicherung ziehen.
- Kraftstofftank verschließen und gegen unbefugte Benutzer sichern.

3.5.1.6.2 Fahrzeuge mit Gasantrieb

Außer bei rein gasbetriebenen Fahrzeugen ist der Gastank immer komplett zu leeren. Darüber hinaus gelten hier die gleichen Vorgaben wie unter 3.5.1.6.1.

Rein gasbetriebenen Fahrzeugen müssen gesondert betrachtet werden. In diesen Fällen ist ggf. eine Gefährdungsbeurteilung der Veranstaltung notwendig, die die Risiken einer Brandentstehung und -ausbreitung betrachtet sowie eine Prüfung des Versicherungsschutzes.

3.5.1.6.3 Fahrzeuge mit Elektro- oder Hybridantrieben

Fahrzeuge mit Elektro- oder Hybridantrieb müssen gesondert betrachtet werden. In diesen Fällen ist ggf. eine Gefährdungsbeurteilung der Veranstaltung notwendig, die die Risiken einer Brandentstehung und -ausbreitung betrachtet sowie eine Prüfung des Versicherungsschutzes.

3.5.1.6.4 Fahrzeuge mit alternativen Antriebstechniken

Fahrzeuge mit Brennstoffzellen oder anderen Antriebsarten müssen gesondert betrachtet werden.

3.5.1.7 Beseitigung nicht genehmigter Bauteile und / oder Materialien

Eingebrachte Aufbauten, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen (Materialien) in den Versammlungsräumen, die nicht genehmigt sind oder diesen technischen Richtlinien nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Veranstalters gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden.

3.5.1.8 Verwenden von explosions- und anderen gefährlichen Stoffen/Pyrotechnik

Die Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen und pyrotechnischen Gegenständen, explosions- und anderen gefährlichen Stoffen ist verboten. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der LUKOM und der Feuerwehr abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde (nach § 14 des SprengG 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn) genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person (nach §20 des SprengG) überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vor Aufbaubeginn vorzulegen. Zur Anmeldung verwenden Sie bitte das entsprechende Formular (Anlage 2). Die Gestellung der Feuersicherheitswache ist kostenpflichtig und geht zu Lasten des Veranstalters.

Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kucheneinrichtungen zur Zubereitung von Speisen ist mit Zustimmung der LUKOM zulässig. Kerzen dürfen nur als verwahrtes Licht in seitlich und nach unten geschlossenen Gläsern verwendet werden.

Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie Verwendung von Lösungsmittelhaltigen Stoffen und Farben (Nitrolacken) ist verboten. Spiritus und Mineralöl (Benzin, Petroleum, usw.) dürfen nicht zu Koch-, Heiz oder Betriebszwecken verwendet werden.

3.5.2 Weitere Sicherheitsbestimmungen

3.5.2.1 Flugobjekte/Luftballons

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Ballons sowie das Verteilen von Luftballons im Gebäude und auf dem Freigelände muss vom LUKOM genehmigt werden. Wird der Einsatz von Ballons mit Sicherheitsgas nicht mit der LUKOM abgestimmt und dadurch ein Fehlalarm der Brandmeldeanlage ausgelöst, müssen die Kosten für Feuerwehreinsätze an den Verursacher weitergeleitet werden. Die ggf. anfallenden Reinigungskosten sind vom Veranstalter/Aussteller zu tragen. Für den Einsatz von ferngesteuerten Flugobjekten gilt die neue Drohnenverordnung in der jeweils gültigen Fassung. Der Einsatz muss der LUKOM in jedem Fall gemeldet und muss von ihr ausdrücklich genehmigt werden.

3.5.2.2 Erzeugen von Nebel/Nebelmaschinen

Das Erzeugen von Nebel jeglicher Art ist mit der LUKOM abzustimmen (Anlage 1). Kosten für erforderliche Maßnahmen zur Kompensation der Außerbetriebnahme von Brandmeldeanlagen werden dem Veranstalter/Aussteller weiterberechnet. Wird der Einsatz von Nebelmaschinen nicht mit der LUKOM abgestimmt und dadurch ein Fehlalarm der Brandmeldeanlage ausgelöst, müssen die Kosten für Feuerwehreinsätze an den Verursacher weitergeleitet werden. Es dürfen nur Nebelgeräte verwendet werden, die den grundsätzlichen Anforderungen des Produktsicherheitsgesetzes (ProdSG) entsprechen.

3.5.2.3 *Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme*

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige feuergefährliche Arbeiten sind untersagt.

3.5.2.4 *Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter*

In den Ständen und/oder während der Veranstaltung dürfen keine Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Fallen größere Mengen brennbarer Materialien an, sind diese mehrmals am Tag außerhalb der Veranstaltungsstätte zu entsorgen.

3.5.2.5 *Leergut*

Die Lagerung von Leergut jeglicher Art (z.B. Verpackungen und Packmittel) innerhalb des Gebäudes ist verboten. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen.

3.6 *Betriebssicherheit, technische Sicherheitsbestimmungen und Versorgung*

3.6.1 *Allgemeine Vorschriften*

Der Aussteller / Veranstalter ist für die Betriebssicherheit und die Einhaltung der „Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften“ auf seinem Stand bzw. während seiner Veranstaltung selbst verantwortlich. Die Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der jeweils gültigen arbeits- und gewerberechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden.

3.6.1.1 *Technische Einrichtungen*

Alle fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen (Licht, Ton, Video, etc.) der Versammlungsstätte dürfen grundsätzlich nur vom Personal der LUKOM oder dessen Dienstleister bedient werden. Dies gilt auch für ein Anschließen an alle hausinternen Netzwerke und Infrastrukturen. Das eingebrachte technische Equipment des Veranstalters bzw. der von ihm beauftragten Firmen muss den allgemein anerkannten Regeln der Technik bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen. Sofern nicht anderweitig im Vorfeld vereinbart, hat der Veranstalter keinen Anspruch darauf, dass die LUKOM eigenes technisches Equipment aus den Räumen entfernt.

3.6.1.2 *Schäden*

Jede durch Aussteller, Veranstalter oder deren Beauftragte verursachte Beschädigung im Gebäude oder an dessen Einrichtungen wird nach Beendigung der Veranstaltung auf Kosten des Veranstalters durch die LUKOM beseitigt.

3.6.2 *Einsatz von Arbeitsmitteln*

3.6.2.1 *Pflegliche Behandlung von Wänden, Decken und Böden*

Das Schlagen von Löchern sowie Einschlagen von Nägeln, Hacken und dergleichen in Böden, Wänden, Decken und Säulen ist unzulässig. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände auf Parkettböden ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Kühlschränke müssen auf wasserfester Unterlage aufgestellt werden.

Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden. Die maximal zulässige Bodenbelastbarkeit in den jeweiligen Räumen ist bei den Technischen Leitern vor dem Befördern schwerer Lasten zu erfragen. Der Veranstalter ist für die Beachtung und Einhaltung der maximal zulässigen Hängelasten und Bodenbelastbarkeiten verantwortlich.

3.6.2.2 *Verlegen von Teppichböden, Bodenbelag, Klebematerial*

Das Auflegen von Teppich, Fußbodenbelägen und Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden hat durch den Veranstalter / Aussteller so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entstehen. Klebemarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches dürfen nur mit rückstandslos entfernbarem Teppichverlegeband erfolgen. Siehe hierzu genauere Anleitung und Materialnutzung unter Teil 2 – Stand-

/Messebau Nummerierung 4.3.6 Boden. Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung oder schwer zu entfernenden Klebematerialien stellt die LUKOM dem Veranstalter / Aussteller die Reinigung in Rechnung.

3.6.3 Elektroinstallationen

3.6.3.1 Elektroanschlüsse

Stand- / Szeneflächen, welche mit elektrischer Energie versorgt werden sollen, erhalten auf Bestellung einen oder mehrere Anschlüsse mit entsprechender Absicherung. Die Installationen dieser Anschlüsse (Hauptanschlüsse) werden von der LUKOM oder der von ihr beauftragten Servicefirma kostenpflichtig durchgeführt.

3.6.3.2 Montage- und Betriebsvorschriften

Die gesamte elektrische Einrichtung ist nach den jeweils gültigen Sicherheitsvorschriften des „Verbandes Elektrotechnik“ VDE oder den gültigen EU-Normen (EN) auszuführen. Besonders zu beachten sind VDE 0100, 0108, 0128 und die ICE Norm 60364-7-711. Leitfähige Bauteile sind in die Maßnahmen zum Schutz bei indirektem Berühren mit einzubeziehen (Ständerung). Diesbezüglich muss mit der LUKOM zwingend Rücksprache gehalten werden. In Niedervoltanlagen (Niedervolt-Beleuchtungsanlagen) sind blanke elektrische Leiter sowie offene Lüsterklemmen unzulässig. Auch Seilsysteme müssen vollständig isoliert sein. Die Sekundärleitungen sind gegen Kurzschluss und Überlast zu schützen. Die Lampen sind gegen herausfallen zu sichern. Bei Halogenleuchten sind nur Lampen mit Schutzscheibe zulässig. Stromschienen müssen mit Schutzkappen ausgestattet sein. Eine Befestigung mit Kunststoffkabelbindern ist nicht zulässig. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Materialien sicherzustellen. Die LUKOM behält sich eine Abnahme der in Ausstellungsständen bzw. Szeneflächen vorhandenen Elektroinstallationen vor Inbetriebnahme vor. Eigenmächtige Erweiterungen oder Veränderungen nach erfolgter Abnahme sind verboten.

3.6.3.3 Sicherheitsmaßnahmen für wärmeerzeugende und wärmeentwickelnde Elektrogeräte

Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte (Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren usw.) auf nicht brennbaren, wärmebeständigen sowie asbestfreien Unterlagen zu montieren und bedürfen einer Genehmigung. Diese ist mindestens 1 Woche vor Aufbaubeginn der LUKOM einzureichen. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Materialien sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an brennbare Dekorationen o.ä. angebracht werden. Es sind die Angaben der Gerätehersteller zu beachten. Geräte, die über keine CE-Kennzeichnung verfügen, dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden. In der Nähe von Kochplatten oder Öfen ist ein CO₂-Feuerlöscher bereitzuhalten.

3.6.3.4 Sicherheitsbeleuchtung

Stände bzw. Szeneflächen, in denen durch die Besonderheit ihrer Bauweise die vorhandene allgemeine Sicherheitsbeleuchtung nicht wirksam ist, bedürfen einer zusätzlichen eigenen Sicherheitsbeleuchtung in Anlehnung an VDE 0108 und sind der LUKOM anzuzeigen. Die Sicherheitsbeleuchtung ist so anzulegen, dass ein sicheres Zurechtfinden bis zu den allgemeinen Rettungswegen gewährleistet ist.

3.6.4 Wasser-, Abwasser- und Druckluftinstallationen

Wasser- und Abwasserinstallationen sind nur an bestimmten Stellen im Gebäude möglich und können auf Anfrage mitgeteilt werden. Die Installationen dieser Anschlüsse werden von der LUKOM oder der von ihr beauftragten Servicefirma kostenpflichtig durchgeführt.

3.6.5 Maschinen-, Druckbehälter-, Abgasanlagen

3.6.5.1 Maschinengeräusche

Der Betrieb lärmverursachender Maschinen und Geräte soll im Interesse Anderer möglichst eingeschränkt bleiben. Der Geräuschpegel darf 70 dB(A) nicht überschreiten.

3.6.5.2 Geräte- und Produktsicherheitsgesetz

Alle ausgestellten oder mitgebrachten technischen Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte müssen die Anforderungen des „Geräte – und Produktsicherheitsgesetzes“ (GPSG) sowie der „Unfallverhütungsvorschrift“ DGUV Vorschrift 3 in der jeweils gültigen Fassung erfüllen. Für technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte, die das CE-Zeichen führen, muss die entsprechende Konformitätserklärung des Herstellers während der Veranstaltung vorliegen. Geräte bzw. Produkte, die über keine CE-Kennzeichnung verfügen, dürfen grundsätzlich nicht ausgestellt und / oder verwendet werden. Bei Vorführungen sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen durch das Standpersonal / den Veranstalter zu treffen. Der Vorführende / Ausstellende ist auch für die Gewährleistung des Ausschlusses von unbefugten Schaltvorgängen verantwortlich.

3.6.5.3 Schutzvorrichtungen

Maschinen- und Apparateile dürfen nur mit allen Schutzvorrichtungen in Betrieb genommen werden. Die normalen Schutzvorrichtungen können im Falle einer Präsentation durch eine sichere Abdeckung aus organischem Glas, oder einem ähnlichen transparenten Material ersetzt werden.

3.6.5.4 Prüfverfahren

Die ausgestellten technischen Arbeitsmittel können hinsichtlich ihrer unfallschutz- und sicherheitstechnischen Ausführung von der zuständigen Aufsichtsbehörde gegebenenfalls gemeinsam mit den zuständigen berufsgenossenschaftlichen Fachausschüssen besichtigt und auf die Einhaltung der Sicherheitsanforderungen überprüft werden. Zur Überprüfung der CE-Kennzeichnung ist es geboten, die EU-Konformitätserklärung während der gesamten Veranstaltung (inkl. Auf- & Abbaueiten) zur Einsichtnahme bereitzuhalten.

3.6.5.5 Betriebsverbot

Darüber hinaus ist die LUKOM berechtigt, jederzeit den Betrieb von Maschinen, Apparaten und Geräten zu untersagen, wenn nach ihrer Ansicht durch den Betrieb Gefahren für Personen und Sachen zu befürchten sind. Technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte müssen die Anforderungen des GPSG erfüllen.

3.6.5.6 Druckbehälter

3.6.5.6.1 Abnahmebescheinigung

Das Einbringen und Lagern von Druckbehältern ist in den Gebäuden nicht zulässig.

3.6.5.6.2 Abgase und Dämpfe

Von Exponaten und Geräten abgegebene brennbare, gesundheitsschädliche, gesundheitsgefährdende oder die Allgemeinheit belästigende Dämpfe und Gase dürfen nicht in das Gebäude eingeleitet werden. Sie müssen über entsprechende Rohrleitungen nach Vorgabe des „Bundesimmissionsschutzgesetzes“, in der gültigen Fassung, ins Freie abgeführt werden.

3.6.5.6.3 Abgasanlagen

Zur Ableitung brennbarer, gesundheitsschädlicher, gesundheitsgefährdender oder die Allgemeinheit belästigender Dämpfe und Gase ist die Montage einer Abgasleitung notwendig. Die Anlage der Rohre und die Führung ins Freie sind genehmigungspflichtig.

3.6.5.6.4 Abgasleitungen

Rauch- und abgasführende Rohre sind nur aus nicht brennbaren Materialien zugelassen und müssen den gültigen Gesetzen und Vorschriften entsprechen. Die Anschlüsse an den Exponaten sind vom Aussteller / Veranstalter herzustellen.

3.6.6 Verwendung von Druckgasen und brennbaren Flüssigkeiten

3.6.6.1 Druckgasanlagen

Die Lagerung und Verwendung von Druckgas im und auf dem Gelände der LUKOM ist ohne schriftliche Genehmigung verboten.

3.6.6.1.1 Genehmigungsantrag für Druckgasflaschen

Bei Verwendung von brennbaren Gasen in Druckgasflaschen für die Präsentation von Exponaten muss die schriftliche Genehmigung eingeholt werden. Laut den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sind Druckgasflaschen gegen Stoß, Umfallen, Zugriff Unbefugter sowie vor Erwärmung zu schützen.

3.6.6.2 Brennbare Flüssigkeiten

3.6.6.2.1 Lagerung und Verwendung

Die Lagerung und Verwendung brennbarer Flüssigkeiten (siehe Verordnung über brennbare Flüssigkeiten BGI. I in der gültigen Fassung) im Gebäude und auf dem Gelände ist ohne schriftliche Genehmigung verboten. Die Genehmigung zur Lagerung und Verwendung brennbarer Flüssigkeiten kann nur für den Betrieb oder die Vorführung von Exponaten erteilt werden. Ein entsprechender Antrag ist der LUKOM mit Sicherheitsdatenblatt einzureichen. Die Verwendung von Druckgas ohne Genehmigung ist verboten! Die Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten ohne Genehmigung ist verboten!

3.6.6.2.2 Bedarfslagerung

Zum Betrieb und zur Vorführung darf jeweils nur der Bedarf an brennbarer Flüssigkeit für einen Tag vorgehalten werden. Die Höhe dieses Bedarfs ist im Antrag zu benennen.

3.6.6.2.3 Vorratsbehälter

Der Tagesbedarf ist in geschlossenen, bruchsicheren Behältern übersichtlich zu lagern. Er muss dem Zugriff Unbefugter entzogen sein. Die Vorratsbehälter sind in nicht brennbaren Auffangbehältern zu verwahren.

3.6.6.2.4 Lagerort

Am Lagerort hat absolutes Rauchverbot zu herrschen. Für entsprechende Beschilderung ist zu sorgen. Es müssen geeignete Löschmittel bereitstehen.

3.6.6.2.5 Einfüllen der Flüssigkeiten

Da beim Einfüllen der Flüssigkeiten ein besonderes Gefahrenmoment eintritt, ist hier mit größter Sorgfalt und Vorsicht zu verfahren.

3.6.6.2.6 Leere Behälter

Leere Behälter, in denen brennbare Flüssigkeiten enthalten waren, dürfen nicht am Stand / im Gebäude aufbewahrt oder gelagert werden.

3.6.7 Gefahrstoffe

Der Einsatz und die Verwendung asbesthaltiger Baustoffe oder asbesthaltiger Erzeugnisse sowie anderer Gefahrstoffe ist verboten.

3.6.8 Laseranlagen

Der Betrieb von Laseranlagen ist genehmigungspflichtig und mit der LUKOM abzustimmen (Anlage 3). Der Betrieb von Laseranlagen ist gem. § 6 der „Unfallverhütungsvorschriften Laserstrahlung“ DGUV Vorschrift 11 bei der zuständigen Behörde sowie der LUKOM anzuzeigen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines Laserschutzbeauftragten für den Betrieb der Lasereinrichtung beizufügen.

3.6.9 Hochfrequenzgeräte, Funkanlagen, Elektromagnetische Verträglichkeit

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten, Funkanlagen und sonstigen Sendern für Nachrichtenzwecke sowie Personensuchanlagen, Mikroportanlagen, Gegensprechanlagen und Fernwerkfunkanlagen sind durch die

„Bundesnetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen“, Außenstelle Karlsruhe, DLZ 4, Bismarckstr. 3, D72764 Reutlingen, Tel.: 49(0)7121 / 9 26-0, genehmigungspflichtig und mit der LUKOM abzustimmen, um eine Gleichmäßigkeit von Frequenzen zu erreichen und gegenseitige Beeinflussungen nach Möglichkeit auszuschließen. Diese Genehmigung ist formlos unter Angabe der technischen Daten bei der LUKOM zu beantragen. Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen ist nur dann gestattet, wenn sie den Bestimmungen des „Gesetzes über Fernmeldeanlagen“ BGBl. I sowie dem „Gesetz über die elektromagnetische Verträglichkeit von Betriebsmitteln“ (EMVG) in der jeweils gültigen Fassung entsprechen.

3.6.10 Kräne, Stapler, Arbeitsbühnen

Der Betrieb von eigene Kränen und Staplern im Gebäude und dazugehörigen Freiflächen ist nicht gestattet. Der Einsatz von Gabelstaplern ist dem Betriebspersonal der LUKOM oder beauftragter Servicepartner vorbehalten. Ausnahmen sind genehmigungspflichtig mit der LUKOM abzustimmen und können nur durch Nachweis einer gültigen PAL-Card (IPAF-zertifiziert) bzw. eines gültigen Staplerscheins erteilt werden. Eine Haftung der LUKOM für alle Risiken, die sich aus der Tätigkeit (auch bei Bedienungspersonal LUKOM) ergeben können, ist ausgeschlossen.

3.6.11 Musikalische Wiedergaben

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist unter der Voraussetzung des „Urheberrechtgesetzes“, § 15 Urhebergesetz (BGBl), in der gültigen Fassung die Erlaubnis der „Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte“ (GEMA), erforderlich. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben (§ 97 Urheberrechtgesetz).

3.6.12 Lautstärke bei Musikveranstaltungen

Veranstalter von Musikdarbietungen haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der Veranstalter hat durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt (Hörsturzgefahr, u.a.) werden. Auch Maßnahmen, die geeignet sind, eine gesundheitsschädliche Lautstärke der Musik visuell aufzuzeigen, sind Bestandteil der notwendigen Vorkehrungen zum Schutz der Besucher vor Schädigungen und damit Gegenstand der Verkehrssicherungspflicht des Veranstalters. Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905-5 "Veranstaltungstechnik -Tontechnik- Teil 5: Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik“. Sie ist vom Veranstalter zu beachten. Der Veranstalter stellt eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (Ohrstöpsel) bereit und den Besuchern auf Anforderung zur Verfügung. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich des Gebäudes hinzuweisen.

3.6.13 Getränkeschankanlage

Für alle Getränkeschankanlagen gelten die Orientierungswerte für Reinigungsintervalle in der DIN 6650-6. Daraus erfolgt eine Dokumentationspflicht, d.h. der Betreiber muss nachweisen können, dass und wie er seiner Überwachungs- und Sorgfaltspflicht nachgekommen ist.

3.6.14 Lebensmittelüberwachung

Bei der Abgabe von Kostproben zum Verzehr an Ort und Stelle und dem Verkauf von Speisen und Getränken an Ort und Stelle sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Lebensmittel-Hygiene-Verordnung und das „Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetz“ (LMBG) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Zudem sind Abgaben von Speisen und Getränken beim jeweiligen Catering-Pächter anmeldepflichtig und können die Erhebung eines Korkgeldes mit sich bringen.

3.7 Umweltschutz

3.7.1 Abfallwirtschaft

Grundlage für alle folgenden Regelungen sind die Vorgaben des „Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes“ KrW-/AbfG in der jeweils gültigen Fassung, die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen und Verordnungen. Der Aussteller / Veranstalter ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes / seiner Veranstaltung anfallen.

3.7.1.1 Abfallentsorgung

Nach den Grundsätzen der Kreislaufwirtschaft sind Abfälle in erster Linie zu vermeiden. Auf die Benutzung von Einweggeschirr bei der Gästebewirtung sollte verzichtet werden. Aussteller / Veranstalter und deren Vertragspartner sind verpflichtet, in jeder Phase der Veranstaltung wirkungsvoll hierzu beizutragen. Dieses Ziel muss bereits bei der Planung und in Koordination aller Beteiligten verfolgt werden. Generell sind wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers / Veranstalters zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

3.7.1.2 Besonders überwachungsbedürftige Abfälle

Der Aussteller / Veranstalter ist verpflichtet, Abfälle, die nach Art, Beschaffenheit oder Menge in besonderem Maße gesundheitsgefährdend (dazu zählen insbesondere Speiseabfälle), luft- oder wassergefährdend, explosiv oder brennbar (z. B. Batterien, Lacke, Lösungsmittel, Schmierstoffe, Farben etc.) sind der LUKOM zu melden und deren ordnungsgemäße Entsorgung selbst zu veranlassen.

3.7.1.3 Mitgebrachte Abfälle

Materialien und Abfälle, die nicht im Zusammenhang mit der Veranstaltungslaufzeit, mit dem Auf- oder Abbau entstehen, dürfen nicht auf das Gelände gebracht werden.

3.7.2 Wasser, Abwasser, Bodenschutz

3.7.2.1 Öl, Fettabscheider

Die Einleitungen in das Wassernetz dürfen die üblichen Schadstoffmengen für Haushalte nicht übersteigen. Sollen öl- / fetthaltige Abwässer eingeleitet werden, welche diese Mengen überschreiten, ist der Einsatz von Öl- /Fettabscheidern notwendig. Bei Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden.

3.7.2.2 Reinigung / Reinigungsmittel

Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich mit biologisch abbaubaren Produkten durchzuführen. Reinigungsmittel, die gesundheitsschädigende Lösungsmittel enthalten, sind den Vorschriften entsprechend nur im Ausnahmefall zu verwenden. Reinigungsdienstleistungen während der Veranstaltung sowie während des Auf- und Abbaus dürfen nur durch die LUKOM beauftragte Reinigungsgesellschaft durchgeführt werden.

3.7.3 Umweltschäden

Umweltschäden / Verunreinigungen (z.B. durch Benzin, Öl, Lösungsmittel, Farbe) sind unverzüglich der LUKOM zu melden.

3.8 Szenenfläche und sonstige Präsentationsflächen

3.8.1 Freigelände/Vorplatz

Alle begehbaren und/oder überdachten Aufbauten wie Zelte, Pavillons usw. sowie Werbeanlagen sind ausnahmslos auch für kurze Standzeiten genehmigungspflichtig. Bei Aufbauten im Außenbereich ist im erforderlichen Sicherheitsnachweis der Freifläche Rechnung zu tragen und die Windlast einzukalkulieren. Das Setzen von Erdnägeln sowie Bodenaufbrüche sind ohne schriftliche Genehmigung der LUKOM verboten. Die Außenbeleuchtung darf nicht durch Aufbauten eingeschränkt werden. Grünflächen dürfen grundsätzlich

nicht bebaut werden. Bäume und deren Wurzelwerk dürfen nicht beschädigt oder beeinträchtigt werden. Sofern die Aufbauten als sogenannte fliegende Bauten eingestuft sind, muss ein gültiges Prüfbuch vorliegen. Bei der Genehmigung von Aufbauten im Außenbereich muss sichergestellt werden, dass die Fläche im Unwetterfall schnell geräumt werden kann. Dafür muss eine verantwortliche Person benannt werden. Diese Person muss über eine Mobilnummer während der gesamten Standdauer des Baus erreichbar sein und im Gefahrfall sofortige Gefahrenabwehr einleiten können. Sollte der Ansprechpartner nicht erreichbar sein, trägt der Veranstalter die Kosten für eventuelle Maßnahmen, die die LUKOM zur Gefahrenabwehr trifft.

3.8.2 Wiederherstellung der Stand- / Szenenfläche

Die Stand- / Szenenfläche ist in sauberem und ursprünglichem Zustand spätestens bis zum Abbauende zurückzugeben. Alle dazu erforderlichen Wiederherstellungsarbeiten, zu denen auch die rückstandsfreie Entfernung von Klebebändern, Farbresten u. ä. zählt, müssen bis zu diesem Zeitpunkt abgeschlossen sein.

3.9 Podeste, Brüstungen, Leitern, Aufstiege, Stege, Treppen

Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,20 m tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren. Diese müssen mindestens 1,10 m hoch sein. Brüstungen an Flächen, die für allgemeines Publikum zugänglich sind, müssen einen festen, griffsicheren Handlauf aufweisen. Um ein Überklettern der Brüstungen zu erschweren, sind dort nur geschlossene Brüstungsfüllungen oder vertikal verlaufende Füllstäbe bei einem freien Stababstand bzw. Öffnungsmaß von max. 0,12 m zulässig. Brüstungen an Flächen mit eingeschränktem Fachbesucherpublikum sind mindestens mit einem griffsicheren Handlauf, einem Mittel – und Untergurt zu versehen. Für Podeste und hierfür erforderliche Brüstungen ist ein Standsicherheitsnachweis zu erbringen. Die Bodenbelastung muss je nach Nutzung gemäß DIN 1055-3, Tabelle 1 [Kat. C1] mindestens für 3,0 kN/m² ausgelegt sein. Einstufig begehbare Podeste dürfen höchstens 0,20 m hoch sein. Unter Podesten und Podien darf kein Lager entstehen. Sie sind brandlastfrei auszuführen. Leitern, Aufstiege, Stege und Treppen müssen den Unfallverhütungsvorschriften sowie der DGUV Information 208-016 entsprechen.

3.10 Technische Konstruktionen

3.10.1 Abhängungen

Deckenabhängungen sind an den dafür vorgesehenen technischen Einrichtungen möglich. Die Bereitstellung ist an die LUKOM oder deren Vertragspartner gebunden. Abhängungen sind genehmigungspflichtig. Sämtliche Abhängungen, sowohl von der Decke als auch von aufgeständerten Traversensystemen (Ground Support) und sonstigen Konstruktionen, sind nach DGUV Vorschrift 17 („Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“) sowie den geltenden Standards für Veranstaltungstechnik (VPLT o.ä.) auszuführen. Leitfähige Bauteile sind in die Maßnahmen zum Schutz bei indirektem Berühren mit einzubeziehen. Die LUKOM behält sich die Forderung eines statischen Nachweises vor.

3.10.2 Abwicklung von Anmeldung und Prüfung der technischen Konstruktionen

Anträge auf Nutzung der Hängepunkte sind mindestens 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der LUKOM schriftlich einzureichen. Nach der Frist eingereichte Anfragen können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Die entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters / Ausstellers bzw. der Servicefirmen / Dienstleister. Die Ausführung der Abhängungen kann nach Einweisung durch die LUKOM vom Veranstalter bzw. dessen Dienstleister erfolgen.

Der Besteller des Hängepunktes übernimmt die weitere Anbindung der abzuhängenden Konstruktionen oder Gegenstände unter Berücksichtigung der Unfallverhütungsvorschriften und der geltenden technischen Regeln. Dies gilt insbesondere bei der Verwendung von Elektrokettenzügen. Die zulässigen Anschlag- und Verbindungsmittel, sind anzufragen. Die LUKOM behält sich im Falle von Unstimmigkeiten eine Prüfung bzw. Abnahme durch einen unabhängigen Sachverständigen vor. Werden die Vorgaben zur Statik nicht

eingehalten, müssen die Abhängungen nachgebessert oder geändert werden. Die hierdurch entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters / Aussteller bzw. der Servicefirmen / Dienstleister.

3.11 Technische Daten und Ausstattung des Gebäudes

3.11.1 Technische Gebäude Daten

Angaben zu Anschlüssen, Hängepunkten und sonstigen technischen Einrichtungen können Sie den Plänen entnehmen, welche Sie auf Anfrage von unserem Technischen Leitern erhalten.

3.11.2 Sprinkleranlage

Der Pfalzbau ist mit einer Sprinkleranlage ausgestattet. Die Wirkung der Sprinkleranlagen darf durch Auf- und Einbauten oder Abhängungen nicht beeinträchtigt werden. Es ist zu beachten, dass durch Erzeugen von Rauch, Temperatur und Feuer eine Auslösung erfolgen kann.

3.11.3 Heizung/Lüftung

Das Gebäude ist mit Lüftungsanlagen ausgestattet. Während der Veranstaltungslaufzeit sorgt die LUKOM für die allgemeine Belüftung und Beheizung.

3.11.4 Haftungsumfang

Schadensersatzansprüche wegen Abhandenkommens, Beschädigung oder Beeinträchtigungen eingesandter Entwürfe, Modelle oder sonstiger Unterlagen gegen die LUKOM sind ausgeschlossen.

3.11.5 Störungen

Bei Störungen der technischen Versorgung ist unverzüglich das Betriebspersonal zu informieren. Für Verluste und Schäden, die durch diese Störungen entstehen, haftet die LUKOM nicht.

4 Teil 2 – Stand-/Messebau

Die vorliegenden Standbestimmungen gelten für Tagungen, Messen, Ausstellungen und Kongresse, zu denen Ausstellungsstände in der Regel als eingeschossige (System-)Stände aufgebaut werden. Die Standbestimmungen sind durch den Veranstalter und die von ihm zugelassenen Aussteller zu beachten und umzusetzen. Der Veranstalter hat alle Aussteller vertraglich zu verpflichten, die vorliegenden Standbestimmungen sowie darüber hinaus die „Allgemeinen Vorschriften/Sicherheitsbestimmungen“ verbindlich anzuwenden. Besonders zu beachten ist, dass die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer ganz oder zum Teil untersagt werden kann, wenn festgestellte Sicherheitsmängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.

4.1 Standbaubestimmungen

4.1.1 Standsicherheit

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen, Exponaten und Werbeträgern sind so standsicher und selbsttragend zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig. Die Stabilisierung gegen Nachbarstände bzw. vorhandene Bausubstanz ist nicht zulässig. Ebenso ist eine Absicherung durch Abhängung von der Decke nicht zulässig.

4.1.2 Standbaugenehmigung

Ausgehend davon, dass die technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes eingehalten werden, ist es bei Standbauten bis 2,50 m Bauhöhe im Gebäude nicht erforderlich, Zeichnungen zur Genehmigung einzureichen. Darüber hinaus **sind alle** anderen Standbauten, mobile Stände, Bauten im Freigelände, Sonderbauten und -konstruktionen genehmigungspflichtig.

4.1.2.1 Prüfung und Freigabe genehmigungspflichtiger Bauten

Vermaßte Standpläne, mindestens im Maßstab 1:100 mit Grundrissen, Ansichten und vollständigen Maßangaben, müssen spätestens 6 Wochen vor Beginn zusammen mit einem gültigen Prüfbuch oder einer geprüften Statik für den Aufbau zunächst dem Veranstalter und über diesen der LUKOM zur Genehmigung vorgelegt werden. Erst mit dem Genehmigungsvermerk durch die LUKOM ist der Standbau freigegeben.

Der Aussteller / Veranstalter ist zur Anmeldung seines Baus bei der zuständigen Behörde selbst verpflichtet. Dies beinhaltet auch die Gebrauchsabnahme vor Ort. Die Kosten des Baugenehmigungsverfahrens werden dem Veranstalter / Aussteller / Standbauer in Rechnung gestellt.

Für verspätet eingereichte Unterlagen können dem Aussteller / Standbauer / Veranstalter zusätzliche Kosten berechnet werden.

4.1.2.2 Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten

Standbauten, die nicht genehmigt sind, den technischen Richtlinien oder den jeweils gültigen Gesetzen nicht entsprechen, müssen gegebenenfalls geändert oder beseitigt werden. Bei nicht fristgerechter Ausführung ist die LUKOM berechtigt, auf Kosten des Ausstellers selbst Änderungen vorzunehmen oder den Betrieb des Standes ganz einzustellen.

4.1.2.3 Feuerlöscher

Auf Ständen > 100 m² muss während des Auf- und Abbaus und während der Laufzeit der Veranstaltung ein geeigneter Feuerlöscher mit mindestens 10 Löscheinheiten (LE) vorgehalten werden. Im Stand ist auf den Standort des Löschers entsprechend den „Unfallverhütungsvorschriften“ (DGUV Vorschrift 9) hinzuweisen.

4.1.2.4 Stromversorgung

Stromanschlüsse können über den Veranstalter bei der LUKOM bestellt werden. Die Stromentnahme von Nachbarständen ist nicht erlaubt.

4.1.2.5 Bauhöhen

Soweit nicht veranstaltungs- oder platzierungsspezifisch anders beschrieben, beträgt die Normalhöhe für Standbauten 2,50 m über OKF (Oberkante Fußboden). Bauhöhen über 2,50 m sind genehmigungspflichtig und nicht in allen Fällen zulässig. Bei genehmigter Überschreitung der Bauhöhe ist der Mieter verpflichtet, gegen den direkt angrenzenden Nachbarstand eine fugenfreie, standsichere, weiße Trennwand zu erstellen. Zu direkt angrenzenden Nachbarständen ausgerichtete Werbung muss mindestens 1,0 m Abstand zur Grenze des Nachbarstandes haben. Bauliche Einschränkungen können vorhanden sein und müssen beachtet werden.

4.1.2.6 Bodenbeläge

Bodenbeläge aller Art ab einer Höhe von 4 mm sind genehmigungspflichtig und müssen deutlich kenntlich gemacht sowie gegen Stolpern gesichert werden.

4.1.3 Glas und Acrylglas

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

4.2 Ausgänge / Rettungswege, Türen

4.2.1 Ausgänge / Rettungswege

Die Entfernung von jeder Stelle auf einer Ausstellungsfläche bis zu einem Gang darf nicht mehr als 20 m Lauflinie betragen. Befinden sich innerhalb der Standfläche eigens gebaute Versammlungsräume müssen diese den Anforderungen lt. § 6 der VStättVO Rheinland-Pfalz entsprechen.

Die Rettungswege sind nach DIN 4844 Anhang 1 und der ASR A 1.3 zu kennzeichnen. Anzahl und lichte Breite von Rettungswegen sind nach § 7 VStättVO Rheinland-Pfalz zu bemessen.

4.2.2 Türen

Die Verwendung von Pendeltüren, Drehtüren, codierten Türen, Schiebetüren sowie sonstiger Zugangssperren in Rettungswegen ist nicht zulässig.

4.3 Standgestaltung

4.3.1 Brandschutz

4.3.1.1 Standbau- und Dekorationsmaterialien

Leicht entflammare, brennend abtropfende oder toxische Gase und/oder Rauch bildende Materialien wie dürfen nicht verwendet werden. Die eingesetzten Materialien dürfen im Brandfall nicht zu einer starken Rauchentwicklung beitragen. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden (z.B. nicht brennbar). Sollten durch den Standbau Piktogramme, Hinweisschilder oder sonstige sicherheitsrelevante Einrichtungen verdeckt oder beeinflusst werden, sind in Absprache mit der LUKOM Ersatzmaßnahmen abzustimmen. Dekorationsmaterialien müssen mindestens schwer entflammbar sein. Die Prüfzeugnisse über die Baustoffklassen der eingesetzten Materialien sind bereitzuhalten. Bäume und Pflanzen dürfen zu Dekorationszwecken nur verwendet werden, wenn sie frisch geschnitten worden sind. (Die Blätter bzw. Nadeln müssen grün und saftig sein.) Wenn während der Dauer der Ausstellung / Veranstaltung festgestellt wird, dass Bäume und Pflanzen austrocknen und dadurch leichter entflammbar werden, so sind sie zu entfernen. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen.

4.3.1.2 Standüberdachungen, Segel

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Standflächen nach oben grundsätzlich offen sein. Offene Decken- und Beleuchtungsraster sind zulässig

Für Ausstellungsstände mit geplanter Standüberdachungen bedarf es der Genehmigung der LUKOM und des Vorbeugenden Brandschutz. Die Genehmigung ist 6 Wochen vor Veranstaltung einzuholen.

4.3.2 Erscheinungsbild

Für die Gestaltung des Standes ist der Aussteller zuständig. Hierbei sind die typischen Ausstellungskriterien der Veranstaltung zu berücksichtigen. Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen, sind neutral zu halten, um den Nachbarstand in dessen Gestaltung nicht zu beeinträchtigen. Bei genehmigter Überschreitung der Bauhöhe ist der Mieter verpflichtet, gegen den direkt angrenzenden Nachbarstand eine fugenfreie, standsichere, weiße Trennwand zu erstellen.

4.3.3 Standnummerierung

Alle Stände werden vom Veranstalter mit Standnummern gekennzeichnet, die nicht ohne Zustimmung des Veranstalters oder der LUKOM entfernt werden dürfen.

4.3.4 Prüfung der Mietfläche

Die Mietfläche wird vom Veranstalter gekennzeichnet. Jeder Aussteller ist verpflichtet, sich vor Ort über Lage, Maße und etwaige Einbauten, Sicherheitseinrichtungen usw. zu informieren. Die Standgrenzen sind unbedingt einzuhalten.

4.3.5 Eingriffe in die Bausubstanz

Gebäudeteile und technische Einrichtungen dürfen nicht beschädigt, verschmutzt oder auf andere Art verändert werden (z.B. durch Bohren, Schrauben, Nageln). Auch das Streichen, Tapezieren und Bekleben ist nicht gestattet. Gebäudeteile und technische Einrichtungen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate belastet werden. Säulen / Stützen können aber innerhalb der Mietfläche ohne Beschädigung derselben im Rahmen der zulässigen Bauhöhe und unter Beachtung der Sperrflächen umbaut werden.

4.3.6 Boden

Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das rückstandsfrei zu entfernen ist. Es ist darauf zu achten, dass ausschließlich Spezial-Abdeckband (für Steinböden: Tesa Präzisionskrepp 4334 gelb, 50mmx50m; für Parkettböden: Tesa Professional 4333 rosa, 64333 Präzisionskrepp sensitive rosa 50mmx50m) als Bodenschutz verwendet wird. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Substanzen wie Öle, Fette, Farben und ähnliches müssen sofort vom Fußboden entfernt werden. Der Fußboden darf weder gestrichen noch beklebt werden. Die Wiederherstellung des Bodens wird von der LUKOM kostenpflichtig zu Lasten des Veranstalters/Ausstellers durchgeführt.

4.3.7 Standbegrenzungswände

Die gemietete Standfläche wird vom Veranstalter gekennzeichnet. Rückseiten der Stand-Trennwände von benachbarten Ausstellern dürfen ohne vorherige Vereinbarung mit dem Standnachbarn nicht benutzt werden. Im Bedarfsfall können Trenn- und Kabinenwände kostenpflichtig bestellt werden. Die Standbegrenzungswände kommen mehrfach zum Einsatz. Von den Maßen der Mietflächen sind bis zu 80 mm Toleranzen für die aufgestellten Wände in beiden Richtungen abzuziehen.

4.3.8 Werbemittel / Präsentationen

Stand- und Exponatbeschriftung, Firmen- und Markenzeichen dürfen die vorgeschriebene Bauhöhe nicht überschreiten. Sie sollen ein ansprechendes Bild ergeben. Präsentationen, optische, sich langsam bewegende oder akustische Werbemittel sowie musikalische Wiedergaben sind erlaubt, sofern sie den Nachbarn nicht belästigen, nicht zu Stauungen auf den Gängen führen und die gebäudeeigenen Ausrufanlagen nicht übertönen. Die Lautstärke darf 70 dB an der Standgrenze nicht überschreiten. Die Verteilung von Drucksachen und der Einsatz von Werbemitteln sind nur auf der eigenen Standfläche zulässig.

Anlage 1 – Formular Anmeldung Nebelmaschinen/ Hazer

Bitte bis spätestens **6 Wochen** vor Aufbaubeginn zurücksenden an:

LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing Gesellschaft mbH
Adrian Schnaubelt / Peter Früauf
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen
Fax: +49 (0) 621 / 69095 - 864
E-Mail: info@ludwigshafen-eberthalle.de

Anmelder:

_____	_____
Veranstaltungsname /-datum	Räumlichkeit / Standnummer
_____	_____
Firma / Organisation	Vor- und Zuname (Ansprechpartner)
_____	_____
Straße / Postfach	PLZ / Ort
_____	_____
E-Mail	Telefon Telefax
_____	_____
Ansprechpartner vor Ort	Mobile Telefonnummer vor Ort
_____	_____
Anzahl	_____
Modell	_____
Art der Nebelerzeugung	_____

Für die Verwendung im Gebäude sind ausschließlich Nebelfluide einzusetzen, die weder entzündlich, leicht entzündliche noch hochentzündliche Stoffe im Sinn des § 3 der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) sind und nach geltenden EU-Richtlinien keine Gefahrstoffe sind. Nebelflüssigkeiten dürfen nur in Originalgebinden des Herstellers gelagert werden.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Merkblatt: Nebelmaschinen / Hazer

Der Einsatz von Shownebel und auch von Hazer kann die im Gebäude vorhandene automatische Brandmelder auslösen. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass der Einsatz entsprechender Geräte rechtzeitig bei der LUKOM **schriftlich** angemeldet wird.

Ebenso müssen die Betriebsanleitung des Gerätes und das Sicherheitsdatenblatt des Nebelfluids vorgelegt werden.

Kosten für erforderliche Maßnahmen zur Außerbetriebnahme von Brandmeldeeinrichtungen werden von der LUKOM dem Aussteller / Veranstalter in Rechnung gestellt. Wird der Einsatz von Nebelmaschinen nicht mit der LUKOM abgestimmt und dadurch ein Fehlalarm der Brandmeldeanlage ausgelöst, müssen die Kosten für den Feuerwehreinsatz an den Verursacher weitergeleitet werden.

Grundsätzlich dürfe im Gebäude nur Nebelgeräte verwendet werden, die den Anforderungen des Produktsicherheitsgesetzes (ProdSG) entsprechen. Bei der Verwendung von Nebelgeräten zur Verdampfung dürfen nur Geräte verwendet werden, bei denen in der Konformitätserklärung die Übereinstimmung mit DIN VDE 0700-245 bestätigt wird. Bei der Auswahl der Nebelgeräte müssen die dazugehörigen Bedienungsanleitungen zur Verfügung stehen. Es sind ausschließlich Nebelfluid einzusetzen, die im Sinne des §3 der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) sind und nach geltenden EU- Richtlinien keine Gefahrstoffe sind. Nebelflüssigkeiten dürfen nur in Originalgebinden des Herstellers gelagert werden. Im Betrieb ist darauf zu achten, dass kein Hitzestau entsteht und das Gehäuse die Wärme ungehindert abgeben kann. Zur Vermeidung einer Brandgefährdung durch Überhitzung nach einer Fehlfunktion müssen nicht im Gebrauch befindliche Nebelgeräte spannungsfrei geschaltet werden.

Sollten Sie noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen

Unsere Ansprechpartner:

Eberthalle:

Jürgen Huber

Mobil: +49 (0) 152/ 09272134

E-Mail: huber@lukom.com

Michael Hwasta

Mobil: +49 (0) 152/ 09272135

E-Mail: hwasta@lukom.com

Anlage 2 – Formular Anmeldung Pyrotechnik

Bitte bis spätestens **6 Wochen** vor Aufbaubeginn zurücksenden an:

LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing Gesellschaft mbH
Adrian Schnaubelt / Peter Früauf
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen
Fax: +49 (0) 621 / 69095 - 864
E-Mail: info@ludwigshafen-eberthalle.de

Anzeige nach § 14 Sprengstoffgesetz (SprengG)

Anmelder:

Veranstaltungsname /-datum

Räumlichkeit / Standnummer

Firma / Organisation

Vor- und Zuname (Ansprechpartner)

Straße / Postfach

PLZ / Ort

E-Mail

Telefon

Telefax

Ansprechpartner vor Ort

Mobile Telefonnummer vor Ort

Person mit Befähigungsschein:

Vor- und Zuname

Geburtsdatum / Ort

Staatsangehörigkeit

Mobile Telefonnummer vor Ort

Straße / Postfach

PLZ / Ort

E-Mail

Telefon

Telefax

Ort, Datum

Unterschrift

Merkblatt: Pyrotechnik

Der Einsatz von Pyrotechnik aller Art ist im Gebäude ausdrücklich nur gestattet, wenn der Einsatz in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der für den Brandschutz zuständigen Stelle (Feuerwehr Ludwigshafen, Abt. Gefahrenvorbeugung) abgestimmt hat.

Darüber hinaus gelten folgende Grundsätze:

- Für pyrotechnische Effekte ist die Zulassung für geschlossene Räume zu erbringen. Die Sicherheitshinweise des Herstellers sind zu beachten.
- T1-Gegenstände, die vom Hersteller „für die ausschließliche Verwendung im Freien“ deklariert sind, dürfen in Versammlungsstätten nicht verwendet werden.
- Bei der Verwendung von T1-Gegenständen nach BAM-Leitfaden Pkt. 4.5 ist das Abweichen von den festgelegten Vorschriften auf der Kennzeichnung oder der Gebrauchsanweisung von der Person mit Befähigungsschein schriftlich anzuzeigen und in der Gefährdungsanalyse zu vermerken, um diese Gegenstände in Absprache mit der Feuerwehr in Versammlungsstätten verwenden zu dürfen.
- Es dürfen nur spezielle für Theaterzwecke vorgesehene Rauch- und Nebelmittel, jedoch nur eine für die Raumgröße angemessene Menge, verwendet werden. Militärische und schwarze Rauchmittel sind verboten!
- Die Feuerlöschgeräte und Alarmierungseinrichtungen sowie die Bedienungseinrichtungen für die Rauchabzüge müssen jederzeit frei zugänglich sein und dürfen nicht verdeckt sein!

Der Antrag auf Verwendung von Pyrotechnik im Gebäude sind folgende Informationen beizufügen:

- Herstellerangaben der verwendeten pyrotechnischen Artikel (BAM-Nummern)
- Gefährdungsbeurteilung des Pyrotechnikers nach ArbSchG /BAM-Leitfaden
- Ggf. Der Nachweis über die DGUV-Vorschrift 3 Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel
- Zeitpunkt des Abfeuerns (als Information für die Brandsicherheitswache)

Sollten Sie noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen

Unsere Ansprechpartner:

Eberthalle:

Jürgen Huber

Mobil: +49 (0) 152/ 09272134

E-Mail: huber@lukom.com

Michael Hwasta

Mobil: +49 (0) 152/ 09272135

E-Mail: hwasta@lukom.com

Merkblatt: Laseranlagen

Laseranzeige gemäß DGUV Vorschrift 11

Eine Lasereinrichtung kann aus einem einzigen Laser bestehen oder einen / mehrere Laser in einem komplexen optischen, elektrischen oder mechanischen System umfassen.

Sollte die Lasereinrichtung im Normalbetrieb und / oder während der Aufbauphase den Klassen 3R, 3B oder 4 zugeordnet sein, wird ein ausgebildeter Laserschutzbeauftragter gemäß IEC/EN 60825 bzw DGUV Vorschrift 11 benötigt. Bitte fügen Sie eine Kopie der Qualifikation des Laserschutzbeauftragten der Anmeldung bei.

Die ausgestellte Lasereinrichtung wurde von einem unabhängigen Prüfinstitut (z.B. TÜV, BG-Zert, VDE, BSI, UL, FDA) klassifiziert bzw. zertifiziert. Bitte füge Sie eine Kopie der Zertifizierung Laseranlage der Anmeldung bei.

Vor Inbetriebnahme der Laseranlage im Gebäude müssen die Nachweise, dass es sich um eine zugelassene Anlage handelt, vom Betreiber der Laseranlage vorgezeigt werden.

Sollten Sie noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen

Unsere Ansprechpartner:

Eberthalle:

Jürgen Huber

Mobil: +49 (0) 152/ 09272134

E-Mail: huber@lukom.com

Michael Hwasta

Mobil: +49 (0) 152/ 09272135

E-Mail: hwasta@lukom.com

Anlage 4 – Formular PKW-Präsentation

Bitte bis spätestens **6 Wochen** vor Aufbaubeginn zurücksenden an:

LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing Gesellschaft mbH
Adrian Schnaubelt / Peter Früauf
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen
Fax: +49 (0) 621 / 69095 - 864
E-Mail: info@ludwigshafen-eberthalle.de

Anmelder:

_____	_____
Veranstaltungsname/-datum	Räumlichkeit / Standnummer
_____	_____
Firma / Organisation	Vor- und Zuname (Ansprechpartner)
_____	_____
Straße / Postfach	PLZ / Ort
_____	_____
E-Mail	Telefon Telefax
_____	_____
Ansprechpartner vor Ort	Mobile Telefonnummer vor Ort

Anzumeldendes Fahrzeug:

Fahrzeughersteller/ Typ	_____
Antriebsart	_____
Farbe	_____
Ansprechpartner	_____
Anschrift	_____

Mobile Telefonnummer	_____

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift

Merkblatt: PKW-Präsentation

Folgende Bedingungen sind zur PKW-Präsentation im Pfalzbau in Absprache mit der Feuerwehr Ludwigshafen und der LUKOM zu erfüllen:

Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor:

- Der Tank muss fast leer sein (mind. auf Reserve/ max. 5 Liter Restbenzin).
- Fahrzeugbatterie abklemmen oder Hauptsicherung ziehen
- Kraftstofftank verschließen und gegen unbefugte Benutzer sichern.
- Die Schlüssel des Wagens sind beim technischen Betriebspersonal zu hinterlegen und müssen klar zuweisbar sein.
- Benennung eines permanent erreichbaren Ansprechpartners.
- Die exakte Position des Autos ist im Plan des Gebäudes zu kennzeichnen.
- Innerhalb des Wagens dürfen keine brennbaren Materialien gelagert sein.
- Flucht- und Rettungswege sind (auch bei geöffneten Türen) freizuhalten.
- Die Ein- und Ausfahrt sowie das Abstellen der Fahrzeuge findet auf eigene Gefahr statt.

Fahrzeuge mit Gasbetrieb:

- Außer bei rein gasbetriebenen Fahrzeugen ist der Gastank immer komplett zu leeren. Darüber hinaus gelten hier die gleichen Vorgaben wie bei Verbrennungsmotoren.
- Rein gasbetriebene Fahrzeuge müssen gesondert betrachtet werden. In diesen Fällen ist ggf. eine Gefährdungsbeurteilung der Veranstaltung notwendig, die die Risiken einer Brandentstehung und -ausbreitung betrachtet sowie eine Prüfung des Versicherungsschutzes.

Feuerzeuge mit Elektro-/ Hybridantrieb:

- Fahrzeuge mit Elektro- oder Hybridantrieb müssen gesondert betrachtet werden. In diesen Fällen ist ggf. eine Gefährdungsbeurteilung der Veranstaltung notwendig, die die Risiken einer Brandentstehung und -ausbreitung betrachtet sowie eine Prüfung des Versicherungsschutzes.

Fahrzeuge mit Brennstoffzellen oder anderen Antriebsarten:

- Diese Fahrzeuge bedürfen einer gesonderten Betrachtung!

Sollte eine der Bedingungen nicht erfüllt werden können, bitten wir um rechtzeitige Rücksprache!

Sollten Sie noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing Gesellschaft mbH
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen

Unsere Ansprechpartner:

Eberthalle:

Jürgen Huber

Mobil: +49 (0) 152/ 09272134

E-Mail: huber@lukom.com

Michael Hwasta

Mobil: +49 (0) 152/ 09272135

E-Mail: hwasta@lukom.com

Anlage 5 – Formular Bestellung Deckenabhängungen

Bitte bis spätestens **6 Wochen** vor Aufbaubeginn zurücksenden an:

LUKOM Ludwigshafener Kongress-
und Marketing Gesellschaft mbH
Adrian Schnaubelt / Peter Früauf
Rheinuferstraße 9
67061 Ludwigshafen
Fax: +49 (0) 621 / 69095 - 864
E-Mail: info@ludwigshafen-eberthalle.de

Anmelder:

_____	_____
Veranstaltungsname /-datum	Räumlichkeit / Standnummer
_____	_____
Firma / Organisation	Vor- und Zuname (Ansprechpartner)
_____	_____
Straße / Postfach	PLZ / Ort
_____	_____
E-Mail	Telefon Telefax
_____	_____
Ansprechpartner vor Ort	Mobile Telefonnummer vor Ort

Das Fliegen von Veranstaltungstechnik oder sonstige Abhängungen erfolgt nur mit direkter Absprache mit dem Technischen Personal der LUKOM:

Wir planen die Abhängung von:

- leichten Deko-Elementen (Banner, Fahnen usw.)
- Medientechnik (Lautsprecher, Scheinwerfer, Beamer usw.)
- Traversen (zur Aufnahme von Lasten/Elementen)
- Sonstiges:

Gesamtgewicht der abzuhängenden Konstruktion _____ kg

Kann eine statische Berechnung vorgelegt werden? O Ja O Nein

Ort, Datum

Unterschrift