Kehl Marketing GmbH
Rheinstraße 77
77694 Kehl

Ausstellungsbedingungen für den Kehler Messdi 2027

1. Anmeldung

Der anmeldende Aussteller ist an die von ihm an die Veranstalterin, Kehl Marketing GmbH gerichtete Anmeldung gebunden, insbesondere was seine eigenen Angaben in der Anmeldung betrifft.

2. Zulassung

Über die Zulassung des Ausstellers entscheidet ausschließlich die Kehl Marketing GmbH als Veranstalterin des Kehler Messdi. Mit der Zustellung der Rechnung gilt der Vertragsabschluss zwischen Aussteller und der Veranstalterin als zustande gekommen.

3. Rücktritt

Da der Aussteller -siehe Ziffer 1- an seine Anmeldung vertraglich gebunden ist, ist ein Rücktritt vom Vertrag grundsätzlich nicht möglich. Erfolgt jedoch dennoch bis zu 4 Wochen nach Zulassung eines Ausstellers ein Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund, so hat der Aussteller 25% der ihm in Rechnung gestellten Standmiete als Kostenentschädigung und als entgangenes Nutzungsentgelt an die Veranstalterin zu bezahlen. Bei einem Rücktritt 4 Wochen vor Veranstaltung werden ihm 50% der Standmiete in Rechnung gestellt. Bei einem Rücktritt 1 Woche vor Veranstaltung werden ihm 100% der Standmiete in Rechnung gestellt.

4. Standzuteilung

Die Zuteilung des Standes erfolgt ausschließlich durch die Veranstalterin, ein eventuell auf der Anmeldung vom Aussteller vermerkter Standort ist unverbindlich und stellt lediglich einen Wunsch des Ausstellers dar. Besondere Standortwünsche des Ausstellers werden allerdings nach Möglichkeit berücksichtigt. Die jeweiligen Standorte sind aus dem der Rechnung beigelegten Lageplan zu ersehen und gelten als dem Aussteller bekannt. Änderungswünsche sind nur bedingt möglich und unverzüglich dem Organisationsausschuss (z. Hd. v. Antje Lenz, 77694 Kehl, Rheinstraße 77, Tel.: 07851 – 88 1510; a.lenz@marketing.kehl.de) mitzuteilen. Ein Rechtsanspruch auf eine Standortänderung seitens des Ausstellers besteht nicht, wobei allerdings der Organisationsausschuss aus dringend erforderlich werdenden Gründen den Standort in Absprache mit dem Aussteller ändern kann. Über eine Standverlegung entscheiden ausschließlich der Organisationsausschuss bzw. die Marktmeister in begründeten Fällen.

5. Unter- und Weitervermietung

Der Aussteller ist nicht berechtigt, ohne Genehmigung und Wissen des Organisationsausschusses die ihm - dem Aussteller- zugewiesene Standfläche unter- oder weiterzuvermieten. Erfolgt eine genehmigte Untervermietung, so tritt der Untermieter mit allen Rechten und Pflichten in den Ausstellungsvertrag des Ausstellers mit der Veranstalterin ein.

6. Betriebs-, Öffnungszeiten/Sperrzeiten

Die Betriebszeiten sind wie folgt festgesetzt:

Für Markt-Verkaufsstände	
Donnerstag	11 - 19 Uhr
Freitag	11 - 19 Uhr
Samstag	11 - 19 Uhr
Sonntag	11 - 18 Uhr
Für Gastronomie-Stände	
Donnerstag	11 - 24 Uhr (Programm/Musikbeschallung bis 23 Uhr, Ausschank bis 24 Uhr)
Freitag	11 - 24 Uhr (Programm/Musikbeschallung bis 23 Uhr, Ausschank bis 24 Uhr)

Samstag	11 - 0.30 Uhr (Programm/Musikbeschallung bis 23.30 Uhr, Ausschank bis 0.30 Uhr)
Sonntag	11 - 18 Uhr (Programm/Musikbeschallung bis 18 Uhr, Ausschank bis 18 Uhr)

Stadthallenparkplatz

Donnerstag	11 - 24 Uhr (Programm/Musikbeschallung bis 23 Uhr, Ausschank bis 24 Uhr)
Freitag	16 - 24 Uhr (Programm/Musikbeschallung bis 23 Uhr, Ausschank bis 24 Uhr)
Samstag	15 - 0.30 Uhr (Programm/Musikbeschallung bis 23.30 Uhr, Ausschank bis 0.30 Uhr)
Sonntag	Geschlossen (hier darf bereits mit dem Abbau begonnen werden. Der Abtransport vom Gelände ist am Sonntag erst mit Öffnung der Absperrungen möglich!) *

*Diese Regelung gilt nicht für den Betrieb des Autoscooters. Für diesen gelten die gleichen Zeiten wie für die Gastronomie-Stände.

Werden die festgesetzten Betriebszeiten nicht beachtet, können die betreffenden Betriebe polizeilich geschlossen werden. Gegen die Inhaber kann Anzeige erstattet werden.

7. Preise

Das Messdi-Gelände ist in die Preiszonen A, B, C und D eingeteilt. Die einzelnen Lagen können dem Lageplan entnommen werden. Die Grundpreise und Zuschläge für die einzelnen Zonen können Sie der Preismatrix entnehmen. Lageplan und Preismatrix sind Teil der Ausstellerbedingungen.

Örtliche Gastronomen und Einzelhändler (mit tatsächlicher Nutzung ihrer Fläche), Vereine sowie Selbsterzeuger/Wochenmarktbeschicker erhalten eine Rabattierung. Diese bezieht sich nur auf den Grundpreis der jeweiligen Zone. Die Rabatthöhe kann der Preismatrix entnommen werden.

Die entstehenden Gema-Gebühren werden mit 10 Euro/lfd. Meter in allen Preiszonen erhoben.

Die Kosten, die für die Entsorgung des im Rahmen des Messdi entstandenen Mülls und der Reinigung der Flächen des Veranstaltungsgeländes entstehen, werden zu einem Teil an die Aussteller weiterberechnet. Dafür fallenden pro Laufmeter 5 Euro in allen Preiszonen an.

Strom

Anschluss 230V	50 Euro/Stück
Anschluss 16A	80 Euro/Stück
Anschluss 32A	160 Euro/Stück
Anschluss 64A	250 Euro/Stück

Die Kosten für den **Stromverbrauch** werden am letzten Veranstaltungstag (Sonntag, 09. Mai 2027) vor Ort direkt in bar mit den zuständigen Elektrikern abgerechnet.

Wasser

Anschluss	50 Euro/Stück

Kabelbrücken (leihweise) 5 Euro/Stück

Kühlwagen auf dem Messdi-Gelände

Ein-Achs-Kühlanhänger	15 Euro/ Stück
Zwei-Achs-Tandem	25 Euro/ Stück
LKW-Kühlanhänger	35 Euro/ Stück

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

8. Zahlungsbedingungen

Die Standzulassung wird mit der Rechnungsstellung erteilt. Die Rechnung ist in voller Höhe, ohne jeden Abzug spätestens bis zum auf der Rechnung festgelegten Zahlungsziel **vor Beginn** des Messdi zu bezahlen. Bei Nichteinhaltung dieses Zahlungstermins ist die Veranstalterin berechtigt, die zugeteilte Fläche weiter zu vergeben. Nicht fristgerechte Zahlung gilt als Rücknahme der Anmeldung seitens des Ausstellers. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist für beide Teile Kehl am Rhein.

9. Mindestabstand

Der Mindestabstand des Standes (Außenkante) von der Straßenmitte muss 2,25 Meter betragen (Rettungsweg), der Mindestabstand von einer Hauswand im Rücken des Standes 1 Meter (Feuerwehrzugang). In diesen Bereichen dürfen keine Gegenstände (bewegliche Warenständer, Tische, Bänke, Kisten, ausziehbare Teleskopstangen usw.) stehen.

10. Speisen und Getränke

a. Die Genehmigung zum Ausschank von Getränken ist vom Aussteller mindestens 4 Wochen vor Messdi-Beginn bei der hierfür zuständigen Stelle der Stadt Kehl zu beantragen. Es besteht Mehrwegpflicht für alle Aussteller. Nur beim Ausschank von Wein, Sekt und Cocktails oder in direkter Absprache mit der Veranstalterin darf Glas benutzt werden. Die Kehler Messdi Mehrwegbecher sind ausschließlich von der Veranstalterin für € 2,- zu erwerben und können nach der Veranstaltung sauber und unbeschädigt für € 2,- zurückgegeben werden. Für Gläser, Mehrwegbecher und Flaschen muss zwingend einheitlich € 2,- Pfand verlangt und ausbezahlt werden.

b. Einwegbecher und Getränke in Einwegverpackungen sind nicht zugelassen.

c. **Aufgrund von Sponsorenverträgen dürfen alkoholfreie Getränke, Bier sowie Biermixgetränke nur der Marken unserer Vertragspartner bezogen und auf dem Gelände des Messdi weiterverarbeitet oder verkauft werden.**
Diese sind in 2027:

Getränkeart	Sponsor
Bier und Biermixgetränke	Alpirsbacher Klosterbräu, 72275 Alpirsbach
Bier und Biermixgetränke	Brauwerk Baden, 77654 Offenburg
Bier und Biermixgetränke	Familienbrauerei Bauhöfe, 77871 Renchen
Bier und Biermixgetränke	Fürstlich Fürstenbergische Brauerei,78166 Donaueschingen
Cola, Orangenlimonade und Cola-Mix	Africola und Bluna von Ulmer Getränke Vertrieb, 89073 Ulm
Wasser, alle weiteren Erfrischungsgetränke	Peterstaler Mineralquellen, 77740 Bad Peterstal-Griesbach

Weiterverarbeitung, Ausschank und Verkauf anderer Produkte in den Bereichen alkoholfreier Getränke, Bier und Biermixgetränke ist nur nach Absprache mit der Veranstalterin möglich, die diesen genehmigen kann, wenn die jeweiligen Sponsoren kein Substitut im Sortiment haben.

d. Die Veranstalterin hat einen Rahmenvertrag mit folgenden Getränkelieferanten abgeschlossen: Getränke bp, Getränke Lott, Getränke Kopf. Diese Firmen haben das ausschließliche Lieferrecht auf dem Kehler Messdi. **Andere Getränkelieferanten sind während des Kehler Messdi auf dem Gelände nicht zugelassen!**

e. Mit der Anmeldung hat der Aussteller ein genau bezeichnetes Angebot an Speisen und Getränken aufzulisten, die er am Kehler Messdi verkaufe möchte. Nicht aufgelistete Speisen und Getränke dürfen nur nach vorheriger Absprache und schriftlicher Genehmigung der

Veranstalterin ausgegeben werden. Speisen sollen nur in Mehrweggeschirr (oder alternativ biologisch abbaubares Einweggeschirr) ausgegeben werden.

f. Gastronomische Betriebe sind dazu verpflichtet, entsprechend der Standgröße, ausreichend Mülleimer aufzustellen und diese regelmäßig in die aufgestellten Müllcontainer zu leeren. Durch einen Stand verursachter Müll, bspw. Verpackungen der verkauften oder weiterverarbeiteten Waren, ist **ausschließlich** über die dafür vorgesehenen Müllcontainer zu entsorgen. Die Standorte dieser Container sind angehängt.

11. Musik

a. Das Abspielen von Musik mit elektronischen Wiedergabegeräten (Radio, CD-Player, Kassetten-Rekorder, Mikrophon-Übertragungen über Lautsprecher) ist nicht zulässig. Dies gilt nicht, wenn von der Veranstalterin eine gesonderte schriftliche Genehmigung zum Abspielen von Musik mittels elektronischen Wiedergabegeräten ausdrücklich erteilt wird. Antrag hierauf muss in jedem Falle vom Aussteller gestellt werden.

b. Ebenfalls sind akustische bzw. nicht-elektronische Musikdarbietungen (bspw. Blechblasinstrumente) ohne vorherige gesonderte schriftliche Genehmigung durch die Veranstalterin nicht zulässig.

c. Das gemeinhin als „Marktschreien“ bekannte laustarke Bewerben der eigenen Produkte, egal ob elektronisch verstärkt oder nicht, ist ebenfalls nicht zulässig.

12. Auf- und Abbau

a. Der Aufbau des Standes hat am Mittwoch vor Beginn des Messdi zwischen 8.00 Uhr und 20.00 Uhr durch den Aussteller zu erfolgen. Für den Auf- und Abbau Ihres Standes benötigen Sie zwingend ein A-Schild! Dieses erhalten Sie von Vertretern des Veranstalters vor Ort vor dem Aufbau. Bitte legen Sie das Schild deutlich sichtbar in Ihr Fahrzeug. Der Aufbau am Dienstag vor Beginn des Messdi ist nur mit Sondergenehmigung der Veranstalterin und frühestens ab 15 Uhr möglich!

b. Plätze, welche am Mittwoch bis 20 Uhr nicht belegt sind, können von den Marktmeistern weitervergeben werden; ein Rechtsanspruch auf den Platz entfällt. Stände auf befestigtem bzw. gepflastertem Boden dürfen nicht im Boden verankert werden! Auf dem gesamten Ausstellungsgelände sind Lampen, Bäume und Bänke in den Ständen möglich und müssen gegebenenfalls im Stand integriert werden. Bitte denken Sie daran: Beschädigungen müssen vom Aussteller selbst übernommen werden! Verschmutzungen der Bodenplatten werden auf Kosten der Aussteller beseitigt. Bitte Abdeckung vornehmen!

c. Der Abbau des Standes darf frühestens am Sonntag ab 18 Uhr beginnen und muss am Montag nach dem Messdi bis 12 Uhr abgeschlossen sein. Andere Abbauzeiten bedürfen einer schriftlichen Sondergenehmigung. Eventuelle Schäden durch Auf- oder Abbau gehen ausschließlich zu Lasten des Ausstellers.

d. Größere Aufbauten/fliegende Bauten ab 75 qm benötigen eine Abnahme vom Baurechtsamt der Stadt. Das Prüfbuch ist bei der Abnahme unaufgefordert vorzuhalten.

e. Jeder Aussteller ist verpflichtet, seinen Stand ausreichend zu befestigen und vor Schäden zu sichern. Pavillons müssen standsichere und stabil sein und mit Beschwerungsplatten/Gewichten (je 12-15 kg) wetter- und sturmsicher gemacht werden.

f. Die Stromverteilung im Stand für Beleuchtung und Geräte muss den Vorschriften von VDE und TÜV entsprechen. Eingesetzte technische Geräte müssen geprüft sein.

g. Elektrikereinsätze, die aufgrund Nichtbefolgung dieser Anweisung entstehen, werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

13. Ein- und Ausfahren Messdi-Gelände/Ein- und Ausräumen der Stände/Parken

Das Befahren des Messdi-Geländes zum Ein- und Ausräumen der Verkaufsstände ist nur im Zeitraum morgens von 7 bis 10.30 Uhr erlaubt. Auch hierfür benötigen Sie das A-Schild, welches Sie bitte gut sichtbar hinter die Windschutzscheibe Ihres Fahrzeugs legen. Um 10.30 Uhr werden alle Zufahrten in das Messdi-Gelände geschlossen. Während der Betriebszeit der Veranstaltung dürfen keine Fahrzeuge mehr im Messdi-Gelände stehen. Andernfalls werden diese kostenpflichtig abgeschleppt.

In der Zeit von 11 Uhr bis 7 Uhr am nächsten Tag können die Stände nicht angefahren werden. Eventuelle zusätzliche Versorgungswägen müssen zwingend bei der Anmeldung angegeben werden, Standplätze werden vom Veranstalter zugewiesen. Kostenlose Ausstellerparkplätze finden Sie ausschließlich auf dem Parkplatz Läger!

14. Messdi- „Fünfer“

Die Aussteller verpflichten sich den Messdi- „Fünfer“ als Zahlungsmittel zu akzeptieren und im Nachgang bis zum 30.06.2027 mit der Veranstalterin abzurechnen.

a. Der Messdi-„Fünfer“ hat einen festen Wert von 5,- Euro / Stück.
b. Die Messdi-„Fünfer“ können nur an den vier Tagen des Kehler Messdi (6.5.-9.5. 2027) eingelöst werden.
c. **Bitte legen Sie alle Messdi-„Fünfer“ für die Abrechnung dem Rückgabeformular bei und geben beides in der Tourist-information Kehl, Rheinstraße 77 ab.**
d. **Bei einer verspäteten Rückgabe kann die Auszahlung nicht mehr garantiert werden.**

15. Haftung und Versicherung

Jeder Aussteller haftet selbst für die bautechnische Sicherheit seines Standes. Für Beschädigungen des Standes und Diebstahl von Waren sowie durch Vandalismus besteht kein Ersatzanspruch gegenüber dem Veranstalter. Der Abschluss einer Ausstellerversicherung wird empfohlen. Der Veranstalter kann nicht über die gesetzliche Haftung hinaus in Anspruch genommen werden. Eine Haftung wegen Ausfall, Verkürzung, zeitlicher Verschiebung und/oder konzeptioneller Anpassung der Veranstaltung ist ausgeschlossen.

16. Verstöße gegen die Ausstellerbedingungen

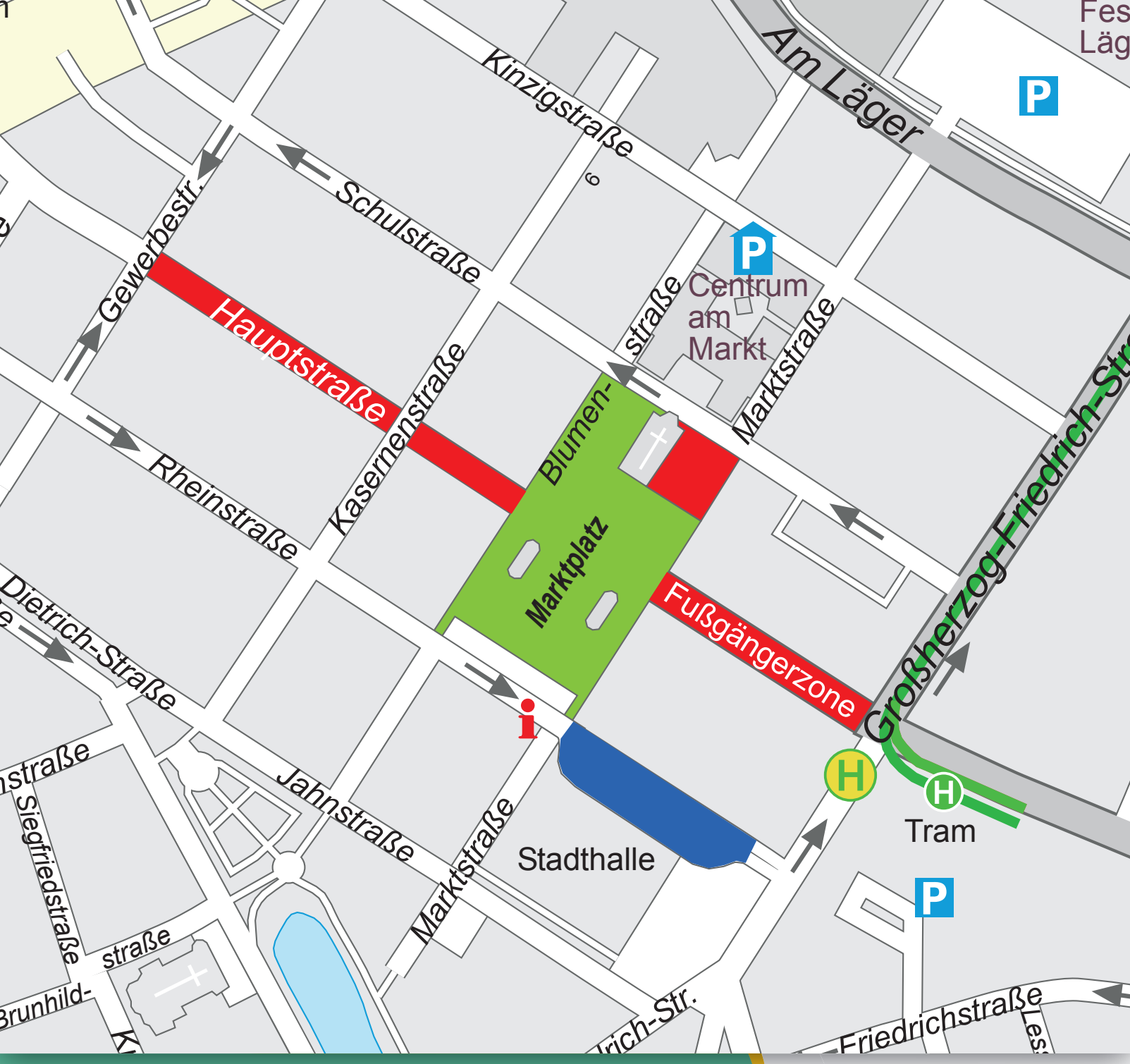
Beim Verstoß gegen eine oder mehrere der oben genannten Auflagen ist die Veranstalterin berechtigt auch während der laufenden Veranstaltung, den Vertrag mit sofortiger Wirksamkeit aufzukündigen. In diesem Falle erlischt die Zulassung und der Betrieb des Standes muss unverzüglich eingestellt werden. Bei geringfügigen Verstößen, die vom Aussteller sofort behoben werden, behält die Veranstalterin sich das Recht vor nur eine Verwarnung auszusprechen. Die Veranstalterin führt während der Veranstaltung stichprobenartige Kontrollen zu allen Auflagen durch.

17. Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bedingungen unwirksam sein oder werden, wird die unwirksame Bedingung durch eine angepasste Bedingung ersetzt. Die Vertragsparteien haben keine mündlichen Nebenabreden getroffen, für Änderungen gilt ausschließlich, die Schriftform.

18. Anhang

- Übersicht Preiszonen
- Preismatrix
- Standorte Abfallcontainer
- Merkblatt Informationen für Standbetreiber Gastronomie/Händler
- Merkblatt Informationen Zeltbau



Kehler MESSDI
Seit 1971

Feiern mit Herz und Seele

ZONE A
ZONE B
ZONE C

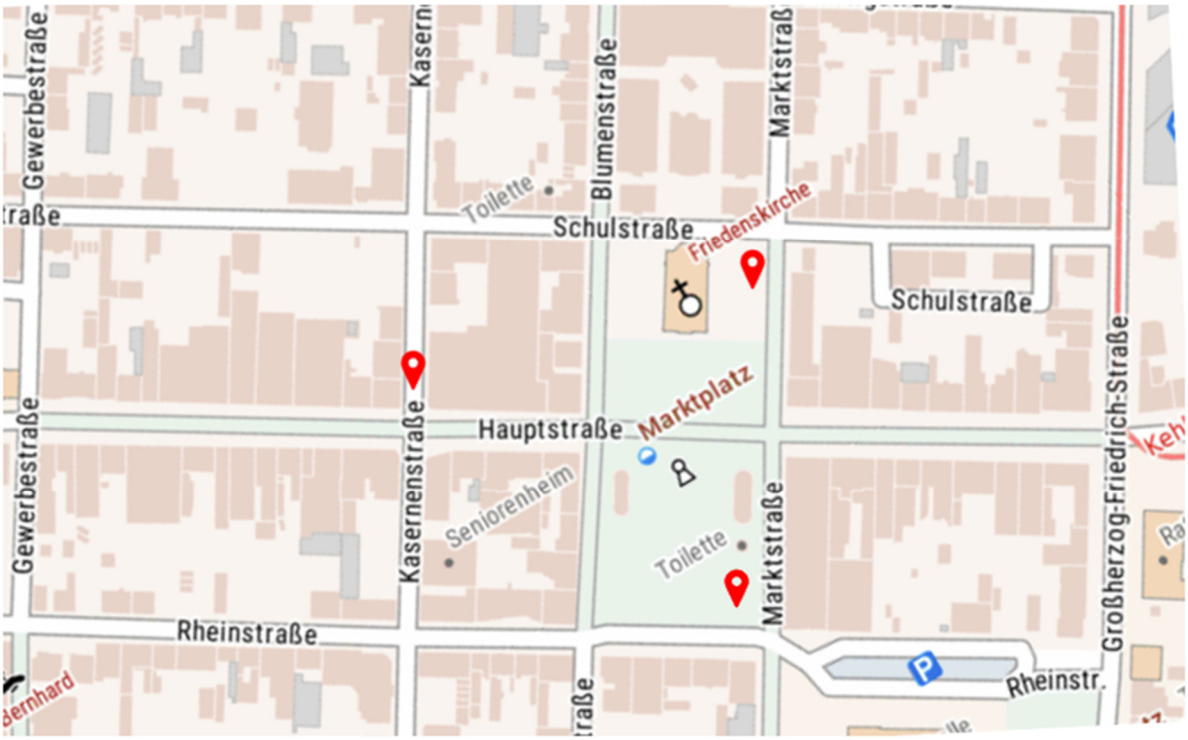
Preisgestaltung Messdi 2027

	Beschreibung	Grundpreis Länge	Preis Tiefe	Zuschlag Lage	Rabattierung **(Bitte beachten: Die Rabattierung gilt nur auf den Grundpreis. Nicht auf die gesamte Rechnung!)**					Nebenkosten*	
					Örtl. Gastronome	Vereine	Selbsterzeuger/ WoMa	Örtl. Einzelhändler	Fahrgeschäfte und Animation	Gema	Müll- und Reinigungs gebühr
Zone A	Marktplatz (Abschnitt 4 + 5)	60 €/lfd. Meter	Bis 5 Meter kostenfrei, darüber 60 Euro pro lfd. Meter	30 €/lfd. Meter	20%	50%	25%	20%	50%	10 €/lfd. Meter	5 €/lfd. Meter
Zone B	Stadthalle	60 €/lfd. Meter	Bis 5 Meter kostenfrei, darüber 60 Euro pro lfd. Meter	10 €/lfd. Meter					50%	10 €/lfd. Meter	5 €/lfd. Meter
Zone C	Fußgänger-zone (Abschnitt 1a, 1b, 2, 3a + 3b) + ruhige Ecke Marktplatz	60 €/lfd. Meter	Tiefe über 4 Meter nicht möglich		10% (Fläche muss genutzt werden)	25%	25%	10% (Fläche muss genutzt werden)	50%	10 €/lfd. Meter	5 €/lfd. Meter

*GEMA, Müll und Reinigungsgebühren stellen verpflichtende Nebenkosten dar. Alle weiteren zusätzlichen Nebenkosten sind den gültigen Ausstellerbedingungen zu entnehmen.

Stand 16.11.2026

Standorte Abfallcontainer



Abfallcontainer

Informationen für Standbetreiber

- Gastronomie / Händler -

Für die Veranstaltung „Kehler Messdi 2027“ ergeben sich aus dem vom Veranstalter erstellten Sicherheitskonzept einige allgemeine und spezielle Vorgaben, die von den jeweiligen Beteiligten Dienstleister / Firmen in der Planung zu beachten und vor Ort umzusetzen sind. Vieles sollte selbstverständlich sein, dennoch sind hier die wichtigsten Punkte aufgelistet, sodass für alle Beteiligten besser deutlich wird, was vor Ort von Ihnen erwartet wird.

Allgemeines:

- Der Betreiber stellt einen Verantwortlichen, der vor Ort Ansprechpartner für den Veranstalter ist.
- Der Betreiber hat die Tätigkeiten nach den anerkannten Regeln der Technik auszuführen. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass alle Regelwerke zum Arbeitsschutz eingehalten werden.
- Die Beteiligten benötigen eine gültige Haftpflichtversicherung.
- Den Weisungen der Veranstaltungsleiter*innen und des vom Veranstalter eingesetzten Sicherheitsbeauftragten ist Folge zu leisten.
- Es sind ausreichende schriftliche Aufhänge über die Allergenen Inhaltsstoffe der Speisen auszuhängen.

Standsicherheit und bauliche Sicherheit:

- Alle Verkaufsstände oder Verkaufsbereiche müssen standsicher aufgestellt sein.
- Die Stände müssen einem erhöhtem Publikumsdruck standhalten und einer Windlast von mindestens Windstärke 6. Ist dies nicht der Fall, muss nach einer Lösung gesucht werden, die die Windstabilität sicherstellt.
- Fahnen, Sonnenschirme und Werbebanner müssen so installiert werden, dass diese nicht kippen und herabfallen können. Ggf. müssen hier Sekundärsicherungen angebracht werden. Schraubzwingen werden als Befestigungsart nicht zugelassen.
- Der Stand muss eine lichte Mindesthöhe von 2,00 m (lichte Steh- und Gehhöhe) im gesamten zugänglichen Bereich einhalten.
- Kommen Fahrzeuge oder Fahrzeuganhänger als Verkaufseinheiten (z. B. Foodtrucks) zu Einsatz, müssen diese den Anforderungen der StVO und StVZO entsprechen und zugelassen sein.

Material:

- Das auf der Veranstaltung eingesetzte Material muss in sauberem und fehlerfreiem Zustand sein. Offensichtlich beschädigtes Material muss umgehend ausgetauscht werden.
- Es sind nur elektrische Geräte und Kabel zu verwenden, die eine gültige DGUV Vorschrift 3 Prüfung haben.
- Ungeprüftes Material darf vor Ort nicht eingesetzt werden.
- Der Anschluss von Großverbrauchern (CEE Anschlüsse) bedarf der zwingenden Absprache mit den Elektrofachkräften des Veranstalters vor Ort
- Es sind ausreichend Handwaschbecken für das Personal bereitzustellen.

Personal:

- Das Personal muss mit den Hygienevorschriften vertraut sein
- Das Personal muss in die Arbeitsabläufe und in die örtlichen Gegebenheiten vom Dienstleister eingewiesen sein.
- Sollten Subunternehmer beauftragt werden so sind diese Informationen entsprechend weiterzugehen.
- Für den Fall einer reinen Personaldienstleistung sind die gesetzlichen Regelungen zu beachten und es ist eine Erlaubnis nach AÜG (Arbeitnehmerüberlassung) des zuständigen Landesarbeitsamtes (LAA) vorzuhalten.

Waren:

- Alle im Händlerangebot befindlichen Waren haben dem Recht der Bundesrepublik Deutschland und dem Landesrecht Baden-Württemberg zu entsprechen. Die Rechtsgrundlagen der Produkt- und Dienstleistungssicherheit müssen eingehalten werden.
- Gesetzlich verbotene Artikel/Waren sind nicht zulässig.
- Artikel/Waren, die dem Waffengesetz unterliegen oder pyrotechnische Ladungen oder Sätze enthalten, sind nicht zulässig.
- Artikel/Waren, die dem Sprengstoffgesetz unterliegen, sind nicht zulässig.

Brandschutz:

- Es sind ausreichend geeignete und geprüfte Feuerlöscher (ABC) vorzuhalten (mindestens 1 Löscher pro Cateringstation).
- Sollten Fritteusen zum Einsatz kommen, sind entsprechende Fettbrandlöscher vorzuhalten. Sind keine Fettbrandlöscher vor Ort, dürfen Fritteusen nicht in Betrieb genommen werden.
- Fritteusenbrände dürfen ausschließlich mit Fettbrandlöschern oder Löschdecken bekämpft werden. **Niemals Wasser zum Löschen verwenden!**
- Dekorationen müssen grundsätzlich aus mindestens schwer entflammbaren Stoffen bestehen.
- Zu brennbaren Stoffen ist ein ausreichender Sicherheitsabstand einzuhalten. Dies gilt insbesondere im Bereich von Beleuchtungskörpern.
- In unmittelbarer Nähe von Ständen oder Buden dürfen sich keine größeren Ansammlungen von brennbaren Abfällen befinden.
- Der Mindestabstand von einer Hauswand im Rücken des Standes muss 1 Meter betragen (Feuerwehrzugang). In diesen Bereichen dürfen keine Gegenstände (bewegliche Warenständer, Tische, Bänke, Kisten, ausziehbare Teleskopstangen usw.) stehen.
- Innerhalb des Veranstaltungsbereichs muss jederzeit ein Fahrstreifen von mindestens 3,5 m lichter Breite und mindestens 4,0 m lichter Höhe für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge freigehalten werden.
- Zwischen Buden und Ständen muss ein ausreichender Sicherheitsabstand verbleiben.
- In Zelten, Ständen oder Buden mit bis zu 500 m^3 Rauminhalt darf maximal folgende Anzahl an Flüssiggasflaschen aufgestellt werden:
  - Eine Flüssiggasflasche mit einem zulässigen Füllgewicht bis 33 kg, oder
  - zwei Flüssiggasflaschen mit einem zulässigen Füllgewicht von jeweils bis zu 16 kg (Summe der angeschlossenen und bereitgehaltenen Flüssiggasflaschen).
- Beim Betrieb von Flüssiggasanlagen (z. B. Grill, Bräter usw.) sind folgende Vorschriften zu beachten:
  - DGUV Regel 110-010 „Verwendung von Flüssiggas“
  - TRGS 510 „Lagerung von Gefahrstoffen in ortsbeweglichen Behältern“
- Hydranten für die Löschwasserversorgung dürfen nicht durch Stände oder Buden verstellt werden und müssen jederzeit frei zugänglich bleiben.
- Die als Feuerwehrzufahrten ausgewiesenen öffentlichen Verkehrsflächen müssen jederzeit freigehalten werden.

- Sollten in irgendeiner Form brandschutztechnische Bedenken auftreten, sind diese sobald als möglich dem Veranstalter zu kommunizieren.

Umgang mit Gas:

Grundsätzlich ist der Umgang mit Gas mit dem Veranstalter abzustimmen, Sollten Gasflaschen eingesetzt werden, so sind folgende Maßnahmen zu beachten:

- Gasflaschen sind gegen Umfallen zu sichern und entsprechend zu befestigen.
- Es müssen Druckregler installiert sein.
- Bei Schlauchlängen über 40cm sind Schlauchbruchsicherungen zu installieren.
- Schläuche müssen so verlegt werden, dass keine Knicke entstehen.
- Der Betreiber verpflichtet sich nach Flaschenwechsel zu kontrollieren, dass alle Verbindungen schließend sind und deine Lecks entstanden sind.
- Pro Station darf nur eine Reserveflasche vorgehalten werden.
- Nicht angeschlossene Flaschen müssen mit einer Ventilschutzkappe versehen werden.
- Für fest eingebaute Gasgeräte müssen Prüfberichte in schriftlicher Form oder digitaler Form vorliegen. Die letzte Prüfung darf maximal 2 Jahre zurückliegen. Die Prüfberichte sind bei der Abnahme durch die Feuerwehr vorzulegen.
- Für mobile Gasgeräte müssen Prüfberichte in schriftlicher oder digitaler Form vorliegen. De letzte Prüfung darf maximal 1 Jahr zurückliegen.
  - ➢ Die Prüfberichte sind bei der Abnahme durch die Feuerwehr vorzulegen

Arbeitsschutz:

- Der Betreiber ist verantwortlich für die Einhaltung des Arbeitsschutzes seines Personals.
- Für das gesamte Personal ist für die Auf- und Abbauphase persönliche Schutzausrüstung vorzuhalten.
- Es ist ausreichend Personal für die geplanten Arbeitsschritte einzuplanen. Dabei ist darauf zu achten, dass die maximalen Arbeitszeiten gem. Arbeitszeitgesetz nicht überschritten werden. Offensichtlich übermüdetes Personal ist unverzüglich auszutauschen.
- Der Dienstleister hat für seine Arbeitsschritte und Produktionsabläufe eine eigene Gefährdungsbeurteilung zu erstellen und durch Unterweisung an die Beschäftigten zu kommunizieren.
- Es ist mindestens ein Erste-Hilfe-Set am Produktionsort vorzuhalten.

Informationen für Dienstleister

- Zeltbau -

Für die Veranstaltung „Kehler Messdi 2027“ ergibt sich aus dem vom Veranstalter erstellten Sicherheitskonzept einige allgemeine und spezielle Vorgaben, die von den jeweiligen Firmen in der Planung zu beachten und vor Ort umzusetzen sind. Vieles sollte selbstverständlich sein, dennoch sind hier die wichtigsten Punkte aufgelistet, sodass für alle Beteiligten besser deutlich wird, was vor Ort vom Dienstleister erwartet wird.

Allgemeines

- Der Dienstleister stellt einen Verantwortlichen/Projektleiter, der vor Ort Ansprechpartner für den Veranstalter ist.
- Der Dienstleister hat die in Auftrag gegebenen Tätigkeiten nach den anerkannten Regeln der Technik auszuführen. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass alle Regelwerke zum Arbeitsschutz (Arbeitsschutzgesetz mit allen Verordnungen, DGUV Vorschrift 1 und zugehörige Schriften, Stand der Technik, DIN, EN, usw.) eingehalten werden.
- Der Dienstleister benötigt eine gültige Betriebshaftpflichtversicherung.
- Den Weisungen der Veranstaltungsleiter*innen und des vom Veranstalter eingesetzten Sicherheitsbeauftragten ist Folge zu leisten.

Material:

- Das auf der Produktion eingesetzte Material muss in sauberem und fehlerfreiem Zustand sein. Offensichtlich beschädigtes Material muss umgehend ausgetauscht werden.
- Es sind nur elektrische Geräte und Kabel zu verwenden, die eine gültige DGUV Vorschrift 3 (ehemals BGV A3) Prüfung haben. Prüfdokumentationen sind in digitaler Form vorzuhalten.
- Notwendige statische Nachweise und entsprechende Zertifikate für die verwendeten Baumaterialien (gem. DIN EN 13 501-1 oder DIN 4102) sind bis 10 Tage vor Aufbaubeginn an den Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik per E-Mail zu übermitteln. Gültige Baubücher sind ab Aufbaubeginn am Produktionsort vorzuhalten.
- Alle Zelte sind ausreichend zu verankern, dies gilt auch für Pagodenzelte! Sollte eine Verankerung mit entsprechend dimensionierten Nägeln nicht möglich sein, so ist ein Schwerlastboden oder Gewichte einzusetzen.

Personal:

- Für die verschiedenen Teilbereiche ist ausreichend Fachpersonal mit entsprechender Qualifikation einzuplanen.
- Bediener von Hubarbeitsbühnen benötigen die Qualifikation nach PAL Card/BGG 966 und müssen schriftlich beauftragt werden. Der schriftliche Auftrag ist vor Ort vorzuhalten und auf Verlangen vorzuzeigen.
- Bediener von Flurförderzeugen/Staplern benötigen die Qualifikation gem. DGUV Vorschrift 68 (ehemals BGV D27) und müssen schriftlich beauftragt werden.
- Der schriftliche Auftrag ist vor Ort vorzuhalten und auf Verlangen vorzuzeigen.
- Alle am Veranstaltungsort Beschäftigten sind dem Auftraggeber namentlich 2 Wochen vor Arbeitsbeginn bekannt zu geben.
- Für den Fall einer reinen Personaldienstleistung sind die gesetzlichen Regelungen zu beachten und es ist eine Erlaubnis nach AÜG (Arbeitnehmerüberlassung) des zuständigen Landesarbeitsamtes (LAA) vorzuhalten.

Arbeitsschutz:

- Der Dienstleister ist verantwortlich für die Einhaltung des Arbeitsschutzes seines Personals.
- Für das gesamte Personal ist persönliche Schutzausrüstung (PSA) vorzuhalten. Diese beinhaltet: Sicherheitsschuhe, Helm, Handschuhe. Die Prüfnachweise für die PSA sind vorzuhalten.
- Arbeiten mit Absturzgefahr ab 1 m Höhe dürfen nur mit entsprechend geprüftem Ganzkörpersicherheitsgurt durchgeführt werden.
- Es ist ausreichend Personal für die geplanten Arbeitsschritte einzuplanen. Dabei ist darauf zu achten, dass die maximalen Arbeitszeiten gem. Arbeitszeitgesetz nicht überschritten werden. Offensichtlich übermüdetes Personal ist unverzüglich auszutauschen.
- Der Dienstleister hat für seine Arbeitsschritte und Produktionsabläufe eine eigene Gefährdungsbeurteilung zu erstellen und durch Unterweisung an die Beschäftigten zu kommunizieren.
- Es ist mindestens ein Erste-Hilfe-Set am Produktionsort vorzuhalten.

Brandschutz:

- Es sind ausreichend geeignete und geprüfte Feuerlöscher mitzubringen und in den Zelten zu platzieren (Anzahl in Absprache mit dem Veranstalter).
- Sollten in irgendeiner Form brandschutztechnische Bedenken auftreten, sind diese sobald als möglich an den Veranstalter zu kommunizieren.