

# Technische Richtlinien BERNEXPO AG

Die BERNEXPO erlässt für die Durchführung von Messen, Ausstellungen und sonstigen Veranstaltungen (nachfolgend «Veranstaltung») verbindliche Technische Richtlinien. Diese dienen dazu, einen sicheren, geordneten und effizienten Veranstaltungsbetrieb zu gewährleisten und allen Ausstellern sowie Veranstaltern optimale Bedingungen für die Präsentation ihrer Angebote und die Ansprache ihrer Besucher zu bieten.

Neben organisatorischen Vorgaben enthalten die Richtlinien insbesondere sicherheitsrelevante Bestimmungen, welche dem Schutz von Besuchern, Ausstellern und dem Betrieb dienen. Die BERNEXPO behält sich vor, bei Verstössen geeignete Massnahmen zu ergreifen sowie ergänzende Anordnungen zu Sicherheit, Standbau und Betrieb zu erlassen. Die Benutzer:innen sind unabhängig von diesen Richtlinien jederzeit verpflichtet, sämtliche anwendbaren gesetzlichen Vorschriften und behördlichen Auflagen eigenverantwortlich einzuhalten.

## 1. Geltungsbereich & Verbindlichkeit

- 1.1 Die Technischen Richtlinien sind integraler Bestandteil sämtlicher Miet-, Nutzungs- und Dienstleistungsverträge zwischen der BERNEXPO AG (nachfolgend «Vermieterin») und Veranstaltenden, Ausstellenden, Mieter:innen, Standbauer:innen sowie weiteren Vertragspartnern (nachfolgend gemeinsam «Benutzer:innen»). Sie regeln die technischen, organisatorischen, betrieblichen und sicherheitsrelevanten Rahmenbedingungen für die Nutzung des Areals und der dazugehörigen Infrastrukturen.
- 1.2 Die Technischen Richtlinien gelten für das gesamte Gelände der Vermieterin, bestehend aus:
  - Gebäude und Eingangsbereiche
  - Freigelände und Aussenflächen
  - Verkehrs- und Logistikzonen
  - Parkflächen und Tiefgaragen
  - Sanitäranlagen sowie sämtliche öffentlich zugänglichen Räume
- 1.3 Die Technischen Richtlinien gelten für sämtliche Benutzer:innen, die im Rahmen eines Nutzungs- oder Mietverhältnisses Flächen, Räume, Hallen, Freigelände, Installationen oder Dienstleistungen der Vermieterin in Anspruch nehmen. Sie gelten zudem für Dienstleister:innen der Vermieterin, soweit diese im Auftrag der Vermieterin auf dem Areal tätig sind. Die Benutzer:innen und Dienstleister:innen sind dafür verantwortlich, dass die Technischen Richtlinien auch von ihren Angestellten, Hilfspersonen und Auftragnehmern zur Kenntnis genommen und eingehalten werden.
- 1.4 Mit Abschluss des Vertragsverhältnisses gelten die Technischen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses veröffentlichten Fassung als integrierender Vertragsbestandteil.
- 1.5 Im Konfliktfall gehen zwingende gesetzliche Vorschriften diesen Technischen Richtlinien vor.
- 1.6 Die Vermieterin ist berechtigt, die Technischen Richtlinien aus sachlich gerechtfertigten betrieblichen oder gesetzlichen Gründen anzupassen, sofern die Änderungen verhältnismässig sind und keine wesentliche Verschärfung der vertraglichen Hauptpflichten bewirken. Änderungen werden den Benutzer:innen in geeigneter Weise bekannt gegeben und

gelten für zukünftige Nutzungen bzw. für künftige Vertragsabschlüsse.

## 2. Durchsetzung, Kostenfolgen und Haftung

### 2.1. Durchsetzung und Ersatzvornahme

- Bei Verstössen gegen diese Technischen Richtlinien, gegen vertragliche Verpflichtungen oder gegen behördliche Auflagen ist die Vermieterin berechtigt, geeignete Massnahmen anzuordnen.
- Die Vermieterin kann den Benutzer:innen eine angemessene Frist zur Behebung von Mängeln oder zur Herstellung des vorschriftsgemässen Zustands setzen. In dringenden Fällen oder bei Gefahr für Personen, Infrastruktur oder den Veranstaltungsbetrieb kann die Vermieterin Massnahmen sofort anordnen oder selbst vornehmen.
- Kommen Benutzer:innen einer Anordnung nicht fristgerecht nach, ist die Vermieterin berechtigt, die erforderlichen Massnahmen auf Kosten der Benutzer:innen selbst auszuführen oder durch Dritte ausführen zu lassen (Ersatzvornahme).

### 2.2. Kostenfolgen und Zuschläge

- Sämtliche Kosten und Aufwendungen (insbesondere für zusätzliche Arbeiten, Sonderreinigung, Entsorgung, Instandstellung, Änderungen, Stilllegungen, technische Eingriffe, Zusatzleistungen, Gebühren/Abgaben sowie behördliche oder feuerwehrseitige Einsätze) gehen vollumfänglich zu Lasten der verursachenden Benutzer:innen, soweit diese kausal auf einen Verstoß zurückzuführen sind.
- Die Vermieterin ist berechtigt, für Dienstleistungen, Bestellungen oder Anpassungen, die nicht fristgerecht gemäss den kommunizierten Bestell- und Anmeldefristen erfolgen oder erst ab offiziellem Aufbaubeginn bzw. während der Veranstaltung beauftragt werden, angemessene Zuschläge (z. B. Express- oder Bearbeitungszuschläge) zu erheben. Dies gilt insbesondere bei kurzfristigem erforderlichem Mehraufwand, zusätzlicher Koordination oder organisatorischen Anpassungen.

### 2.3. Verantwortung der Benutzer:innen

- Die Nutzung der Flächen, Räume, Anlagen und Einrichtungen erfolgt auf eigene Verantwortung der Benutzer:innen.
- Die Benutzer:innen tragen die volle Verantwortung für den ordnungsgemässen Ablauf ihrer Veranstaltung sowie für sämtliche von ihnen, ihren Mitarbeitenden, Ausstellern, Beauftragten oder sonstigen Dritten eingebrachten Einrichtungen und Gegenstände.

### 2.4. Haftung der Vermieterin

- Für Schäden, Nachteile oder Betriebsunterbrüche, die im Zusammenhang mit angeordneten Massnahmen oder der Ersatzvornahme entstehen, übernimmt die Vermieterin keine Haftung, soweit gesetzlich zulässig.
- Die Vermieterin haftet für Schäden nur bei vorsätzlicher oder grobfahrlässiger Verletzung ihrer vertraglichen oder gesetzlichen Pflichten. Bei leicht fahrlässiger Pflichtverletzung ist die Haftung – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen.
- Eine Haftung für indirekte Schäden, Folgeschäden, entgangenen Gewinn, Produktions- oder Betriebsunterbruch, Umsatzeinbussen, Reputationsschäden oder sonstige Vermögensschäden wird –

soweit gesetzlich zulässig – ausdrücklich ausgeschlossen.

- Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Leistungen oder Handlungen von beigezogenen Drittunternehmen, Lieferanten, Hilfspersonen oder Subunternehmern.
- Die Vermieterin übernimmt keine Gewähr für eine jederzeit unterbrechungs- oder störungsfreie Versorgung mit Strom, Wasser, Heizung, Kühlung, IT-, Kommunikations- oder sonstiger technischer Infrastruktur. Eine Haftung hierfür ist – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen, sofern keine vorsätzliche oder grobfahrlässige Pflichtverletzung vorliegt.

### 3. Logistik & Verkehr

#### 3.1. Allgemeine Verkehrsordnung

- Das Befahren des Geländes der Vermieterin mit Fahrzeugen aller Art erfolgt auf eigene Gefahr und nur mit gültiger Zufahrts- oder Parkbewilligung.
- Fahrzeuge sind mit der Parkbewilligung deutlich sichtbar zu kennzeichnen; diese gilt ausschliesslich für das angegebene Fahrzeug.
- In den Hallen gilt Schrittgeschwindigkeit, im übrigen Gelände maximal 20 km/h.
- Das geltende Verkehrsregime ist jederzeit einzuhalten. Abweichungen sind nur nach vorgängiger Genehmigung durch die Vermieterin zulässig.
- Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge oder Materialien können auf Kosten der Benutzer:innen entfernt werden.
- Rettungs-, Sicherheitswege sowie Hydranten müssen jederzeit frei bleiben, auch während Auf- und Abbau.
- Fahrzeuge und Materialien, die Rettungswege blockieren, können kostenpflichtig entfernt werden.
- Wohnmobile und Wohnwagen sind zum Übernachten verboten, ausser auf gesondert ausgewiesenen Flächen.
- Das Übernachten in LKW und Sattelschleppern ist auf dem gesamten Gelände verboten.
- Das Parkieren von LKW und Sattelschleppern auf dem Gelände ist grundsätzlich verboten, ausser auf den im Logistikkonzept vorgesehenen und gesondert ausgewiesenen Flächen.
- Fahrzeuge oder Baumaschinen mit Raupen dürfen nur nach vorgängiger Rücksprache und ausschliesslich mit glatten, für den öffentlichen Strassenverkehr zugelassenen Schutzplatten eingesetzt werden. Die Benutzer:innen haften vollumfänglich für sämtliche Schäden, die durch den Einsatz entstehen, einschliesslich Schäden an Hallenböden, Strassen, Mietanlagen, Technischen Einrichtungen oder Folgeschäden.
- Das Laden von Elektrofahrzeugen (inkl. Plug-in-Hybriden) über Hausstromanschlüsse der Vermieterin ist untersagt. Für Ladevorgänge sind ausschliesslich der dafür vorgesehenen öffentlichen Charging-Parkplätze zu nutzen.

#### 3.2. An- und Abtransport

- Während einer laufenden Veranstaltung ist der Transport von Ausstellungsgütern in und aus den Räumlichkeiten der Vermieterin nicht gestattet. Nachlieferungen haben vor oder nach den Öffnungszeiten für Besucher:innen zu erfolgen.
- Motoren müssen während der Be- und Entladung abgestellt werden.
- Schwerlasttransporte mit einem Gesamtgewicht über 40t sind zwingend bei der Vermieterin anzumelden. Anlieferungen sind über die Papiermühlstrasse zu führen, da die Zufahrt über die

Bolligenstrasse über eine Brücke mit einer maximal zulässigen Gesamtlast von 40 t erfolgt.

- Die Belastbarkeit der Böden sowie die Höhe und Breite der Tore sind einzuhalten.
- In den Anlieferungszone ist das Zwischenlagern von Material untersagt. Die Anlieferungszone müssen jederzeit frei zugänglich bleiben. In begründeten Ausnahmefällen ist eine vorgängige Absprache sowie eine Bestätigung durch die Vermieterin erforderlich (z. B. bei Kühlanhängern).
- Der Abladeplatz während Auf- und Abbauten wird ausschliesslich durch den Verkehrsdienst vorgegeben. Den entsprechenden Anweisungen ist zwingend Folge zu leisten.
- Das Befahren der Hallen ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen gelten ausschliesslich für Fahrzeuge, die als Exponate vorgesehen sind und als solche ausgestellt werden. Weitere Ausnahmen sind nur nach vorgängiger Genehmigung durch die Vermieterin zulässig.

#### 3.3. Leergut

- Standbaumaterial und Leergut dürfen nicht in den Hallen eingelagert werden. Nicht autorisiert abgestelltes Material kann durch die Vermieterin auf Kosten der Benutzer:innen entfernt werden.
- Sofern die Dienstleistung angeboten wird, muss Leergut eindeutig etikettiert sowie transportfähig und stapelbar verpackt sein. Nicht korrekt gekennzeichnetes oder nicht transportfähiges Leergut kann durch die Vermieterin auf Kosten der Benutzer:innen entfernt oder umgelagert werden.

#### 3.4. Auf- Abbau

- Der Betrieb eigener Kräne, Stapler oder Hebebühnen ist auf dem gesamten Gelände der Vermieterin nur nach vorgängiger schriftlicher Absprache und ausdrücklicher Genehmigung durch die Vermieterin zulässig. Ohne entsprechende Zustimmung dürfen ausschliesslich Geräte der Vermieterin oder von offiziellen Partnern der Vermieterin eingesetzt werden. Stapler- und Kranarbeiten sind grundsätzlich über die Vermieterin zu bestellen.
- Staplerarbeiten mit Geräten ab 5 t Tragfähigkeit müssen vorgängig bei der Vermieterin schriftlich angemeldet und genehmigt werden.
- Warenlifte dürfen ausschliesslich für den Transport von Gütern genutzt werden. Die angegebenen Abmessungen und Tragkräfte sind zwingend einzuhalten.
- Personenlifte sind nicht für den Materialtransport zugelassen. Schäden infolge unsachgemässer oder nicht vorschriftsgemässer Nutzung werden den Verursacher:innen vollumfänglich in Rechnung gestellt, einschliesslich Reparatur-, Reinigungs- und Folgekosten.
- Materialien dürfen in Hallengängen nur kurzfristig abgestellt werden.
- Hallengänge dürfen nicht als Montage- oder Maschinenplätze genutzt werden.
- Fluchtwege, Notausgänge, Treppen, Hallengänge sowie Kennzeichnungen müssen jederzeit zugänglich und gut erkennbar sein.

### 3.5. Postsendungen

Post- und Kuriersendungen müssen wie folgt adressiert werden.

BERNEXPO AG  
Name Messe/Veranstaltung  
Aussteller  
Halle/Stand-Nr.  
Mingerstrasse 6  
CH-3014 Bern

## 4. Sicherheitseinrichtungen

### 4.1. Sicherheitseinrichtungen

Sprinkleranlagen, Feuermelder, Feuerlöscher, Rauchmelder, Notrufeinrichtungen und grüne Notausgangsschilder müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein. Abstände zu Sprinklern, freie Durchgänge unter abgehängten Decken und Brandschutzvorgaben sind einzuhalten (Standbau- und Betriebsvorschriften, insb. Ziff. 5.15/5.16).

### 4.2. Arbeitsschutz bei Aufbau/Abbau

- Die Benutzer:innen haben sicherzustellen, dass sämtliche von ihnen, ihren Mitarbeitenden, Beauftragten oder sonstigen beigezogenen Dritten auf dem Areal ausgeführten Arbeiten unter Einhaltung der geltenden Arbeitssicherheitsvorschriften, insbesondere der EKAS-Richtlinien, durchgeführt werden.
- Die Benutzer:innen haben dafür zu sorgen, dass alle in ihrem Verantwortungsbereich auf dem Areal tätigen Personen die für die jeweilige Tätigkeit und Gefährdung erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) tragen (z. B. Sicherheitsschuhe, Helm, Schutzbrille, Gehörschutz, Warnweste).
- Bei Arbeiten mit Absturzgefahr haben die Benutzer:innen geeignete Schutzmassnahmen vorzusehen. Gefährdete Bereiche sind mit geeigneten Absturzsicherungen (z. B. Geländer, Abschränkungen) zu versehen oder die betroffenen Personen sind durch geeignete persönliche Absturzsicherungen (z. B. Anseilschutz) zu sichern.

### 4.3. Trennschleifarbeiten, Arbeiten mit offener Flamme und staubproduzierende Arbeiten

Schweiss-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und jegliche anderen Rauch- und/oder Staub produzierenden Arbeiten müssen vor Arbeitsbeginn bei der Vermieterin angemeldet werden. Die Arbeiten dürfen erst nach Genehmigung ausgeführt werden. Bei den Arbeiten ist die Umgebung gegen Gefahren und/oder Emissionen ausreichend abzuschirmen. Die Kosten von Fehl- oder Falschalarmen werden den verursachenden Benutzer:innen belastet (vgl. Kapitel 2).

### 4.4. Löscheinrichtungen

- Benutzer:innen haben sicherzustellen, dass auf Veranstaltungsflächen die erforderlichen Löscheinrichtungen entsprechend der Nutzung und den vorhandenen Brandgefahren bereitgestellt und jederzeit frei zugänglich sind.
- Zusätzlich zu den in Ziff. 5.9 geregelten Anforderungen für Kochstellen sind in Bereichen mit erhöhter Brandgefahr (z. B. Maschinen- oder Gerätevorführungen, elektrische Vorführinstallationen, Ladebereiche für Akkus, Standbauten mit erhöhter Brandlast) geeignete Handfeuerlöscher bereitzustellen.

- Löscheinrichtungen dürfen weder verstellt noch verdeckt werden und müssen im Ereignisfall ohne Verzögerung erreichbar sein.

- Die Vermieterin ist berechtigt, bei erkennbaren Risiken oder aufgrund behördlicher Vorgaben zusätzliche Löscheinrichtungen anzuordnen. Kostenfolgen, Ersatzvornahme und weitere Ansprüche richten sich nach Kapitel 2.

### 4.5. Kollaudation

Vor der Eröffnung und Freigabe der Veranstaltung findet eine amtliche Abnahme (Kollaudation) statt. Brandschutztechnische Mängel, welche während der Kollaudation beanstandet werden, sind gemäss Forderung der Feuerwehr vor der Eröffnung der Veranstaltung zu beheben. Folgekosten gehen zu Lasten der verursachenden Benutzer:innen (vgl. Kapitel 2).

### 4.6. Notfallräumung

- Die Vermieterin ist berechtigt, aus Sicherheitsgründen oder aufgrund behördlicher Anordnung die Schliessung von Räumen, Hallen oder Freiflächen sowie deren Räumung jederzeit anordnen.
- Die Benutzer:innen haben ihre Mitarbeitenden über die geltenden Räumungsverfahren zu informieren und – soweit gesetzlich vorgeschrieben oder von der Vermieterin angeordnet – eigene Räumungspläne zu erstellen.
- Diese Räumungspläne haben mindestens einen Sammelpunkt sowie eine verantwortliche Ansprechperson zu definieren.

### 4.7. Sicherheit nach Veranstaltungsende

Die Benutzer:innen haben nach Veranstaltungsende sicherzustellen, dass die Betriebssicherheit gewährleistet ist und das Licht am Stand sowie die elektrischen Geräte (ausser Kühl-, Gefrierschränke oder ähnlichem) ausgeschaltet werden. Alle Gefahrenquellen sind zu entfernen, so dass keine Brand-, Strom- oder Sicherheitsrisiken verbleiben.

### 4.8. Standevents

Standevents (Partys und Spezialveranstaltungen) während der Veranstaltung oder nach Veranstaltungsende sind bewilligungspflichtig. Die Gesuche sind der Vermieterin einzureichen.

### 4.9. Bewachung

- Die Vermieterin organisiert Sicherheits- und Ordnungsdienste, gewährleistet jedoch keine lückenlose Überwachung.
- Benutzer:innen sind für die Sicherung ihrer Stände, Exponate und Materialien selbst verantwortlich. Standwachen dürfen nur durch den zugelassenen Sicherheitsdienst der Vermieterin gestellt werden.
- Besonders während Auf- und Abbauzeiten wird auf erhöhte Risiken hingewiesen; wertvolle oder bewegliche Gegenstände sollten verschlossen aufbewahrt werden.

## 5. Standbau- und Betriebsvorschriften

### 5.1. Infrastruktur

- Die Gebäude, Hallen und Aussenanlagen der Vermieterin gelten als feste Infrastruktur. Dazu gehören insbesondere Wände, Böden, Decken, Säulen, Fassaden, Türen, Tore, Fenster, technische Installationen, Lüftungs- und Sprinkleranlagen, Elektroinstallationen sowie sämtliche baulichen und betrieblichen Einrichtungen.

- An der festen Infrastruktur dürfen keinerlei Befestigungen, Veränderungen oder Eingriffe vorgenommen werden. Insbesondere ist es untersagt, Bauteile oder Installationen anzubringen, einzuhängen, anzuschrauben, anzunageln, anzukleben, zu verspannen, zu übermalen oder in sonstiger Weise mit der Infrastruktur zu verbinden oder diese zu verändern.
- Jegliche Beschädigungen oder Verunreinigungen der Infrastruktur sind zu vermeiden. Für daraus entstehende Schäden haften die Benutzer:innen gemäss Kapitel 2.

## 5.2. Standgrenze

Den Benutzer:innen steht die gemäss Standeinteilungsplänen zugewiesene Fläche zur Verfügung. Ausstellungsgüter, Werbemittel oder sonstige Einrichtungen dürfen die Standgrenze nicht überschreiten.

## 5.3. Bodenbeläge

Teppiche, Klebebänder oder Bodenwerbungen sind nach Abbau vollständig zu entfernen. Bodenbeläge dürfen nur auf der gemieteten Fläche verlegt werden; in Durchgängen ist dies verboten. Ausnahmen nur mit Genehmigung der Vermieterin.

## 5.4. Mehrgeschossige Standbauten

Mehrgeschossige Standbauten benötigen die vorherige schriftliche Genehmigung der Vermieterin. Obergeschosse über 50 m<sup>2</sup> müssen über geeignete Fluchttreppen verfügen.

## 5.5. Planangaben und Sperrzonen

Die in den Hallenplänen der Vermieterin ausgewiesenen Kennzahlen sowie die dort gekennzeichneten Sperr- und Sicherheitszonen sind verbindlich. Insbesondere sind Vorgaben zur Bodenbelastbarkeit, maximalen Bauhöhe, Deckenabhängung, Hallenhöhe sowie zu sicherheitsrelevanten Einrichtungen einzuhalten. Sperr- und Sicherheitszonen dürfen weder überbaut, verstellt noch in ihrer Funktion beeinträchtigt werden. Bei Verstössen ist die Vermieterin berechtigt, Anpassungen oder Rückbauten auf Kosten der Benutzer:innen anzuordnen (vgl. Kapitel 2).

## 5.6. Abhängungen / Rigging

- Für Deckenabhängungen bedarf es der vorherigen schriftlichen Bewilligung der Vermieterin.
- Die detaillierten Pläne mit Lastangabe pro Hängepunkt sind von den Benutzer:innen bis spätestens der Eingabefrist für technische Bestellungen einzureichen.
- Muss für das Bewilligungsverfahren ein Ingenieurbüro beauftragt werden, gehen die damit verbundenen Kosten zu Lasten der Benutzer:innen und werden mit der Schlussrechnung in Rechnung gestellt.
- Die Vermieterin lehnt jegliche Haftung für Abhängungen ab, welche nicht beantragt oder nicht bewilligt wurden. Damit im Zusammenhang stehende Schäden gehen vollumfänglich zu Lasten der verursachenden Benutzer:innen (vgl. Kapitel 2).
- Die Bewilligung einer Abhängung durch die Vermieterin entbindet die Benutzer:innen nicht von der Eigenverantwortung für die fachgerechte Ausführung. Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Schäden, die trotz erteilter Bewilligung entstehen, es sei denn, diese beruhen auf vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung der Vermieterin.
- Die Vermieterin ist berechtigt, Installationen, welche nicht den Vorschriften oder dem Stand der

Technik entsprechen, auf Kosten der Benutzer:innen zu ändern oder zu entfernen (vgl. Kapitel 2).

## 5.7. Podeste, Leitern, Treppen, Geländer

- Podeste sind ausreichend auf die geplante Nutzung auszulegen und fachgerecht auszuführen.
- Allgemein begehbare Podeste, müssen je nach Gefährdungsgrad durch geeignete Schutzelemente gesichert sein.
- Bei einer Absturzhöhe von mehr als 1 m sind Schutzelemente zwingend. Schutzelemente, wie Abschränkungen, Geländer und Brüstungen, müssen mindestens 1 m hoch sein und sind für die geplante Nutzung ausreichend statisch zu dimensionieren bzw. auszuführen.
- Podeste und Galerien sind mit einer Bordleiste von mind. 10 cm als Abrollschutz auszurüsten.
- Die Ausführung von Leitern, Treppen, Podesten und Geländern muss den jeweils geltenden Vorschriften und Normen entsprechen.

## 5.8. Nutzung unter Podesten, Plattformen und Tribünen

- Der Raum unter Podesten, Plattformen, Tribünen oder vergleichbaren Konstruktionen darf nicht als Lager-, Abstell- oder Installationsfläche genutzt werden. Insbesondere dürfen dort keine Brandlasten oder sonstigen Materialien gelagert werden.
- Unter Podesten, Plattformen oder Tribünen dürfen keine Aggregate oder Geräte betrieben oder abgestellt werden, insbesondere keine Heizgeräte, Lüftungsgeräte, Notstromaggregate, Kompressoren oder vergleichbare Einrichtungen.
- Die Bereiche unter Podesten, Plattformen oder Tribünen sind für Kontrollzwecke jederzeit zugänglich zu halten und bei Bedarf sauber zu halten.

## 5.9. Kochstellen

- Kochstellen dürfen nur mit der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin errichtet und betrieben werden. In den Hallen und Räumen der Vermieterin ist Kochen mit Gas grundsätzlich verboten. Ausnahmen und Kochstellen auf dem Freigelände kann die Vermieterin bewilligen.
- Fritteusen müssen einen Mindestabstand von horizontal 0,5 m und vertikal 2 m gegenüber brennbarem Material aufweisen. Ist der Abstand kleiner, so ist das brennbare Material mindestens 0,5 m im Umkreis der Gefahrenquelle feuerfest zu verkleiden. Zu Aussenansaugkanälen von Lüftungsanlagen ist ein Abstand von mindestens 10 m einzuhalten.
- Eine erteilte Bewilligung entbindet die Benutzer:innen nicht von der Eigenverantwortung für sichere Handhabung und Betrieb der Kochstellen. Benutzer:innen von Kochstellen müssen sich insbesondere an folgende Auflagen halten:
- In der Küche dürfen nur Gasflaschen, die an einem Verbraucher angeschlossen sind, gelagert werden. Volle und leere Gasflaschen sind ausserhalb der Räumlichkeiten zu lagern.
- Grosse Gasflaschen sind ausserhalb der Räumlichkeiten zu lagern. Die Flaschen sind sturzsicher zu befestigen und vor Sonneneinwirkung zu schützen.
- Handfeuerlöscher müssen mindestens wie folgt vorhanden sein:

Küchen:

- Bei Fritteusen, Grills oder ölführenden Kochstellen: 1 Fettbrandlöscher (min. 6 L, Brandklasse F)
- Zusätzlich 1 CO<sub>2</sub> 6 kg oder 2 CO<sub>2</sub> 3 kg
- Restaurant:



- bis 100 m<sup>2</sup> / 50 Plätze: 1 Wassernebel 8 L
- über 100 m<sup>2</sup> / 50 Plätze: 2 Wassernebel 8 L

## 5.10. Hygienevorkehrungen

Benutzer:innen, welche Lebensmittel herstellen, zubereiten, verarbeiten, abgeben oder ausschenken, sind verpflichtet, die geltenden lebensmittelrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Insbesondere sind folgende Mindestanforderungen einzuhalten:

- Hände sind regelmässig sowie vor Arbeitsbeginn, nach Pausen und nach hygienerelevanten Tätigkeiten gründlich zu reinigen.
- Leichtverderbliche Lebensmittel sind gemäss den gesetzlichen Temperaturvorgaben zu lagern.
- Aufbereitete oder zum Verkauf bestimmte Lebensmittel sind vor Kontamination zu schützen (z. B. durch Abdecken, Verpacken oder geeignete Schutzvorrichtungen).
- Arbeits- und Verkaufsflächen sind zuschauerseitig durch geeignete Hygienemassnahmen (z. B. Spuckschutz oder ausreichenden Abstand) zu sichern.
- Kühlketten dürfen nicht unterbrochen werden.
- Es ist auf eine saubere, leicht zu reinigende Arbeitsumgebung zu achten.
- Die zuständige behördliche Lebensmittelkontrolle ist jederzeit berechtigt, Kontrollen durchzuführen. Allfällige Beanstandungen, Auflagen oder Massnahmen gehen zu Lasten der verantwortlichen Benutzer:innen.

## 5.11. Brandmeldeanlagen

- Die Gebäude sind durch Brandmeldeanlagen gesichert. Falls Geräte eingesetzt werden, welche z.B. Nebel, Rauch verursachen, braucht dies die schriftliche Bewilligung der Vermieterin. Anträge sind mittels Gesuch spätestens 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der Vermieterin einzureichen.
- Der Abstand von Einbauten zu Sprinklerdüsen hat horizontal min. 30 cm und vertikal min. 50 cm zu betragen.

## 5.12. Kerzen und offenes Feuer

Die Verwendung von Kerzen sowie offenem Feuer an Ständen oder in den Räumlichkeiten der Vermieterin ist untersagt. In Abstimmung mit den zuständigen Stellen können unter Einhaltung definierter Voraussetzungen Ausnahmegewilligungen erteilt werden. Eine erteilte Bewilligung entbindet die Benutzer:innen nicht von der Verantwortung für sichere Handhabung und Betrieb. Brandalarmauslösungen sowie daraus entstehende Kosten (inkl. Einsätze, Gebühren und Folgemaassnahmen) gehen vollumfänglich zu Lasten der verursachenden Benutzer:innen (vgl. Kapitel 2).

Für bewilligte Anwendungen gelten zwingend folgende Vorgaben:

- Kerzen dürfen nur eingesetzt werden, wenn sie selbst zum Vertrieb angeboten werden oder wenn Gegenstände (z. B. Kerzenständer, Vasen usw.) im direkten Zusammenhang mit Kerzen angeboten werden.
- Zu reinen Dekorationszwecken sind brennende Kerzen nicht zulässig.
- Kerzen dürfen nicht am äusseren Rand des Standes, insbesondere nicht an Gängen sowie in Flucht- und Rettungswegnähe, aufgestellt werden.
- Eine kippsichere Aufstellung ist jederzeit sicherzustellen; bei fackelähnlichen Flammen ist ein verglaster Feuerraum bzw. ein geeignetes Schutzglas zwingend.

- Auf dem Stand ist ein geeignetes Löschmittel (z. B. geprüfter und plombierter Feuerlöscher) bereitzuhalten.
- Das Standpersonal ist durch die Benutzer:innen entsprechend zu instruieren.
- Wand-Cheminées dürfen nicht in Betrieb genommen werden.
- Offenes Feuer ist in Bodennähe (unter 60 cm) sowie im Geh- und Verkehrsbereich (z. B. in Schalen, Gläsern o. ä.) nicht zulässig.
- Der Einsatz von Brennstoffen (z. B. Bioethanol, Gas, Petrol, Spiritus, Benzin, Benzol, Aceton) sowie von festen Brennstoffen (z. B. Holz) ist untersagt, sofern keine ausdrückliche Bewilligung der Vermieterin und der zuständigen Brandschutzstelle vorliegt.

## 5.13. Druckgasbehälter (z. B. Helium)

Der Einsatz von Druckgasbehältern (z. B. Heliumflaschen für Ballons) ist unter Einhaltung der geltenden Sicherheitsvorschriften zulässig sowie unter Berücksichtigung folgender Vorgaben:

- Druckgasbehälter sind gegen Umfallen und mechanische Beschädigung zu sichern (z. B. durch geeignete Halterungen, Befestigungen oder standsichere Aufstellung).
- Ventile sind während des Betriebs zu schützen; Schutzkappen dürfen nur für den unmittelbaren Gebrauch entfernt werden.
- Druckgasbehälter dürfen nicht in Flucht- und Rettungswegen, in Durchgängen oder in unmittelbarer Nähe von Wärmequellen aufgestellt oder gelagert werden.
- Grössere Mengen von Druckgasbehältern sind der Vermieterin vorgängig zu melden. Die Vermieterin ist berechtigt, zusätzliche Auflagen anzuordnen.
- Leere und volle Behälter sind getrennt sowie standsicher aufzubewahren.

## 5.14. Akkus und Lithium-Batterien

Der Einsatz, das Laden und die Lagerung von Akkus und Batterien – insbesondere von Lithium-Ionen-Batterien (z. B. für E-Bikes, E-Scooter, Werkzeuge, Powerbanks, Präsentations- und Ausstellungsgeräte) – haben unter Einhaltung der geltenden Sicherheits- und Brandschutzvorschriften zu erfolgen.

- Das Laden von Akkus ist nur mit technisch einwandfreien, für den jeweiligen Akkutyp geeigneten Ladegeräten zulässig.
- Akkus dürfen nur auf nicht brennbaren, standsicheren Unterlagen geladen und betrieben werden.
- Beschädigte, aufgeblähte, überhitzte oder sichtbar defekte Akkus dürfen weder geladen noch betrieben werden und sind unverzüglich aus dem Betrieb zu nehmen.
- Grössere Mengen von Akkus oder Batterien (z. B. Ersatzakkus, Lagerbestände, Serien von Ausstellungsgeräten) sind der Vermieterin vorgängig zu melden. Die Vermieterin ist berechtigt, zusätzliche Auflagen zu erlassen.
- Akkus, Ladegeräte und Ladeeinrichtungen dürfen Flucht- und Rettungswege, sicherheitsrelevante Einrichtungen sowie technische Installationen nicht beeinträchtigen oder blockieren.
- Das unbeaufsichtigte Laden grösserer Akku-Systeme ausserhalb der Öffnungszeiten ist nur mit Zustimmung der Vermieterin zulässig.
- Bei erkennbaren Sicherheitsrisiken ist die Vermieterin berechtigt, den Betrieb einzuschränken, zu untersagen oder Massnahmen anzuordnen.

Kostenfolgen, Ersatzvornahme und weitere Ansprüche richten sich nach Kapitel 2.

## 5.15. Standüberdachung

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände in gesprinklerten Hallen (Gebäude 1-3) nach oben hin offen sein. Abgehängte, offene Decken mit regelmässigen offenen Zellen über die gesamte Fläche (z. B. Streckmetall oder Lochblech) dürfen unter Sprinkleranlagen ausserhalb von Lagerbereichen eingesetzt werden, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind. Werden diese Bedingungen nicht eingehalten, müssen die Sprinkler unterhalb der abgehängten offenen Decke mit Wärme-staubblechen montiert werden.

- Die Decke muss aus nicht brennbaren Materialien bestehen.
- Der offene Flächenanteil der Decke, muss mindestens 70 % der gesamten Deckenfläche betragen.
- Das kleinste Mass der Deckenöffnungen muss grösser sein als die Dicke der Decke und mindestens 25 mm betragen.
- Die Stabilität der Deckenkonstruktion sowie aller Einbauten (z. B. Leuchten) über der abgehängten Decke darf durch den Betrieb der Sprinkleranlage nicht beeinträchtigt werden.

## 5.16. Baustoffe

- Baustoffe, Bauteile und Dekorationen müssen den Brandschutzvorschriften entsprechen, insbesondere den Richtwerten der VKF-Normen.
- Brennbare Baustoffe dürfen nur verwendet werden, wenn sie nicht zu einer unzulässigen Gefahrenerhöhung führen. Massgebend sind insbesondere: Brand- und Qualmverhalten, brennendes Abtropfen / Abfallen, Wärmefreisetzung, Entwicklung gefährlicher Brandgase.
- Grundsätzlich dürfen nur Materialien verwendet werden, die mindestens dem Brennbarkeitsgrad RF2 gemäss VKF-Norm / VKF- BSR entsprechen.
- Frische Holzschnitzel dürfen für die Bodendekoration verwendet werden, müssen aber während der gesamten Veranstaltungsdauer durch ständiges Benetzen feucht gehalten werden

## 5.17. Beschwerde Freigelände

Temporäre Bauten im Freigelände müssen so konstruiert und gesichert sein, dass sie unwettersicher sind (Wind, Regen, Schneelast usw.). Die Konstruktionen sind statisch ausreichend zu dimensionieren und müssen den anerkannten Regeln der Baukunde entsprechen. Die Verantwortung für die fachgerechte Ausführung liegt bei den Benutzer:innen. Verankerungen im Bodenbelag, Nägel, Heringe oder sonstige Halterungen sind bewilligungspflichtig. Für sämtliche Schäden an Personen, Sachen oder Infrastruktur, die aus der Errichtung, dem Betrieb oder der ungenügenden Sicherung temporärer Bauten entstehen, haften ausschliesslich die Benutzer:innen.

## 5.18. Änderung und Entfernung nicht vorschriftsgemässer Standbauten

- Standbauten, die nicht bewilligt worden sind oder die nicht der Standbaubewilligung, den Auflagen, den Vorschriften oder dem Stand der Technik entsprechen, müssen innert nützlicher Frist geändert oder beseitigt werden.
- Kommen Benutzer:innen dieser Verpflichtung nicht fristgerecht nach, kann die Vermieterin Massnahmen anordnen oder die erforderlichen Änderungen bzw. die Beseitigung auf Kosten der

Benutzer:innen durchführen lassen. Kostenfolgen, Ersatzvornahme, Konventionalstrafe sowie weitergehende Ansprüche richten sich nach Kapitel 2.

## 6. Technische Dienstleistungen

### 6.1. Allgemeines

Alle von der Vermieterin angebotenen technischen Anschlüsse sind ausschliesslich über die vorgesehenen Bestellformulare zu beziehen. Eigene oder private Installationen sind nicht zulässig. Leitungen, die Verkehrs- oder Fluchtwege queren, müssen fachgerecht gesichert und klar gekennzeichnet sein. Anschlüsse, Verteiler und Anschlusskästen sind jederzeit frei zugänglich zu halten. Kabelbrücken oder Abdeckungen müssen entsprechend den Sicherheitsvorgaben verwendet werden, um Stolperfallen zu vermeiden.

### 6.2. Elektro

Elektroanschlüsse sowie die gesamte Stromversorgung der Stände sind ausschliesslich über die vorgesehenen Bestellformulare bei der Vermieterin zu beziehen. Die Planung des Leistungsbedarfs hat rechtzeitig zu erfolgen, um eine ausreichende Dimensionierung der Infrastruktur sicherzustellen und Engpässe zu vermeiden.

Für sämtliche Elektroinstallationen gelten folgende Vorgaben:

- Nennspannung und Absicherung dürfen die zulässigen Werte der jeweiligen Hallen nicht überschreiten.
- Überschreitungen der bestellten oder bewilligten Anschlussleistung sind unzulässig und vorgängig mit der Vermieterin abzustimmen.
- Der Betrieb von leistungsintensiven Geräten oder Anwendungen mit temporären Lastspitzen (z. B. Lichtinstallationen, Bühnenbetrieb, Küchengeräte, Maschinen) ist vorgängig anzumelden, damit eine sichere Lastverteilung im Hallennetz gewährleistet werden kann.
- Bei Störungen, Kurzschlüssen, Überlastungen oder sicherheitsrelevanten Auffälligkeiten ist die Vermieterin berechtigt, Anschlüsse vorübergehend zu unterbrechen oder technische Anpassungen anzuordnen.
- Sämtliche Installationen sind fachgerecht auszuführen, ausreichend zu sichern und zu erden. Es sind die geltenden gesetzlichen Vorschriften sowie einschlägigen Normen und Richtlinien (insbesondere im Bereich Niederspannung und Elektrosicherheit) einzuhalten.

Die Benutzer:innen tragen die volle Verantwortung dafür, dass ihre elektrischen Einrichtungen betriebssicher sind und keine Beeinträchtigung der Infrastruktur oder anderer Benutzer:innen verursachen.

### 6.3. Wasser und Abwasser

Wasser- und Abwasseranschlüsse vom Hallennetz bis zum Stand sowie sämtliche standinternen Installationen dürfen nur durch von der Vermieterin autorisierte Installateure ausgeführt werden. Bei erhöhtem Wasserbedarf (z. B. Becken, Pools) sind zusätzliche technische Massnahmen erforderlich und vorgängig abzustimmen.

### 6.4. Druckluft

In den Gebäuden 1, 2 und 3 steht ein zentrales Druckluftnetz zur Verfügung. Die Zuleitungen vom Hallennetz zum Stand dürfen nur durch autorisierte Installateure der Vermieterin erstellt werden. Der Betrieb

eigener Kompressoren in den Hallen ist nicht gestattet.

## 6.5. Geruchsabsaugung

Bei Koch-, Grill- oder Frittierständen sind auf Kosten der Benutzer:innen geeignete Geruchsabzüge zu installieren. Es dürfen ausschliesslich von der Vermieterin zugelassene Abzugssysteme verwendet werden.

## 6.6. Standwände

Die von der Vermieterin bereitgestellten Standwände (Höhe: 2,57 m / Dicke: 1,67 cm) sind Bestandteil des hauseigenen Standbaus. Für deren Bearbeitung, Nutzung und Rückgabe gelten die nachfolgenden Vorgaben.

- Das Streichen der Standwände darf ausschliesslich durch die Vermieterin erfolgen.
- Eine Verkleidung der Standwände durch die Benutzer:innen mit Pavatex, Stoffen oder anderen nicht feuergefährlichen Materialien ist zulässig, sofern diese den Vorgaben zu Baustoffen entsprechen.
- Das Tapezieren der Standwände ist untersagt.
- Die gemieteten Standwände sind nach Veranstaltungsende vollständig von Nägeln, Schrauben, Kleberesten oder sonstigen Befestigungen zu befreien und in sauberem Zustand zurückzugeben.
- Kosten für Reinigung, Reparatur oder Instandstellung von gemieteten Standwänden werden den Benutzer:innen verrechnet.

## 7. Datenübertragung / Kommunikation

### 7.1. Allgemeines

Das Gelände der Vermieterin ist mit kabelgebundenen (LAN) und drahtlosen (WLAN) Kommunikationsnetzwerken ausgestattet. Diese ermöglichen die Bereitstellung allgemeiner sowie kundenspezifischer Netzwerk- und Internetzugänge.

Die Nutzung aller von der Vermieterin bereitgestellten Netzwerk- und Internetzugänge erfolgt auf eigene Verantwortung und im Einklang mit geltendem Recht. Es gelten die jeweiligen Nutzungsbedingungen der Vermieterin und/oder des eingesetzten Providers. Die tatsächlich verfügbare Leistung und Bandbreite können von kommunizierten Anschluss- oder Richtwerten abweichen. Eine bestimmte Leistung, Bandbreite oder Verfügbarkeit kann nicht garantiert werden. Innerhalb drahtloser Netzwerke wird die verfügbare Kapazität von allen verbundenen Geräten gemeinsam genutzt. Die Vermieterin übernimmt keine Verantwortung für die Sicherheit, Vertraulichkeit oder Integrität der über die Netzwerke übertragenen Daten. Die Benutzer:innen sind selbst für geeignete technische und organisatorische Sicherheitsmassnahmen verantwortlich. Insbesondere bei öffentlich zugänglichen (unverschlüsselten) WLAN-Netzwerken kann kein Schutz vor unbefugtem Zugriff durch Dritte gewährleistet werden.

### 7.2. Kabelgebunden (LAN)

Die Vermieterin stellt kabelgebundene Internetzugänge zur Verfügung. Die effektive Leistung/Bandbreite kann von der bereitgestellten Anschlusssgeschwindigkeit (Port-Geschwindigkeit) abweichen.

### 7.3. Drahtlos (WLAN)

Die Vermieterin stellt öffentlich zugängliche sowie geschlossene drahtlose Netzwerke zur Verfügung. Innerhalb eines WLANs teilen sich alle verbundenen Geräte die verfügbare Kapazität.

## 7.4. Einsatz privater LAN- / WLAN-Komponenten

Der Einsatz und Anschluss privater Netzwerkkomponenten jeglicher Art (z. B. Switches, Router, Bridges, Tethering-Lösungen, Präsentations- und Steuerungstechnik, eigene WLAN-Installationen, Überwachungssysteme etc.) bedarf der vorgängigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Die Vermieterin kann diese Zustimmung an Bedingungen knüpfen. Verursachen private Komponenten Störungen oder Betriebsausfälle der Infrastruktur der Vermieterin, anderer Vertragspartner oder Dritter, kann die Vermieterin Anpassungen oder die Stilllegung der betroffenen Komponenten anordnen. Wird dieser Anordnung nicht Folge geleistet, ist die Vermieterin berechtigt, die Stilllegung selbst vorzunehmen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen gemäss Kapitel 2.

## 7.5. Haftungsausschluss

Die Benutzer:innen sind für die technische Absicherung ihrer angeschlossenen Geräte und Infrastruktur selbst verantwortlich. Die Vermieterin übernimmt keine Verantwortung für die Sicherheit, Vertraulichkeit oder Integrität der über die bereitgestellten Netzwerk- oder Internetdienstleistungen übertragenen Daten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen gemäss Kapitel 2.

## 8. Reinigung und Entsorgung

### 8.1. Allgemeine Reinigung

Die Reinigung der allgemeinen Verkehrsflächen, Gänge, Treppen und sanitären Anlagen wird durch die Vermieterin sichergestellt. Die Reinigung der Stände liegt während Auf-, Abbau und Veranstaltung in der Verantwortung der jeweiligen Benutzer:innen.

### 8.2. Reinigungsstandard / Übergabezustand

Stände, gemietete Flächen und angrenzende Bereiche sind nach Veranstaltungsende sauber und ordnungsgemäss zu übergeben. Starke Verschmutzungen, Kleberückstände, Farb- oder Materialreste gelten als Schaden und werden den Benutzer:innen in Rechnung gestellt.

### 8.3. Abfallentsorgung

Benutzer:innen sind für die sortenreine Entsorgung (z.B. Papier, Karton, Glas, Kunststoff, Restabfall) ihrer Abfälle selbst verantwortlich. Die Vermieterin organisiert die Abfallentsorgung im Rahmen der Veranstaltung. Kleinmengen können über die vorgesehenen Sammelsysteme entsorgt werden; grössere Mengen, Sperr- oder Sonderabfälle werden kostenpflichtig abgeführt. Nach Veranstaltungsende zurückgelassene Materialien oder Abfälle werden auf Kosten der Benutzer:innen entsorgt.

### 8.4. Gefährliche Stoffe / Sonderabfälle

Farben, Lacke, Lösungsmittel, Chemikalien, Öle sowie kontaminierte Materialien gelten als Sonderabfälle und dürfen nicht über die regulären Abfallsysteme entsorgt werden.

### 8.5. Flüssigkeiten & Verschmutzungen

Ausgelaufene Flüssigkeiten, Öle, Fette oder andere Verschmutzungen sind unverzüglich zu beseitigen. Bei Gefahr für Personen oder Infrastruktur ist die Vermieterin sofort zu informieren.

### 8.6. Fahrzeugreinigung

Reinigungsarbeiten an Fahrzeugen dürfen ausschliesslich mit Wasser (ohne Reinigungsmittel) und

nur an dafür bereitgestellten Stellen durchgeführt werden.

## 8.7. Ausgussbecken

Das Ausleeren von Reinigungswasser in Bodeneinläufe, Hallenrinnen oder auf Aussenflächen ist verboten und nur in den dafür vorgesehenen Ausgussbecken erlaubt.

## 8.8. Kostenfolgen bei Verstössen

Zusätzliche Reinigungsarbeiten, Sonderentsorgungen oder Instandstellungen infolge unsachgemässer Nutzung richten sich nach den Bestimmungen gemäss Kapitel 2.

## 9. Musik, Urheberrechte sowie Lärm- und Laservorschriften

### 9.1. Musik und Lautsprecheranlagen

Musikdarbietungen sowie der Einsatz von Lautsprecheranlagen sind nur mit vorgängiger schriftlicher Bewilligung der Vermieterin zulässig. Dabei ist auf die Interessen anderer Benutzer:innen sowie der Besucher:innen Rücksicht zu nehmen. Weisungen der Vermieterin sind jederzeit unverzüglich umzusetzen. Die Vermieterin ist berechtigt, Anlagen ausser Betrieb zu nehmen, wenn einer Aufforderung zur Reduktion der Lautstärke oder zur Anpassung des Betriebs nicht umgehend Folge geleistet wird.

Jede Aufführung von Musik ist gebührenpflichtig, auch wenn sie ausschliesslich für den internen Gebrauch des Verkaufspersonals erfolgt. Bei Gastveranstaltungen sind die erforderlichen Rechte und Bewilligungen bei der Schweizerischen Gesellschaft für die Rechte der Urheber musikalischer Werke (SUISA) rechtzeitig durch die Benutzer:innen einzuholen. Jede Benutzer:in gilt bei Gastveranstaltungen als Veranstalter:in der Musikaufführungen am eigenen Stand, haftet für allfällige Urheberrechtsverletzungen und stellt die Vermieterin von sämtlichen daraus entstehenden Ansprüchen frei. Die Organisation und Abwicklung der Musikaufführungen (SUISA) obliegt den Benutzer:innen.

### 9.2. Lautstärkeregelung / Lasergeräte

Vorbehalten der Weisungen der Vermieterin dürfen musikalische Vorführungen bis zu einer maximalen Lautstärke von 93 dB(A) (gemittelter Pegel über 60 Minuten) durchgeführt werden.

Für Vorführungen mit einer Lautstärke von mehr als 93 dB(A) sowie für den Einsatz von Lasergeräten ist die Stadt Bern mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu informieren. Die jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften und behördlichen Auflagen sind einzuhalten. Ausgleichszonen bedürfen der vorgängigen Bewilligung durch die Vermieterin.

### 9.3. Betriebszeiten und Dauer von Vorführungen

Musik- und Tonvorführungen dürfen nicht als Dauerbeschallung erfolgen. Die Vermieterin kann zeitliche Einschränkungen, Pausen zwischen Vorführungen sowie Ruhezeiten anordnen, insbesondere während Auf- und Abbauphasen oder bei erhöhter Lärmbelastung.

### 9.4. Ausrichtung und Art der Beschallung

Lautsprecher sind so auszurichten, dass die Beschallung auf den eigenen Stand begrenzt bleibt. Die Beschallung von Gängen, Nachbarständen oder Gemeinschaftsflächen ist unzulässig. Besonders störende Geräusche wie extreme Tieffrequenzen (Bass), Sirenen-, Alarm- oder Knallgeräusche sind untersagt.

### 9.5. Verantwortung für Inhalte und eingesetzte Dritte

Die Benutzer:innen tragen die Verantwortung für sämtliche Audio-, Musik- und Toneinspielungen sowie für deren Inhalte. Rechtswidrige, diskriminierende, anstössige oder sicherheitsrelevante Inhalte sind unzulässig. Die Benutzer:innen haften auch für das Verhalten von beigezogenen Dritten (z. B. DJs, Moderator:innen, Vorführpersonal) und stellen sicher, dass diese die Bestimmungen dieses Kapitels einhalten.

### 9.6. Spezialeffekte

Der Einsatz von Lasergeräten, Nebel-, Duft- oder sonstigen Spezialeffekten ist nur mit vorgängiger Bewilligung der Vermieterin zulässig und hat unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Vorschriften zu erfolgen. Effekte, welche die Sicherheit, Gesundheit oder den Betrieb beeinträchtigen können, sind untersagt.

## 10. Schlussbestimmungen

10.1. Änderungen und Ergänzungen der Technischen Richtlinien erfolgen im Rahmen von Ziffer 1.6. Die jeweils gültige Fassung wird in geeigneter Weise veröffentlicht. Sie gilt für zukünftige Nutzungen bzw. für künftige Vertragsabschlüsse und ersetzt frühere Fassungen.

10.2. Es gilt Schweizer Recht. Gerichtsstand ist Bern.

BERNEXPO AG, Bern, 10. März 2026