

Leitfaden

für die Organisation von

Veranstaltungen im Außenbereich

der Stadt Ingelheim am Rhein

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Checkliste.....	5
3. Die wichtigsten Genehmigungen.....	6
3.1 Benutzung öffentlicher Flächen - Sondernutzungserlaubnis	6
3.2 Gestattungen.....	6
3.3 Veranstaltungswerbung.....	7
3.4 Ausnahmegenehmigung vom Landesimmissionsschutzgesetz	7
3.5 Genehmigung für Feuerwerk.....	7
3.6 Ausnahmegenehmigung an Sonn- und Feiertagen.....	7
3.7 Messen, Ausstellungen und Volksfeste.....	8
3.8 Fliegende Bauten – Hallen, Stände, Zelte und Fahrgeschäfte sowie Bühnen.....	8
4. Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten	8
4.1 Lebensmittelhygiene	8
4.2 Getränkeschankanlagen	9
4.3 Abfallvermeidung und Abfallentsorgung.....	9
4.4 Verankerung von Zelten	9
4.5 Jugendschutz.....	9
4.6 Beantragung der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte).....	10
4.7 Was generell zu beachten ist	10
5. Veranstalter	10
5.1 Wer ist Veranstalter?.....	10
5.2 Was bedeutet es Veranstalter zu sein?.....	11
5.3 Haftungsrechtliche Absicherung.....	11
6. Sicherheits-Empfehlungen.....	11
Weitere Kontaktdaten	13

Stichwortverzeichnis

Abfallentsorgung	S. 9
Alkoholische Getränke	S. 6
Ansprechpartner	S. 13
Ausnahmegenehmigung an Sonn- und Feiertagen	S. 7
Checkliste	S. 5
Festsetzung für Märkte, Ausstellungen, Messen	S. 8
Feuerwerk	S. 7
Fliegende Bauten	S. 8
GEMA	S. 10
Gestattung	S. 6
Getränkeschankanlagen	S. 9
Immissionsschutz	S. 7
Jugendschutz	S. 9
Lebensmittelhygiene	S. 8
Plakatierung	S. 7
Sondernutzung öffentlicher Flächen	S. 6
Straßensperrung	S. 6
Werbemaßnahmen	S. 7
Veranstalter	S. 10

1 Einleitung

Straßenfeste, Märkte und Großveranstaltungen bereichern das soziale Leben und stellen eine willkommene Abwechslung in Ingelheim dar. Diese Veranstaltungen haben eine gemeinsame Voraussetzung: Sie müssen sorgfältig geplant und von verschiedenen Behörden genehmigt werden.

Da Sie je nach Art und Konzept Ihrer Veranstaltung verschiedene Bewilligungen und Genehmigungen benötigen, ist eine frühzeitige Planung unerlässlich.

Treten Sie möglichst **zwei Monate** vor der Veranstaltung mit der Verwaltung in Kontakt. So stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Genehmigungen rechtzeitig vorliegen und Ihre Veranstaltung reibungslos und erfolgreich durchgeführt werden kann.

Dieser Leitfaden fasst zusammen, was bei Veranstaltungen zu bedenken ist und wie viel Vorlaufzeit notwendig ist, um eine solche zu planen.

Bei Fragen steht Ihnen auch unsere Veranstaltungs-Koordinationsstelle, Frau Heid, Tel. 06132-782 254, email: simone.heid@ingelheim.de, zur Verfügung.

Welche Fristen gelten für Anträge?

Die benötigten Anträge für Veranstaltungen sind in der Regel **zwei Monate** vor dem Fest zu stellen, da sich mehrere Fachämter untereinander abstimmen müssen.

Konsequenzen bei ungenehmigten Veranstaltungen aufgrund nicht eingehaltener Fristen

Wenn die Veranstaltung ungenehmigt stattfindet, da aufgrund eines verspätet oder unvollständig gestellten Antrags keine Genehmigung erteilt werden konnte, sind ordnungsbehördliche Maßnahmen möglich, die **von der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens bis zur Untersagung bzw. der sofortigen Beendigung der Veranstaltung gehen können.**

2 Checkliste

Zur genaueren Planung haben wir für Sie eine Checkliste zusammengestellt, die alle wichtigen Punkte auflistet. Für jede Veranstaltung müssen unterschiedliche Behörden kontaktiert, Genehmigungen eingeholt und Richtlinien beachtet werden. Einen Überblick erhalten Sie hier:

Vorhaben	JA		wenn ja, was wird benötigt	wo einzuholen
	JA	NEIN		
Die Veranstaltung findet auf öffentlicher Fläche statt.			Sondernutzungserlaubnis, siehe Kapitel 3.1	Ordnungsamt
Straßensperrung			Genehmigung + Beschilderungsplan siehe Kapitel 3.1	Ordnungsamt
Benutzung von Tonwiedergabegeräten, wodurch Anwohner gestört werden könnten/ Ende der Veranstaltung nach 22 Uhr			Ausnahmegenehmigung wegen Lärm nach dem LImSchG, siehe Kapitel 3.4	Amt für Bauen, Planen und Umwelt
Ausgabe von alkoholischen Getränken			Gestattung, siehe Kapitel 3.2	Ordnungsamt
Ausgabe von Speisen / Bewirtung			Nachweis über Hygieneschulung	Gesundheitsamt
Plakatierung			Sondernutzungserlaubnis, siehe Kapitel 3.3	Ordnungsamt
Aufhängen von Straßenüberspanntransparenten			Sondernutzungserlaubnis, siehe Kapitel 3.3	Ordnungsamt
Feuerwerk			Genehmigung, siehe Kapitel 3.5	Kreisverwaltung
Aufstellung von fliegenden Bauten z.B. Zelte, Fahrgeschäfte etc.			Mitteilung an das Fachamt, siehe Kapitel 3.8	Amt für Bauen, Planen und Umwelt
Markt, Ausstellung, Messe etc.?			Festsetzung nach der Gewerbeordnung, siehe Kapitel 3.7	Ordnungsamt
Veranstaltung an einem Sonn- und/oder Feiertag			Ausnahmegenehmigung vom Sonn- und Feiertagsgesetz, siehe Kapitel 3.6	Ordnungsamt
Sicherheitsdienste / Brandschutz/ DRK / Rettungsdienste			Veranlassung durch den Veranstalter selbst, Kapitel 4.7	direkte Abstimmung mit den Institutionen

Die fertig ausgefüllten Anträge sind gesammelt bei Frau Heid, Tel: 06132-782 254, e-mail: simone.heid@ingelheim.de abzugeben.

3 Die wichtigsten Genehmigungen

3.1 Benutzung öffentlicher Flächen - Sondernutzungserlaubnis

Der Veranstalter muss beim Ordnungsamt eine gebührenpflichtige Sondernutzungserlaubnis beantragen, sobald das Fest im öffentlichen Straßenraum, auf öffentlichen Plätzen oder in Fußgängerzonen stattfindet bzw. sich auf solche Flächen auswirkt. Das ist zum Beispiel der Fall, wenn für ein Straßenfest eine Straße gesperrt wird oder Halteverbote erforderlich sind. Von dem Veranstalter ist ein **detaillierter maßstabsgetreuer Lageplan** (erhältlich beim Ordnungsamt) mit den Aufbauten beizufügen.

Falls Einzelheiten der Veranstaltung noch nicht bekannt sind, kann der detaillierte Lageplan nachgereicht werden.

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

- Anke Stuber Tel: 06132-782 179, Fax. 06132 / 782 - 163
Anke.stuber@ingelheim.de

Bei größeren Veranstaltungen ist der städtische Bauhof kostenpflichtig mit der erforderlichen **Verkehrsbeschilderung** bzw. gegebenenfalls mit dem Entfernen und Wiedereinsetzen von **Pollern** (z.B. auf dem Seb.-Münster-Platz oder dem Friedrich-Ebert-Platz) zu beauftragen.

KONTAKT BEIM STÄDTISCHEN BAUHOF:

- Telefon: 06132 / 7176-0, Fax. 06132 / 7176- 20
bauhof@ingelheim.de

Bei Veranstaltungen auf dem Sebastian-Münster-Platz können die dort an mehreren Stellen vorhandenen Senkelektrenten benutzt werden. Diese sind mit jeweils 2 Starkstrom-, 4 Stromanschlüssen und einem Wasseranschluss ausgestattet.

3.2 Gestattungen

Für den Ausschank von alkoholischen Getränken wird eine gaststättenrechtliche Genehmigung benötigt. Diese ist beim Ordnungsamt zu beantragen und mit Kosten in Höhe von 26,00 Euro verbunden. [Link ???](#)

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

- Fred Makar, Telefon: 06132 / 782-255, Fax. 06132 / 782 - 163
Fred.makar@ingelheim.de

3.3 Veranstaltungswerbung

Soll die Veranstaltung mit Plakaten/Transparenten auf öffentlicher Fläche beworben werden, wird eine Sondernutzungserlaubnis benötigt. Diese ist beim Ordnungsamt zu beantragen.

Die Aufstellung von Plakaten kostet pro Plakat und pro Tag 1,00 Euro. Für das Auf- und Abhängen von Straßenüberspannbannern berechnet der städtische Bauhof 166,60 Euro je Banner. Die Örtlichkeiten der Aufstellorte für die Straßenüberspannbanner finden Sie unter [?Link einfügen?](#)

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

- Christin Klesy, Telefon: 06132 / 782-302, Fax. 06132 / 782 - 163
christin.klesy@ingelheim.de

3.4 Ausnahmegenehmigung vom Landesimmissionsschutzgesetz

Wenn bei der Benutzung von Tonwiedergabegeräten damit zu rechnen ist, dass Anwohner erheblich belästigt werden können, ist eine Lärm-Ausnahmegenehmigung vom Amt für Bauen, Planen und Umwelt erforderlich, damit für die Dauer der Veranstaltung von den gesetzlich vorgeschriebenen Lärmgrenzwerten etwas nach oben abgewichen werden darf.

[Link?](#)

KONTAKT BEIM AMT FÜR BAUEN, PLANEN UND UMWELT:

- Ulrich Reussner, Telefon: 06132 / 782-156, Fax. 06132 / 782 - 204
ulrich.reussner@ingelheim.de

3.5 Genehmigung für Feuerwerk

Für Feuerwerke wird eine Ausnahmegenehmigung benötigt. Diese wird durch die Kreisverwaltung erteilt.

KONTAKT BEI DER KREISVERWALTUNG:

- Svenja Lang / Daniela Kauer, Telefon: 06132 / 787- 51 16 22 oder 16
lang.svenja@mainz-bingen.de, kauer.daniela@mainz-bingen.de

3.6 Ausnahmegenehmigung an Sonn- und Feiertagen

Sonntage und staatlich anerkannte Feiertage sind verfassungsrechtlich als Tage der Arbeitsruhe geschützt. Die Stadt kann jedoch in Einzelfällen, solange der Zweck und die Art der Veranstaltung dem nicht entgegenstehen, Ausnahmen vom Sonn- und Feiertagsgesetz zulassen. Ein Antrag ist beim Ordnungsamt zu stellen.

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

- Andreas Klumb, Telefon: 06132 / 782-157, Fax. 06132 / 782 – 163
andreas.klumb@ingelheim.de

3.7 Märkte, Ausstellungen und Messen

Märkte, Ausstellungen und Messen sind zeitlich begrenzte Veranstaltungen, auf denen eine Vielzahl von gewerblichen Ausstellern und Anbietern Waren oder Dienstleistungen vertreiben oder ausstellen. Wenn Sie eine Messe, eine Ausstellung oder einen Markt veranstalten wollen, benötigen Sie die sogenannte Festsetzung. Die Veranstaltung kann vom Ordnungsamt festgesetzt werden, wenn die Voraussetzungen der Gewerbeordnung erfüllt sind. Die Kosten für eine Festsetzung belaufen sich auf ca. 200,00 Euro. Der Antrag an das Ordnungsamt ist möglichst unter Verwendung des Antragsformulars zu stellen. Mit diesem Vordruck werden alle für die Erteilung der notwendigen Genehmigungen wesentlichen Informationen abgefragt. [?Link einfügen?](#)

KONTAKT BEIM ORDNUNGSAMT:

- Andreas Klumb, Telefon: 06132 / 782-157, Fax. 06132 / 782 – 163
andreas.klumb@ingelheim.de

3.8 Fliegende Bauten –Stände, Zelte und Bühnen sowie Fahrgeschäfte

Sind bei der Veranstaltung Stände, Zelte, oder Bühnen geplant, muss das Amt für Bauen, Planen und Umwelt den ordnungsgemäßen Aufbau prüfen.

Auch Fahrgeschäfte auf Jahrmärkten und anderen Märkten wie Karussells oder Ähnliches nimmt das Amt für Bauen, Planen und Umwelt ab.

KONTAKT BEIM AMT FÜR BAUEN, PLANEN UND UMWELT:

- Mario Kreit, Telefon: 06132 / 782-197, Fax. 06132 / 782 – 204
mario.kreit@ingelheim.de

4 Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten

4.1 Lebensmittelhygiene

Für den Umgang mit Speisen und Getränken gelten besondere Regeln. Das Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt der Kreisverwaltung Mainz - Bingen kontrolliert, ob die Standbetreiber sachgerecht mit Lebensmitteln umgehen. So benötigen alle die im Lebensmittelgewerbe arbeiten wollen, sie brauchen eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes über die Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz. Informationen

dazu geben die Merkblätter des Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten.

Die aktuellsten Versionen der Merkblätter finden Sie unter: http://www.mainz-bingen.de/deutsch/verwaltung/GB_IV/gesundheit_veterinaer/lebensmittelueberwachung.php.

4.2 Getränkeschankanlagen

Die Getränkeschankanlagen müssen von einem Sachkundigen geprüft werden. Das Ergebnis der Prüfung wird in ein Formblatt beziehungsweise Schankbuch eingetragen und muss bei der Anlage aufbewahrt werden.

Für jede Anlage ist ein eigenes Formblatt beziehungsweise Schankbuch erforderlich, in dem auch die Reinigungen festgehalten werden. Für die Reinigung der Gläser muss eine Spüleinrichtung mit getrennter Vor- und Nachspülung vorhanden sein.

4.3 Abfallvermeidung und Abfallentsorgung

Entstehende Abfälle sind in eigener Regie fachgerecht zu entsorgen. Alternativ kann der städtische Bauhof kostenpflichtig mit der Entsorgung beauftragt werden. Sofern aufgrund der Veranstaltung mit erhöhtem Abfallaufkommen zu rechnen ist, sind gesonderte Abfallbehältnisse aufzustellen.

KONTAKT BEIM STÄDTISCHEN BAUHOF:

- Telefon: 06132 / 7176-0, Fax. 06132 / 7176- 20

bauhof@ingelheim.de

4.4 Verankerung von Zelten

Zelte und ähnliche Bauten dürfen grundsätzlich nicht im Straßenbelag befestigt werden. Sollten die Verankerungen jedoch erforderlich sein, muss der Veranstalter diese mit dem Amt für Bauen, Planen und Umwelt abstimmen. Alternativ können auch zugelassene und im Prüfbuch enthaltene Schwerlastböden verwendet werden.

4.5 Jugendschutz

Bei allen Festen ist der Veranstalter dazu verpflichtet, die Vorgaben des Jugendschutzes einzuhalten. Fragen zu diesem Thema beantwortet das Jugendamt der Kreisverwaltung.

KONTAKT BEI DER KREISJUGENDPFLEGE MAINZ-BINGEN:

- Werner Frank, Telefon: 06132 / 787-3122,
frank.werner@mainz-bingen.de

4.6 Beantragung der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte)

Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind – wenn sie öffentlich sind – bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte), anzumelden. Dies gilt nicht nur für Live-Darbietungen, sondern auch für das Abspielen von Tonträgern. Die fälligen Gebühren bemessen sich nach der Größe der Veranstaltungsfläche und einem eventuell zu erhebenden Eintrittsgeld. Die Anmeldung bei der GEMA ist grundsätzlich durch den Veranstalter selbst vorzunehmen.

KONTAKT BEI DER GEMA:

- Bezirksdirektion Wiesbaden, Abraham-Lincoln-Straße 20, 65189 Wiesbaden, Tel.: 0611/ 7905-155, e-mail: bd-wi@gema.de

4.7 Was generell zu beachten ist

Der Veranstalter sollte überprüfen, ob für die Veranstaltung ein Sanitätsdienst notwendig ist. Der Umfang ist mit der Feuerwehr Ingelheim (Wehrleiter Mirko Gauer, Tel.: 06132-79081201) abzustimmen.

Nachbarn oder Anlieger sollten rechtzeitig informiert werden, besonders, wenn Zugänge zu Grundstücken oder Geschäften betroffen sind. Falls ein Fest Schulwege behindert, müssen die jeweiligen Schulen informiert werden. Jeder Veranstalter hat außerdem seiner Verkehrssicherungspflicht nachzukommen. Für den Organisator des Festes ist es wichtig, eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abzuschließen.

5 Veranstalter

Es ist im Vorfeld einer Veranstaltung wichtig zu klären, wer Veranstalter ist. Hieraus ergeben sich rechtliche Pflichten.

5.1 Wer ist Veranstalter?

Veranstalter können sowohl natürliche (z.B. Ortsvorsteher) als auch juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts sein (z.B. Gemeinden, Kirchen, eingetragene Vereine, GmbH, GbR). So kann ein Ortsfest vom Ortsvorsteher als natürliche Person organisiert und durchgeführt werden, dieser haftet dann jedoch persönlich. Ebenso haftet bei einem sog. Organisationskomitee jeder einzeln; es handelt sich hierbei jeweils um nicht rechtsfähige Personenvereinigungen, die keine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen. Ein örtlicher eingetragener Verein (e.V.) wiederum kann als juristische Person Veranstalter sein, was auch zu empfehlen ist, da die eingetragenen Vereine eine entsprechende Haftpflichtversicherung haben (sollten).

5.2 Was bedeutet es Veranstalter zu sein?

Die Zuordnung als Veranstalter entscheidet wesentlich darüber, wem gegenüber Personen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung Schäden erleiden, ihre Schadenersatzansprüche geltend machen können – Stichwort: **Veranstalterhaftung**. Dem Veranstalter obliegt die **Verkehrssicherungspflicht** bei öffentlichen Veranstaltungen gegenüber Teilnehmern, Besuchern sowie gegenüber jeder sonstigen sich dort aufhaltenden Person. Eine Verkehrssicherungspflicht obliegt jedem, der dadurch eine Gefahrenlage für Dritte schafft, dass er auf einem Grundstück oder in einem Gebäude einen öffentlichen Verkehr eröffnet oder zulässt, wobei es unerheblich ist, ob er zugleich Eigentümer des Grundstücks ist. Für die Eigenschaft als Veranstalter ist ausschlaggebend, dass derjenige/diejenigen Person(en) nach außen erkennbar als Veranstalter auftritt/auftreten. Die Bandbreite der Verkehrssicherungspflichten umfasst Warn-, Hinweis- und Instruktionspflichten, Auswahl- und Überwachungspflichten sowie Kontroll-, Organisations- und Fürsorgepflichten.

5.3 Haftungsrechtliche Absicherung

Zur Absicherung seines Privatvermögens benötigt jeder Veranstalter eine Haftpflichtversicherung für den Fall, dass ein Dritter vom Veranstalter aufgrund einer gesetzlichen Haftpflichtbestimmung Schadenersatz verlangt. Es empfiehlt sich immer, vor der Veranstaltung mit dem Haftpflichtversicherer die Planung durchzusprechen, um die umfassende Absicherung sicherzustellen.

Vereine sollten generell über eine Haftpflichtversicherung verfügen. Mit dieser wären Veranstaltungen, soweit diese durch den Verein durchgeführt werden, bereits abgedeckt.

6 Sicherheits-Empfehlungen

Folgende Empfehlungen möchten wir Ihnen gerne an die Hand geben, die zum Erfolg und reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung beitragen können. Achten Sie bei der Planung auf folgende Punkte:

	Fluchtwege und Notausgänge müssen frei bleiben und dürfen nicht verstellt sein
	Feuerlöscher oder Feuerlöscheinrichtungen müssen vorhanden sein
	Fluchtwegmarkierungen (permanent leuchtend) anbringen
	Räume nicht überbelegen: 1 Person/m ² freie Fläche, sofern genügend Fluchtwege vorhanden sind. Rahmenbedingungen mit Feuerwehr rechtzeitig abklären.
	Zu- und Durchfahrten für Rettungsdienste (Feuerwehr, Sanität, Polizei) sicherstellen und freihalten
	Abschrankungen ggf. aufstellen

	Helium- und Sauerstoffflaschen mit einer Kette oder einem Metallband sichern. Ungesicherte Flaschen bilden eine Gefahrenquelle für Teilnehmende und Besucher (Explosionsgefahr).
	Keine leicht brennbaren Materialien verwenden (wichtig bei Dekorationsmaterial, Partyzelten, Stoffbahnen etc.)
	Notbeleuchtungen installieren
	Treppen, Rampen und Laufstege sichern und sichtbar machen
	Rauchverbotsschilder anbringen
	Erste Hilfeposten organisieren
	Am Boden liegende Stromkabel wegen Stolpergefahr befestigen und sichern (Kabelbrücke)
	Kabelrollen ganz abrollen. Es entwickelt sich sonst Hitze und dadurch Brandgefahr
	Grillstände gegen das Umkippen sichern, Distanz zu den Konsumierenden einplanen (wegen der Verbrennungsgefahr) und Boden mit feuerfester Unterlage abdecken
	Schläuche bei Gasflaschen richtig befestigen und nicht knicken
	Keine Gasflaschen in geschlossenen Räumen verwenden
	FI-Schalter beim Strom installieren
	Schwer sichtbare Gegenstände markieren (Leuchtband, Abdeckung)
	Versichern Sie sich gegen Risiken
	Informieren Sie die Anwohnerschaft über Ihr Vorhaben z.B. mit Flugblättern.

Weitere Kontaktdaten

Abfallwirtschaftsbetrieb Mainz - Bingen

Telefon: +49 (0)6132 / 787-7777

Internet: www.awb-mainz-bingen.de

Adresse: Konrad-Adenauer-Straße 3, 55218 Ingelheim

Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt Kreisverwaltung Mainz - Bingen

Telefon : +49 (0)6131 / 69333-4112

E-Mail: veterinaeramt@mainz-bingen.de oder lebensmittelueberwachung@mainz-bingen.de

Adresse: Große Langgasse 29, 55116 Mainz

Polizeiinspektion Ingelheim

Telefon-Notruf: 110

Telefonzentrale : +49 (6132) 6551 - 0

Fax: +49 (6132) 6551 - 109

E-Mail: piingelheim@polizei.rlp.de

Adresse: Am Großmarkt 4, 55218 Ingelheim am Rhein

Ordnungsamt der Stadtverwaltung Ingelheim

Telefon: +49 (6132) 782 - 155

E-Mail: ordnungsamt@ingelheim.de

Adresse: Neuer Markt 1, 55218 Ingelheim am Rhein

Städtischer Bauhof

Telefon: +49 (6132) 7176-0

Fax: +49 (6132) 7176-20

E-Mail: bauhof@ingelheim.de

Adresse: Am Großmarkt 6, 55218 Ingelheim am Rhein

Freiwillige Feuerwehr Ingelheim am Rhein

Telefon-Notruf: 112

Telefon: +49 (6132) 790 81-0

Fax: +49 (6132) 76206

E-Mail: feuerwehr@ingelheim.de

Adresse: Georg-Scheuing-Straße 1a, 55218 Ingelheim am Rhein

Rhein Hessische Energie- und Wasserversorgungs GmbH

Telefon: +49 (6132) 780 1-0

Fax: +49 (6132) 780 118 1

Internet: <http://www.rhein Hessische.de>

Adresse: Binger Straße 135, 55218 Ingelheim am Rhein