

Allgemeine Geschäfts- und Teilnahmebedingungen für das Waltroper Parkfest

1. Teil A: Vertragsrechtliche und organisatorische Bestimmungen für die Vergabe und den Betrieb von Verkaufs- und Informationsständen
2. Teil B: Betriebs- und Sicherheitsanforderungen für Verkaufs- und Informationsstände

Anlagen:

- M E R K B L A T T zu den Sicherheits- und Hygienebestimmungen für Gastronomiestände beim Waltroper Parkfest
- M E R K B L A T T zu den Sicherheits- und Nutzungsvorschriften für Standbetreiber des Waltroper Parkfestes

Allgemeine Geschäfts- und Teilnahmebedingungen für das Waltroper Parkfest

Teil A: Vertragsrechtliche und organisatorische Bestimmungen

1. Allgemeine Bestimmungen

Ein Verstoß gegen die Allgemeinen Geschäfts- und Teilnahmebedingungen des Waltroper Parkfestes (im Folgenden: Veranstalter) hinsichtlich der Vergabe und des Betriebs von Verkaufs- und Informationsständen berechtigt den Veranstalter zum sofortigen Verweis vom Veranstaltungsgelände. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Erstattung des bereits gezahlten Standgeldes. Den Weisungen der Veranstaltungsleitung, deren Beauftragten sowie den Anordnungen von Feuerwehr, Polizei, Ordnungsbehörden oder von diesen beauftragten Personen ist unverzüglich und uneingeschränkt Folge zu leisten.

2. Vertragsgegenstand und Teilnahmevoraussetzungen

Interessenten, die als Händler*in am Waltroper Parkfest teilnehmen möchten, erklären ihren Teilnahmewunsch durch das Ausfüllen des online auf der Website www.waltroper-parkfest.de verfügbaren Formulars „Händlerbewerbung“. Die Einreichung der Bewerbung begründet keinen Anspruch auf Teilnahme an der Veranstaltung. Der/die Händler*in erhält nach Eingang der Bewerbung eine Eingangsbestätigung, die jedoch keine Zusage zur Teilnahme darstellt. Mit dem Absenden des Online-Bewerbungsformulars werden die Allgemeinen Geschäfts- und Teilnahmebedingungen des Veranstalters anerkannt. Ein rechtsverbindlicher Vertrag zwischen dem/der Händler*in und dem Veranstalter kommt erst mit dem Zugang der Rechnung bzw. Teilnahmezusage zustande.

Bewerbungen können ausschließlich über das Online-Bewerbungsverfahren des Waltroper Parkfestes eingereicht werden; telefonische, postalische oder per Fax übermittelte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Die Genehmigung zur Teilnahme an der Veranstaltung beschränkt sich auf die in der Rechnung bzw. Teilnahmezusage aufgeführten Positionen. Der Weiterverkauf des Vertrages oder die Untervermietung des Standplatzes an Dritte ist nicht gestattet. Änderungen oder Erweiterungen des Verkaufsangebotes bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Marktleitung. Im Falle eines vertragswidrigen Verkaufs von nicht genehmigten oder untersagten Artikeln wird eine Vertragsstrafe in Höhe von € 500,00 fällig. Darüber hinaus behält sich die Marktleitung das Recht vor, den/die Händler*in des Geländes zu verweisen. Ein Anspruch auf Rückerstattung des Standgeldes besteht in diesem Fall nicht.

3. Standgeld und Zahlungsbedingungen

Die Höhe des Standgeldes wird nach der Anzahl der Frontmeter des Verkaufsstandes, einschließlich sämtlicher Anbauten, Überstände und sonstiger Erweiterungen, berechnet. Das Standgeld für Speisen- oder Getränkestände wird individuell auf Grundlage des Angebots und der Standgröße in Absprache mit dem Veranstalter festgelegt. Auf sämtliche Standgelder wird die jeweils gültige gesetzliche Mehrwertsteuer zusätzlich erhoben.

Der Veranstalter ist berechtigt, zusätzlich zum Standgeld eine Kautions zu erheben, auf die keine Mehrwertsteuer anfällt. Die Kautions wird nach Abschluss der Veranstaltung per Überweisung erstattet, sofern kein Verstoß gegen die Allgemeinen Geschäfts- und Teilnahmebedingungen festgestellt wurde.

Barzahlungen während der Veranstaltung sind nicht zulässig. Eine Stornierung der Anmeldung ist innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Buchungsbestätigung bzw. Rechnung kostenfrei möglich. Erfolgt die Stornierung nach Ablauf dieser Frist, fällt eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 25,00 an. Bei einer Stornierung bis zu 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist 50 % des Rechnungsbetrags zu zahlen. Bei einer Stornierung innerhalb von 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist der gesamte Rechnungsbetrag in voller Höhe fällig.

4. Vergabe der Standplätze

Ein Recht auf den Aufbau des Standes besteht nur, wenn die in der Rechnung oder Teilnahmezusage angegebene Zahlungsfrist fristgerecht eingehalten wurde. Der Vertrag über die Standplatzvergabe begründet keinen Rechtsanspruch auf die Zuweisung eines bestimmten Standplatzes oder auf einen in Vorjahren belegten Standplatz. Die Vergabe der Standplätze erfolgt grundsätzlich ab Mittwoch, 14:00 Uhr, vor dem Veranstaltungswochenende.

Das Aufstellen oder Abstellen von Ständen, Fahrzeugen, Anhängern oder sonstigen Einrichtungen auf dem Veranstaltungsgelände vor diesem Zeitpunkt oder die vorzeitige Zuweisung eines Standplatzes ist nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Veranstalter zulässig. Eine eigenmächtige Inanspruchnahme von Standflächen kann zum sofortigen Ausschluss von der Veranstaltung führen.

5. Verkauf von Getränken

Der Verkauf von Getränken jeglicher Art ist ausschließlich mit der vorherigen ausdrücklichen Genehmigung des Veranstalters zulässig.

6. Verbotene Artikel

Der Verkauf, die Bewerbung oder der Vertrieb von Artikeln, die gegen gesetzliche Bestimmungen oder die guten Sitten verstoßen, ist untersagt. Insbesondere ist der Verkauf, die Bewerbung oder der Vertrieb von Waffen, pornografischen, verfassungswidrigen, rassistischen, antisemitischen oder jugendgefährdenden Artikeln streng verboten. Des Weiteren ist der Verkauf, die Bewerbung oder der Vertrieb von Artikeln untersagt, die Urheberrechte, Leistungsschutzrechte, gewerbliche Schutzrechte oder sonstige geistige Eigentumsrechte Dritter verletzen.

7. Regelungen zum Fahrzeugverkehr

Es ist ausschließlich gestattet, die befestigten Wege auf dem Veranstaltungsgelände zu befahren. Jegliche Beschädigungen, die durch das Befahren von Grün- oder Rasenflächen entstehen, können zu kostenintensiven Wiederherstellungskosten führen, welche den Standbetreiber*innen in Rechnung gestellt werden. Darüber hinaus kann der Verlust der hinterlegten Kautions erfolgen. Auf dem Veranstaltungsgelände gilt Schrittgeschwindigkeit, Fußgänger haben stets Vorrang vor Fahrzeugen. Das Rangieren von großen und/oder schweren Fahrzeugen oder Anhängern ist nur nach vorheriger Absprache mit der Veranstaltungsleitung zulässig.

8. Verbot von Haustieren

Das Mitführen von Hunden und sonstigen Haustieren auf dem Veranstaltungsgelände ist untersagt. Dieses Verbot gilt sowohl für Besucher als auch für Standbetreiber und deren Personal.

9. Haftungsregelungen

Jegliche Haftung des Veranstalters ist im Falle höherer Gewalt ausgeschlossen. Im Übrigen sind, soweit gesetzlich zulässig, sämtliche weiteren Ansprüche gegen das Waltroper Parkfest ausgeschlossen. Der/die Standbetreiber*in stellt das Waltroper Parkfest von sämtlichen Haftungsansprüchen frei, die sich aus der Nutzung des Standplatzes, dem Betrieb des Standes sowie aus technischer Unterstützung jeglicher Art durch den Veranstalter ergeben. Das Waltroper Parkfest übernimmt keine Haftung für Diebstahl, Vandalismus oder innere Unruhen. Für alle Schäden, die durch den/die Standbetreiber*in oder dessen Personal sowie durch die Aufstellung oder den Betrieb des Standes an den Einrichtungen und Anlagen des Veranstalters verursacht werden, haftet der/die Standbetreiber*in in vollem Umfang.

10. Absage oder Abbruch der Veranstaltung

Sollten Gefahren für Leib, Leben oder Gesundheit von Besucher*innen, Künstler*innen, Marktteilnehmer*innen oder Personal bestehen, wird das Parkfest ganz oder teilweise abgesagt, abgebrochen oder unterbrochen. Bei schwerwiegenden Ereignissen, wie Umweltkatastrophen oder bewaffneten Konflikten (nationaler oder internationaler Art), die eine unveränderte Durchführung der Veranstaltung als unangebracht erscheinen lassen, oder bei Absage oder Abbruch des Parkfestes aufgrund unzumutbarer Beschränkungen, die zu einer erheblichen Reduzierung der Besucherzahlen führen und die Veranstaltung dadurch unwirtschaftlich machen, sowie aufgrund sonstiger Fälle höherer Gewalt, staatlicher, hoheitlicher oder behördlicher Anordnungen, Untersagungen oder Empfehlungen zur Nichtdurchführung der Veranstaltung, oder gerichtlicher Entscheidungen, besteht kein Anspruch auf Erstattung des Standgeldes oder darüber hinausgehende Schadensersatzansprüche. Beide Vertragsparteien können sich auch nach Vertragsschluss auf den Eintritt höherer Gewalt oder den Wegfall der Geschäftsgrundlage berufen, selbst wenn das betreffende Ereignis bereits bekannt war.

11. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in einem solchen Fall, eine wirksame und durchführbare Regelung zu vereinbaren, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt. Dies gilt entsprechend für etwaige Lücken in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

12. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Für dieses Vertragsverhältnis gilt ausschließlich deutsches Recht. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten, die sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis ergeben, ist Recklinghausen.

13. Schriftformerfordernis für Änderungen

Nebenabreden, Ergänzungen oder Änderungen des Vertrages über die Standplatzvergabe bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Teil B: Betriebs- und Sicherheitsanforderungen für Verkaufs- und Informationsstände

1. Aufbau der Stände

Der Aufbau der Stände ist frühestens ab Mittwoch, 14:00 Uhr, vor dem Veranstaltungswochenende gestattet. Um Belästigungen der Anwohner*innen des Veranstaltungsgeländes zu vermeiden, sind die Aufbauzeiten auf 21:00 Uhr an den Tagen Mittwoch und Donnerstag beschränkt. Der Aufbau der Stände muss spätestens bis Freitag, 14:00 Uhr (erster Veranstaltungstag), abgeschlossen sein. Der Veranstalter stellt kein Aufbaumaterial zur Verfügung.

Ein Anspruch auf zusätzliche Stellplätze für Fahrzeuge oder Einrichtungen zur Kühlung und Lagerung hinter, neben oder in unmittelbarer Nähe des Standplatzes besteht nicht. Die Möglichkeit der Aufstellung solcher Einrichtungen hängt von der Größe der Kühl- und Lagereinrichtungen, den Wetterverhältnissen sowie den allgemeinen Platzbedingungen ab.

Die Wege des Veranstaltungsgeländes sind als Rettungswege freizuhalten. Der Stand muss so errichtet werden, dass weder Dachüberstände, Werbetafeln, Klappen noch sonstige Aufbauten in die Wegbereiche hineinragen.

2. Abbau der Stände

Der Abbau der Stände darf frühestens am Sonntag ab 22:00 Uhr erfolgen, jedoch nur unter der Voraussetzung, dass dabei keine unverhältnismäßig hohen Lärmbelastigungen entstehen. Die Abbauphase am Sonntag ist auf 24:00 Uhr begrenzt und wird am Montag ab 7:00 Uhr fortgesetzt. Sämtliche Ausfahrten für Fahrzeuge werden am Sonntag ab 24:00 Uhr geschlossen.

Die Abnahme des Standplatzes erfolgt am Sonntag bis 24:00 Uhr sowie am Montag zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr. Der Veranstalter behält sich das Recht vor, die hinterlegte Kautionsumkehrung einzubehalten, falls der Standplatz ungereinigt verlassen wird oder ein Verstoß gegen die Allgemeinen Geschäfts- und Teilnahmebedingungen festgestellt wurde.

Das Befahren von Grün- und Rasenflächen ist vor, während und nach der Veranstaltung ausdrücklich untersagt.

3. Öffnungszeiten und Belieferung der Stände

Die Standplätze werden für alle drei Veranstaltungstage vergeben. Abweichungen sind nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Absprache mit dem Veranstalter möglich. Die Öffnungszeiten des Waltroper Parkfestes sind wie folgt:

- **Freitag:** 16:00 bis 01:00 Uhr
- **Samstag:** 15:00 bis 01:00 Uhr
- **Sonntag:** 11:00 bis 22:00 Uhr

Alle Stände müssen bis mindestens 21:30 Uhr geöffnet sein. Jede/r Standbetreiber*in erhält bei der Standplatzvergabe (mittwochs ab 14:00 Uhr) einen Fahrausweis mit Standnummer, der zur Be- und Entladung bzw. zur Belieferung des Standes mit einem Kraftfahrzeug berechtigt. Die Belieferung der Stände mit Kraftfahrzeugen ist ausschließlich außerhalb der Öffnungszeiten gestattet. Da eine Belieferung während der Öffnungszeiten nicht zulässig ist, wird den Standbetreibern empfohlen, geeignete Transportmittel wie Sackkarren oder Rollbretter bereitzuhalten.

4. Betrieb der Stände

Baubücher, Betriebsbücher sowie alle sonstigen für den Betrieb der Stände erforderlichen Unterlagen sind während der Aufbauzeit und der Marktzeiten zur Einsichtnahme bereitzuhalten. Sofern eine Flüssiggas-Flaschenanlage betrieben wird, sind auch die entsprechenden Prüfunterlagen vorzuhalten. Der Anschluss und die Lagerung der Gasflaschen müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen. Bei Bedarf können durch den Veranstalter entsprechende Merkblätter und technische Anleitungen, wie das „Merkblatt der Feuerwehr Waltrop“ oder die „Betriebsanweisung für Flüssiggas-Flaschenanlagen“, zur Verfügung gestellt werden. An Ständen, an denen offenes Licht oder Feuer verwendet wird, muss ein betriebsbereiter Feuerlöscher vorhanden sein. Auch hier kann der Veranstalter auf Wunsch die entsprechenden Merkblätter und Verordnungen bereitstellen. Eine elektroakustische Verstärkung ist ohne die ausdrückliche Genehmigung der Veranstaltungsleitung verboten.

5. Abgabe von Lebensmitteln

Für die Herstellung, Behandlung, Lagerung und Abgabe von Lebensmitteln sind die Vorschriften der Lebensmittelhygieneverordnung sowie alle weiteren relevanten gesetzlichen Regelungen, insbesondere in Bezug auf die Zubereitung und Abgabe von Hackfleisch, Eierspeisen und anderen empfindlichen Lebensmitteln, uneingeschränkt einzuhalten.

Die Standbetreiber*innen sind verpflichtet, sich umfassend über die geltenden Bestimmungen zu informieren und diese gewissenhaft zu befolgen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Ordnungsbehörden berechtigt sind, Stände, die hygienischen Mängel aufweisen oder gegen die gesetzlichen Vorgaben verstoßen, umgehend zu schließen. Für weitere Informationen oder Auskünfte steht der Veranstalter zur Verfügung. Auf der Website www.waltroper-parkfest.de sind unter der Rubrik „Händler*innen Bereich“ zusätzliche Hinweise hinterlegt.

Getränke und Speisen dürfen ausschließlich in Mehrwegbehältnissen ausgegeben werden. Um eine hohe Rücklaufquote sicherzustellen, ist ein Pfandgeld zu erheben oder eine andere geeignete Maßnahme zu treffen. Werden Geschirr und Besteck im Veranstaltungsbereich gereinigt, sind hygienisch einwandfreie Spüleinrichtungen zu verwenden. Die Regelungen des Verpackungsgesetzes des Bundesministeriums für Umwelt sind strikt zu beachten.

6. Stromversorgung

Der Anschluss an das lokale Stromversorgungsnetz des Waltroper Parkfestes muss im Rahmen der Bewerbung für die Veranstaltung beantragt werden. Die Kosten für den Stromanschluss sind der jeweils gültigen Preisliste zu entnehmen. Der Anschluss von Ständen an das Stromnetz erfolgt ausschließlich durch das Personal des Veranstalters oder durch vom Veranstalter beauftragte Personen oder Unternehmen.

Der/die Standbetreiber*in ist verpflichtet, ein Stromkabel mit einer Mindestlänge von 50 Metern und der erforderlichen Stärke und Kapazität bereitzustellen. Bei der Nutzung von Kabeltrommeln müssen diese vollständig abgerollt werden. Die Kabel sind ausschließlich durch die hierfür vorgesehenen Leerrohre unter den Gehwegen zu verlegen. Der/die Standbetreiber*in versichert, dass der Stand sowie alle Zuleitungen und Verteilungen den geltenden VDE-Vorschriften entsprechen.

Sollte eine Stromversorgung bereits vor Donnerstagsmorgen, insbesondere zur Kühlung von Lebensmitteln, erforderlich sein, muss der/die Standbetreiber*in frühzeitig Kontakt mit dem Veranstalter aufnehmen. Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen, wenn es zu einer Unterbrechung der allgemeinen Versorgungsmedien kommt.

7. Wasserversorgung

Der Anschluss an das lokale Wasserversorgungsnetz des Waltroper Parkfestes muss im Rahmen der Bewerbung für die Veranstaltung beantragt werden. Die Kosten für den Wasseranschluss sind der jeweils gültigen Preisliste zu entnehmen. Der Anschluss von Ständen an das Wassernetz erfolgt ausschließlich durch das Personal des Veranstalters oder durch vom Veranstalter beauftragte Personen oder Unternehmen.

Das Waltroper Parkfest stellt Trinkwasser an den Wasserentnahmestellen zur Verfügung. Die hygienisch einwandfreie Weiterleitung des Trinkwassers von der Entnahmestelle zum Stand ist durch den/die Standbetreiber*in sicherzustellen. Hierfür muss ein hygienisch einwandfreier Wasserschlauch (1/2 Zoll) mit Schnellkupplung (z. B. System „GEKA-PLUS“) und einer Mindestlänge von 50 Metern durch den/die Standbetreiber*in bereitgestellt werden. Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen, wenn es zu einer Unterbrechung der allgemeinen Versorgungsmedien kommt.

8. Standreinigung und Abfallentsorgung

Jede/r Betreiber*in eines Verkaufs- oder Informationsstandes ist verpflichtet, den Umkreis von 5 Metern um jede Ecke seiner Standfläche sowohl während der Veranstaltung als auch täglich nach Beendigung des Verkaufs „besenrein“ zu reinigen. Verkaufs- und Umverpackungen sind vom/von der Standbetreiber*in eigenständig zurückzunehmen und zu entsorgen.

Der im Stand anfallende Restmüll ist vom/von der Standbetreiber*in auf eigene Kosten zu entsorgen. Der Veranstalter stellt in ausreichendem Umfang Abfallbehälter für die Entsorgung von Restabfällen (wie Essensreste und Servietten) der Veranstaltungsbesucher*innen zur Verfügung. Diese Abfallbehälter dürfen ausdrücklich nicht zur Entsorgung von Abfällen oder Umverpackungen aus dem Standbereich verwendet werden. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung kann zu erhöhten Entsorgungskosten und möglicherweise zum Verlust der hinterlegten Kautions führen. Es ist den Standbetreiber*innen untersagt, eigene Abfallbehälter für Veranstaltungsbesucher*innen aufzustellen.

9. Sicherheit und Nutzung von Standflächen

Die Standbetreiber*innen sind für die Sicherheit ihrer Stände selbst verantwortlich und haben die geltenden rechtlichen Vorschriften einzuhalten. Es ist sicherzustellen, dass der Stand die zugewiesene Fläche nicht überschreitet, insbesondere um notwendige Rettungswege freizuhalten. Der Aufbau der Stände darf ausschließlich auf den vom Veranstalter zugewiesenen Flächen erfolgen. Eine Überschreitung der zugewiesenen Standfläche ist untersagt. Strom- und Wasseranschlüsse müssen jederzeit zugänglich und frei von Hindernissen gehalten werden.

Im Falle von Unterbrechungen oder einem Abbruch der Veranstaltung sind die Anweisungen der Veranstaltungsleitung und deren Beauftragten uneingeschränkt zu befolgen. Der Veranstalter behält sich das Recht vor, den Betrieb des Standes aus Sicherheitsgründen, etwa bei einem Unwetter, vorzeitig zu beenden oder den Abbau des Standes zu veranlassen.

Nach den offiziellen Öffnungszeiten wird das Veranstaltungsgelände durch ein vom Waltroper Parkfest beauftragtes professionelles Wachschutzunternehmen überwacht. Es wird darauf hingewiesen, dass es sich hierbei ausschließlich um allgemeine Kontrollgänge handelt und keine individuelle Bewachung einzelner Stände erfolgt. Ein Haftungsanspruch gegenüber dem Waltroper Parkfest oder dem beauftragten Wachschutzunternehmen aufgrund von Diebstahl, Vandalismus oder ähnlichen Vorfällen ist ausgeschlossen.

Hinweis zum Merkblatt

Die **Sicherheitshinweise für Standbetreiber*innen und Mitarbeiter*innen** sind im zugehörigen „Merkblatt zu den Sicherheits- und Nutzungsvorschriften für Standbetreiber*innen“ des Waltroper Parkfestes detailliert geregelt. Dieses Merkblatt wird spätestens mit der Rechnung übermittelt und gilt mit der Zahlung der Rechnung als gelesen, verstanden und akzeptiert.

MERKBLATT

zu den Sicherheits- und Hygienebestimmungen für Gastronomiestände beim Waltroper Parkfest

Um die Sicherheit und den Erfolg des Waltroper Parkfestes zu gewährleisten, sind alle Standbetreiber*innen verpflichtet, die hier aufgeführten Sicherheits- und Hygienebestimmungen einzuhalten. Das vorliegende Merkblatt ergänzt das allgemeine Sicherheitskonzept der Veranstaltung und wird mit der Zahlung der Rechnung als gelesen, verstanden und akzeptiert betrachtet. Zuwiderhandlungen können zur sofortigen Schließung des Standes führen.

1. Grundsätzliche Sicherheitsregeln

- Die Standbetreiber*innen sind für die Sicherheit und den Betrieb ihrer Stände verantwortlich. Alle rechtlichen Vorgaben sowie die Anweisungen der Veranstaltungsleitung sind uneingeschränkt zu befolgen.
- Die zugewiesene Standfläche darf nicht überschritten werden, um Rettungswege freizuhalten. Der Stand muss während der gesamten Veranstaltungszeit besetzt sein.
- Der/die Standbetreiber*in ist verpflichtet, sein Personal über das Merkblatt, Arbeitsschutzbestimmungen und den Umgang mit Feuerlöschern einzuweisen.

2. Brandschutz

Jeder Gastronomiestand muss mindestens einen Feuerlöscher nach DIN EN 3 mit 6 Löscheneinheiten vorweisen. Der Feuerlöscher muss von einem Sachkundigen geprüft werden, wobei die Prüfung alle zwei Jahre zu wiederholen ist. Die Prüfung muss am Feuerlöscher dokumentiert und durch eine Plombe gesichert sein.

Verkaufsstände oder -wagen mit Fritteusen müssen zusätzlich einen Fettbrandlöscher gemäß DIN EN 3 und DIN V 14406-5 bereithalten.

3. Lagerung und Nutzung von Flüssiggas

- Gasflaschenlagerung: Gasflaschen müssen stets aufrecht stehen und gegen Umfallen gesichert werden. Im Umkreis von einem Meter dürfen sich keine brennbaren Materialien befinden.
- Standorte der Gasflaschen: Gasflaschen sind an Standorten ohne Kanaleinläufe, Schächte, Gruben oder Zündquellen aufzustellen.
- Menge an Flüssiggas: Es darf je eine Gebrauchs- und eine Vorratsflasche bis maximal 14 kg aufgestellt werden. Flaschen über 14 kg müssen in einem zugelassenen und abschließbaren Flaschenschrank aufgestellt werden.
- Sicherheitsprüfungen: Alle Flüssiggasgeräte müssen vom Deutschen Verein des Gas- und Wasserfaches (DVGW) zugelassen und mit Züandsicherungen ausgestattet sein. Die Flüssiggasanlagen müssen alle zwei Jahre von einem Sachkundigen geprüft werden. Die Prüfbescheinigung muss stets am Stand verfügbar sein.
- Bei Verdacht auf Gasaustritt sind unverzüglich das Behälterventil zu schließen und Zündquellen zu vermeiden. Die Veranstaltungsleitung und der Sicherheitskoordinator müssen sofort informiert werden. Der Betrieb der Anlage darf erst nach Freigabe durch einen Sachkundigen wieder aufgenommen werden.

4. Verhalten im Brandfall

Bei einem Brand ist sofort die Feuerwehr unter der Nummer 112 zu verständigen. Besucher*innen und andere Personen sind unverzüglich zu warnen und in Sicherheit zu bringen. Wenn möglich, sind die Gasflaschenventile zu schließen. Feuerlöscher sind entsprechend der Sicherheitsanweisungen zu benutzen, wobei auf Eigengefährdung zu achten ist. Die anrückende Feuerwehr ist einzuweisen.

5. Feuerwehrzufahrten und -flächen

Feuerwehrzufahrten und -flächen müssen stets freigehalten werden. Fahrzeuge oder Gegenstände dürfen nicht in diesen Bereichen abgestellt werden.

6. Hygieneanforderungen

- Lebensmittel dürfen nur unter hygienisch einwandfreien Bedingungen verarbeitet und ausgegeben werden. Unverpackte Lebensmittel sind so abzuschirmen, dass sie von Kunden nicht berührt oder verunreinigt werden können.
- Handwaschgelegenheiten mit fließendem warmem und kaltem Wasser sowie Einweghandtüchern sind am Stand bereitzuhalten. Abwasser muss fachgerecht entsorgt werden.

- Kühlketten dürfen nicht unterbrochen werden, und es sind stets die vorgeschriebenen Lagertemperaturen einzuhalten (z.B. +7°C für Fleisch, +2°C für Hackfleisch).

Zusätzlicher Hinweis: Neben diesen Vorgaben ist das **Merkblatt des Kreises Recklinghausen für Hygienische Mindestanforderungen für den Verkauf von Lebensmitteln auf Märkten, Volksfesten und ähnlichen Veranstaltungen** zu beachten. Dieses Merkblatt ist auf der Website www.waltroper-parkfest.de im Händler*innen-Bereich einsehbar.

7. Kennzeichnungspflicht von Lebensmitteln

- Fertigpackungen müssen gemäß den Vorschriften der Lebensmittelkennzeichnungsverordnung gekennzeichnet sein. Bei losen Produkten sind die Angaben zu Zusatzstoffen und Preisen zu machen.

8. Verwendung elektrischer Geräte

- Elektrische Leitungen sind geschützt zu verlegen und dürfen keine Stolperfallen darstellen. Alle Steckdosen bis 32 A müssen durch Fehlerstromschutzschalter (RCD) gesichert sein.
- Geräte mit hoher Oberflächentemperatur sind in sicherem Abstand zu brennbaren Materialien aufzustellen.

9. Abfallentsorgung und Sauberkeit

- Standbetreiber*innen sind verpflichtet, den Standbereich sauber zu halten und Müll ordnungsgemäß zu entsorgen. Speiseabfälle sind in sauberen, verschließbaren Behältern zu sammeln.

10. Haftungsausschluss und Überwachung

- Nach den offiziellen Öffnungszeiten wird das Veranstaltungsgelände durch ein Wachschutzunternehmen überwacht. Es handelt sich hierbei um allgemeine Kontrollgänge; eine individuelle Bewachung der Stände erfolgt nicht. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für Diebstahl, Vandalismus oder Schäden außerhalb seines Verantwortungsbereichs.

MERKBLATT

zu den Sicherheits- und Nutzungsvorschriften für Standbetreiber*innen des Waltroper Parkfestes

Dieses Merkblatt regelt die verbindlichen Sicherheits- und Nutzungsvorschriften für alle Standbetreiber*innen während des Waltroper Parkfestes. Die Einhaltung dieser Vorschriften ist zwingend erforderlich.

1. Verantwortung und Sicherheit

Die Standbetreiber*innen sind für die Sicherheit ihrer Stände in vollem Umfang verantwortlich und haben die geltenden rechtlichen Vorschriften zu beachten. Alle Bauteile des Standes (Stangen, Seitenwände, Dächer) müssen stabil und sicher miteinander verbunden sein. Eine regelmäßige Kontrolle der Standsicherheit während der Veranstaltung ist sicherzustellen.

2. Stabilität und Befestigung

Die Stände müssen ausreichend gesichert und mit Gewichten befestigt werden, um bei Wind und Witterung stabil zu bleiben. Ausklappbare Teile oder Erweiterungen des Standes dürfen die vorgegebene Standfläche nicht überschreiten, um die Rettungswege freizuhalten. Eine Gefährdung von Besucher*innen oder Mitarbeiter*innen durch unzureichend gesicherte Stände ist unter allen Umständen zu vermeiden.

3. Nutzung der Standfläche

Der Aufbau der Stände darf ausschließlich auf den vom Veranstalter zugewiesenen Flächen erfolgen. Die zugewiesene Fläche darf weder durch Ausbauten noch durch Auslagerungen überschritten werden. Stände, die über die vorgegebene Fläche hinausgehen, müssen unverzüglich angepasst werden. Bei Verstößen behält sich der Veranstalter das Recht vor, Maßnahmen zu ergreifen, einschließlich des Ausschlusses von der Veranstaltung.

4. Versorgungsanschlüsse

Strom- und Wasseranschlüsse müssen stets frei zugänglich und nutzbar bleiben. Es ist untersagt, diese Einrichtungen zu blockieren oder zu behindern. Bei Schäden oder Funktionsstörungen an den Versorgungsanschlüssen ist umgehend die Veranstaltungsleitung zu informieren.

5. Kabel und Leitungen

Alle elektrischen Kabel und Leitungen sind so zu verlegen, dass sie keine Stolperfallen darstellen. Sie müssen geschützt und außerhalb der Bereiche, die von Besucher*innen betreten werden, verlegt werden. Bei Bedarf müssen sie eindeutig gekennzeichnet werden, um Gefahren zu vermeiden.

6. Gefahrenstoffe

Der Einsatz von Flüssiggas, offenem Feuer oder anderen potenziell gefährlichen Stoffen ist nur nach vorheriger Genehmigung durch die Veranstaltungsleitung gestattet. Die Verwendung dieser Stoffe erfordert die strikte Einhaltung der geltenden Sicherheitsbestimmungen. In Fällen, in denen die Genehmigungsbehörde den Einsatz solcher Stoffe untersagt, sind entsprechende Anweisungen zu befolgen.

7. Präsenz am Stand

Jede/r Standbetreiber*in oder eine bevollmächtigte Person muss während der gesamten Stand-Betriebszeiten anwesend sein, um den sicheren Betrieb des Standes zu gewährleisten. Die Betriebszeiten bis 21:30 Uhr sind strikt einzuhalten.

8. Anweisungen bei Unterbrechung oder Abbruch

Im Falle einer Unterbrechung oder eines Abbruchs der Veranstaltung sind den Anweisungen der Veranstaltungsleitung oder deren Beauftragten unverzüglich Folge zu leisten. Der Veranstalter behält sich das Recht vor, aus Sicherheitsgründen, beispielsweise bei Unwetterwarnungen, den Betrieb des Standes vorzeitig zu beenden oder den Abbau des Standes anzuordnen.

9. Haftung und Überwachung

Nach den offiziellen Öffnungszeiten wird das Veranstaltungsgelände durch ein professionelles Wachschutzunternehmen überwacht, das vom Veranstalter beauftragt wird. Es wird darauf hingewiesen, dass es sich hierbei um allgemeine Kontroll- und Rundgänge handelt und keine individuelle Bewachung der Stände erfolgt. Der Veranstalter und das beauftragte Wachschutzunternehmen haften nicht für Diebstahl, Vandalismus oder sonstige Schäden, die außerhalb der Verantwortung des Veranstalters liegen.

10. Geltung der Sicherheitsvorschriften

Die Sicherheitsvorschriften und Anforderungen dieses Merkblatts sind von allen Standbetreiber*innen und deren Mitarbeiter*innen uneingeschränkt einzuhalten. Zuwiderhandlungen können Sanktionen bis hin zum Ausschluss von der Veranstaltung nach sich ziehen.

Hinweis: Dieses Merkblatt ist verbindlicher Bestandteil der Allgemeinen Geschäfts- und Teilnahmebedingungen des Waltroper Parkfestes. Es gilt mit der Zahlung der Rechnung als gesehen, gelesen und akzeptiert.