

# 5. Wittener Bürgertag

## Anmeldeformular

per E-Mail an gabriele.diedrichs@web.de

### Organisation & Veranstalter:

die eventplanerin Gaby Diedrichs  
Merensiepen 13 \* 58453 Witten  
Tel: 02302 / 277 41 16  
mobil: 0173 / 94 70 550  
gabriele.diedrichs@web.de  
gabriele.diedrichs@die-eventplanerin-witten.de  
www.die-eventplanerin-witten.de

---

Firma / Name

---

Ansprechpartner

---

Straße / Hausnummer

---

PLZ, Ort

---

Tel. / Mobil

---

E-Mail

Wir melden uns für den 5. **Wittener Bürgertag** am **09. Juni 2018** (10 – 16 Uhr) verbindlich an. Die anliegenden Teilnahmebedingungen sind Bestandteil dieser Anmeldung.

- Standardfläche von 3 x 3 m für EUR 60,00
- Wunschfläche von 3 x 6 m für EUR 90,00
- Wunschfläche von 3 x 9 m für EUR 125,00
- Standardfläche von 3 x 3 m für gastronomische Teilnehmer EUR 100,00
- Wir sind ein gemeinnütziger Verein und erhalten 40% Rabatt auf die Standgebühren
- Wir benötigen einen Stromanschluss (230 V) inkl. Verbrauch für EUR 20,00 pauschal
- Wir planen folgendes Thema zu präsentieren: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Wir planen zusätzlich folgende Mitmach-/Testaktion: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Die Werbekostenpauschale (Flyer und Plakate) ist enthalten. Die Teilnehmer hängen ein Informationsplakat auf und übernehmen die Flyerverteilung an ihre Kunden; wir übernehmen die Verteilung an weitere Stellen.

---

Datum / Unterschrift

---

in Blockbuchstaben

## Teilnahmebedingungen zur Veranstaltung

### 1. Anerkennung

Mit der Anmeldung erkennt der Teilnehmer die Teilnahmebedingungen als verbindlich und für sich und alle von ihm auf der Veranstaltung Beschäftigten an. Die gesetzlichen arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften, besonders Umweltschutz, Feuerschutz, Unfallverhütung, Spuckschutz, Firmenbezeichnung und Preisauszeichnung sind einzuhalten.

### 2. Standplatz

Der Teilnehmer verpflichtet sich, den von ihm gemeldeten Stand für die Dauer der Veranstaltung auf dem ihm zugewiesenen Platz zu betreiben. Die Platzbenutzung ist nur mit dem angemeldeten Gewerbe/Warenangebot zulässig.

Eine Überlassung des Platzes an einen Dritten, Wechsel, eine Zusammenlegung mehrerer Teilnehmer oder die Änderung des definierten Angebotes oder der Aktion ist nicht gestattet.

Jeder Teilnehmer kann an seinem Stand seine eigene Werbung anbringen. Gem. §15a Gewerbeordnung hat der Teilnehmer mindestens seinen Firmennamen in deutlich lesbarer Schrift anzubringen.

Der Standplatz wird dem Teilnehmer frühzeitig vor dem Veranstaltungstag mitgeteilt; es kann kurzfristig eine Begehung mit den Teilnehmern angesetzt werden.

Benötigtes Equipment wie Pavillons, Tische, Stühle etc. bringt jeder Teilnehmer selbst mit. Strom ist für Teilnehmer, die Bedarf gemeldet haben, vorhanden. Kabeltrommeln etc. müssen mitgebracht werden. Die Kabel sind stolperfrei zu verlegen und mit Gummimatten oder Teppich abzudecken.

### 3. Auf- und Abbau / Parken / Be- und Entladen

Der Aufbau der einzelnen Stände findet in der Zeit von 08:00 – 10:00 Uhr statt, so dass die offizielle Eröffnung um 10:00 Uhr stattfinden kann. Die Stände werden nicht vor 16:00 Uhr abgebaut.

Das Parken auf der Veranstaltungsfläche ist nicht gestattet. Einzig zu den offiziellen Zeiten zum Be- und Entladen dürfen Fahrzeuge zu diesem Zweck kurzzeitig in Standnähe stehen. Befindet sich ein Zulieferfahrzeug außerhalb der Lieferzeiten oder länger als 30 Minuten auf dem Platz, geschieht das auf eigene Verantwortung und ist vom Veranstalter nicht gestattet.

### 4. Verkauf von Lebensmitteln

Das Verabreichen von Speisen und/oder Getränken ist nur bei vertraglicher Vereinbarung mit evtl. erforderlicher gewerberechtlicher Erlaubnis gestattet. Beim Verkauf von Lebensmitteln ist die Lebensmittelhygiene-Verordnung (LMHV) zu beachten. Es darf kein Holzkohlegrill aufgestellt werden.

### 5. Sauberkeit / Müllentsorgung

Der Teilnehmer ist verpflichtet, seinen Standplatz und die angrenzenden Flächen sauber zu halten. Der Müll muss von jedem Teilnehmer selbst entsorgt werden. Am Organisationsstand werden die Gelben Säcke vorgehalten und können dort abgeholt werden.

### 6. Brandschutz

Für jeden Verkaufsstand bei Verwendung von Flüssiggas, Grillanlagen und sonstigen Feuerstätten bzw. wenn die elektrischen Anlagen mehr umfassen als die reine Standbeleuchtung, ist ein amtlich zugelassener Feuerlöscher nach DIN 14406 bzw. EN 3 mit mindestens 6 kg Löschpulver erforderlich. Sämtliche Dekorationen wie Vorhänge, Abdeckungen, Überdachungen sind nur aus Materialien zulässig, die hinsichtlich ihrer Brennbarkeit als mindestens „schwer entflammbar“ (B1 nach DIN 4102) eingestuft sind. Mit Gas betriebene Heizstrahler sind zum Beheizen des Standes nicht zugelassen. Jeder Teilnehmer hat einen Feuerlöscher vorzuhalten und bei Prüfung durch die Feuerwehr nachzuweisen. Dem Veranstalter ist zwecks Kontrolle der Zugang zum Stand zu gewähren.

Aus Brandschutzgründen dürfen in geschlossenen Räumen keine Pavillons ausgestellt werden.

Die Vorgaben der Rettungswege (3 m Breite) sind einzuhalten; die Anleiterflächen sind frei zu halten. Von den Schaufenstern ist ein Abstand von 2 m einzuhalten.

### 7. Rücktritt vom Vertrag / Vertragsstrafen

Mit der Anmeldung hat sich der Teilnehmer verbindlich angemeldet. Die Teilnahmebedingungen sind Bestandteil der Anmeldung, die der Teilnehmer mit seiner Unterschrift auf der Anmeldung anerkannt hat.

Bei Standabsage bis 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung fällt eine Vertragsstrafe in Höhe von 50% der vereinbarten Gebühr an. Bei späterer Kündigung/Absage des Teilnehmers ist die volle Standgebühr zahlbar. Bei Nichteinhaltung der festgesetzten Zahlungsfrist ist der Veranstalter berechtigt, anderweitig über den Platz zu verfügen.

Auch bei höherer Gewalt bleibt die Zahlungspflicht bestehen. Dabei ist der Veranstalter nicht verpflichtet, den entstandenen Schaden dem Teilnehmer gegenüber nachzuweisen.

Die Zahlung hat innerhalb der auf der Rechnung genannten Zahlungsfrist zu erfolgen, jedoch vor der Veranstaltung.

## **8. Haftung**

Der Teilnehmer haftet für alle Personen und Sachschäden, die durch die Betreibung seines Standes entstehen, wenn diese durch ihn oder seine Beauftragten verursacht werden.

Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, die dem Teilnehmer oder Dritten während des Bürgertages oder in der Auf- und Abbauphase aufgrund der Platzbenutzung entstehen. Der Teilnehmer ist ausdrücklich verpflichtet, die zur Sicherung und Schutzes seines Eigentums notwendigen Maßnahmen selbst zu ergreifen und etwaige Schadenersatzansprüche Dritter ohne Mitwirkung des Veranstalters zu regeln.

## **9. Schadenersatz**

Für sämtliche Schäden, die vom Teilnehmer, seinen Beschäftigten oder durch den Bestand oder das Führen des Standes an städtischen Einrichtungen und Anlagen (Leitungen, Straßen, Schaltkästen, Laternen, etc.) verursacht werden, ist der Teilnehmer der Stadt Witten gegenüber ohne Rücksicht auf Verschulden in vollem Umfang haftbar. Der ermittelte Schadensbetrag ist unverzüglich zu ersetzen.

## **10. Sonstiges**

### **10.1 Beschallung**

Bei Beschallungen jeglicher Art darf der Lärmrichtwert von **60 dB** nicht überschritten werden. Einzelne Geräuschspitzen dürfen diese Werte am Tag (08:00 – 22:00 Uhr) um max. 30 dB überschreiten.

Die Nutzung der Tongeräte ist nach dem Stand der Technik durch entsprechende Maßnahmen so einzurichten, dass vermeidbare Belästigungen vermieden werden.

Die Boxen sind von bewohnten Gebäuden weg zu richten. Die Boxen sind nach unten, auf das Publikum, zu neigen, so dass die Beschallung nicht über das Publikum hinweg direkt auf bewohnte Gebäude trifft.

Die Teilnehmer müssen die Tongeräte hinsichtlich der zulässigen Lautstärke durch ein Schallmessgerät einpegeln und durch nicht leicht zu umgehende Vorkehrungen zu begrenzen.

Verstöße gegen die Richtlinien sind mit Geldbußen von 1.000 Euro bis 5.000 Euro belegt und können dazu führen, dass für weitere Veranstaltungen keine Genehmigung mehr erteilt wird.

Der Veranstalter wird in regelmäßigen Abständen Messungen vornehmen, dokumentieren und auf die Einhaltung der Vorgaben achten.

### **10.2 Gewinnspiel**

Bei der Durchführung eines zentrale Gewinnspieles wird der Erlös einem guten Zweck zugeführt wird.

### **10.3 Sammlung für einen guten Zweck**

Bei musikalischen Darbietungen und Aktionen, bei denen um freiwillige Spenden gebeten wird, kommen diese ebenfalls dem guten Zweck zugute. Sammlungen von Teilnehmern für einen von ihnen definierten guten Zweck sind daher nur nach Absprache gestattet.

## **11. Nebenabreden**

Mündliche Erklärungen und Nebenabreden binden die eventplanerin nur, insoweit sie von ihr schriftlich bestätigt werden.

## **12. Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Witten.