

# Veranstaltungsordnung

Für Händler, Handwerker, Versorger und Lager

## Allgemeines

### Veranstalter

#### Heimat- und Museumsverein Debstedt e.V.

Heimatmuseum Debstedt "De Lindenhoff"  
Kirchenstraße 6  
27607 Geestland (OT Debstedt)

[www.debstedt.de](http://www.debstedt.de)

E-Mail: [philippvonderreith@gmx.de](mailto:philippvonderreith@gmx.de)

#### Mittelalterverein Multis Fratibus e.V.

Am Rosenbusch 2  
28790 Schwanewede

[www.Multis-Fratibus.de](http://www.Multis-Fratibus.de)

E-Mail: [Vorstand@Multis-Fratibus.de](mailto:Vorstand@Multis-Fratibus.de)

Jeweils vertreten durch den Vorstand nach § 26 BGB. - Im Nachfolgenden Veranstalter genannt.

Die Veranstalter sind bemüht, Authentizität, Sicherheit sowie Spaß und Vergnügen für Besucher und alle Aktiven zu vereinen sowie mit allen Beteiligten das Angebot so Barrierefrei wie möglich zu gestalten. Es soll so sein, dass möglichst alle Beteiligten und Besucher an allem teilhaben können um eine möglichst schöne Zeit im europäischen Mittelalter zu verbringen. Jeder Mitwirkende kann zum Gelingen der Veranstaltung beitragen, wenn er diese Regelungen einhält.

Alle Beteiligten verpflichten sich, die erfolgreiche Durchführung der Veranstaltung zu fördern und nach besten Kräften zu unterstützen. Sie sichern zu, sich bei der Darstellung ihres Gewerbes, Handwerks, Handels und in der Darstellung ihrer Person an den Vorlagen / Überlieferungen der jeweiligen zeitlichen Epochen zu orientieren.

Die Veranstaltungsordnung ist den Allgemeinen Geschäftsbedingungen gleichzusetzen und Bestandteil der Bestätigung zur Teilnahme am Debstedter Sommerspektakel – Mittelalterlicher Markt der Begegnungen -

## Anmeldung

Für die Bewerbung zur Veranstaltung ist das von den Veranstaltern auf <https://www.multis-fratibus.de/debstedter-sommerspektakel/> zur Verfügung gestellte Anmeldeformular zu nutzen. Mündliche Anmeldungen oder Anmeldungen über andere Wege bzw. nicht vollständig ausgefüllte Anmeldungen können nicht berücksichtigt werden.

Das Anmeldeformular ist ordnungsgemäß und vollständig auszufüllen. Folgen, die aus einer nicht ordnungsgemäß und unvollständig ausgefüllten Anmeldung resultieren, trägt der Teilnehmer.

In der Bewerbung ist eine verantwortliche Kontaktperson zu benennen. Diese Kontaktperson ist während der Veranstaltung Ansprechpartner für die Veranstalter und hat für die Einhaltung der Veranstaltungsordnung Sorge zu tragen.

Sollte es sich in der Anmeldung nicht um einen eingetragenen Verein oder eine Firma handeln, welche selbständig rechtsfähig ist, übernimmt die angegebene Kontaktperson die Haftung für alle Schäden und Forderungen im Rahmen dieser Veranstaltungsordnung.

Bewerbungen unter Vorbehalt werden nicht berücksichtigt.

Mit der Anmeldung bestätigt der Bewerber, dass er nicht vertraglich anderweitig gebunden ist.

## **Bestätigung / Absage**

Die Annahme oder Absage der Bewerbung durch die Veranstalter erfolgt spätestens 1 Monat vor Beginn der Veranstaltung ausschließlich per E-Mail.

Mit der Bestätigung durch die Veranstalter wird zwischen Bewerber und Veranstaltern ein formeller Vertrag zur Teilnahme geschlossen. Hierbei wird der Bewerber automatisch zum Teilnehmer der Veranstaltung.

Ein gesonderter Vertrag kann auf ausführlichen Wunsch des Bewerbers ausgestellt werden. Der Wunsch ist den Veranstaltern per E-Mail, unmittelbar nach Erhalt der Bestätigung, mitzuteilen.

Ein Rechtsanspruch auf Teilnahme an der Veranstaltung besteht nicht.

## **Einladungen**

Einladungen durch die Veranstalter gelten automatisch als Bestätigung und somit als formeller Vertrag zur Teilnahme an der Veranstaltung.

## **Rücktritt**

Der Rücktritt vom Vertrag ist vom Teilnehmer schriftlich per E-Mail zu erklären und wird von den Veranstaltern ausschließlich per E-Mail bestätigt. Erst mit Bestätigung durch die Veranstalter erhält der Rücktritt seine Gültigkeit.

Für Rücktritte zwischen 14 und 8 Tage vor der Veranstaltung wird eine Konventionalstrafe in Höhe von 100,00 € fällig.

Für Rücktritte 7 Tage oder weniger vor der Veranstaltung wird eine Konventionalstrafe in Höhe von 200,00 € fällig.

## **Widerrufsrecht**

Veranstalter und Teilnehmer haben das Recht, diesen Vertrag ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag der Bestätigung durch die Veranstalter.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Bitte richten Sie den Widerruf per E-Mail an [Vorstand@Mutis-Fratribus.de](mailto:Vorstand@Mutis-Fratribus.de).

## **Nichterscheinen**

Erscheint ein Teilnehmer trotz Bestätigung ohne triftigen Grund nicht zur Veranstaltung, so wird eine Konventionalstrafe in Höhe von 400,00 € fällig.

Kann ein Teilnehmer aus einem triftigen Grund (z.B. Krankheit, Unfall, Sterbefall) nicht an Veranstaltung teilnehmen, so hat er dies einem der Veranstalter unverzüglich vor der Veranstaltung per E-Mail an [Vorstand@Multis-Fratribus.de](mailto:Vorstand@Multis-Fratribus.de) mitzuteilen. Auf Verlangen von den Veranstaltern ist eine ärztliche, polizeiliche oder behördliche Bescheinigung vorzuweisen.

Erfolgt die Mitteilung nicht rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn, so kann sich der Teilnehmer nicht auf einen „triftigen Grund“ berufen, sodass in einem solchen Fall die Konventionalstrafe fällig wird.

Sofern ein Teilnehmer nicht als Einzelperson an der Veranstaltung teilnimmt kann sich der Teilnehmer nicht auf Krankheit, und Sterbefall als triftigen Grund für eine nicht Teilnahme berufen. Da eine Teilnahme durch Mitarbeiter oder andere Personen durchgeführt werden kann.

## **Ausfall / Störung**

Die Veranstalter haften nicht für Ausfall oder Störung der Veranstaltung infolge höherer Gewalt (z.B. Sturm, Hagel, Überschwemmung etc.) oder behördlicher Anordnung (z.B. Pandemiebekämpfung, Seuchenbekämpfung etc.).

Die Veranstalter sind bei Vorliegen von nicht selbst verschuldeten zwingenden Gründen berechtigt, die Veranstaltung zu verschieben, verkürzen, verlängern oder zeitweise ganz oder teilweise zu schließen oder abzusagen.

Die Teilnehmer haben in solchen begründeten Ausnahmefällen sowie in sämtlichen Fällen der höheren Gewalt und behördlicher Anordnungen weder Anspruch auf Rücktritt noch auf Schadensersatz gegenüber den Veranstaltern.

Im Falle höherer Gewalt oder behördlicher Anordnung, die sich als ein von außen kommendes, nicht voraussehbares Ereignis darstellt, entfallen gegenseitige Verpflichtungen mit Ausnahme der Kosten für bereits erbrachte Leistungen.

Bei einem Abbruch der Veranstaltung nach Beginn sind alle vereinbarten Entgelte abzüglich der zum Zeitpunkt der Absage noch nicht entstandenen Kosten von den Teilnehmern zu leisten. Die Veranstalter sind berechtigt eine angemessene Pauschale für entstandene Kosten für Teilnehmer zu erheben, welche ihre Standgebühr als prozentuale Standgebühren (Marktzehnt) im Anschluss an die Veranstaltung entrichten würden.

Den Teilnehmern wird der Abschluss einer entsprechenden Ausfallversicherung empfohlen, soweit sie die damit verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchten.

### **Haftung**

Mit der Annahme der Bewerbung wird von den Veranstaltern keine Haftung für die Sicherheit mitgebrachter Bauten, Gerätschaften, Anlagen und Waren übernommen.

Die Veranstalter übernehmen für Unfälle, Schäden jeglicher Art oder abhanden gekommener Gegenstände im Veranstaltungsbereich inklusive der Parkplätze keinerlei Haftung. Dieses gilt auch für Unfälle, die witterungsbedingt oder Bodenunebenheiten auf dem Gelände entstehen.

Sämtliche Teilnehmer oder deren benannten Kontaktpersonen haften gegenüber den Veranstaltern und allen weiteren Beteiligten sowie Besuchern für alle sich aus der Veranstaltung ergebenden Schäden die sie verursacht haben.

Weiterhin haften die Teilnehmer für Schäden gegenüber Dritten und auch gegenüber den Veranstaltern die durch den Betrieb des Standes bzw. durch die Darstellung oder sonstigen Handlungen entstehen.

Teilnehmer haben für ausreichende Haftpflicht-, Diebstahl-, Brandschutz-, sowie weitere benötigte Versicherungen zu sorgen.

### **Teilnehmerliste**

Sofern durch behördliche Anordnung (z.B. durch das Ordnungsamt oder das Gesundheitsamt) Teilnehmerlisten anzufertigen sind, werden die Veranstalter die Teilnehmer bei Bestätigung für die Veranstaltung bzw. schnellst möglich nach Anordnung durch die Behörden darauf hinweisen und eine Teilnehmerliste mit entsprechenden Angaben anfordern.

Sollte eine solche Anforderung ergangen sein, haben Teilnehmer spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn die Teilnehmerliste per E-Mail an [Vordstand@Multis-Fratribus.de](mailto:Vordstand@Multis-Fratribus.de) zu übermitteln.

Wurde eine Teilnehmerliste nicht rechtzeitig durch den Teilnehmer übermittelt, führt dies automatisch zum Ausschluss für diese Veranstaltung.

### **Ambiente**

Um ein stimmiges Ambiente zu gewährleisten, achten alle Teilnehmer darauf in entsprechender Gewandung aufzutreten und Gegenstände, die nicht ins Mittelalter passen (z.B. Handy, Zigaretten, Armbanduhr) nur verdeckt bei sich zu führen und zu benutzen.

Stände und Lager sind entsprechend mittelalterlich zu gestalten (Hilfsmittel wie Kühlgeräte, Gaskocher, sämtliche Kunststoffteile, sowie Flaschen, Handys usw. müssen während der Marktzeiten verborgen gehalten werden).

Die Beleuchtung erfolgt mit Fackeln, Kerzen, Teelichtern oder Ölfuern (auf den Brandschutz sowie eine Verletzungsgefahr gegenüber Besuchern/Teilnehmern ist zu achten) und nur in Ausnahmefällen mit elektrischem Licht. Elektrische Beleuchtung ist nur gestattet, wenn sie unabdingbar ist und muss so installiert sein, dass sie nicht auffällt.

Den gastronomischen Ständen sowie Händlern sind Kompromisse erlaubt, die durch die Auflagen der Behörden unabwendbar sind.

Sollten Teilnehmer das Ambiente nicht einhalten sind die Veranstalter berechtigt die Teilnehmer zu ermahnen das entsprechende Ambiente herzustellen. Sollte nach mehrfacher Ermahnung das Ambiente nicht entsprechend hergestellt worden sein, ist der Veranstalter berechtigt den Teilnehmer von der Veranstaltung auszuschließen.

### **Öffnungszeiten**

Die jeweilig bindenden Öffnungszeiten der Veranstaltung werden durch die Veranstalter in der Teilnahmebestätigung und auf deren Webseiten der jeweiligen Veranstaltung bekanntgegeben.

Stände und Lager sind an allen Veranstaltungstagen spätestens 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn für die Öffnung der Veranstaltung vorzubereiten. Stände und Lager sind während der gesamten Öffnungszeiten mit Personal/Teilnehmern zu besetzen und geöffnet zu halten.

Sollte ein Stand oder ein Lager innerhalb der Öffnungszeiten geschlossen werden müssen ist dies mit den Veranstaltern abzustimmen und durch die Veranstalter zu genehmigen.

Sollte ein Stand ohne Erlaubnis innerhalb der Öffnungszeiten geschlossen worden sein behalten sich die Veranstalter vor eine Konventionalstrafe in Höhe von 100,00 € zu erheben.

### **Gebühren und Nebenkosten**

#### **Standgebühren allgemein**

Sofern Standgebühren erhoben werden, sind diese vor Beginn der Veranstaltung zu entrichten. Sollte eine andere Vereinbarung, z.B. prozentuale Standgebühren (Marktzehnt), vereinbart sein, so werden diese am letzten Markttag entrichtet.

#### **Standgebühr Händler und Versorger**

Händler und Versorger zahlen den Marktzehnt. Dies sind 10% vom Umsatz der Veranstaltung. Wir vertrauen hier auf die Ehrlichkeit der Händler und Versorger.

Heerlager die Waren oder Dienstleistungen jeglicher Art anbieten gelten als Händler.

#### **Standgebühr Handwerker und Künstler**

Darstellende Handwerker (Handwerker, die ausschließlich ihr Handwerk vorführen und keinen Umsatz auf der Veranstaltung generieren) sowie Künstler (Musiker, Gaukler, Geschichtenerzähler etc. die zur Unterhaltung der Besucher beitragen) sind von der Standgebühr befreit.

Nebenkosten sind von dieser Regelung ausgenommen.

#### **Nebenkosten (Grundpauschale)**

Nebenkosten werden am letzten Veranstaltungstag entrichtet oder verrechnet.

Die Abrechnung der Nebenkosten erfolgt in der Regel als Pauschalbetrag.

Je nach Veranstaltung gehören zu den Nebenkosten die Stellung von Stroh, Feuerholz, Wasser aus Entnahmestellen sowie Nutzung der Sanitäranlagen

Eine Information über die Nebenkosten erfolgt in der Teilnahmebestätigung.

### **Gagen und Entschädigungen**

#### **Gagen und Aufwandsentschädigungen**

Gagen und Aufwandsentschädigungen werden gesondert von den Veranstaltern vereinbart. Hierüber ist mit den Veranstaltern immer ein separater Vertrag zu schließen.

Gagen und Aufwandsentschädigungen werden nach der Veranstaltung überwiesen. In Ausnahmefällen ist eine Barzahlung, nach Absprache, direkt im Anschluss an die Veranstaltung möglich.

## Regelungen für Standbetreiber und den Verkauf von Waren

### Allgemein

Die Bewachung der Stände obliegt dem Teilnehmer, dies gilt insbesondere für die Zeit der Nachtruhe und des Auf- und Abbaus. Die Teilnehmer werden aufgefordert, ihr Angebot weitestgehend gegen Diebstahl zu sichern. Die Veranstalter stellen grundsätzlich keinen Sicherheitsdienst für das Veranstaltungsgelände sowie den Parkplatz.

### Regelungen für nicht gewerbliche Standbetreiber

Hobbyhandwerker ohne Gewerbeschein, die keinen Gewinn mit dem Verkauf ihrer Ware / Dienstleistung erzielen, benötigen eine gültige private Haftpflicht, die ihr Hobby abdeckt.

### Regelungen für gewerbliche Standbetreiber

Alle Händler und Versorger agieren als selbstständige Unternehmer und sorgen somit für die Einhaltung der damit verbundenen gesetzlichen Vorschriften. Die für den gewerblichen Nutzungszweck nach öffentlich-rechtlichen Vorschriften erforderlichen Genehmigungen (z.B. Gewerbeschein, Schank-erlaubnis, Gesundheitszeugnis bei Lebensmittelverarbeitenden Betrieben) hat der Händler/Versorger eigenverantwortlich zu beschaffen und während der Veranstaltung mitzuführen. Diese Unterlagen sind den Veranstaltern sowie Behördenmitarbeiter auf Verlangen vorzuweisen.

Der Standbetreiber trägt das mit dem Geschäftsbetrieb verbundene Haftpflichtrisiko sowie die Verkehrssicherungspflicht für die zur Verfügung gestellte Fläche und den direkt an diese Fläche grenzenden Bereich.

Gewerbliche Teilnehmer müssen im Besitz einer gültigen Betriebshaftpflichtversicherung sein.

Gewerbliche Teilnehmer führen die ausgeübte Tätigkeit auf eigene Gefahr und Risiko durch.

Ein Schild (DIN A4 Größe) mit den vollständigen Kontaktdaten des Betreibers hat in jedem Stand gut sichtbar auszuhängen.

Die Veranstalter sind für den Unternehmer, dessen Bauten, Einrichtungen, Produkte und Dienstleistungen nicht haftbar zu machen.

### Personal

Alle Unternehmer haben dafür Sorge zu tragen, dass ihre Mitarbeiter ordnungsgemäß angemeldet sind!

Die Arbeitsstunden der Mitarbeiter müssen von den Unternehmern dokumentiert und beim Finanzamt angemeldet werden.

Für kurzfristige Aushilfen müssen von den Unternehmern die pauschalierten Steuerbeträge abgeführt werden.

Weiterhin ist jeder Unternehmer dafür verantwortlich, dass er keine Aushilfen beschäftigt, die keine Aufenthalts- oder Arbeitserlaubnis in Deutschland haben.

Die Veranstalter sind für den Unternehmer und die Nicht-Einhaltung dieser Regelungen nicht haftbar zu machen.

### Verkauf von Waren und Dienstleistungen

Alle zum Kauf angebotenen oder ausgestellten Produkte sollten in Material, Form und Verarbeitung weitgehend mittelalterlichem (Kunst)- Handwerk entsprechen. Waren aus Kunststoff, synthetischen Stoffen, usw. sind unpassend und sollten wenn möglich nicht angeboten werden.

Es dürfen nur genehmigungsfreie Waren angeboten werden.

Alle Betreiber verpflichten sich, für ihre Angebote die gesetzlichen Vorgaben (z. B. Lebensmittelhygiene, Unfallverhütung, Pflichten zur Preisauszeichnung etc.) einzuhalten.

Speisen und Getränke sollten wenn möglich in Mehrweggeschirr (z.B. aus Ton, Holzschalen etc) oder nur mit Papierservietten verkauft werden. Ist dies nicht möglich ist der Betreiber der Müllvermeidung verpflichtet.

Die Veranstalter achten darauf, dass ein ausgewogenes Warenangebot vorhanden ist und Stände mit gleichen Waren nur in Ausnahmefällen zugelassen werden. Sofern Stände mit gleichem Warenangebot zugelassen werden diese nicht nebeneinander aufgebaut.

Der Verkauf von Waren und Dienstleistungen ist im Anmeldeformular anzumelden. In der Anmeldung sind sämtliche Waren und Dienstleistungen, welche zum Verkauf kommen sollen, vollständig anzugeben.

Der Verkauf von Waren und Dienstleistungen ist nur nach Genehmigung durch die Veranstalter zulässig. Die Genehmigung erfolgt in Verbindung mit der Teilnahmebestätigung. Ein Anspruch auf Genehmigung zum Verkauf von Waren und Dienstleistungen besteht nicht.

Der Verkauf von nicht durch die Veranstalter genehmigten Waren und Dienstleistungen ist ausdrücklich untersagt.

### **Ausschluss von Standbetreibern**

Hält sich ein Unternehmer nicht an die gesetzlichen Vorschriften und Regelungen aus dieser Veranstaltungsordnung insbesondere an die hygienerechtlichen und lebensmittelrechtlichen Vorschriften, ... führt dies zum Ausschluss von der Veranstaltung. Der Ausschluss kann auch während der laufenden Veranstaltung erfolgen.

Dies gilt insbesondere dann, wenn der jeweilige Unternehmer bei den Kontrollen der Gesundheitsbehörden und der Lebensmittelüberwachung negativ auffällt und/oder wenn dem Unternehmer wegen grober Mängel eine gesundheitsbehördliche Genehmigung zum Betrieb des Standes verweigert wird.

Gleiches gilt, wenn ein Unternehmer den Veranstaltern wegen grober Mängel oder Verstößen gegen die Veranstaltungsordnung auffällt und diese nach einer Ermahnung durch die Veranstalter nicht beseitigt werden.

### **Auf-, Abbau und Abnahme**

#### **Aufbau**

Die Aufbauzeiten werden von den Veranstaltern in der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben. Nach individueller Absprache mit den Veranstaltern sind Ausnahmen von den Aufbauzeiten möglich.

Der Aufbau der Zelte und Stände muss spätestens zwei Stunde vor Veranstaltungsbeginn abgeschlossen sein. Ausstattung und Dekoration kann auch nach dieser Zeit erfolgen.

Zu diesem Zeitpunkt müssen alle Stände und Lager fertig aufgebaut sein und sämtliche Fahrzeuge vom Veranstaltungsgelände gefahren worden sein. Kleinere Arbeiten an der Dekoration oder Ausstattung können bis zur Eröffnung der Veranstaltung weiterhin durchgeführt werden.

Bei der Anreise melden sich alle Teilnehmer bitte unter der in der Teilnahmebestätigung angegebenen Handynummer. Ein Mitglied von den Veranstaltern wird dann die Einweisung auf das Veranstaltungsgelände übernehmen und dem Teilnehmer die zugewiesene Fläche übergeben.

Sollte die zugewiesene Fläche, z.B. durch Natureinflüsse nicht nutzbar sein, stehen in der Regel Ersatzflächen in begrenzter Stückzahl zur Verfügung. Hierbei haben Standbetreiber Vorrang gegenüber Heerlagern. Sollten diese Plätze belegt oder anderweitig nicht zur Verfügung stehen, so kann gegen die Veranstalter kein Anspruch auf Ersatz jeglicher Art geltend gemacht werden.

Ist mit dem Aufbau des Standes nicht mindestens 2 Stunden vor Ende der Aufbauzeit begonnen worden, kann der Platz durch die Veranstalter an einen anderen Teilnehmer vergeben werden. Ein Anspruch auf einen Ersatz oder Erstattung der Kosten besteht nicht.

Der Aufbau geschieht auf eigene Verantwortung und eigenes Risiko des jeweiligen Teilnehmers.

#### **Abbau**

Die Abbauzeiten werden von den Veranstaltern in der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben. Nach individueller Absprache mit den Veranstaltern sind Ausnahmen von den Abbauzeiten möglich.

Der Abbau und Abtransport der Teilnehmer muss spätestens zum Ende der Abbauzeiten abgeschlossen sein.

Der Abbau geschieht auf eigene Verantwortung und eigenes Risiko des jeweiligen Teilnehmers.

### **Abnahme**

Die Abnahme der Bauten und Anlagen durch die Veranstalter wird eine 1,5 Stunde vor Öffnung des Marktes erfolgen. Zu dieser Zeit müssen alle Gewerbetreibenden anwesend sein und die erforderlichen Unterlagen (Prüfbescheinigungen) vorzeigen.

Die erforderlichen Unterlagen sind an der Betriebsstätte aufzubewahren und auf Verlangen der zuständigen Behörde vorzulegen.

Dazu gehören unter anderem folgende Unterlagen:

### **Flüssiggasanlagen**

Gewerblich genutzte Gasanlagen sind nur in einem ordnungsgemäßen Zustand zu betreiben. Die Anlage muss von einem Gas-Sachverständigen überprüft worden sein. Eine Bescheinigung, die nicht älter als zwei Jahre sein darf, ist an der Betriebsstätte aufzubewahren.

### **Getränkeschankanlagen**

Für nicht fest installierte Getränkeschankanlagen an wechselnden Betriebsstätten ist immer die Abnahmebescheinigung des Sachverständigen an der Betriebsstätte aufzubewahren. Ebenso müssen die Schankbücher (Betriebsbücher) oder entsprechende Formblätter an der Betriebsstätte zur Einsicht vorliegen.

### **Fahrzeuge**

#### **Befahren des Veranstaltungsgeländes mit Fahrzeugen**

Das Befahren des Veranstaltungsgeländes mit Fahrzeugen und Anhängern ist während der Auf- und Abbauzeit zulässig. Das Befahren der Veranstaltungsfläche hat unter äußerster Vorsicht zu erfolgen.

Zufahrtswege sowie Rettungswege sind während der Auf- und Abbauzeit sowie während der Veranstaltung nicht zu blockieren.

Entladene Fahrzeuge sind schnellst möglich vom Veranstaltungsgelände zu entfernen um die Auf-, Abbauarbeiten nicht unnötig zu stören.

Die Kosten für die Beseitigung von entstandenen Schäden des Veranstaltungsgeländes werden dem Verursacher, durch den Grundstücksinhaber, in Rechnung gestellt.

Das Befahren des Geländes kann durch die Veranstalter zeitweise oder dauerhaft untersagt werden. Dies gilt insbesondere, wenn der Platz durch das Befahren Schaden nimmt oder wenn ein Befahren auf Grund von Witterungsverhältnissen nicht möglich ist.

#### **Abstellen von Fahrzeugen und Anhängern**

Das Abstellen von Fahrzeugen und Anhängern auf dem Veranstaltungsgelände ist während der Veranstaltungszeiten untersagt. Eine Ausnahme hiervon kann für Anhänger durch die Veranstalter erteilt werden, wenn der Anhänger verdeckt abgestellt werden kann.

Für das ordnungsgemäße Abstellen des Fahrzeuges ist der jeweilige Fahrzeugführer verantwortlich. Die Veranstalter übernehmen keine Verantwortung für falsch abgestellte Fahrzeuge.

Für die Teilnehmer ist in unmittelbarer Nähe zum Veranstaltungsgelände ein Parkplatz vorhanden, für den pro Anmeldung eine festgelegte Anzahl an Parkscheinen ausgegeben werden. Dieser Parkschein ist gut sichtbar im Fahrzeug zu hinterlegen und mit dem Standnamen, dem Kennzeichen und einer Handnummer für den Notfall zu versehen.

### **Ver- und Entsorgung**

#### **Brennholz**

Brennholz wird zur Verfügung gestellt. Bei übermäßig großem Bedarf (mehr als 2 Raummetern) ist der benötigte Bedarf in der Anmeldung anzugeben. Zusätzlich zum bereitgestellten Holz kann/soll auch mitgebrachte Holzkohle verwendet werden.

Das Brennholz muss vom Teilnehmer selbst an der Ausgabestelle abgeholt werden. Entsprechende Transportmittel müssen vom Teilnehmer mitgebracht werden.

Das nicht verbrauchte Holz ist nach Ende der Veranstaltung wieder an die Ausgabestelle zurückzubringen.

Händlern, Handwerkern und Versorgern mit einer über das normale Maß hinaus gehenden Nutzung von Brennholz wird das Brennholz zuzüglich zum Marktzehnt pauschal in Rechnung gestellt.

### **Stroh**

Strohballen stehen nicht bei jeder Veranstaltung zur Verfügung. Sollten diese für eine Veranstaltung zur Verfügung stehen, müssen diese durch die Teilnehmer selbst an der Abgabestelle abgeholt werden. Loses Stroh (Aufgemachte Ballen) müssen von den Nutzern nach der Veranstaltung zusammengeharkt werden. Das nötige Werkzeug zur Entfernung von losem Stroh hat der Teilnehmer selbst mitzubringen. Für mutwillig zerstörte Strohballen wird eine Pauschale von 5,00 Euro erhoben.

### **Strom- und Wasserversorgung**

Strom und Wasser steht im begrenzten Umfang bei den meisten Veranstaltungen zur Verfügung. Bei der Versorgung mit Strom- und Wasser haben Versorger, Handwerker und Händler Vorrang. Hierfür sind verschiedenen Verteilerstellen im gesamten Veranstaltungsgelände vorhanden.

Sofern Strom benötigt wird, muss der richtige Anschluss sowie die ungefähre Leistungsaufnahme in Watt angegeben werden. 220 Volt, 16 oder 32 Amp. Sollten keine oder falsche Angaben erfolgen, können die Veranstalter die Stellung von Stromanschlüssen nicht gewährleisten. Bitte die Strommenge und Größe der Stromleitungen so gering wie möglich halten.

Ein Stromanschluss steht ausschließlich Teilnehmern zur Verfügung, die diesen im Vorfeld angemeldet haben, eine Nachmeldung beim Aufbau ist nicht möglich.

Die Weitergabe von Strom an andere Standbetreiber ist strengstens untersagt. Eine Nichtbeachtung dieser Regel führt zum sofortigen Verlust des Stromanschlusses.

Es dürfen nur Stromkabel für den Außeneinsatz (Schutzklasse IP44 und besser) verwendet werden. Alle Stromkabel müssen sich in einwandfreiem Zustand befinden.

Eine Unterverteilung der zur Verfügung gestellten Stromanschlüsse mit Mehrfachsteckern ist untersagt.

Der Einsatz eigener Stromaggregate ist prinzipiell untersagt, eine Genehmigung kann in Ausnahmefällen von den Veranstaltern erfolgen.

Auf dem Gelände sind Trinkwasserzapfstellen, gemäß der bundesweit gültigen Trinkwasserverordnung eingerichtet. Im Rahmen der Wasserversorgung sind GEKA plus-Kupplungen (rote Dichtung / DVGW/KTW) und Trinkwasser zertifizierte Zuleitungsschläuche (DVGW/KTW) zu verwenden. Andere Anschlüsse sind nicht zugelassen!

Eine Unterverteilung der zur Verfügung gestellten Wasseranschlüsse und Wasserverteilung ist erlaubt.

Grundsätzlich sind von Teilnehmern mindestens 50 Meter Stromkabel sowie Zuleitungsschläuche für Trinkwasser sowie Abwasserrohre mitzubringen.

Kabel, Leitungen und Rohre, die im Laufbereich der Gäste verlegt werden, müssen mit geeigneten Kabelmatten oder Kabelbrücken gesichert werden. Entsprechende Kabelmatten oder Kabelbrücken sind vom Teilnehmer selbst mitzubringen. Ein Eingraben der Kabel und Leitungen ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Veranstalter gestattet.

Die Vorgaben in den Hygienerichtlinien sowie die generell gesetzlichen Bestimmungen sind dabei ausnahmslos zu erfüllen.

Die Veranstalter haften nicht durch in Folge von Störung der Belieferung mit Strom und Wasser auftretende Schäden.

Schäden, die durch die Verbindung von nicht gestellten Strom- und Versorgungseinrichtungen durch



die Speiseleitung an der Anschlussanlage entsteht, sind von jeweiligem verursachendem Teilnehmer zu ersetzen.

### **Abfallbehälter**

Jeder Teilnehmer mit Verzehr- und / oder Getränkestand hat mindestens zwei verkleidete Abfallbehälter zu stellen. Beide Abfallbehälter verbleiben gut sichtbar am Stand. Auch die anderen Verkaufsstände, die Artikel zum Auspacken anbieten, haben mindestens einen Abfallbehälter im Interesse eines attraktiven Gesamtbildes an ihrem Stand aufzustellen. Die Abfallbehälter müssen so verkleidet sein (z. B. Holz, Jute, Strohmatten etc.), dass die Müllbeutel nicht sichtbar sind.

### **Müll und Verunreinigungen**

Jeder Teilnehmer hat den zugewiesenen Platz vor Verunreinigung und übermäßiger Beschädigung zu schützen, dieses gilt speziell für Schäden an Flur und Fauna.

Alle Teilnehmer müssen ihren Müll sammeln und selbst entsorgen. Ausgenommen hiervon sind Teilnehmer mit einer gesonderten Genehmigung, die ihren Müll getrennt auf dem dafür vorgesehenen Abstellflächen in transportfähigen Säcken und Behältnissen ablegen dürfen.

Die Entsorgung der Zigarettenstummel und Tabak sowie Glut sollte in eigens dafür mitgebrachten Behältnissen erfolgen, um eine Brandgefahr zu vermeiden.

Tierbesitzer haben die Ausscheidungen ihres Tieres unverzüglich einzusammeln und fachgerecht zu entsorgen.

Der zur Verfügung gestellte Platz muss in dem Zustand zurückgelassen werden, in dem er vorgefunden wurde. Kosten für eine nachträgliche Säuberung oder Wiederherstellung des Platzes werden dem Teilnehmer in Rechnung gestellt.

Sollte wiederrechtlich Müll oder andere Verunreinigungen auf dem Veranstaltungsgelände zurückgelassen werden, wird die Entsorgung dem Verursacher in Rechnung gestellt.

### **Sicherheit und Ordnung**

#### **Gesetzlichen Bestimmungen**

Die gesetzlichen **Jugendschutzbestimmungen** und das **Waffengesetz** gelten als bekannt und müssen eingehalten werden. Außerdem sind die **Auflagen der jeweiligen Stadt, Landkreis bzw. Gemeinde, das Bundesseuchengesetz, das Tierschutzgesetz** sowie die **Verordnung zum Lärm-schutz** einzuhalten. Entsprechende Auflagen werden den Teilnehmern durch die Veranstalter bekannt gegeben.

#### **Sicherheit**

Die Kontaktpersonen der jeweiligen Teilnehmer sind für die Sicherheit verantwortlich.

Beim Aufbau ist darauf zu achten, dass Abspannungen und Installationen so vorgenommen werden, dass Unfallgefahren vermieden werden (Abspannseile evtl. kennzeichnen, Heringe/Erdnägel in den Boden versenken, Kabelbrücken/Matten etc.).

Rettungswege und sonstige Zuwegungen sind während der Veranstaltung frei zu halten.

Jeder Teilnehmer hat eine entsprechende Ausrüstung für das Löschen von Bränden vorzuhalten. Sollte mit Fett oder anderen speziell zu löschenden Materialien gearbeitet werden, sind für diese Art von Materialien die entsprechenden Löschmittel durch den Teilnehmer vorzuhalten.

Jedes Lager / jeder Stand hat einen gültigen Verbandskasten vorrätig zu halten. Entsprechendes Verbandsmaterial wird allerdings auch durch die Ersthelfer bzw. dem Sanitätsdienst bereitgehalten.

#### **Hygienemaßnahmen**

Sämtliche Teilnehmer haben die vom Gesundheitsamt oder sonstigen zuständigen Behörden der jeweiligen Stadt, Landkreis bzw. Gemeinde auferlegten Hygienemaßnahmen und sonstigen Regelungen insbesondere zur Pandemiebekämpfung und Gesundheitsschutz selbständig umzusetzen und für deren strikte Einhaltung zu sorgen.

## **Lebensmittelhygiene**

Bei der Zubereitung und Ausgabe von Lebensmitteln und Getränken ist die Lebensmittelhygieneverordnung unbedingt einzuhalten. Für die Kenntnisse und Einhaltung der Vorschriften ist der Teilnehmer selbst verantwortlich, dies gilt auch für nicht gewerbliche Teilnehmer. Sollten die Veranstalter wegen eines Verstoßes eines Teilnehmers zur Rechenschaft gezogen werden, werden die Veranstalter den jeweiligen Teilnehmer in Regress nehmen. Die Veranstalter übernehmen keinerlei Haftung beim Verzehr von Lebensmitteln und Getränken.

## **Ärztliche Versorgung**

Während der Veranstaltung ist die Notfallversorgung durch einen Ersthelfer gewährleistet. Bei größeren Veranstaltungen wird ein Sanitätsdienst diese Aufgabe übernehmen.

Bei medizinischen Notfällen ist der Notruf über die Telefonnummer 112 zu alarmieren und im Anschluss der Veranstalter über den medizinischen Notfall zu informieren.

Die Veranstalter werden den angeforderten Rettungsdienst einweisen.

## **Feuer**

Feuerstellen sind in dafür geeigneten Feuerschalen zulässig. Das Ausstechen von Grassoden ist untersagt. Unterschreitet eine Feuerschale den Mindestabstand zum Boden von 30 Zentimetern ist diese mit geeigneten Steinplatten zu unterbauen. Hierbei ist die Standsicherheit und der Funkenflug beim Unterbauen zu beachten.

Funkenflug ist soweit wie möglich zu vermeiden. Bei starkem Funkenflug ist der Funkenflug umgehend einzudämmen.

Beschädigungen des Rasens/Bodens durch Wärme, Funken und Feuer sind zu vermeiden. Die Kosten für die Beseitigung von entstandenen Schäden werden dem Verursacher, durch den Grundstücksinhaber, in Rechnung gestellt.

Jeder Teilnehmer muss ausreichend Sorge tragen, dass im Brandfalle schnellstens gelöscht wird!

Ebenso ist bei offenem Feuer auf eine Verletzungsgefahr gegenüber Besuchern/Teilnehmern zu achten und diese durch entsprechende Maßnahmen zu verhindern.

Ein funktionstüchtiger geprüfter Feuerlöscher, Feuerlöschdecke oder ein anderes adäquates Kleinlöschgerät (Kübelspritze) ist pro Lager / Stand vorzuhalten.

## **Brandwache**

Jeder Teilnehmer hat offenes Feuer durch mindestens eine Brandwache abzusichern. Dies gilt ab dem Entzünden des ersten offenen Feuers bis zum vollständigen Abkühlen der Glut. Auch nachts ist die Brandwache zwingend aufrecht zu halten, bis die Glut vollständig erloschen ist.

## **Brandgefahr**

Brennende Zigaretten, Tabak, Glut und sonstige Gegenstände (besonders Glas- und Metallgegenstände) die eine Brandgefahr hervorrufen dürfen nicht achtlos weggeworfen werden.

Bei Trockenheit sowie Waldbrandgefahr sind Fahrzeuge mit warmem Motor / Katalysator nicht auf Rasenflächen, Waldflächen oder unter Bäumen abzustellen.

## **Tragen und Nutzung von Waffen**

Zu einer mittelalterlichen Veranstaltung gehören als Ergänzung vieler Gewandungen auch Waffen. Natürlich gilt es immer, die Bestimmungen des deutschen Waffengesetzes zu beachten und einzuhalten!

Bei Nichteinhaltung dieser Regeln sind die Veranstalter jederzeit berechtigt Waffen für die Dauer der Veranstaltung einzuziehen und sicher zu verwahren. Die Veranstalter werden dem Besitzer diese Waffen bei Verlassen der Veranstaltung wieder aushändigen. In besonders schweren Fällen der Nichteinhaltung dieser Regeln sind die Veranstalter auch berechtigt eine Person von der Veranstaltung auszuschließen.

Jegliche Benutzung und Zurschaustellung der Waffen unterliegen der vollständigen Haftung der jeweiligen Besitzer der Waffen. Die Veranstalter haften nicht für etwaige Schäden jeglicher Art.

### **Schaukämpfe / Turnierplatz**

Schaukämpfe jeglicher Art sind nur auf dem Turnierplatz erlaubt. Die Akteure sind selbst für die Sicherheit ihrer Schaukampfvorführungen verantwortlich.

### **Vorführungen**

Vorführungen wie Tanz, Gesang und Handwerk können neben dem offiziellen Kulturprogramm auch auf dem Gelände der Lager durchgeführt werden, soweit die Sicherheit gewährleistet ist.

### **Musik und GEMA**

Wir weisen darauf hin, dass wir bei der Veranstaltung nur GEMA freie Musik darbieten. Das Abspielen von Musik ist ohne Genehmigung durch die Veranstalter ist untersagt.

Sollten durch nicht GEMA freie Musik eine Urhebervergütung durch die GEMA erhoben werden, wird die Vergütung durch den Veranstalter dem verursachenden Teilnehmer in Rechnung gestellt.

### **Nachtruhe**

Im Interesse aller Teilnehmer und mit Rücksicht auf die Nachbarn des Veranstaltungsgeländes, ist die gesetzliche Nachtruhe einzuhalten.

In dieser Zeit wird eine Nachtwache unterwegs sein, die Störungen unterbinden wird.

Die Nachtwache übt in Vertretung von den Veranstaltern das Hausrecht aus und ist berechtigt, Personen, die die Nachtruhe stören, des Platzes zu verweisen.

### **Tiere**

Alle Tiere auf der Veranstaltung sind mit Respekt zu behandeln.

Hunde und Frettchen der Teilnehmer sind jederzeit, außerhalb des eigenen Lagers bzw. Standes, anzuleinen.

Für durch Tiere entstandene Schäden an Gegenständen, anderen Tieren, Personen, etc. haftet der Besitzer.

### **Verhalten auf dem Gelände**

Sollten sich Teilnehmer aggressiv und ausfallend verhalten, so bitten wir um die umgehende Information an die Veranstalter, um diese Personen des Platzes zu verweisen.

In gravierenden Fällen oder bei Nichterreichbarkeit der Veranstalter ist natürlich auch die Polizei unter Telefon 110 zu kontaktieren.

Alkoholisierter Personen sind im Rahmen der Möglichkeiten von den eigenen Lager- / Standteilnehmern unter Kontrolle zu bringen. Ist dies nicht möglich, sind sofort die Veranstalter, die Nachtwache oder im extremsten Fall auch die Polizei zu verständigen.

Die Einnahme von illegalen Drogen auf dem Veranstaltungsgelände ist absolut untersagt und wird mit Meldung an die Behörden geahndet.

### **Fotos und Videos**

Im Rahmen der Veranstaltung werden durch die Veranstalter Fotografien, Film-, Video- und Fernsehaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen, von Veranstaltungsteilnehmern und -ständen und ausgestellten Exponaten hergestellt.

Die Aufnahmen werden unter Berücksichtigung des Kunsturhebergesetzes (Recht am eigenen Bild) unentgeltlich in Medienveröffentlichungen und für die Eigenwerbung der Veranstalter (Auf der Webseite, sozialen Medien wie Facebook, Instagram, YouTube etc. und auf Flyern und Plakaten) verwendet.

Sollten Sie dies nicht wünschen, sprechen Sie bitte die Fotografen oder die Veranstalter direkt vor Ort an. Gerne können Sie uns auch per E-Mail an [Vorstand@Multis-Fratribus.de](mailto:Vorstand@Multis-Fratribus.de) darüber informieren.

## **Absperrung**

Niemand darf von uns errichtete Absperrungen beseitigen - seien es Flatterband, Tische, Bänke oder ähnliches. Diese werden von uns zu verschiedenen Zwecken errichtet. Beseitigt irgendetwas die von uns errichteten Absperrungen oder Durchfahrthindernisse, muss er mit Platzverbot rechnen.

Die von uns installierten Absperrzäune sind unter keinen Umständen zu öffnen, um z.B. Feuerholz zu holen, sein Fahrzeug zu erreichen oder um sonst wie irgendeinen Weg zu verkürzen. Auch nicht mit dem Argument den Zaun gleich wieder zu schließen. Eine Öffnung der Außenabsperrung hat einen Marktausschluss zur Folge.

## **Sonstiges**

### **Marktausweise**

Für alle Teilnehmer werden, bei größeren Veranstaltungen, Marktausweise oder vergleichbare Erkennungszeichen erstellt und verteilt.

Die Marktausweise sind während der Veranstaltung mit sich zu führen, um jederzeit kostenlos das Gelände wieder betreten zu können und sich vor allem während der Nachtruhe gegenüber der Nachtwache identifizieren zu können. Personen, die nachts ohne Ausweis angetroffen werden, können von der Nachtwache des Platzes verwiesen werden. Dies dient zum Schutz der Teilnehmer und natürlich auch zum Schutz des Eigentums aller Teilnehmer gegenüber Personen, die unberechtigt den Platz betreten.

### **Zu widerhandlungen**

Zu widerhandlungen können einen Platzverweis zur Folge haben. In diesem Fall besteht kein Anrecht auf Schadensersatz gegen die Veranstalter.

Teilnehmer, die sich nicht an die Vereinbarung mit den Veranstaltern halten, können evtl. zu ihrem Nachteil belangt werden.

### **Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Veranstaltungsordnung unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Veranstaltungsordnung nicht.

Die Parteien verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch neue Bestimmungen zu ersetzen, die den in den unwirksamen Bestimmungen enthaltenen Regelungen in rechtlich zulässiger Weise gerecht werden und die Klausel so auszulegen, wie dies dem Zweck der Veranstaltung und dessen Besucher am nächsten kommt.

Entsprechendes gilt für in der Veranstaltungsordnung enthaltene Regelungslücken. Zur Behebung der Lücke verpflichten sich die Parteien auf eine Art und Weise hinzuwirken, die dem am nächsten kommt, was die Parteien nach dem Sinn und Zweck der Veranstaltungsordnung bestimmt hätten, wenn der Punkt von ihnen bedacht worden wäre.

Sollte hierüber kein Einvernehmen erzielt werden, treten an die Stelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen die jeweiligen gesetzlichen Regelungen. In jedem Falle sind Nebenabreden schriftlich festzuhalten oder ansonsten ungültig.

### **Datenschutz**

Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit einer Veranstaltungsbewerbung von der Veranstalterin abgefragt werden, werden nur so lange gespeichert, wie dies für die Vertragsabwicklung und eventuelle nachträgliche vertragsbezogene Korrespondenz nötig ist bzw. im Falle handels- und/oder steuerrechtlich relevanter Dokumente, die personenbezogene Daten enthalten, so lange, wie die gesetzlichen Fristen des Handelsgesetzbuches und der Abgabenordnung eine Aufbewahrung dieser Dokumente vorsehen. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Kontaktanfragen: Personenbezogene Daten, die im Rahmen einer allgemeinen Kontaktanfrage per E-Mail an [Vorstand@Multis-Fratribus.de](mailto:Vorstand@Multis-Fratribus.de) oder Kontaktformular von uns verarbeitet werden, speichern wir nur so lange, wie dies für die jeweilige Korrespondenz notwendig ist. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Betroffenenrechte können per E-Mail jederzeit gegenüber den Veranstaltern geltend gemacht machen.