

# Allgemeine-Geschäftsbedingungen (AGB) für die Teilnahme und den Betrieb an Festen, Märkten und Veranstaltungen

## I. Gemeinsame Bedingungen

### 1. Geltungsbereich / Veranstalter

Die Allgemeinen-Geschäfts-Bedingungen (nachstehend in Kurzform „AGB“ genannt) gelten für den Betrieb und für die Zulassung von Bewerbern für nachstehende Veranstaltungen:

- 1.1 Hochheimer Weinfest
- 1.2 Hochheimer Markt
- 1.3 Hochheimer Wochenmarkt

Veranstalter für diese Feste und Märkte ist die Hochheimer Wohnungsbaugesellschaft mbH, nachstehend in Kurzform „GmbH“ genannt.

Die Werbemaßnahmen für diese Veranstaltungen erfolgen durch die GmbH.

### 2. Aufsicht/ Hausrecht

Die Feste, Märkte und Veranstaltungen unterliegen der Aufsicht der GmbH.

Die GmbH bestellt für die Vorbereitung und Ausführung der Veranstaltungen eine(n) Marktleiter/in, dem die Marktaufsicht obliegt; seinen Weisungen und Anordnungen ist Folge zu leisten.

Das „Hausrecht“ für die Veranstaltungen ist der GmbH übertragen. Es gilt für die öffentlich bekannt gemachte Veranstaltungsfläche und für die Zeit der Veranstaltungen inklusive Auf- und Abbaueiten. Außerdem kann der/die Marktleiter/in noch andere Personen zur Marktaufsicht beauftragen.

Die Mitarbeiter(innen) der Marktaufsicht und/oder beauftragter Dritter haben jederzeit Zutritt zu den Ständen und Geschäften.

### 3. Bewerbungsfristen

Die Bewerbungen für **Weinfest und Hochheimer Markt** sind bis zum **31. Januar des laufenden Jahres**, in dem die Veranstaltung stattfindet, bei der GmbH schriftlich einzureichen und gelten nur für die jeweilige Veranstaltung.

Bewerbungen für den Betrieb von **Fahrgeschäften, Laufgeschäften oder ähnlichen Geschäften** müssen ebenfalls bis zum **31. Januar des laufenden Jahres**, in dem die Veranstaltung stattfindet, der GmbH vorliegen.

Bewerbungen für den **Wochenmarkt** können ganzjährig eingereicht werden.

### 4. Bewerbungen / Ausschreibungen

4.1 Die Standplatz-Bewerbungen sind schriftlich innerhalb der Bewerbungsfristen (Ziffer 5 AGB) ausschließlich unter Verwendung der entsprechenden Bewerbungs-Formulare an die GmbH zu richten.

4.2 In begründeten Fällen kann die Vorlage weiterer Unterlagen gefordert werden. Bei Fahr- und Laufgeschäften ist eine Ausfertigung/Fotokopie der aktuellen TÜV-Bescheinigung für dieses Geschäft zusammen mit den Bewerbungsunterlagen vorzulegen.

4.3 Das Bewerbungsformular kann auf der Homepage der Hochheimer Wohnungsbaugesellschaft mbH ([www.hochheim-tourismus.de](http://www.hochheim-tourismus.de)) heruntergeladen werden oder unter der Adresse Burgeffstraße 32, 65239 Hochheim am Main, gegen Rückporto angefordert bzw. abgeholt werden.

4.4 Die entsprechenden Bewerbungsformulare müssen der GmbH vollständig und in Papierform zugestellt werden.

4.5 Bewerbungen per Email sind nicht möglich und bleiben generell unbearbeitet

4.6 Über den Eingang einer Bewerbung erfolgt von der GmbH **keine** Bestätigung.

Bewerber(innen), die bis einen Monat vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung keine Antwort erhalten haben, können davon ausgehen, dass sie bei der Teilnahme nicht berücksichtigt werden konnten; eine gesonderte Absage erfolgt nicht.

### 5. Bewerberauswahl

5.1 Die Entscheidung über die Teilnahme richtet sich nach § 70 GewO.

5.2 Ziel der Bewerberauswahl ist es, auf allen von der GmbH veranstalteten Festen und Märkten

a) die Attraktivität der Veranstaltung durch ein konstantes Qualitätsniveau zu sichern und ein möglichst vielseitiges, ausgewogenes Veranstaltungs- und Warenangebot zu erhalten.

5.3 Die Auswahl unter den Bewerbern(innen) richtet sich deshalb nach

- a) der Art des Geschäftes, dem Waren- oder Leistungsangebot,
- b) der Attraktivität des Geschäftes oder Standes,
- c) die Gestaltung des Veranstaltungsplatzes und
- d) dem zur Verfügung stehenden Platz,
- e) der zeitlichen Reihenfolge der eingegangenen Bewerbungen,

wobei das traditionelle Bild der Feste und Märkte hinsichtlich der äußeren Erscheinung der Betriebe und der gewachsenen Beziehung zwischen Beschickern(innen) und Besuchern(innen) zu erhalten ist. Die Auflistung der Auswahlkriterien beinhaltet keine Rangfolge nach Wichtigkeit der Kriterien.

5.4 Einzelne Bewerber(innen) können aus sachlich gerechtfertigten Gründen von der Teilnahme an der Veranstaltung ausgeschlossen werden. Solche Gründe liegen insbesondere vor, wenn

- a) der zur Verfügung stehende Platz oder die Versorgungs- bzw. Entsorgungseinrichtungen nicht ausreichen,
- b) es zur Vermeidung einer einförmigen Produktpalette erforderlich ist, gleichartige Angebote zu begrenzen (Ausgewogenheit des Veranstaltungsangebotes),
- c) das Leistungs- oder Warenangebot eines anderen Bewerbers die Vielfältigkeit des Angebots erhöht (je nach Veranstaltungszweck),
- d) das Geschäft eines anderen Bewerbers ein attraktiveres Gesamtbild (Gestaltung) der Veranstaltung ergibt,
- e) die Bewerbung nicht fristgerecht oder unvollständig eingeht,
- f) der/die Bewerber(innen) die erforderliche Zuverlässigkeit nicht besitzt oder
- g) die Sicherheit und Ordnung der Veranstaltung gefährdet würde,
- h) der/die Bewerber(innen) einem/einer Mitarbeiter(in) der GmbH zum Zwecke der Berücksichtigung seiner Bewerbung und/oder für die Vergabe eines Standplatzes einen Vorteil für diese(n) oder einem Dritten anbietet, verspricht oder gewährt.

5.5 Bei konkurrierenden Bewerbungen mit ähnlichem Angebot richtet sich die Auswahl nach

- a) der Attraktivität des Geschäftes,
- b) der Art und Qualität des Waren- oder Leistungsangebotes,
- c) dem Grundsatz „bekannt und bewährt“,
- d) der Zuverlässigkeit des Bewerbers
- e) der Größe des Geschäftes, der Lage und der benötigten Anschlüsse für Strom-, Wasser- und Abwasser des zu belegenden Standplatzes.

Sollte hiernach keine hinreichende Reduzierung der Anzahl der Bewerber(innen) erreicht werden können, so wird im Losverfahren entschieden.

## 6. Zulassungen

6.1 Die Gebrauchsüberlassung des Standplatzes erfolgt auf der Grundlage eines zwischen der GmbH und dem/der Beschicker(innen) abzuschließenden, schriftlichen Zulassungsvertrages.

Die Übertragung bzw. Abtretung der Rechte aus dem Zulassungsvertrag an Dritte ist ausgeschlossen.

6.2 Das Angebot der GmbH zum Abschluss des Zulassungsvertrages ist auf einen Monat, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Absendung eines entsprechenden Angebotschreibens der GmbH befristet. Die Annahme des Zulassungsvertrages kann nur während dieser Frist erfolgen. Der von dem/der Beschicker(in) unterzeichnete Zulassungsvertrag ist an die GmbH zurückzusenden.

## 7. Kündigung des Zulassungsvertrages

7.1 Der/Die Marktleiter/in kann den Zulassungsvertrag im Namen der GmbH aus wichtigem Grund in schriftlicher Form, außerordentlich kündigen.

7.2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- a) der Verkaufsstand oder der Standplatz nicht bis zum Marktbeginn verkaufsbereit belegt ist,
- b) der Verkaufsstand oder das Geschäft während der Öffnungszeiten wiederholt nicht benutzt oder betrieben wird,
- c) die Öffnungszeiten nicht eingehalten werden,
- d) der Betriebsinhaber, die Beauftragten oder das Personal trotz vorheriger Abmahnung (mündlich oder schriftlich) gegen gesetzliche Bestimmungen, gegen Zulassungs-Bedingungen oder Auflagen oder gegen diese AGB verstoßen,
- e) das Geschäft wesentlich von den Angaben in der Bewerbung abweicht,
- f) bei einem anderen als vereinbartem Waren- oder Leistungsangebot,
- g) gegen eine vollziehbare Anordnung der Marktaufsicht wiederholt verstoßen wird,
- h) der Betriebsinhaber, die Beauftragten oder sein Personal einem Mitarbeiter der GmbH zum Zwecke seiner Bewerbung und/oder für die Vergabe eines Standplatzes einen Vorteil für diesen oder einem Dritten angeboten, versprochen oder gewährt hat.

7.3 Sollte der Gesamtbetrag des vereinbarten Standgeldes bis zum Fälligkeitstermin noch nicht in voller Höhe entrichtet worden sein, so ist die GmbH berechtigt, den Zulassungsvertrag nach Fristsetzung von 3 Werktagen zu kündigen.

7.4 Bei Rücknahme der Zulassung muss der Standplatz unverzüglich geräumt werden.

## **8. Zuweisung und Benutzung der Standplätze**

8.1 Die Standplätze werden jedes Jahr neu vergeben. Es besteht kein Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Platzes.

8.2 Die Einteilung und Zuweisung der Standplätze erfolgt durch die GmbH nach pflichtgemäßem Ermessen. Die zugeteilten Standplätze sind am Standort abgezeichnet oder markiert und dürfen aus Gründen der Sicherheit und Ordnung nicht überbaut werden.

Wasserhydranten sind stets frei zu halten.

Durch die GmbH werden keine Vorkehrungen getroffen, die die Standplatzflächen verbessern oder verschönern würden.

Die Beschicker(innen) sind für die den geltenden Sicherheitsstandards entsprechende, verkehrsgerechte Beschaffenheit des Standplatzes und der dazugehörigen Aufbauten verantwortlich.

8.3 Mit der Zuteilung eines Standplatzes entsteht kein Verwahrungs- oder Bewachungsvertrag. Für die Sicherung der Geschäfte und Waren etc. gegen Sachbeschädigung, Diebstahl, Feuerschäden, Witterungseinflüsse, Haftpflicht, etc. ist der/die Beschicker(in) selbst verantwortlich.

8.4 Eine Standplatzverlegung ist bis zum Beginn der Veranstaltung oder auch während des Veranstaltungsbetriebes durch Weisung des/der Marktleiter/in zulässig.

Entsprechendes gilt auch in sonstigen Fällen, wenn eine Standplatzverlegung durch besondere Umstände (z.B. Sicherheitsgründe, Gestaltungsgründe,) erforderlich wird und diese dem/der Beschicker(in) bei Abwägung der Umstände zumutbar ist.

8.5 Der Wechsel, der Tausch, die Zusammenlegung, die Untervermietung oder die Unterverpachtung sowie die Überlassung des Standplatzes an Dritte sind nicht- bzw. nur mit schriftlicher Genehmigung des/der Marktleiter/in zulässig.

8.6 Das Anbieten und der Verkauf der zugelassenen Waren oder Leistungen ist nur vom zugewiesenen Standplatz aus erlaubt.

## **9. Auf- und Abbau**

9.1 Der Aufbau der Feste und Märkte erfolgt nach einem durch die GmbH aufgestellten Plan. Die Grenzen der zugeteilten Standplätze dürfen nicht überschritten werden.

Die Standplätze sind ausschließlich zur Errichtung und zum Betrieb der vereinbarten Verkaufsstände oder Geschäfte vorgesehen; aus gestalterischen Gründen dürfen keine Wagen, Kraftfahrzeuge oder sonstige Gegenstände darauf abgestellt werden. Ausnahmen können durch Marktleitung gewährt werden.

Die Beschicker(innen) haben beim Aufbau der Stände darauf zu achten, dass die Zufahrten zu den Anwesen der Anwohner(innen) stets frei bleiben.

Das Aufstellen und der Abbau der Geschäfte und Verkaufsstände müssen unverzüglich erfolgen.

Beim Auf- und Abbau der Geschäfte und Stände ist unnötiger Lärm, besonders in den Abendstunden, zu vermeiden. Es gilt ein generelles Nacht-Abbauverbot. Näheres regeln die für die jeweilige Veranstaltung geltenden Besonderen Bedingungen.

9.2 Geschäfte, für die eine baupolizeiliche oder andere Genehmigung erforderlich ist (z.B. Fahrgeschäfte, Zelte etc.) müssen bis einen Tag vor Veranstaltungsbeginn (bis 14.00 Uhr) aufgebaut und zur technischen Abnahme durch die Fachingenieure(innen) bereit sein; Prüfbücher, TÜV-Bescheinigungen etc. sind bereit zu halten.

9.3 Zugmaschinen und Packwagen sind sofort nach dem Abladen auf den durch die Marktaufsicht zugewiesenen Parkplätzen abzustellen. Das Parken dieser Kraftfahrzeuge im Veranstaltungsgelände oder in Straßen mit Wohnbebauung ist ausnahmslos nicht erlaubt.

9.4 Die Oberfläche des Standplatzes darf durch die Beschicker(innen) nicht beeinträchtigt werden. Jegliche Geländeänderungen bedürfen der vorherigen Genehmigung der Marktaufsicht.

Bei Bodenverankerungen (z.B. von Zelten) ist aus Sicherheitsgründen für evtl. unterirdisch verlegten Versorgungsleitungen vorher eine Genehmigung bei der Marktaufsicht einzuholen und anschließend ist die Bodenoberfläche durch den/die Beschicker(innen) ordnungsgemäß in den vorherigen Zustand zu versetzen.

9.5 Den Auf- und Abbau der Geschäfte bestimmt sich nach den für die jeweilige Veranstaltung geltenden Besonderen Bedingungen. Ein vorzeitiger Abbau ist grundsätzlich nicht zulässig. In begründeten Fällen kann der/die Marktleiter/in Ausnahmen in schriftlicher Form zulassen.

## **10. Geschäftsbetrieb**

10.1 Alle Beschicker(innen) müssen sich bei den Veranstaltungen untereinander und insbesondere gegenüber den Anwohnern(innen) rücksichtsvoll verhalten.

Die Geschäfte und Marktstände müssen entsprechend der Veranstaltungsart attraktiv ansprechend gestaltet sein. Das Warensortiment ist ordentlich und übersichtlich zu präsentieren.

10.2 Jede(r) Beschicker(in) muss ein deutlich lesbares Schild mit seinem Namen und Vornamen (oder Firmennamen) sowie das von der GmbH zugewiesene Standplatznummern-Schild in seinem/ihrer Stand **und** außen am Geschäft gut sichtbar anbringen. Ein eventuell notwendiger Wetterschutz für das Standplatzschild ist zu gewährleisten.

10.3 Für alle Waren müssen die Preisauszeichnungsschilder gut lesbar sein, die gesetzlich erforderlichen Inhaltsangaben müssen aufgeführt sein und die Beschicker(innen) müssen darauf achten, dass die Eichfrist der Waagen noch nicht abgelaufen ist.

Die Lebensmittelrechtlichen Vorschriften sind von den Beschickern(innen) strengstens zu erfüllen.

Soweit Beschicker(innen) zum Verzehr bestimmte Waren anbieten, müssen diese hygienisch einwandfrei hergestellt, aufbewahrt (evtl. gekühlt) dargeboten werden. Sämtliche Lebensmittel sind so zu befördern und zu behandeln, dass sie vor Verunreinigungen geschützt sind.

Die Beschäftigten der Schank- und Imbissbetriebe müssen im Besitz einer Bescheinigung sein, aus der die Unterrichtung über lebensmittelrechtliche Kenntnisse hervorgeht und diese Bescheinigung mitführen.

Lebensmittel sind auf Tischen oder in Kisten, mind. 60 cm über dem Boden aufzustellen oder zu lagern. Die Kontrolle über diese Betriebe, insbesondere die Lebensmittelüberwachung, obliegt grundsätzlich den Kontrolleuren(innen) der zuständigen Fachbehörden. Außer diesen Personen ist auch die Marktaufsicht jederzeit berechtigt, die Hygiene, Sauberkeit und Ordnung oder andere Einrichtungen am Geschäft/Verkaufsstand zu überprüfen. Den Lebensmittelkontrolleuren(innen) und der Marktaufsicht steht das Recht zu, die sofortige Behebung der Mängel zu verlangen.

10.4 Die Verwendung von Lautsprechern oder sonstigen Übertragungsanlagen und Musikdarbietungen ist mit Ausnahme von Fahr- und Laufgeschäfte nicht gestattet. Der/Die Marktleiter/in kann Ausnahmen zulassen, wenn Musikdarbietungen im Zusammenhang mit dem betriebenen Geschäft der Üblichkeit entsprechen.

Im Einzelfall kann der Einsatz von Mikrofonen durch den/die Marktleiter(in) genehmigt werden, wenn dadurch die benachbarten Standbetreiber(innen) oder Anwohner(innen) nicht beeinträchtigt werden. Fahr- und Laufgeschäfte sind mit Rücksicht auf die Nachbarstände und die Anwohner verpflichtet, die Lautstärke entsprechend mäßig einzustellen; ggfls. kann die Marktaufsicht die Reduzierung der Lautstärke verlangen.

10.5 Die Benutzung von Einrichtungen aller Art, Bäume, Sträucher etc., außerhalb des Geschäfts- oder Verkaufsstandes zu Reklamezwecken oder anderen privaten oder geschäftlichen Zwecken ist nicht gestattet. Insbesondere die Kabelführung über die durch den Veranstalter errichtete Illuminierung (Lichterkette) ist nicht gestattet.

10.6 Es dürfen keine explosionsgefährlichen Gegenstände gelagert werden, die nicht für den Betrieb des Geschäfts unmittelbar erforderlich sind. d.h. **es darf sich nur eine Gasflasche im Stand befinden!**

Die Beschicker(innen) sind bei der Verwendung von Gasflaschen zu äußerster Vorsicht verpflichtet, um Unfälle zu vermeiden. Gasflaschen sind auch gegen evtl. Handlungen Unbefugter zu sichern.

10.7 Besonders Brat- und Kochstellen, Flüssiggasanlagen, Gas- und Holzgrills müssen einen entsprechenden Sicherheitsabstand zu anderen Ständen und zu Gebäuden (mind. drei Meter) einhalten. Der Mindestabstand von Gasflaschen zu Brat- oder anderen Feuerstellen muss mindestens ein Meter betragen. Brat, Koch- und Frittierstellen sind auf nichtbrennbare und wärmedämmende Unterlagen zu stellen. Frittierbehälter bedürfen entsprechend großer Deckel. Bei Nutzung von offenen Feuerstellen (Flüssiggas, Kohlegrill o.ä.) verpflichten sich die Marktbeschicker, einen **Feuerlöscher und eine Löschdecke** griffbereit zu halten. Altfette und anfallender Müll sind fachgerecht über das Angebot der Zentralen-Abfall-Sammelstelle (ZAS) zu entsorgen. Abwässer (besonders fetthaltige) dürfen nicht versickert werden.

## 11. Ausschankbetriebe

11.1 Der Getränkeausschank richtet sich nach dem Gaststättengesetz. Die erforderliche Anzeige eines vorübergehenden Betriebs eines Gaststättengewerbes gem. §6 HGastG für den/die Betreiber(in) ist bei dem Ordnungsamt der Stadt Hochheim am Main 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu erstatten.

Die Modalitäten für den Ausschank von Wein und Sekt bei Festen und Märkten werden im Zulassungsvertrag vereinbart.

11.2 Die Inhaber(in) der Ausschankbetriebe sind zur Vermeidung von Glasbruch verpflichtet, die leeren Glasflaschen nach dem täglichen Veranstaltungsende im Verkaufsstand o.a. einzuschließen.

11.3 In sämtlichen Ausschankbetrieben sind Auszüge aus dem Jugendschutzgesetz sichtbar zum Aushang zu bringen.

## 12. Standgelder

12.1 Für die Standplätze bei Festen, Märkten und Veranstaltungen werden von den Beschickern(innen) Standgelder erhoben.

Die Höhe des Standgeldes wird im Zulassungsvertrag vereinbart.

12.2 Die anteilmäßigen Kosten z.B. für die Wasserversorgung, Abwasser, Abfallentsorgung, Reinigung, Toiletten, Bewachung etc. sowie die anteiligen Werbekosten sind als Nebenkosten bezeichnet, können je nach Warenangebot variieren und werden zusätzlich berechnet.

In den Standgeldern sind Stromanschluss- und Stromverbrauchskosten nicht enthalten. Sie werden dem/der Beschicker(in) von dem gemäß Nr. 19.1 dieser Allgemeinen- Geschäfts-Bedingungen mit der Stromversorgung beauftragten Elektro-Unternehmen gesondert in Rechnung gestellt.

12.3 Verzichtet ein(e) Beschicker(in) nach Vertragsabschluss auf die Teilnahme an der Veranstaltung, verpflichtet er sich, das vereinbarte Standgeld fristgerecht und in voller Höhe an die GmbH zu zahlen.

In Ausnahmefällen kann die GmbH/Marktleitung schriftlich eine abweichende Regelung vornehmen.

12.4 Die Forderung der GmbH auf Zahlung des Standgeldes kann der jeweiligen Rechnung entnommen werden.

### **13. Strom- und Wasserversorgung, Abwasser**

13.1. Die Stromversorgung bei den Veranstaltungen gemäß Ziffer 1.1 bis 1.3 AGB wird durch ein von der GmbH im Namen und für Rechnung der Beschicker(in) beauftragtes Elektro-Unternehmen gewährleistet, das die erforderlichen Stromverteilerkästen aufstellt, verkabelt und auf Kosten der Beschicker(in) die notwendigen Stromanschlüsse für die Geschäfte, entsprechend der Sicherheitsvorschriften (z.B. VDE etc.), herstellt. Die GmbH ist bevollmächtigt, im Namen des/der Beschickers(in) die erforderlichen Energieversorgungsverträge abzuschließen.

Der Strom darf aus Sicherheitsgründen nur aus den bereitgestellten Stromverteilerkästen und nur von elektrofachlich eingewiesenen Personen entnommen werden.

13.2 Auf dem Veranstaltungsgelände werden für Imbiss- und Getränkestand-Betreiber(innen) Trinkwasser-Anschlüsse bereitgestellt. Die für die Wasserversorgung anfallenden Kosten sind in den Nebenkosten enthalten.

Die Garantie für die Trinkwasserqualität wird bis zur Wasser-Abnahmestelle (Hydrant) durch die Stadtwerke Hochheim gewährleistet. Ab Abnahmestelle sind die Wasserabnehmer zur Reinhaltung der Wasserschläuche verantwortlich; es dürfen nur für Trinkwasserzwecke zugelassene Schlauchleitungen, Zubehör und sonstige Installationsreinrichtungen verwendet werden.

Andere Wasserabnehmer (z.B. für die Statik von Schaustellergeschäften, Gastrozeltbetreiber(innen) etc.) müssen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn eine Genehmigung bei dem/der Marktleiter/in einholen. Der Verbrauch wird separat erfasst, die Kosten werden durch die Stadtwerke Hochheim direkt berechnet.

Beschicker(innen), die ohne Genehmigung (rechtswidrig) Wasser aus den Versorgungsleitungen entnehmen, können vom Marktbetrieb ausgeschlossen werden.

13.3 Das Abwasser ist ausschließlich in die vorgesehenen Kanalanschlüsse einzuleiten.

Chemietoiletten dürfen nicht in die Kanalisation eingeleitet werden; sie müssen gesondert entsorgt werden.

Der Einsatz von Chemietoiletten ohne Entsorgungsnachweis ist nicht erlaubt.

### **14. Abfallbeseitigung**

14.1 Abfälle sind zu vermeiden, nicht vermeidbare Abfälle sind zu verwerten. Wertstoffe und Abfälle sind durch die Beschicker(in) selbst ordnungsgemäß zu entsorgen. Zu diesem Zweck sind bei den

Veranstaltungen gemäß Ziffer 1.1 bis 1.3 AGB Zentrale-Abfall-Sammelstellen (ZAS) eingerichtet, die folgende Wertstoffe und Abfälle sammeln:

- Gelbe Säcke (Leichtverpackung, Inhalt siehe Aufdruck)
- Öle und Fette
- Papier, Kartonagen
- Glas (weiß, braun, grün)
- Restmüll

Aus Gründen der Abfallvermeidung muss Mehrweggeschirr oder Einweggeschirr aus verrottbarem Material (Pappe, Holz etc.), keine Einwegflaschen oder Dosen und keine Plastikerzeugnisse verwendet werden.

14.2 Die Beschicker(innen) von Imbiss- und Getränkeständen haben Abfallbehälter in ausreichender Zahl und Größe an ihren Ständen bereitzuhalten und müssen diese unverzüglich ordnungsgemäß, auch während des Betriebes, leeren.

14.3 Altfett und Altöl aus Fritteusen, Brättern u.a. darf nur in geeigneten Behältnissen gesammelt und muss einer ordnungsgemäßen Verwertung bei der ZAS zugeführt werden. Eine anderweitige Entsorgung, insbesondere in Kanalanlagen, ist verboten.

14.4 Die ZAS hat nur zu bestimmten Zeiten geöffnet und wird durch die GmbH betreut. Die Öffnungszeiten der ZAS richten sich nach den Bedürfnissen der jeweiligen Veranstaltung und werden gesondert den Beschickern(innen) mitgeteilt.

### **15. Sicherheit und Ordnung**

15.1 Jede Person hat sich auf den Veranstaltungen (Ziffer 1.1 bis 1.4 AGB) so zu verhalten, dass der Fest- und Marktablauf nicht gestört, niemand geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird.

15.2 Besitzer(innen) von „fliegende Bauten“ im Sinne des § 74 der Hessischen Bauordnung (HBO) müssen ein Baubuch führen. Sie dürfen vor Abnahme durch die Prüfer(innen) der Bauaufsichtsbehörde nicht in Betrieb genommen werden.

Baubuch, Versicherungsnachweis und ein evtl. erforderlicher Standfestigkeitsnachweis sind den Prüfern(innen) zur Einsicht vorzulegen.

Die Verwaltungsvorschriften über Ausführungsgenehmigungen für fliegende Bauten in der jeweils geltenden Form, derzeit gemäß der Veröffentlichung im Hessischer Staatsanzeiger 2000, S. 2322, sind durch die Beschicker(innen) zu beachten.

15.3 Für Fahr- und Laufgeschäfte ist die aktuelle TÜV-Abnahmebescheinigung von den Schaustellern(innen) mitzuführen und auf Verlangen den Prüfern(innen) der Fachbehörden vorzulegen.

15.4 Es ist verboten, während der Öffnungszeiten auf dem Veranstaltungsgelände Kraftfahrzeuge aller Art zu bewegen oder abzustellen. Ausnahmen hierzu werden unter 9.1 geregelt.

Sämtliche Warenlieferungen mit Kraftfahrzeugen müssen bis zum Beginn der Öffnungszeiten abgeschlossen sein. In begründeten Ausnahmefällen muss die Marktleitung informiert werden und kann gegebenenfalls schriftlich Ausnahmen zulassen.

Jede(r) Beschicker(in) ist verpflichtet, eventuell beauftragte Unternehmen/Lieferanten über die jeweiligen Öffnungszeiten und das damit verbundene Anlieferverbot mit Fahrzeugen zu informieren.

15.5 Jede(r) Aussteller(in)/Beschicker(in) im Bereich der Viehmarktveranstaltungen obliegt die Aufsichtspflicht des/der ausgestellten Tiere(s). Durch die GmbH werden teilweise so genannte Viehgatter zur Verfügung gestellt. Jede(r) Beschicker(in)/Aussteller(in) hat selbst zu überprüfen und zu gewährleisten, dass von dem ausgestellten Tier/den ausgestellten Tieren keine Gefahr für Besucher ausgehen kann. Gegebenenfalls sind über das von der GmbH zur Verfügung gestellte Viehgatter hinaus, Sicherungsmaßnahmen (z.B. Anbindung) vorzunehmen.

## **16. Wohnwagen, Wohnmobile, Anhänger, Kühlwagen etc.**

16.1 Das Abstellen von Wohnwagen, Wohnmobilen, Mannschaftswagen, Anhänger, Kühlwagen etc. außerhalb der zugewiesenen Standflächen im öffentlichen Verkehrsraum bedarf der vorherigen Anmeldung und der Genehmigung durch den/die Marktleiter/in. Ein Rechtsanspruch auf Genehmigung besteht nicht. Nach Erhalt der Genehmigung haben sich Besitzer(innen) dieser Fahrzeuge, Anhänger, Kühlwagen etc. vor dem Abstellen bei dem/der Marktleiter/in. anzumelden, diese(r) weist die Standplätze zu oder kann in begründeten Fällen das Abstellen verbieten.

Gleichzeitig mit der Genehmigung wird ein Standgeld inklusive der Kosten für die eventuelle Wasserversorgung und Abwasser festgesetzt.

16.2 Die Forderung der GmbH auf Zahlung des Standgeldes und/oder der Kosten werden sofort nach Zugang der Rechnung fällig. Entscheidend für die Zeitbemessung ist der Zahlungseingang auf dem Konto der GmbH.

Ab dem Zeitpunkt des Verzuges ist der gesetzliche Zinssatz von 5 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank zu entrichten. Davon unberührt ist die Geltendmachung eines höheren Verzugschadens.

## **17. Reinhaltung der Standflächen**

Jede(r) Beschicker(in) ist für die ständige Reinhaltung des ihm/ihr überlassenen Standplatzes und des Umfeldes, auch während der Veranstaltung, selbst verantwortlich; dies gilt insbesondere für die Durchgänge vor und zwischen den Standplätzen und nach Räumung des Standplatzes.

Gleiches gilt auch für den Abstellort von Wohnwagen, Mannschaftswagen, Anhänger, Kühlwagen etc.

## **18. Haftung**

18.1 Die GmbH schließt die Haftung für leicht fahrlässige Pflichtverletzungen aus, sofern nicht Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit berührt sind. Unberührt bleibt ferner die Haftung für die Verletzung von Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertrauen darf. Gleiches gilt für Pflichtverletzungen unserer Erfüllungsgehilfen. Unberührt bleibt auch eine Haftung wegen grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Pflichtverletzung.

Eine Haftung wegen Ausfalls, Verkürzung oder Verlegung der jeweiligen Veranstaltung ist ausgeschlossen. Hiervon unberührt bleibt eine anteilige Rückerstattung des Standgeldes in den Fällen des Ausfalles oder der wesentlichen Verkürzung einer Veranstaltung. Soweit die GmbH aber bereits Aufwendungen im Hinblick auf die Durchführung der verkürzten oder ausgefallenen Veranstaltung getätigt hat, findet im Regelfall keine Rückerstattung statt.

18.2 Die Beschicker(innen) sind für die betriebssichere und vorschriftsmäßige Beschaffenheit ihres Geschäftes verantwortlich und insbesondere für solche Schäden haftbar, die durch sie selbst, durch Beauftragte, Fahrzeuge, Geschäfte, Ausstellungsgegenstände oder Tiere, sowohl an Personen, als auch an Einrichtungen und Sachen entstanden sind oder dadurch verursacht werden.

18.3 Für Schäden, durch Einbruch, Diebstahl, Vandalismus oder ähnlicher Art, an Ständen, Fahrzeugen, Wagen, Ausstellungsstücken, Einrichtungsgegenständen, Waren etc. der Beschicker(innen), trägt die GmbH keine Haftung.

Die Beschicker(innen) sind verpflichtet, die GmbH von allen Ansprüchen frei zu stellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Errichtung, dem Betrieb, dem Auf- und Abbau des Geschäftes geltend gemacht werden.

18.4 Alle Beschicker(innen) haben für ihren Betrieb eine Haftpflichtversicherung (für Personen-, Sach- und Vermögensschäden) in ausreichender Höhe, die auch evtl. Schadensfälle der Veranstaltungs-Besucher(innen) abdeckt, abzuschließen und auf Verlangen den Versicherungsschein sowie die zeitlich gültige Versicherungsbestätigung der Marktaufsicht vorzulegen.

Schaustellerbetriebe (personenbefördernde Betriebe, Reitbetriebe, Schaufahren mit Kraftfahrzeugen, Schießwagen etc.) müssen für ihr Geschäft eine Betriebshaftpflicht-Versicherung abschließen, die die gesetzlich vorgeschriebene Mindest-Deckungssumme von 1 Mio. € für Personenschäden und 500.000 € für Sachschäden abdeckt.

18.5 Alle Beschicker(in)/Aussteller(in), die Tiere mit auf die Veranstaltung bringen und/oder auf einer der Viehmarktveranstaltungen ausstellen oder zum Verkauf anbieten, haben dafür eine Tierhalter-Haftpflichtversicherung abzuschließen, die alle Schadenfälle, die von den Tieren ausgehen können, abdeckt.

## **19. Belohnungen und Geschenke**

Voraussetzung einer sauberen und unbestechlichen Durchführung der Dienstleistungen des Markt-/Organisationsteams sowie mit der Marktaufsicht beauftragte Personen ist, dass die Vertragspartner(innen) über die vertraglichen Vereinbarungen hinaus keine zusätzlichen Leistungen erbringen. Zusätzliche Leistungen sind vertraglich (schriftlich) zu beauftragen und abzurechnen.

Dieses gilt in gleichem Maße für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Veranstalters und der von Ihm beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Hochheim am Main oder beauftragter Dritter.

Zu widerhandlungen haben den sofortigen Ausschluss der Marktveranstaltung zur Folge.

## **20. Besondere Bedingungen**

Ergänzend zu diesen Allgemeinen-Geschäfts-Bedingungen bestehen Sonderbedingungen für den Hochheimer Markt, das Hochheimer Weinfest und den Hochheimer Wochenmarkt.

Diese Sonderbedingungen sind Bestandteil dieser Allgemeinen-Geschäfts-Bedingungen.

