

Standplatzanmeldung - Handel & Kunsthandwerk  
**1722 | 133. Travemünder Woche**  
**22. - 31. Juli 2022**



ein Unternehmen der  
**bergmanngruppe**

uba gmbh • Offakamp 23 • 22529 Hamburg

Firma: .....  
 Name: .....  
 Straße/Hsnr.: .....  
 PLZ Ort: .....

**Warenangebot (bei Bedarf bitte Beiblatt verwenden)**  
 .....

**Steuernummer (unbedingt angeben)**  
 .....

**HPfVers.-Nr.** ..... **Versicherung** .....

**Angaben zum Stand**

Standart: ..... **Strom** ( ) ja ( ) nein

Länge / Front: ..... m ..... **Anschluss:** .....

Breite / Tiefe: ..... m ..... **Wasser** ( ) ja ( ) nein

Strompreise: Die Anmeldung und Abrechnung erfolgt separat durch die ausführende Fachfirma.

**Flüssiggasanlage** ( ) ja ( ) nein (gültige Prüfbescheinigung muss bei Aufbau vorliegen)

**Veranstaltungsort**  
 Lübeck-Travemünde;  
 Travepromenade und  
 Strandpromenade

**Verkaufs-, Öffnungszeiten:**  
 täglich 11 - 24 Uhr

**Aufbauzeiten:**  
 Die genauen Zeiten werden Ihnen ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mitgeteilt

**Abbauzeiten:**  
 Sonntag 31.7. 24 - 1 Uhr  
 Montag, 1.8. 10 - 14 Uhr

**Standplatzgebühren**

Grundgebühr	_____ à	193,00 €	_____ €
Verkaufshäuschen Handel klein	_____ à	2.266,00 €	_____ €
Verkaufshäuschen Handel groß	_____ à	3.264,00 €	_____ €
Verkaufshäuschen KHW klein	_____ à	1.774,00 €	_____ €
Verkaufshäuschen KHW groß	_____ à	2.443,00 €	_____ €
Miete Pagodenzelt 3x3m inkl. Standgebühr	_____ à	2.277,00 €	_____ €
Miete Pagodenzelt 4x4m inkl. Standgebühr	_____ à	2.554,00 €	_____ €
Miete Pagodenzelt 5x5m inkl. Standgebühr	_____ à	3.040,00 €	_____ €
Miete Pagodenzelt 6x3m inkl. Standgebühr	_____ à	3.422,00 €	_____ €
Müllkaution	_____ à	100,00 €	_____ €

**Datum** 17.03.2022 **Standgebühr netto** \_\_\_\_\_ €  
**Kundennr.** ..... **+ 19 % MwSt.** \_\_\_\_\_ €  
**VA Nr.** 1722 **RECHNUNGSBETRAG** \_\_\_\_\_ €

**Wichtige Anmerkungen**  
 Sie sind verpflichtet, eine Verkaufshütte oder ein Zelt anzumieten. Hütte klein: 2,5x2 Meter, Hütte groß 5x2 Meter.

Veranstaltungsbedingungen, DSE sowie die Zusatzverträge werden hiermit anerkannt.  
 .....  
 Datum, Unterschrift

Zahlungsbedingungen: 25% der Rechnungssumme sind bei der Standplatzanmeldung fällig! Der Restbetrag ist spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu zahlen. Lassen Sie uns zunächst Ihre ausgefüllte Anmeldung zukommen, bevor Sie die Überweisung, unter Angabe Ihrer Kundennr. und der Veranstaltung, vornehmen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bei uns bearbeitet.

## Veranstaltungsbedingungen (03.19)

**1. Allgemeines:** Die Veranstaltungsbedingungen gelten unter dem Ausschluss entgegenstehender Bedingungen des Mieters für die gesamte Geschäftsverbindung zwischen der uba GmbH, Uwe Bergmann Agentur, events & eventconsulting als Veranstalter (UBA) und dem Standplatzmieter (Mieter). Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Textform (zB. Brief, Fax, email). Die UBA betreibt von ihr organisatorisch und finanziell durchgeführte Jahr- und Spezialmärkte, Veranstaltungen und spezielle Flächen auf Veranstaltungen. Der Mieter versichert, eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben.

**2. Vertragsschluss, Bindung an Anmeldung:** Über die Annahme der Anmeldung des Mieters entscheidet UBA unter Berücksichtigung des Veranstaltungszieles und der zur Verfügung stehenden Fläche sowie der Eignung des Mieters. Die Entscheidung erfolgt ohne Begründung. Wird die Anmeldung nicht zuvor widerrufen, kann diese bis zum Veranstaltungsbeginn, durch UBA angenommen werden. Der Widerruf der Anmeldung ist bis zur Standplatzbestätigung möglich, längstens jedoch bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn.

**3. Standplatzbelegung, Warenangebot, Werbung, Sponsoring:** Der Mieter ist vorleistungspflichtig. Bis zur Zahlung der jeweils fälligen Miete besteht kein Nutzungsrecht eines Standplatzes. Die Untervermietung ist nicht erlaubt. Ein Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Standplatzes besteht nicht. Die Nennung in der Standplatzbestätigung erfolgt aus organisatorischen Gründen und ist freibleibend. Die konkrete Zuweisung eines Standplatzes obliegt UBA. Veranstaltungsort und -zeiten ergeben sich aus der Standplatzbestätigung. Zu einem Stand gehören alle Bauteile inkl. Überdachung und Deichsel. Die Stände dürfen nicht fest mit dem Boden verbunden werden. UBA ist befugt, Größe, Inhalt und Ausgestaltung der Stände sowie des Angebotes an Waren und Dienstleistungen anlassbezogen festzulegen. Der Mieter ist verpflichtet, sein gesamtes Wareninventar in der Anmeldung anzugeben. Abweichungen vom vertraglich zugelassenen und vereinbarten Angebot sind nicht zulässig und müssen bei Aufforderung durch UBA entfernt werden. Bauliche Veränderungen an Grund und Boden, grobe Verunreinigungen im Bereich des Standplatzes sowie räumliche Ausweitung des Standplatzes über das vertragliche Maß hinaus, sind unzulässig. Die Belegung des Standplatzes, der Auf- und Abbau, sowie An- und Abfahrt auf das Veranstaltungsgelände erfolgt auf eigenes Risiko. Für eventuelle Schäden/Mängel, auch Flurschäden, haftet der Mieter. Dem Mieter ist es nicht gestattet, eigene Sponsoren und Drittwerbung im Rahmen des Standes mit einzubinden. Hierfür bedarf es einer vorherigen Genehmigung durch UBA. Eigene Medienkooperationen der Mieter sind nur nach vorheriger Genehmigung durch UBA erlaubt. UBA behält sich das Recht vor, das angemeldete Warenangebot einzuschränken bzw. für einzelne Produkte Exklusivrechte zu vergeben oder Waren- und Zubehörbezugsquellen zu bestimmen.

**4. Auf- und Abbau:** UBA kann Auf- und Abbaueiträume bestimmen. Werden diese nicht eingehalten, besteht ein fristloses Kündigungsrecht für UBA. Ersatzansprüche wegen des Ausschlusses von der Veranstaltung stehen dem Mieter in diesem Fall nicht zu. Wird der Abbau nicht rechtzeitig beendet, ist UBA ferner berechtigt, Dritte mit dem Abbau, Abtransport und der Lagerung auf Kosten des Mieters zu beauftragen.

**5. Verhalten auf der Veranstaltungsfläche:** Den Anweisungen der UBA und des Ordnungsdienstes ist Folge zu leisten. Die Verkaufsstände müssen während der gesamten Veranstaltungszeit besetzt und geöffnet sein. Der Mieter muss an seinem Stand gut sichtbar seine Firmierung und Adresse kenntlich machen. Auf dem Veranstaltungsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Zu- und Anlieferverkehr kann lediglich außerhalb der Veranstaltungszeiten erfolgen und muss spätestens ½ Stunde vor Veranstaltungsbeginn abgeschlossen sein. Das Befahren der Veranstaltungsfläche während der Veranstaltungszeiten ist nicht zulässig. Akustische Übertragungseinrichtungen dürfen nicht ohne Genehmigung der UBA betrieben werden. Hierfür muss ein gesonderter Antrag gestellt werden. Bei Gestellung einer Musikanlage müssen die gesetzlich vorgegebenen Lautstärkepegel eingehalten werden. Bei dreimaliger Überschreitung des zulässigen Pegels (wird durch ein Schallmessgerät von den Ordnern vor Ort ermittelt) kann UBA ein Musikverbot aussprechen. Feuerwehrezufahrten, Fluchtwege, Hydranten und Hauseingänge müssen freigehalten werden. Ausgewiesene Parkplätze für Mieter stehen nicht zur Verfügung. Der Mieter verpflichtet sich den Standplatz im Umkreis von 5 Metern um seinen Stand sauber zu halten, diesen sauber zu verlassen und den Restmüll bis spätestens zwei Stunden nach dem täglichen Veranstaltungsende zur Abholung bereit vor den Stand zu stellen. Der Standmieter ist verpflichtet, mindestens 2 Abfallbehälter pro Stand aufzustellen und diese im Bedarfsfall selbst zu entleeren. Bei Verstößen gegen die vorgenannten Pflichten ist UBA berechtigt, selbst oder durch Dritte auf Kosten des Mieters Abhilfe zu schaffen.

**6. Behördliche Genehmigungen:** Für den Geschäftsbetrieb erforderliche behördliche Genehmigungen hat der Mieter bei den zuständigen Stellen selbst zu erwirken. Der Standplatzmieter verpflichtet sich, auf seinen Stand in Verbindung mit der Veranstaltung anzuwendende gesetzliche Bestimmungen, insbesondere die des Lebensmittel- und Hygienerechts, des Seuchenrechts, den Handel mit zulässigen Artikeln, des Wettbewerbsrechts, des Steuerrechts sowie des Zollrechts, zu beachten. §12 Gestattungen für Alkoholausschank werden ohne Aufschlag weiterberechnet. Grundsätzlich ist ein Umsatzsteuerheft oder die Bescheinigung über die Befreiung auf den Veranstaltungen mitzuführen.

**7. Zollbestimmungen:** Bei Veranstaltungen, die unter zollrechtlichen Bestimmungen stehen, verpflichtet sich der Standplatzmieter, die Bestimmungen der Zollbehörde einzuhalten.

**8. Umweltaspekte:** Die genaue Angabe des Geschirrs in der Anmeldung ist verbindlich. Einweg-, Plastik- oder Pappgeschirr sowie Plastik-Strohhalme und Plastiktüten sind nicht gestattet. Vorgeschrieben ist wiederverwendbares Geschirr (z.B. Porzellan, Glas, etc.). Bei Verstößen ist UBA zur fristlosen Kündigung berechtigt, ohne dass dem Mieter daraus Ersatzansprüche erwachsen. Behördliche Strafen und Kosten, die sich aus der Nichteinhaltung der Geschirrvorgaben ergeben, gehen zu Lasten des Mieters. Getränke dürfen lediglich in wiederverwendbaren Behältnissen herausgegeben werden. Einwegverpackungen (auch Flaschen) müssen durch den Mieter bei Ausgabe an Kunden mit einem Pfand belegt werden. Der Mieter hat selbst für die Entsorgung der Verpackungen (auch Einwegflaschen) zu sorgen. UBA kann die Ausgabe von Flaschen verbieten. Dann muss der Inhalt der Flaschen in bepfandete Mehrwegbecher umgefüllt werden.

**9. Höhere Gewalt, Haftungsbeschränkung:** Sollte der Standmietvertrag aus Gründen, die UBA nicht zu verantworten hat, von UBA vollständig nicht erfüllt werden können, so besteht ein Anspruch des Mieters auf Rückzahlung der Standmiete, sonstige Kosten werden nicht erstattet. UBA ist berechtigt, die Veranstaltung wegen höherer Gewalt oder behördlichen Anordnungen zu verkürzen oder vorzeitig abzubrechen. Die Miete gilt als voll angefallen, wenn die Veranstaltung für mindestens 75% der geplanten Dauer stattfindet. Die Mindestdauer wird in vollen Stunden errechnet. Jede angefangene Stunde wird als volle Stunde zu Grunde gelegt. Ist die tatsächliche Veranstaltungsdauer kürzer, hat der Mieter Anspruch auf eine anteilige Erstattung der gezahlten Miete für jede volle Stunde, die die Veranstaltung kürzer als die vorgenannte Mindestdauer bleibt. Die Höhe der Erstattung errechnet sich auf Basis der Stundenmiete für die geplante Veranstaltungsdauer. UBA haftet für Schäden nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit. UBA haftet nicht für Diebstähle oder für andere nicht durch sie zu vertretende Schäden.

**10. Leih-Equipment:** Über UBA kann Veranstaltungsmobiliar und -equipment angemietet werden (z.B. Verkaufs- und Gastronomie-Zelte, Verkaufshütten, Theken, Spültische, Kühlschränke, Schankwagen etc.). Das Leihequipment gilt als frei von Schäden übergeben, wenn etwaig vorhandene Schäden bei der Übergabe an den Mieter von diesem gegenüber UBA nicht in Textform (siehe Ziffer 1) angezeigt werden. Sind bei der Rückgabe des Equipments Beschädigungen oder grobe Verschmutzungen vorhanden, werden diese durch UBA oder durch von UBA beauftragte Dritte auf Kosten des Mieters beseitigt.

**11. Strom-, Gas- und Wasserversorgung:** Die Strompauschale beinhaltet die Kosten für die Gestellung von Stromanschlusskästen, den Bereitschaftsdienst und die Anschlüsse an das öffentliche Netz sowie den geschätzten Verbrauch pro Verkaufsstand (entspricht 25% der Stromkosten). Stromanschlüsse zwischen Verkaufsstand und Stromanschlusskasten müssen selbstständig hergestellt werden. Die Entfernung zwischen Verkaufsstand und Stromkasten beträgt maximal 50m. Sollten die in der Anmeldung aufgeführten Verbrauchswerte niedriger liegen als die tatsächlich angeschlossenen Geräte an Leistung verbrauchen, ist der Veranstalter berechtigt, den zusätzlichen Verbrauch nachzuberechnen. Die Wasserkosten beinhalten die Gestellung eines Hydrantenanschlusses GK, ½ Zoll Schlauch, in Reichweite von maximal 50m des Standplatzes. Wasseranschlüsse zwischen Verkaufsstand und Hydrantenanschluss müssen mit einem Rücklaufschutz und von der zuständigen Behörde zugelassenen Frischwasserschläuchen selbstständig hergestellt werden. Bei nicht zulässigen Anschlüssen ist UBA berechtigt, die Anschlüsse zu entfernen, den Stand zu schließen und ggf. anfallende Folgekosten an den Mieter weiter zu geben. Imbissgeschirr ist bei mindestens 70 Grad Celsius zu waschen. Das Einlassen von fetthaltigem Abwasser ist nur mit vorgeschaltetem Fettabscheider zulässig. Die Temperatur des Abwassers darf 30 Grad Celsius nicht überschreiten. Jeder Mieter, der Lebensmittel in den Verkehr bringt, muss die Wasserpauschale bezahlen, auch wenn er sich selbst versorgt. Für jede Flüssiggasanlage ist als Nachweis der ordnungsgemäßen Beschaffenheit eine vom Sachkundigen des Gaslieferanten ausgestellte Prüfbescheinigung vorzulegen.

**12. Zahlungsbedingungen:** Bei Vertragsabschluss werden 25% der Gesamtmiete als Anzahlung fällig. Die Restzahlung muss spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei UBA eingegangen sein. Erfolgt der Vertragsschluss weniger als 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn ist die volle Miete sofort mit der Anmeldungsannahme fällig. Der Veranstalter kann bei Eintritt eines Zahlungsrückstandes von mehr als 7 Tagen über den bestätigten Standplatz anderweitig verfügen. Barzahlungen sind nur mit Zustimmung der UBA möglich. Der entstandene Mehraufwand wird dem Mieter mit 25 Euro berechnet.

**13. Kündigung durch UBA:** Verstößt der Mieter gegen wesentliche Vertragsbestimmungen, ist UBA zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Als wesentlich gelten insbesondere die Zahlungsbedingungen und die weiteren in diesen Geschäftsbedingungen geregelt Mieterpflichten. Im Falle der Kündigung nach Veranstaltungsbeginn bleibt der Mieter zur Zahlung der vollen Miete verpflichtet, UBA hat sich jedoch die ersparten Aufwendungen anrechnen zu lassen. Erfolgt die Kündigung vor dem Veranstaltungsbeginn entfallen die beiderseitigen Leistungspflichten. Der Mieter ist UBA dann aber zur Zahlung einer angemessenen Entschädigung verpflichtet. Diese beträgt im Falle der Kündigung bis 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn 25% der Miete, bei Kündigung 2 bis 1 Woche(n) vor dem Veranstaltungsbeginn 50% der Miete und bei Kündigung 1 Woche vor bis zum Veranstaltungsbeginn 75% der vereinbarten Miete. Dem Mieter bleibt jeweils der Nachweis unbenommen, dass UBA ein geringerer oder gar kein Schaden entstanden ist oder höhere Aufwendungen erspart wurden. Die Geltendmachung eines höheren Schadens bleibt UBA vorbehalten.

**14. Kündigung durch den Mieter:** Die fristlose ordentliche Kündigung ist bis zum Veranstaltungsbeginn möglich. Im Falle der ordentlichen Kündigung kann UBA eine angemessene Entschädigung verlangen. Diese beträgt im Falle der Kündigung bis 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn 25% der Miete, bei Kündigung 2 bis 1 Woche(n) vor dem Veranstaltungsbeginn 50% der Miete und bei Kündigung 1 Woche vor bis zum Veranstaltungsbeginn 75% der vereinbarten Miete. Dem Mieter bleibt jeweils der Nachweis unbenommen, dass UBA ein geringerer oder gar kein Schaden entstanden ist oder höhere Aufwendungen erspart wurden. Das Recht des Mieters zur Kündigung wegen der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch UBA bleibt unberührt.

**15. Vertragsstrafe:** Verstößt der Mieter schuldhaft gegen das Verbot von Drittwerbung (Ziffer 3) oder die Pflicht zum rechtzeitigen Abbau (Ziffer 4) oder die Pflicht zur durchgehenden Öffnung des Standes während der gesamten Veranstaltung (Ziffer 5) oder seine Pflichten aus Ziffer 8, so ist er für jeden Verstoß zur Zahlung einer angemessenen Vertragsstrafe an UBA verpflichtet. Deren Höhe wird von UBA nach pflichtgemäßem Ermessen festgelegt und ist im Streitfalle vom zuständigen Gericht zu überprüfen.



ein Unternehmen der

**bergmanngruppe**

## Zusatz zum Standplatzvertrag für die 133. Travemünder Woche 2022

- Exklusivpartner im Brauereibereich ist **Carlsberg Deutschland**. Bier und Biernebenprodukte dürfen nur unter Absprache mit uba ausgeschenkt werden.
- Jeder Betreiber ist außerdem verpflichtet, sich an die vorgegebenen **Veranstaltungszeiten** zu halten. Bei wiederholter Missachtung der Veranstaltungszeiten behalten wir uns eine **Vertragsstrafe** vor.
- Jeder Betreiber eines gastronomischen Standes ist verpflichtet, **Verunreinigungen** der genutzten Flächen in jeglicher Form vorzubeugen. Hierfür muss vor jedem gastronomischen Stand, entlang der gesamten Verkaufsfrent und min. 1m Breit, Teppich in der Farbe „Steingrau“ ausgelegt werde. Kosten, die bei einer eventuell nötigen Reinigung entstehen, werden dem Mieter des zugehörigen Standplatzes in Rechnung gestellt.
- **Wasseranschlüsse** zwischen Verkaufsstand und Hydrantenanschluss müssen mit einem Rücklaufschutz und von der zuständigen Behörde zugelassenen Frischwasserschläuchen selbständig hergestellt werden. Bei nicht zulässigen Anschlüssen ist UBA berechtigt, die Anschlüsse zu entfernen, den Stand zu schließen und ggf. anfallende Folgekosten an den Mieter weiterzugeben.
- Jeder Betreiber eines gastronomischen Standes ist verpflichtet die **Speisebons (Travedollar)** des Lübecker Yacht Clubs anzunehmen! Sie können die Bons während oder nach der Veranstaltung beim LYC einlösen und erhalten den Wert in bar oder per Überweisung zurück. Handelsstände sind davon ausgenommen und dürfen die Bons nicht annehmen.
- Seit vier Jahren ist die Angabe einer **Betriebshaftpflichtversicherung** Pflicht. Diese muss ebenso wie Ihre Steuernummer bei der Anmeldung mit angegeben werden.
- Jeder Betreiber ist verpflichtet, im Umkreis von 10 Metern um seinen Stand die Fläche täglich zu reinigen.
- Der Müll muss selbstständig in einer von uns bereitgestellten Müllstation entsorgt werden.

## **Ergänzung der Veranstaltungsbedingungen**

### **zu Umweltaspekten und zur Verordnung zur Eindämmung der Ausbreitung des Corona-Virus SARS-CoV-2 in der Freien und Hansestadt Hamburg (Hamburgische SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung – HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO (gültig ab 19.01.2022))**

#### **§8 Umweltaspekte**

uba verfolgt das Ziel, weitestgehend klimaneutral und abfallfrei zu agieren. Aus diesem Grund sind Aussteller\*Innen und Betreiber\*Innen dazu verpflichtet, alle angebotenen Produkte und Dienstleistungen weitestgehend abfallfrei zu vermarkten. Die genaue Angabe des verwendeten Geschirrs / von relevanten Verpackungseinheiten ist durch folgende Bedingungen verbindlich.

#### **§8.1 Mehrweg- und Einwegsysteme**

(1) Grundsätzlich ist für den Verkauf von Speisen und Getränken Mehrweggeschirr zu verwenden. Der Verkauf von Getränken in Dosen, Tüten oder Sachets oder Einwegflaschen ohne Pfandsystem ist nicht gestattet. Dies gilt auch für Soßen-Produkte. Alle weiteren Einwegprodukte, welche aus nicht biologisch abbaubaren / kompostierbarem Material bestehen, sprich, Plastik- oder Pappgeschirr mit PLA Beschichtung, sowie Plastik-Strohhalme und Plastiktüten sind nicht gestattet.

(2) Vorgeschrieben und gestattet ist die Verwendung von wiederverwendbarem Geschirr (Porzellan, Glas, Melamin, etc. sowie der Einsatz von Pfandsystemen mit wiederverwendbaren Behältnissen. Für den Verkauf von Getränken ist lediglich der Einsatz der oben genannten wiederverwendbaren Behältnisse gestattet.

(3) Generell gilt der Grundsatz des minimalen Verpackungsgebrauchs. Das bedeutet, dass so wenig Materialien wie notwendig für die Verpackung für Speisen und Getränke eingesetzt wird.

#### **(3) Unter Berücksichtigung der EindämmungsVO der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 ersetzt §8.1 (3) den §8 und gilt für den Zeitraum ab dem 01.09.2020 bis zur Aufhebung der Verordnung**

1. Die Verwendung von öffentlich zugänglichen und nutzbaren Soßenspendersystemen und Flaschen im Gästebereich sowie die Nutzung von Soßen- & Gewürzsachets ist untersagt.
2. Die Verwendung von öffentlich zugänglichen und somit durch den Besuchenden nutzbaren Servietten Spendern ist untersagt.

#### **§8.1.1 Einwegstrohhalme**

(1) Der Gebrauch von Einwegstrohhalmen aller Art ist durch die uba gmbh untersagt. Umweltfreundliche Alternativen aus kompostierbarem Material sind gestattet.

#### **§8.1.2 Lacktischdecken**

Die Verwendung von Einmaltischdecken und Lacktischdecken ist im Gastbereich der Veranstaltung zu jedem Zeitpunkt untersagt.

### **§8.1.3 Informationspflicht**

Für Aussteller\*Innen und Betreiber\*Innen besteht während des gesamten Veranstaltungszeitraums eine Informationspflicht dem Veranstalter oder ausführenden Ordnern gegenüber in Bezug auf verwendete Einwegprodukte. Die Beschaffenheit aus biologisch abbaubarem oder kompostierbarem Material muss zu jedem Zeitpunkt während des gesamten Veranstaltungszeitraums nachgewiesen werden können.

### **§8.2 Bedenkliche Lebensmittel**

Die uba gmbh untersagt, bedenkliche Lebensmittel wie Gänsestopfleber, Kaviar, Hai oder Thunfisch aus unverantwortlichen Quellen etc. ohne ausdrückliche Erlaubnis anzubieten. Der Verbrauch von bedenklichen Lebensmitteln muss unaufgefordert bei der uba gmbh gemeldet und bestätigt werden. Das Anbieten dieser Produkte ist somit nur durch die Genehmigung der uba gmbh möglich.

#### **§8.2.1 Herkunft tierischer Produkte**

Für die Verwendung von tierischen Produkten für den Verkauf oder die Herstellung von Produkten mit tierischen Produktbestandteilen im Verkauf besteht zu jederzeit Informations- und Auskunftspflicht. Für Veranstaltungen jeglicher Art sind Aussteller\*Innen und Betreiber\*Innen dazu angehalten, tierische Produkte nach bestem Gewissen aus höchster Haltungform zu verwenden. Die Verwendung von Eiern aus Bodenhaltung ist untersagt.

### **§8.3 Entsorgung & Abfalltrennung**

Aussteller\*Innen und Betreiber\*Innen verpflichten sich dazu, sich an die vor Ort festgelegten Abfalltrennung- und Entsorgungssysteme zu halten. Bei Missachtung der festgelegten Systeme steht es der uba gmbh frei, zusätzlich entstandene Kosten durch internen Mehraufwand sowie additional entstandene Kosten durch das beauftragte Entsorgungsunternehmen, an Aussteller\*Innen und Betreiber\*Innen weiterzuleiten und weitere notwendige Sanktionen zu verhängen.

#### **§8.3.1 Pflege des Standplatzes**

Der Mietende verpflichtet sich, den Standplatz im Umkreis inklusive zur Verfügung gestelltem Mobiliar um seiner Standeinheit sauber zu halten, diesen sauber zu hinterlassen und den entstanden Abfall entsprechend des Abfalltrennungssystems entweder bis spätestens zwei Stunden nach dem täglichen Veranstaltungsende zur Abholung bereit vor den Stand zu stellen oder unaufgefordert diesen zur ausgeschriebenen Entsorgungsstelle zu bringen und entsprechend der bereitgestellten Entsorgungsoptionen zu sortieren.

#### **§8.3.2 Abfallbehälter**

Der Standmietende ist verpflichtet, mindestens 2 Abfallbehälter pro Stand aufzustellen und diese im Bedarfsfall zu entleeren. Bei Verstößen gegen diese Pflichten ist die uba gmbh berechtigt, selbst oder durch Dritte auf Kosten des Mietenden Abhilfe zu schaffen.

### **§8.4. Give Aways & informationsmaterial**

Das Verteilen und Auslegen von Informationsmaterialien und Werbegeschenken u.ä. am Stand und außerhalb des eigenen Standes ist ohne vorherige Genehmigung durch die uba gmbh untersagt. Werbegeschenke und Informationsmaterial müssen zudem den Teilnahmebedingungen (umweltfreundlicher Herstellung etc.) entsprechen.

### **§8.5 Verstoß gegen Umweltaspekte**

Mehrfache Verstöße gegen die genannten Umweltaspekte in 8.,8.1,8.1.1,8.1.2, 8.1.3,8.2,8.2.1, 8.3,8.3.1,8.3.2 und 8.4 berechtigt die uba gmbh zur fristlosen Kündigung, ohne dass dem Mieter daraus Ersatzansprüche erwachsen. Behördliche Strafen und Kosten, die

sich aus der Nichteinhaltung des festgelegten Entsorgungssystems und der Verwendung von untersagten Verpackungsmaterialien ergeben, gehen zu Lasten des Mieters und müssen von Seiten der bjp gmbh nicht durch Vorlage der ausstellenden Institution begründet werden.

### **§10 Allgemeine Vorgaben zu Hygiene- & Infektionsschutzmaßnahmen**

Die Ergänzung der Vertragsbedingungen durch diese Verordnungen hat den Zweck, die Ausbreitung des Coronavirus-SARS-CoV-2 in der Freien Hansestadt Hamburg einzudämmen, um hierdurch die Gesundheit und das Leben der Besuchenden zu schützen und die Funktionsfähigkeit des Gesundheitswesens zu gewährleisten.

#### **§10.1 Allgemeine Hygienevorgaben**

(1) Bei der Durchführung von Veranstaltungen jeglicher Art ab dem 01. September 2020 gelten die nachfolgenden Vorgaben zur Verringerung des Risikos einer Infektion mit dem Coronavirus:

1) anwesende Personen und Mitarbeitende müssen sich durch die zur Verfügung gestellten Kontaktdatensysteme (digital oder analog) täglich vor Arbeitsbeginn registrieren und nach Arbeitsende abmelden. Alternativ kann das genutzte Stundenerfassungssystem genutzt werden.

1.2) Alle Beteiligten der Veranstaltung, einschließlich der Mitarbeitenden müssen der jeweilig festgelegten Regelung - 2G, 2G+ oder 3G Regelung entsprechen.

2) der Zugang für Personen ist von Mitarbeitenden in Absprache mit der Marktleitung so zu begrenzen und zu überwachen, dass anwesende Personen auf der jeweils zur Verfügung stehenden Fläche das Abstandsgebot einhalten können.

3) Personen und Mitarbeitenden mit den Symptomen einer akuten Atemwegserkrankung ist der Zutritt nicht gestattet.

4) bei Bildung von Warteschlangen ist durch geeignete technische oder organisatorische Vorkehrungen (Bodenmarkierung) durch Mitarbeitende zu jederzeit zu gewährleisten, dass Personen das Abstandsgebot einhalten können.

5) in geschlossenen Räumen – den Veranstaltungsständen und am Verkaufstresen (für Gäste) ist die Möglichkeit zum Waschen oder Desinfizieren der Hände bereitzustellen.

6) häufig berührte Oberflächen sowie Sanitäreinrichtungen sind regelmäßig zu reinigen.

8) Verpflichtung zur Anbringung von Spuckschutz-Folien und Scheiben an allen Verkaufseinheiten im Speisebereich, wenn keine geeignete technische Vorrichtung vorhanden ist, durch die die Ausbreitung von Tröpfchen durch Husten, Niesen oder Sprechen gleichwirksam vermindert wird.

9) Für alle Beschäftigten sind die allgemeinen Arbeitsschutzvorschriften und -standards in Verbindung mit der branchenspezifischen Konkretisierung des Unfallversicherungsträgers umzusetzen. Gewerbetreibende haben die jeweils geltenden Vorgaben der zuständigen Berufsgenossenschaften einzuhalten.

#### **§10.2 Kontaktdatenerhebung zur Nachverfolgung im Falle einer Pandemie-bedingten Vorgabe**

(1) Pflicht der Kontaktdatenerhebung jedes Gastes (abgesehen von einem geschlossenen Besuch eines Haushaltes) nach §7 zur Verfolgung von Infektionsketten mit folgenden Angaben: Vorname, Nachname, vollständige Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse,

Datum & Uhrzeit des Besuchs. Gäste, die Speisen als To-Go Variante erwerben und diese nicht auf der Fläche verzehren, sind von der Kontaktdatenerhebung ausgeschlossen.

(2) Gäste werden vor Eintreten auf die Veranstaltungsfläche gebeten, sich über einen QR Code oder handschriftlich zu registrieren. Mitarbeitenden der Veranstaltung steht es zu jederzeit frei, diese Registrierung zu überprüfen.

1. Die Kontaktdaten sind der uba gmbh täglich vorzulegen und die Aufzeichnungen der Kontaktdaten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 4 Wochen zu vernichten.

2. Zur Datenerhebung verpflichtete Personen, die die Erhebung ihrer Daten verweigern, werden von dem Besuch oder dem Aufenthalt bei der Veranstaltung ausgeschlossen und des Platzes verwiesen

### **§10.3 Infektionsschutzmaßnahmen für Mitarbeitende & Dienstleistende**

(1) Vertragspartner sind zur Zurverfügungstellung von Mundschutz, Einweg-Handschuhen und weiterem Infektionsschutz (PPE) für alle Mitarbeitenden und Dienstleistenden vor Ort verpflichtet.

(2) Eine interne Schulung zu Hygiene- & Infektionsschutzmaßnahmen sowie die allgemein geforderten Zeugnisse und Schulungen für den jeweiligen Bereich sind Voraussetzung für alle Mitarbeitenden.

(3) Einhaltung der Nies- und Hustenetikette sowie eine regelmäßige Händedesinfektion und das regelmäßige Wechseln der Schutzhandschuhe.

(4) Für die Einhaltung der allgemeinen Hygienevorgaben inklusive Einhaltung der Vorgaben von Maßnahmen bei Schlangenbildung ist der jeweilige Standbetreibende verantwortlich.

### **§10.4 Desinfektionsstellen**

(1) Flächen mit Personalverkehr müssen je nach Bedarf mit Desinfektionsstellen ausgestattet werden. Dies gilt zum einen für die Besucher sowie für die Zufahrts- und Gastronomiebereiche für die Mitarbeitenden.

(2) Standeinheiten haben Desinfektionsmittel für Ihre Gäste sowie für alle Mitarbeitenden vorzuhalten und regelmäßig zu kontrollieren u. ggf. auszutauschen.

### **§10.5 Müllentsorgung**

Die Besuchenden müssen angehalten werden, angefallenen Abfall sowie Mehrweg-Geschirr / Einweg-Geschirr eigenständig zu beseitigen und an die ausgewiesenen Ausgabestelle zu bringen. Für die Abfallentsorgung stellt der Veranstaltende Umleerbehälter zur Verfügung, in welche Müll ohne Berührung eingeworfen werden kann. Um diese Entsorgung zu gewährleisten, müssen folgende Auflagen eingehalten werden:

2. Angefallener Müll muss an ausgeschilderten Stellen kontaktlos durch den Gast möglich und darf nicht an Verkaufsstellen entsorgt werden können.

## **§ 10.6. Personalmanagement**

(1) Kein Einsatz von Mitarbeitenden mit Symptomen oder Kontakt zu Infizierten (als häufige Symptome gelten Fieber, trockener Husten, Kurzatmigkeit).

(2) Personen mit allgemeiner Erkältungssymptomatik dürfen nicht zur Arbeit erscheinen oder müssen auf kürzestem Weg die Arbeitsstätte verlassen.

(3) Das Vorhalten von Ersatzpersonal / Stellvertretern in Schüsselfunktionen wird empfohlen.

## **§11 Beendigung der Veranstaltung**

Ist die Durchführung oder Umsetzung der Veranstaltung aufgrund der Corona-Virus SARS-CoV-2 Eindämmungsverordnung sowohl vor als auch während der bereits gestarteten Veranstaltung nicht mehr möglich und führt zur Schließung des betriebenen Betriebes sowie zur Beendigung des Verkaufs, entsteht dem Mietenden daraus kein Anspruch auf Ausfallszahlung der bisher bis zu diesem Zeitpunkt angefallenen entrichteten Zahlungen.

(1) Ist die wirtschaftliche Durchführung oder Umsetzung der Veranstaltung aufgrund von Pandemie-bedingten Auflagen nicht möglich oder nicht zumutbar, steht es der uba gmbh frei, bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn die geplante Veranstaltung abzusagen. Für den Vertragspartner besteht daraus kein Anspruch auf Ausfallszahlung oder Ersatzleistung.

## **§12 Missachtung und Nichteinhaltung**

Die Missachtung und Nichteinhaltung der vereinbarten Klauseln befugen die bjp gmbh zu jedem Zeitpunkt zur unmittelbaren oder vorübergehenden Schließung des betriebenen Betriebs sowie der Beendigung des Verkaufs, ohne dass dem Mieter daraus Anspruch auf Rückzahlung oder Regresszahlung entsteht.

## **§13 Zusatzklauseln**

Die uba gmbh erklärt sich bereit in Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt / Fachamt für Gesundheit weitere Ergänzungen den Hygiene- und Infektionsschutzmaßnahmen zu prüfen und hinzuzufügen und diese in die obigen Ergänzung mit aufzunehmen.

## **§14 Salvatorische Klausel**

Die etwaige Unwirksamkeit einzelner Regelungen lässt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.



## Datenschutzerklärung (DSE)

Sehr geehrte Damen und Herren,

die ab 25.05.2018 in Kraft getretene Datenschutzgrundverordnung veranlasst uns, Sie darüber zu informieren, dass in unserem Hause Daten über Ihr Unternehmen bzw. Ihrer Person gespeichert und vorgehalten werden.

Dies betrifft vorwiegend unternehmens-/ kundenspezifische Daten, wie Anschriften, Telefonnummern, Faxnummern, Mailadressen, Ansprechpartner, artikel-/ und anlagenspezifische Daten, technische Dokumentationen (z.B. Fotos, usw.) sowie die Daten über unseren Geschäftsprozess (Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, etc.).

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass diese Daten in unserem Hause ausschließlich zum Zwecke der Abwicklung unserer Geschäftsbeziehung verwendet und vorgehalten werden.

Die Daten werden weder für andere Zwecke verwendet, noch Anderen zum Zwecke anderer Verwendung zugänglich gemacht. Die Daten sind bei uns vor fremdem und unbefugtem Zugriff geschützt.

Wir weisen ebenfalls darauf hin, dass wir auch in Zukunft entstehende Daten der oben beschriebenen Art weiterhin speichern werden, die zur Abwicklung unseres Geschäftsablaufes notwendig sind.

Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, oder Sie wünschen die Löschung Ihrer Daten, so richten Sie Ihre Bedenken bitte per E-Mail an folgenden Mail-Account:

[info@bergmanngruppe.de](mailto:info@bergmanngruppe.de)

Selbstverständlich können Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt die Löschung Ihrer Daten verlangen.

Wir weisen darauf hin, dass wir aus Gründen einer lückenlosen und zügigen Bearbeitung lediglich schriftliche Einwände an o.g. E-Mail-Konto bearbeiten können und werden.

Vielen Dank für das bisherige Miteinander, wir freuen uns auf weitere erfolgreiche Kommunikation.