

## **Allgemeine Markt- und Geschäftsbedingungen Anmeldung – Teil 1**

### **1. Anmeldungserfordernisse**

Zur Zulassung zum Lesbisch-schwulen Stadtfest bedarf es der rechtzeitigen Rücksendung der komplett ausgefüllten und unterzeichneten Meldeunterlagen bis spätestens 31. März an:

**Märchenbrunnen Verlags- und Veranstaltungs- GmbH, Fuggerstraße 7, 10777 Berlin**

Als Meldeunterlagen sind durch den Teilnehmer einzureichen:

- a ) Unterzeichnete Anmeldeunterlagen Teil 1 (Allgemeine Geschäfts- und Marktbedingungen), Datenschutzbestimmung, Anmeldung Teil 2 (Angaben zum Standplatz) und Anmeldung der Elektrogeräte.
- b ) Kopie des Handels-/Gewerbe-/Vereinsregisterauszugs beziehungsweise der Reisegewerbekarte, aus der sich Rechtsform und Vertretungsberechtigungen des Teilnehmers ergeben,
- c ) Kopie der Haftpflichtversicherung
- d ) schriftliche Originalvollmacht, sofern die Anmeldung nicht durch den Teilnehmer selbst erfolgt.

### **2. Vertragsabschluss und -beendigung / Vertragsstrafe**

Das Ausfüllen und Einreichen der Anmeldeunterlagen begründet keinen rechtlichen Anspruch auf einen Standplatz. Das Zurückweisen durch den Veranstalter bedarf keiner Begründung.

#### **a ) Vertragsschluss**

Das Zustandekommen des Vertrags steht unter der aufschiebenden Bedingung

- aa ) der Rücksendung der vollständigen Unterlagen im Sinne der Nr.1 sowie
- bb ) der Zahlung von mindestens 40 % des Teilnahmeentgeltes bis zu dem Fälligkeitszeitpunkt, den der Veranstalter in seiner Rechnung benennt.

Die verbleibende Zahlung ist bis spätestens zum 15. Juni des Veranstaltungsjahres zu leisten.

#### **b ) Vertragsgegenstand**

Vertragsgegenstand ist die Zulassung zur Veranstaltung in dem vom Veranstalter in seiner Rechnung bestätigten Umfang. Frühere Teilnahmen begründen kein Gewohnheitsrecht. Konkurrenzschutz wird nicht gewährt.

Mangelnde behördliche Genehmigung oder Untersagung beziehungsweise eine behördliche Verlegung der Veranstaltung an einen anderen Ort berechtigen nicht zum Schadensersatz und berühren die Pflichten aus dem Vertrag nicht.

Eine Änderung des Warensortiments bedarf der schriftlichen Genehmigung des Veranstalters.

#### **c ) Rücktritt**

Nach Vertragsschluss ist ein Rücktritt des Teilnehmers ausgeschlossen und das Entgelt vollständig zu entrichten. Erstattungen sind nur hinsichtlich eines Betrages möglich, der die Anzahlung in Höhe von 40 % des jeweiligen Teilnahmeentgeltes übersteigt und auch nur insoweit, als der Veranstalter sich schadlos halten konnte. Dem Teilnehmer bleibt der Nachweis eines unter dem Teilnahmeentgelt liegenden Schadens unbenommen.

Bei nicht fristgerechter Zahlung ist der Veranstalter berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und einen Ersatzbewerber nachrücken zu lassen.

#### **d ) Kündigung und Ausschluss**

Der Veranstalter ist berechtigt, das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund zu kündigen und den Teilnehmer von der Veranstaltung bei vertragswidrigem Verhalten auch künftig auszuschließen, ohne zum Schadensersatz verpflichtet zu sein. Als wichtiger Grund gelten insbesondere

- aa) sittenwidriges Verhalten,
- bb) Verstoß gegen Auflagen- und Genehmigungserfordernisse im Sinne des Punktes 5 dieser Geschäftsbedingungen trotz vorheriger einschlägiger Abmahnung,
- cc) mangelnde Vorlage der Haftpflichtversicherung im Sinne des Punktes 6 b dieser Geschäftsbedingungen.

#### **e ) Vertragsstrafe**

Kommt der Vertrag aus vom Teilnehmer zu vertretenden Gründen nicht zustande oder wird aus solchen Gründen seitens des Veranstalters der Rücktritt oder die Kündigung erklärt, hat der Teilnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von 40 % des jeweiligen Teilnahmeentgelts, mindestens jedoch 100,00 €, zu entrichten.

### **3. Teilnahmeentgelt und sonstige Kosten / Zahlungsbedingungen**

Die Teilnahme an der Veranstaltung ist mit Ausnahme der unter Punkt 1.1. des Standmietenkatalogs genannten Teilnehmer kostenpflichtig. Die Teilnahmeentgelte und Kosten werden für zwei Tage berechnet. Eine Teilnahme für nur einen Tag wird nicht berücksichtigt.

Die Rechnungslegung erfolgt durch die Märchenbrunnen Verlags- und Veranstaltungs- GmbH im Namen und Auftrag des Regenbogenfonds e.V.. Zahlungen sind bar oder durch Überweisung unter dem Verwendungszweck (Stadtfest, Teilnehmerbezeichnung und Rechnungsnummer) zu leisten.

#### **a ) Teilnahmeentgelt**

Die Höhe des Teilnahmeentgelts ergibt sich aus dem Standmietenkatalog.

#### **b ) Sonstige Kosten**

Nebenkosten (z. B. für den vom Teilnehmer bezogenen Strom) werden pauschal berechnet und in Rechnung gestellt.

### **4. Durchführung der Veranstaltung**

Der Veranstalter behält sich vor, für bestimmte Warenangebote Mindestpreise festzusetzen, um eine einheitliche Preisgestaltung zu gewährleisten.

Ferner behält sich der Veranstalter vor, bestimmte Produkte und / oder Lieferanten vorzuschreiben.

Auf Standflächen nach der Kategorie 1.1 bis 1.5 darf kein Handel betrieben werden.

Bei der Flächendisposition werden die Wünsche der Teilnehmer im Rahmen der Möglichkeiten berücksichtigt. Ein Anspruch auf eine bestimmte Standfläche besteht nicht. Der Teilnehmer ist zur Einhaltung der Bestimmungen über den Standbau und die Standgestaltung verpflichtet. Abweichungen von den Vorgaben bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Veranstalters.

Die Standflächen werden vom Veranstalter mit Nummern ausgewiesen. An jedem Stand ist das Hinweisschild mit Hinweis auf den Teilnehmer sichtbar anzubringen.

#### **a ) Standflächen und Stände**

Der Veranstalter behält sich vor, in besonderen Fällen auch nach erfolgter Zuweisung, Änderungen der Standorte oder Flächenformen vorzunehmen beziehungsweise von zugewiesenen Standmaßen abzuweichen.

##### **aa ) Flächenzuweisung**

Die Flächenzuweisung ist teilnehmergebunden und die Übertragung auf Dritte untersagt.

### **bb) Ausstattung der Standflächen**

Der Teilnehmer ist verpflichtet, sein angemeldetes Sortiment für das Publikum durchgehend während der gesamten Veranstaltungszeit vorrätig zu halten.

### **cc ) Gemietetes / überlassenes Equipment**

Überlassenes oder gemietetes Equipment (Bierwagen / Marktstände / Pagoden etc.) werden vom Veranstalter lediglich vermittelt. Eine Haftung jeglicher Art für die Funktionsfähigkeit etc. wird nicht übernommen. Mietminderungen gegenüber dem Veranstalter sind ausgeschlossen.

Gemietete Bierwagen / Marktstände / Pagoden etc. werden durch ein vom Veranstalter beauftragtes Unternehmen angeliefert und ggffs. aufgestellt. Sie müssen vom Standbetreiber auf einwandfreien Zustand überprüft werden. Sie sind auf der Standfläche zu belassen und nicht zu verrücken. Für Beschädigungen, die während der Veranstaltung entstehen, haftet der Teilnehmer.

### **b ) Gestaltung der Bauten**

Stände dürfen nicht über die festgelegte Tiefe von drei Metern hinausragen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Veranstalters.

Über 15 Meter lange, fünf Meter breite und drei Meter hohe Aufbauten („fliegende Bauten“) sind dem Veranstalter zehn Wochen vor Veranstaltungsbeginn mit maßstabsgerechter Skizze unter Vorlage der behördlichen Genehmigung anzuzeigen und bedürfen der schriftlichen Zulassung durch den Veranstalter.

### **c ) Ablauf der Veranstaltung / Beginn und Ende**

Die Veranstaltung dauert, vorbehaltlich der behördlichen Genehmigungen,

- am Samstag von 11:00 – 24:00 Uhr
- am Sonntag von 11:00 – 22:00 Uhr

Der Teilnehmer ist verpflichtet, die ihm zugewiesene Standfläche an beiden Veranstaltungstagen für die Dauer der Veranstaltung zu besetzen.

Die Bebauung der Standfläche darf täglich ab 8:00 Uhr beginnen und muss bis 10:45 Uhr abgeschlossen sein. Der Abbau muss

- am Samstag um 24:00 Uhr beginnen
- am Sonntag um 22:00 Uhr beginnen

Die Standfläche muss am Sonntag bis 24:00 Uhr vollständig geräumt sein.

### **d ) Zugang zur Standfläche / Befahrung des Veranstaltungsgeländes**

Das Gelände darf nur mit Genehmigung des Veranstalters befahren werden (möglich nur mit ausgestellttem Zufahrtberechtigungsschein), am Sonnabend und Sonntag nur bis 10:30 Uhr und zum Abbau

- am Sonntagfrüh ab 00.30 Uhr
- am Sonntag nach Freigabe durch den Veranstalter, ca. nach 22.30 Uhr

Fahrzeuge der Teilnehmer dürfen während der Veranstaltungsdauer nur mit Genehmigung des Veranstalters auf das beantragte Straßenland. Parkmöglichkeiten gibt es nur außerhalb des Veranstaltungsgeländes.

### **e ) Strom / Wasser**

Die Stromversorgung wird vom Veranstalter organisiert. Vom Teilnehmer mitgebrachte Aggregate sind untersagt. Der Teilnehmer muss alle mit Strom zu versorgenden Gerätschaften dem Veranstalter anmelden. Der anhand der angegebenen Gerätschaften errechnete Stromverbrauch wird nach dem Standmietenkatalog pauschal berechnet und dem Teilnehmer in Rechnung gestellt.

Da die Stromanschlussstellen nicht unmittelbar an jedem einzelnen Stand eingerichtet werden können, sind ordnungsgemäße Verlängerungskabel nach VDE mit einer Länge von mindestens 50 Metern von den Teilnehmern mitzubringen. Spannungsführende Elemente sind gegen Berührung zu schützen und Kabeltrommeln komplett abzurollen.

Alle Teilnehmer, die Wasserbedarf anmelden, verpflichten sich die gesetzlichen, hygienischen und technischen Vorgaben der Trinkwasserverordnung einzuhalten. Für die Wasserzufuhr und den Wasserabfluss sind ordnungsgemäße Wasserschläuche der Größe ½ Zoll oder ¾ Zoll in ausreichender Länge selbst zu stellen. Für den Anschluss an den Unterverteiler des Hydranten sind ¾ Zoll Geka-Schlauchkupplungen mit Innengewinde erforderlich.

#### f ) Werbung

Eigenwerbung des Teilnehmers auf seiner angemieteten Standfläche ist kostenlos. Werbung durch und für Dritte (z.B. das Verteilen von Handzettel und Prospektmaterial, das Aufstellen und Anbringen von Tafeln, Plakaten und sonstigen Werbeträgern, z.B. Sonnenschirmen) innerhalb der zugewiesenen Standfläche und auf dem Veranstaltungsgelände ist nicht gestattet.

Werbemaßnahmen jeglicher Art für Dritte sind beim Veranstalter gegen Entgelt zu beantragen. Die vom Veranstalter eingesetzten Ordnungskräfte sind befugt, sämtliche Fremdwerbung unverzüglich zu entfernen.

### 5. Genehmigungen / Auflagen

Der Teilnehmer hat während der Veranstaltung alle öffentlich-rechtlich vorgeschriebenen Genehmigungen und Erlaubnisse für die Veranstaltung sowie seine Identifikationspapiere (Personalausweis beziehungsweise Reisepass) u.a. zur Vorlage gegenüber staatlichen Kontrollorganen bereit zu halten. Der Teilnehmer ist für die Einhaltung sämtlicher Gesetze, Vorschriften und Verordnungen selbst verantwortlich.

#### a ) Gewerbliche Genehmigungen

Der Verkauf alkoholischer Getränke erfordert die **Gestattung nach dem Gaststättengesetz** (unter Vorlage der Bescheinigung über die Unterrichtung nach § 4 Absatz 1 Nr. 4 Gaststättengesetz und einer beidseitigen lesbaren Kopie des Personalausweises beziehungsweise Reisepasses mit Meldebestätigung zu beantragen). Diese Gestattung wird zentral vom Veranstalter beim Wirtschaftsamt Tempelhof-Schöneberg angefordert. Entsprechende Formblätter werden nach Anmeldung vom Veranstalter versandt und müssen diesem bis spätestens zum **31. Mai** d.J. ausgefüllt wieder zugegangen sein. Anderenfalls ist ein Ausschluss von der Veranstaltung mit den Folgen im Sinne des Punkts 2 e möglich.

Das Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit muss für jedermann gut sichtbar am Stand ausgehängt werden. Die nötigen amtlichen Genehmigungen (Reisegewerbekarte etc.) sind dem Veranstalter vorzuweisen.

#### b ) Gesundheit

Zu beachten ist u.a., dass:

- Personen, die unverpackte Lebensmittel behandeln oder abgeben, im Besitz einer gültigen **Gesundheitsbescheinigung** des Infektionsschutzgesetzes oder eines Zeugnisses des Bundesseuchengesetzes (alt: rote Karte) des Gesundheitsamtes sind. Die Lebensmittelvorschriften sind zu beachten.
- bei Piercing- und Tätowierungsarbeiten besondere Vorschriften gelten.

#### c ) Sicherheit

Unbeschadet der Beschränkung seiner Haftung obliegt die allgemeine Überwachung des Veranstaltungsgeländes dem Veranstalter. Sie endet nach Ablauf des letzten Veranstaltungstages. Standwachen dürfen nur mit Zustimmung des Veranstalters durch die vom ihm benannte Wachgesellschaft gestellt werden und werden gesondert berechnet. Instandhaltung, Reinigung und Beaufsichtigung der Stände obliegen dem Teilnehmer, der einen gefahrenfreien Zustand zu gewährleisten hat.

Jeder Teilnehmer verpflichtet sich alle Sicherheitsvorschriften einzuhalten. So muss u.a.

für Gasbrenner ein geprüfter (Pulver-) Feuerlöscher der Löschgröße III -Bauart PG6- für die Brandklassen A-B-C griffbereit zur Verfügung stehen. Gasflaschen müssen geprüft sein. Sind die Prüfvermerke älter als zwei Jahre, ist ein schriftlicher Nachweis über die Prüfung vorzulegen. Bei der Verwendung von erhitztem Fett oder Öl ist neben dem Feuerlöscher zusätzlich eine Löschdecke bereit zu halten. Bei der Benutzung von Flüssiggasanlagen gelten die Vorschriften des Landesamtes für Arbeitsschutz.

#### **d ) Umwelt**

##### **aa ) Verschmutzungen des Straßenpflasters**

Bei der Benutzung von Gas-, Strom- und Holzkohlebrennern ist durch entsprechende Vorkehrungen (Blechauffangpfannen o.ä.) dafür zu sorgen, dass das Straßenpflaster nicht verschmutzt wird. Die Unterlegbleche müssen mit hochgezogenen Kanten versehen sein und der Größe des Gerätes entsprechen. Verschmutzungen der Pflasterflächen sind durch den Teilnehmer zu beseitigen.

##### **bb ) Pfandpflicht**

Der Verkauf und/oder die Abgabe von Getränkedosen jeglicher Art sowie von Verbundmaterialien sind ebenso verboten wie der Verkauf und die Ausgabe von Einweggeschirr und -besteck jeglicher Art (u.a. Pappe, Plastik, Holz). Getränke und Speisen dürfen nur mit abwasch- und wiederverwendbaren Gläsern, Tassen, Tellern, Behältern und wiederverwendbarem Besteck abgegeben werden.

**Flaschengetränke** jeglicher Art dürfen nur gegen eine Mindestpfand in Höhe von 1,00 Euro verkauft werden und müssen anschließend vom Teilnehmer selbstständig und ordnungsgemäß vom Veranstaltungsgelände entfernt und entsorgt werden. Für **Mehrweggläser**, -tassen, -geschirr und -bestecke ist ein Mindestpfand in Höhe von 2,00 Euro zu erheben. Sachdienlich ist die Verwendung mit dem eigenem Firmennamen versehener Pfandmarken.

Der Verkauf und die Ausgabe von Getränken jeglicher Art in Einwegbechern sind untersagt. **Mehrwegbecher** sind ausschließlich über die Firma **Teller, Tisch und Tasse** zu beziehen. Jeder Standbetreiber organisiert seinen Bedarf an Mietbechern, die Liefer- und Abrechnungsmodalitäten mit Teller, Tisch und Tasse selbst. Für Mehrwegbecher ist ein Becherpfand in Höhe von 0,60 Euro zu erheben. Zuwiderhandlungen haben die Schließung des Standes zur Folge. Schadensersatzansprüche seitens des Standbetreibers sind ausgeschlossen.

##### **cc ) Reinigungspflichten**

Für die Reinigung seines Standes und der unmittelbaren Umgebung des Standes hat der Teilnehmer selbst zu sorgen. Dies gilt insbesondere für Verpackungen und Kartons. Diese sind eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn vom Veranstaltungsgelände zu entfernen. Ferner hat der Teilnehmer den Standplatz und dessen Umgebung während der Veranstaltung sauber zu halten und nach jeweiliger Schließung aufzuräumen und zu reinigen.

Für die Beseitigung von Kleinstabfällen stellt der Veranstalter Container bereit. Die Müllentsorgung erfolgt getrennt. Der Teilnehmer ist verpflichtet, dem Warenangebot angepasst, an seinem Platz zusätzliche Abfallbehälter aufzustellen, für deren Leerung und die Entsorgung er selbstverantwortlich ist. Fette, Öle und sonstiger Sondermüll dürfen weder in den Abfallcontainern noch auf dem Gelände über die Kanalisation entsorgt werden. Spülmittel, die zur Reinigung eingesetzt werden, dürfen nicht in die Kanalisation (z.B. bei externer Reinigung durch Geschirrservice oder Spülmobil) abgelassen werden. Spülmittelfreies Abwasser gehört nur in die behördlich freigegebenen Gullis. Für die Entsorgung ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Jede Art der Schädigung der Umwelt verpflichtet zum Schadensersatz und führt zur Anzeige.

Bei Verstößen kann der Veranstalter die dadurch entstehenden Kosten dem Teilnehmer in Rechnung stellen. Es gilt ein Mindestreinigungsentgelt in Höhe von 250,00 € als vereinbart.

##### **dd )**

Der vom Veranstalter nicht schriftlich genehmigte Betrieb von Lautsprechern oder Tonträgern ist untersagt. Bei Zuwiderhandlungen hat der Teilnehmer das vom Umweltamt gegebenenfalls auferlegte Bußgeld sowie die gegebenenfalls anfallende GEMA-Gebühr zu entrichten.

### **e ) Sonstiges**

**Sammlungen** aller Art müssen vom Veranstalter genehmigt werden.

Eine Liste der Teilnehmer legt der Veranstalter dem Wirtschafts- und dem Finanzamt vor.

## **6. Haftung / Versicherungen**

### **a ) Haftung des Veranstalters**

Der Veranstalter hat nur grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz zu vertreten. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen.

Der Veranstalter haftet nicht für Verzögerungen und Behinderungen durch Dritte, die den Teilnehmer, insbesondere durch parkende und haltende Fahrzeuge, treffen. Er haftet für Schäden durch Feuchtigkeit, Brand, Diebstahl oder ähnliche Einwirkungen an den einem Teilnehmer oder Dritten gehörenden Materialien und Einrichtungsgegenständen, unabhängig von Art, Herkunft, Dauer und Umfang dieser Einwirkungen, nur, soweit er den Schaden zu vertreten hat.

In gleicher Weise ausgeschlossen sind Schadensersatzansprüche bzw. Erlass oder Herabsetzung der Standmiete des Teilnehmers in Bezug auf Standzuweisung, Standbau, Nichterfüllung amtlicher Auflagen sowie Störung der Strom- und Wasserzufuhr. Schäden jeglicher Art sind unverzüglich dem Veranstalter zu melden.

Muss die Veranstaltung wegen höherer Gewalt, pandemiebedingt oder sonst durch den Veranstalter nicht zu vertretender Gründe ausfallen oder verschoben werden, besteht kein Anspruch auf Schadensersatz.

### **b ) Haftung des Teilnehmers**

Der Teilnehmer haftet dem Veranstalter für alle Schäden, die er, seine Mitarbeiter, seine Kunden, seine Lieferanten, sowie seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen zu vertreten haben. Dem Teilnehmer obliegt der Beweis dafür, dass er oder sein Erfüllungs- beziehungsweise Verrichtungsgehilfe einen Schaden nicht zu vertreten hat.

Der Teilnehmer hat gegen Gefahren wie Feuer, Diebstahl, Wasserschäden, Beschädigungen und dergleichen einschließlich des Transportrisikos für Teilnehmergut und Standeinrichtungsgegenstände sowie für sein persönliche Eigentum und seine Mitarbeiter eine Haftpflichtversicherung abzuschließen. Bei Verletzung dieser Pflicht kann ein Teilnehmer von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.

## **7. Hausordnung**

Das Hausrecht auf dem Veranstaltungsgelände steht ausschließlich dem Veranstalter und den von ihm ermächtigten Erfüllungsgehilfen zu. Der Veranstalter darf ohne vorherige Einschaltung der Gerichte störende, schädliche oder dem Sinne des Veranstalters widersprechende Einrichtungen, insbesondere bei Verstoß gegen die unter Pkt. 5 bezeichneten Auflagen, sofort sperren oder entfernen und den Zugang störender Personen zum Veranstaltungsgelände untersagen und Platzverweise aussprechen.

Rassismus, Rechtsextremismus und Gewalt haben auf dem Lesbisch-schwulen Stadtfest Berlin keinen Platz! Wir tolerieren keine beleidigenden Äußerungen, Bedrohungen oder Angriffe aufgrund von Hautfarbe, Religion, Nationalität oder sexueller Orientierung. Die Darstellung auf Kleidungsstücken oder das öffentliche Tragen von Accessoires und Tattoos mit einem Bezug zur rechtsextremen Szene ist ein Verstoß gegen diese Hausordnung und wird mit dem sofortigen Verweis vom Veranstaltungsgelände geahndet.

## **8. Verfallfristen**

Alle Ansprüche des Teilnehmers gegen den Veranstalter aus dem zu Grunde liegenden Vertrag verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Ende der Veranstaltung gerichtlich geltend gemacht werden.

**9. Erfüllungsort / ausschließlicher Gerichtsstand**

Als Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand gilt Berlin.

**10. Schlussbestimmungen / Salvatorische Klausel**

Sollte eine der vorstehenden Markt und Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, sowie der Bestand der übrigen Bedingungen dadurch nicht berührt. Die Parteien vereinbaren schon jetzt, dass an Stelle der unwirksamen oder undurchführbar und Bestimmung rückwirkend eine wirksame oder durchführbare treten soll, die dem ursprünglichen Inhalt in wirtschaftlicher Hinsicht weitergehend entspricht.

Abweichende Abmachungen von vorstehenden Markt- und Geschäftsbedingungen sind nicht vereinbart. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Das Schriftformerfordernis kann ausschließlich durch schriftliche Abmachung aufgehoben werden.

**11. Bestätigung**

Ich habe eine Abschrift vorstehender Bedingungen und den Standmietenkatalog erhalten. Die Bedingungen und die Teilnahmepreise erkenne ich an, insbesondere einer eventuellen Bezugspflicht gemäß Pkt. 4 bei Getränkeverkauf.

Ich bin zur Zahlung des für mich einschlägigen Entgelts in der Lage und nicht zahlungsunfähig. Gegen mich läuft kein Insolvenzverfahren.

Ich bin im Besitz der für die vorbezeichnete Veranstaltung erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen und Erlaubnisse.

---

Name beziehungsweise Bezeichnung des Teilnehmers

---

Straße

PLZ

Ort

.....den,

---

rechtsgültige Unterschrift und ggf. Stempel

### **Datenschutzerklärung**

Sie erhalten in dieser Datenschutzerklärung alle notwendigen Informationen darüber, wie, in welchem Umfang, sowie zu welchem Zweck wir Daten von Ihnen erheben und diese verwenden.

Die im Rahmen des Vertrags erhobenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, Bankdaten, E-Mailadresse etc., die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben und ggfs. weitergegeben.

### **Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Art. 6 I lit. a DS-GVO dient als Rechtsgrundlage für Verarbeitungsvorgänge, bei denen wir eine Einwilligung für einen bestimmten Verarbeitungszweck einholen.

Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, erforderlich, wie dies beispielsweise bei Verarbeitungsvorgängen der Fall ist, die für die Erbringung einer sonstigen Leistung oder Gegenleistung notwendig sind, so beruht die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. b DS-GVO. Gleiches gilt für solche Verarbeitungsvorgänge die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind, etwa in Fällen von Anfragen zur unseren Produkten oder Leistungen. Unterliegt unser Unternehmen einer rechtlichen Verpflichtung durch welche eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich wird, wie beispielsweise zur Erfüllung steuerlicher Pflichten, so basiert die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. c DS-GVO. In seltenen Fällen könnte die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich werden, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen. Dies wäre beispielsweise der Fall, wenn ein Besucher verletzt werden würde und daraufhin sein Name, sein Alter, seine Krankenkassendaten oder sonstige lebenswichtige Informationen an einen Arzt, ein Krankenhaus oder sonstige Dritte weitergegeben werden müssten. Dann würde die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. d DS-GVO beruhen. Letztlich könnten Verarbeitungsvorgänge auf Art. 6 I lit. f DS-GVO beruhen. Auf dieser Rechtsgrundlage basieren Verarbeitungsvorgänge, die von keiner der vorgenannten Rechtsgrundlagen erfasst werden, wenn die Verarbeitung zur Wahrung eines berechtigten Interesses unseres Unternehmens oder eines Dritten erforderlich ist, sofern die Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten des Betroffenen nicht überwiegen. Solche Verarbeitungsvorgänge sind uns insbesondere deshalb gestattet, weil sie durch den Europäischen Gesetzgeber besonders erwähnt wurden. Er vertrat insoweit die Auffassung, dass ein berechtigtes Interesse anzunehmen sein könnte, wenn die betroffene Person ein Kunde des Verantwortlichen ist (Erwägungsgrund 47 Satz 2 DS-GVO).

### **Berechtigte Interessen an der Verarbeitung, die von dem Verantwortlichen oder einem Dritten verfolgt werden**

Basiert die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Artikel 6 I lit. f DS-GVO ist unser berechtigtes Interesse die Durchführung dieser Veranstaltung.

### **Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden**

Das Kriterium für die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten ist die jeweilige gesetzliche Aufbewahrungsfrist. Nach Ablauf der Frist werden die entsprechenden Daten gelöscht, sofern sie nicht mehr zur Vertragserfüllung oder Vertragsanbahnung erforderlich sind.

### **Gesetzliche oder vertragliche Vorschriften zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten; Erforderlichkeit für den Vertragsabschluss; Verpflichtung der betroffenen Person, die personenbezogenen Daten bereitzustellen; mögliche Folgen der Nichtbereitstellung**

Wir klären Sie darüber auf, dass die Bereitstellung personenbezogener Daten zum Teil gesetzlich vorgeschrieben ist (z.B. Steuervorschriften) oder sich auch aus vertraglichen Regelungen (z.B. Angaben zum Vertragspartner) ergeben kann. Mitunter kann es zu einem Vertragsschluss erforderlich sein, dass eine betroffene Person uns personenbezogene Daten zur Verfügung stellt, die in der Folge durch uns verarbeitet werden müssen. Die betroffene Person ist beispielsweise verpflichtet uns personenbezogene Daten bereitzustellen, wenn unser Unternehmen mit ihr einen Vertrag abschließt. Eine Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten hätte zur Folge, dass der Vertrag mit dem Betroffenen nicht geschlossen werden könnte.

Für alle Fragen und Anliegen zur Berichtigung, Sperrung oder Löschung von personenbezogenen Daten wenden Sie sich bitte an die im Vertrag angegebene Adresse der Märchenbrunnen Verlags- und Veranstaltungs GmbH.



Die Erhebung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt streng nach den Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und des Telemediengesetzes (TMG). Die Erhebung dieser personenbezogenen Daten erfolgt auf freiwilliger Basis, wenn uns das möglich ist. Wir geben diese Daten nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung an Dritte weiter.

Sollten Sie an einer unseren Veranstaltungen teilnehmen, geben wir die notwendigen Daten an die zuständigen Behörden und die von uns beauftragten Firmen weiter, soweit dies für die Erfüllung unserer Aufgaben nötig ist.

Wir weisen aber an dieser Stelle auf die allgemeinen Gefahren der Internetnutzung hin, auf die wir keinen Einfluss haben, denn internetbasierte Datenübertragungen können grundsätzlich Sicherheitslücken aufweisen, sodass ein absoluter Schutz von unserer Seite nicht gewährleistet werden kann. Besonders im E-Mail-Verkehr sind Ihre Daten ohne weitere Vorkehrungen nicht sicher und können unter Umständen von Dritten erfasst werden. Aus diesem Grund steht es Ihnen frei, personenbezogene Daten auch auf alternativen Wegen, beispielsweise telefonisch oder per Post, an uns zu übermitteln.

### **Auskunft, Löschung, Sperrung, Einschränkung der Verarbeitung**

Sie erhalten jederzeit unentgeltlich Auskunft über die von uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu Ihrer Person sowie zur Herkunft, dem Empfänger und dem Zweck von Datenerhebung sowie Datenverarbeitung.

Außerdem haben Sie das Recht, die Berichtigung, die Sperrung oder Löschung Ihrer Daten zu verlangen.

Ausgenommen davon sind Daten, die aufgrund gesetzlicher Vorschriften aufbewahrt oder zur ordnungsgemäßen Geschäftsabwicklung benötigt werden.

Werden Daten nicht von einer gesetzlichen Archivierungspflicht erfasst, löschen wir Ihre Daten auf Ihren Wunsch. Greift die Archivierungspflicht, sperren wir Ihre Daten.

Entfällt der Speicherungszweck werden die Daten gelöscht.

Wird die Richtigkeit der Daten vom Ihnen bestritten haben Sie das Recht die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen bis die Prüfung in einer angemessenen Zeit beendet ist.

Oder wir benötigen die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger, die betroffene Person benötigt sie jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen. Oder die betroffene Person hat Widerspruch gegen die Verarbeitung gem. Art. 21 Abs. 1 DS-GVO eingelegt und es steht noch nicht fest, ob die berechtigten Gründe zur Verarbeitung überwiegen.

Der Veranstalter behält sich vor, Teilnehmer, ggfs. Mit Bildern, auf der Website [www.stadtfest.berlin](http://www.stadtfest.berlin) und in seinen Publikationen zu veröffentlichen. Die Einwilligung hierzu kann jederzeit widerrufen werden.

Hiermit bin ich einverstanden:

---

Name beziehungsweise Bezeichnung des Teilnehmers

---

Straße

PLZ

Ort

.....den,

---

rechtsgültige Unterschrift und ggf. Stempel