STADE
Marketing und Tourismus

Bewerbungsformular für das Stader Altstadtfest

Jahr

STADE Marketing und Tourismus GmbH
Hansestraße 16
21682 Stade

Ihre Bewerbung senden Sie bitte ausschließlich in Papierform bis zum 01.03. an nebenstehende Adresse.

Bitte dieses Formular auf Ihrem Computer speichern, online ausfüllen, ausdrucken und unterschreiben.

KEINE handschriftlich ausgefüllten Formulare senden.

Standortwunsch:

- ☐ **Pferdemarkt**
- ☐ **Fischmarkt**
- ☐ **Sande**
- ☐ **Holzstraße/Breite Straße**
- ☐ **Hökerstraße**

Angaben zum Bewerber:

Firmenname

Firmenname 2. Zeile

Name des Standes (falls vorhanden)

PLZ Ort

Straße

www.

Finanzamt

Handelsregister-Nr. und Registergericht

Inhaber: Name, Vorname

Geschäftsführer

Telefon Fax

Mobil

E-Mail

Steuernummer/USt-ID-Nr.

Angaben zum Stand:

Bitte Foto vom Stand und ggf. vom Kühlwagen mit Maßen beifügen.

Grundfläche (ohne Dachüberstände)

Länge (Front) m

Höhe m

Tiefe m

Deichsel

rechts cm

links cm

Kühlwagenstellplatz
(nur nach Verfügbarkeit möglich)

Länge cm

Breite cm

Dachüberstände

vorne cm

hinten cm

Seite links cm

Seite rechts cm

Benötigte Auf- und Abbauzeiten

Aufbau Std./Min

Abbau Std./Min

Ich benötige:

Stromanschluss (Anschlussdefinition)

Anzahl _____ Stck. 230 V

Anzahl _____ Stck. 400 V ☐ 16 A ☐ 32 A ☐ 64 A

Wasseranschluss

☐ Keinen ☐ Trinkwasseranschluss ☐ Abwasseranschluss

Gas

Betreiben Sie an Ihrem Stand Geräte mit Gas? ☐ ja ☐ nein

Wenn ja, welche und wieviele

Gestattung Alkoholausschank ☐ ja ☐ nein

Gem. nds. Gaststättengesetz (NGastG) hat der Betreiber eines stehenden Gaststättengewerbes, auch wenn es nur für kurze Zeit betrieben werden soll, dieses der zuständigen Behörde mindestens 4 Wochen vor dem erstmaligen Anbieten von Getränken oder zubereiteten Speisen anzuzeigen. Wird mit der Anzeige angegeben, dass alkoholische Getränke angeboten werden sollen, so hat die zuständige Behörde unverzüglich die Zuverlässigkeit des Gewerbetreibenden zu überprüfen. Zu diesem Zweck hat der Gewerbetreibende zugleich mit der Anzeige

1. einen Nachweis über den Antrag auf Erteilung eines Führungszeugnisses nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregister und
2. eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150 Abs. 1 Gewerbeordnung vorzulegen.

Bei Vorlage einer entsprechenden Reisegewerbekarte entfällt die Anzeigepflicht.

Art des Angebotes:

☐ Ausschank

☐ Süß- und Backwaren

☐ Imbiss

☐ Fahrgeschäft

☐ Sonstiges
(bitte unter Warenbeschreibung definieren)

Vollständige Beschreibung des Warenangebotes:

Einzureichende Unterlagen:

- Aktuelles Foto Ihres Standes und Warenangebotes inkl. Warenpräsentation
- Handelsregisterauszug
- Nachweis gültige (bezahlte) Betriebshaftpflichtversicherung für den Zeitraum der Veranstaltung
- Kopie der gültigen Reisegewerbekarte (falls erforderlich/vorhanden)
- dieses unterzeichnete Bewerbungsformular mit den Teilnahmebedingungen (S. 1-3)
- unterzeichneter Datenschutzhinweis (S. 4)

Es werden nur vollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen bearbeitet.

Auszug aus den Teilnahmebedingungen „Stader Altstadtfest“

1. Gesetzliche Vorschriften

a. Der Aussteller ist zur Beachtung aller mit dem Betrieb seines Geschäftes verbundenen gesetzlichen Vorschriften (z.B. kein Handel mit verbotenen Artikeln, rechtliche und steuerliche Anmeldung der Tätigkeit, Einhaltung von Jugendschutz-, Datenschutz- und Arbeitsschutzgesetzen (z.B. Videoüberwachung öffentlich zugänglicher Räume nach §4 BDSG), Gaststättengesetz, Hygienevorschriften, Verwendung von Trinkwasserschläuchen **DVWG-Richtlinie DIN 2001-2, Bau- und Feuerschutzvorschriften usw**.) verpflichtet.

b. Die Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten. Vor Ort sind geeignete und geprüfte **Feuerlöscher** der Brandklasse ABC, bzw. Löschdecken bereitzuhalten. Nach den „Technischen Regeln für Arbeitsstätten“ (ASR 2.2) sind mindestens Pulverlöscher mit sechs Löschmitteleinheiten (6 LE) vorzuhalten. Bei Imbissständen müssen diese der Brandklasse F (Brände von Speiseölen und -fetten) entsprechen.

c. Das Geschäft muss die z.Zt. gültigen Bestimmungen der DIN EN 13814 für **fliegende Bauten** erfüllen (neue Ausführungsgenehmigung oder Verlängerung der Ausführungsgenehmigung). Der entsprechende Nachweis ist für die Bauaufsicht zum Aufbaubeginn bereitzuhalten.

d. Die Schaustellergeschäfte, Bühnen und andere Gegenstände sind so aufzustellen, dass Mindestbreiten von 3,50 m für den Einsatz von **Rettungsfahrzeugen** freigehalten werden. Es ist darauf zu achten, dass diese auch im Laufe der Veranstaltung frei bleiben und nicht mit Mobiliar, Werbematerial etc. verstellt werden.

e. Die Einleitung von **Schmutzwasser** ist in den dafür vorgesehenen Schmutzwasserkanal vorzunehmen. Die Einleitung von Schmutzwasser in die Oberflächenentwässerung (Regenwasser) ist untersagt.

2. Energieversorgung und Reinigung

a. Für den Anschluss an die Stromkästen ist eine Pauschale in Höhe von 75,00 € pro Geschäft bzw. 20,00 € pro Kühlwagen fällig. Die Strompauschale beinhaltet die Kosten für die Gestellung von Stromanschlusskästen und die Anschlüsse an das öffentliche Netz. Stromanschlüsse zwischen Verkaufsstand und Stromanschlusskasten müssen vom Betreiber selbstständig hergestellt werden.
Die anfallenden Stromkosten werden verbrauchsabhängig nach dem Fest pro Geschäft bzw. Kühlwagen abgerechnet.

b. Die Nutzung von Wasser wird pauschal mit 20,00 € pro Geschäft berechnet.

c. Vorhandene elektrische Anlagen müssen von einer Fachfirma entsprechend der VDE-Vorschriften ausgeführt und überprüft sein **(E-Check)**. Ein Nachweis darüber ist bis zum **31.05.** beim Veranstalter einzureichen.

d. Vorhandene **Gasanlagen** müssen für den gewerblichen Gebrauch nach dem DGUV Vorschrift 79 (BGV D34) geprüft werden. Ein Nachweis darüber ist bis zum **31.05.** beim Veranstalter einzureichen.

e. Elektroanschlüsse, Kabel und Schläuche sind so abzusichern, dass eine Unfallgefahr ausgeschlossen ist. Ab einer Kabellänge von 1 Meter sind **Kabelbrücken** zu verwenden. Gummimatten als Stolperschutz sind unzulässig.

f. Der Standbetreiber ist für die Reinhaltung seines Standes sowie der unmittelbaren Umgebung während der Veranstaltung verantwortlich. Entsprechende Mülleimer sind vor/seitlich des Standes aufzustellen.

g. Für die Reinigung der Veranstaltungsfläche wird eine Pauschale von 40,00 € pro Geschäft erhoben.

3. Nutzung von Mehrweg- und umweltfreundlichen Materialien

a. Der Rat der Hansestadt Stade fordert seine Gremien und Beteiligungsgesellschaften auf, sich verstärkt mit Lösungen, die sich positiv auf Klima-, Umwelt- und Artenschutz auswirken, zu beschäftigen und diese zu bevorzugen. Für die Veranstaltungen der STADE Marketing- und Tourismus GmbH bedeutet das, dass zukünftig die Verwendung von Materialien, Geschirren, Bestecken und Strohhalmen aus Kunststoff untersagt ist. Grundsätzlich sind nur Mehrweggeschirre zu verwenden. In Ausnahmefällen sind Materialien aus sogenanntem Bio-Kunststoff gestattet.

b. **Besondere Auflagen für Getränkestände**
An den Getränkeständen darf nur ein Ausschank aus **Mehrwegbechern** (Hartfasermaterial) o.ä. (kein Glas oder Glasflaschen) gegen **Pfand** erfolgen. Ausnahme: Wein und Sekt. Der Verkauf von kleinen Schnapsflaschen (z. B. Feiglinge) ist verboten.

4. Kostenregelung bei Absagen

Bis zu vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist eine Absage kostenfrei. Anschließend fallen 80% der Standgebühren ohne Nebenkosten an. Sie werden dem Unternehmen bei Absage direkt in Rechnung gestellt.

5. Haftung

a. Der Aussteller haftet für alle Schäden, welche durch Auf- und Abbau, durch An- und Abfahren der Geschäftswagen oder durch sonstige Einwirkungen vom Beschicker verursacht werden.

b. **Es muss eine ausreichende Haftpflichtversicherung bestehen.** Diese ist dem Veranstalter nachzuweisen und mit der Bewerbung einzureichen. Die Nichtvorlage ordentlicher und gültiger Versicherungsnachweise berechtigt den Veranstalter den Aussteller vom Fest auszuschließen.

Ich versichere, dass alle vorstehenden Angaben zum Bewerber und zum Stand der Wahrheit entsprechen, vollständig sind und mein Betrieb die Punkte 1-4 „Auszug aus den Teilnahmebedingungen zum Stader Altstadtfest“ erfüllt und einhält.

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift Firmenstempel

Datenschutzhinweis
Informationspflicht gem. Art. 13 DSGVO
Stader Altstadtfest

Im Sinne des Datenschutzes möchten wir Ihnen hiermit einige Informationen zur Datenverarbeitung geben (gem. DSGVO, Art. 13)

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist
STADE Marketing und Tourismus GmbH
Hansestr. 16
21682 Stade
Telefon: 04141/776980
E-Mail: info@stade-tourismus.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter folgender Adresse:
Volker Weinhard, XMSplus, Alter Marktplatz 8, 21720 Steinkirchen, datenschutz@xmsplus.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Wir verarbeiten Ihre Daten auf der Rechtsgrundlage Art. 6 Abs. 1 Teil b) DSGVO für Zwecke der Verarbeitung zur Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen. Ebenso verarbeiten wir Ihre Daten auf Rechtsgrundlage Art. 6 Abs. 1 Teil f) zu Kommunikationszwecken (z.B. Rückfragen in der Planungsphase) und in Notfällen (z.B. Sturmwarnung).

Wir verarbeiten die folgenden personenbezogenen Daten:
- Vor- und Nachname, Betriebsname, Anrede, ggf. Titel, Postanschriften
- Telefonnummern, Fax-Nummern, E-Mail-Adressen, Homepage
- Steuernummer-ID, Handelsregister-Nr. und Handelsregistergericht

Sollte das Vertragsverhältnis aus Kapazitätsgründen nicht zustande kommen, speichern wir Ihre Daten 12 Monate, um Sie ggf. im Folgejahr zu kontaktieren.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden intern an die zuständigen Mitarbeiter sowie an die Stadt Stade, Abt. 31 Sicherheit und Ordnung, weitergegeben.

5. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Die Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten orientiert sich an den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

6. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:
- Das Recht auf Auskunft über Ihre gespeicherten Daten (Art. 15 DS-GVO).
- Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).
- Das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO).

7. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde:
Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Sie sind verpflichtet die erforderlichen Daten zur Vertragserfüllung bereitzustellen. Widersprechen Sie der Datenverarbeitung, dann können wir Ihren Antrag nicht bearbeiten.

Ich stimme zu, dass meine für die Öffentlichkeitsarbeit relevanten Daten bei Teilnahme am Altstadtfest zu Werbezwecken, zum Beispiel auf Flyern und der Homepage der SMTG, veröffentlich werden.

Sie haben das Recht Ihre Einwilligung (Art. 7 Abs. 1 S. 1 DSGVO) jederzeit für die Zukunft zu widerrufen. Hierdurch wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift Firmenstempel