

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN
ALTSTADTFEST GÖRLITZ
(GÜLTIG AB 2022)

Görlitzer Kulturservicegesellschaft mbH

Brüderstraße 9
02826 Görlitz

Geschäftsführung

Maria Schulz

Amtsgericht

Dresden HRB 14 217

Steuernummer

207/112/03053

Stand

Aktualisierung vom 31. Januar 2024

1 Veranstalter

Görlitzer Kulturservicegesellschaft mbH | Brüderstraße 9 | 02826 Görlitz
Die Görlitzer Kulturservicegesellschaft mbH ist ein Unternehmen der Stadt Görlitz.

2 Datum, Ort und Öffnungszeiten

Zeitraum der Durchführung ist grundsätzlich das letzte vollständige Augustwochenende.
Ort der Durchführung ist die Altstadt Görlitz (**Anlage 1**).

Auf- und Abbau:

Aufbau:	ab	Donnerstag vor dem Fest	08:00 Uhr
Marktabnahme:		Festfreitag	14:00 Uhr
Abbau:	bis	Montag nach dem Fest	10:00 Uhr

Zum Zeitpunkt der Abnahme muss der Aufbau vollständig abgeschlossen sein und der Händler / Handwerker oder Gastronom (im Folgenden Betreiber) bzw. ein Vertreter mit Entscheidungsbefugnis vor Ort sein.

Öffnungszeiten:		Händler/Handwerker	Gastronomen
	Freitag	16:00 bis 22:00 Uhr	16:00 bis 24:00 Uhr
	Sonnabend	11:00 bis 22:00 Uhr	11:00 bis 24:00 Uhr
	Sonntag	11:00 bis 21:00 Uhr	11:00 bis 22:30 Uhr

Das Veranstaltungsgelände darf während der Öffnungszeiten mit keinerlei Kraftfahrzeugen befahren werden. Es ist dem Betreiber untersagt, Kraftfahrzeuge während der Öffnungszeiten auf dem Veranstaltungsgelände bzw. an oder hinter dem Stand abzustellen. Die Belieferung hat außerhalb der Öffnungszeiten zu erfolgen.

Das Beliefern der Stände mit Kraftfahrzeugen (max. zulässiges Gesamtgewicht von 3,5 t) ist dem Betreiber bis eine Stunde vor Öffnung der Stände gestattet. **Hierfür ist grundsätzlich eine Einfahrtsgenehmigung des Veranstalters erforderlich, welche im Organisationsbüro Brüderstraße 9 ausgehändigt wird.**

Der Standort ist nach Abschluss des Altstadtfestes Görlitz zu räumen und zu reinigen, andernfalls ist der Veranstalter berechtigt, auf Kosten des Betreibers, die Reinigung zu veranlassen. Abweichende Regelungen können vom Veranstalter festgelegt werden und sind einzuhalten.

3 Durchführung

- Es handelt sich um eine Sonderveranstaltung, zu der der Veranstalter eine Sondergenehmigung durch die Stadt Görlitz erhalten hat. Die Bereitstellung der Standfläche erfolgt also auf Grund des dem Veranstalter durch die Stadt Görlitz eingeräumten Sondernutzungsrechtes.
- Für den Fall, dass die Stadt Görlitz dieses Sondernutzungsrecht widerruft, entfällt für den Veranstalter gegenüber dem Betreiber einvernehmlich die Verpflichtung zur Bereitstellung der Standfläche, auch wenn der Widerruf der Sondergenehmigung noch nicht bestandskräftig sein sollte. Insofern besteht für den Veranstalter ein vertragliches Rücktrittsrecht.
- Des Weiteren entfallen die Verpflichtung zur Bereitstellung der Standfläche und die Durchführung des Altstadtfestes, falls unabwendbare Ereignisse eintreten, die nicht in die Risikosphäre des Veranstalters fallen. Dies gilt in Form von staatlicher Weisung, behördlichen Anordnungen oder kriegerische und/oder terroristische Ereignisse globaler Art, d.h. diese Ereignisse müssen nicht auf die Bundesrepublik Deutschland oder Europa beschränkt sein. In diesem Falle hat der Betreiber lediglich einen Anspruch auf Rückzahlung des Standgeldes. Ansprüche auf entgangenen Gewinn und/oder Ersatz von Aufwendungen bestehen nicht.
- Sollte infolge höherer Gewalt ein vorzeitiger Abbruch der Veranstaltung notwendig sein, bestehen bezüglich der gezahlten Entgelte keine Rückzahlungsansprüche gegen den Veranstalter.
- Der Veranstalter übernimmt die Organisation und Programmgestaltung (Programmänderungen vorbehalten) und hat hierfür alle notwendigen Genehmigungen eingeholt. Der Veranstalter ist somit berechtigt, dieses Fest durchzuführen und zu vermarkten. Einen konkreten Anspruch auf Inhalte der Organisation und/oder Programmgestaltung bestehen für den Betreiber nicht.

4 Standplatzvergabe

4.1 Bewerbungsprozedere

Platzbewerbungen werden ausschließlich schriftlich bis einschließlich **28. Februar** des jeweiligen Jahres (Eingangsdatum der E-Mail/Poststempel) erbeten an:

- marktwesen@kultur-goerlitz.de
Görlitzer Kulturservicegesellschaft mbH
Brüderstraße 9, 02826 Görlitz

4.2 Inhalte der Bewerbung

- Vollständig ausgefüllter und unterschriebener offizieller Bewerbungsbogen (**Anlage 2**) der Görlitzer Kulturservicegesellschaft mbH
- **NUR für Neubewerber:** aktuelles Farbfoto des Verkaufsstandes (Front- und Seitenansicht), Kopie der Gewerbeanmeldung und Reisegewerbekarte

4.3 Ausschlusskriterien

- Unvollständiger Eingang von Unterlagen.
- Verspäteter Eingang von Unterlagen.
- Von der Zulassung ausgenommen sind Bewerber, die bereits Platzgelder/Festgebühren schulden, oder in den vergangenen Jahren Vertragsbruch begangen haben.
- Im Rahmen des Gestaltungswillens behält sich der Veranstalter Sonderregelungen vor.

4.4 Vergabeverfahren

- Der Veranstalter überprüft die Unterlagen auf Vollständigkeit und führt auf Basis der fristgemäß eingegangenen und vollständigen Bewerbungsunterlagen eine fachliche Abstimmung zusammen mit dem Beirat durch.

Im Ergebnis dieses Verfahrens erhalten die ausgewählten Bewerber ein Standplatzangebot vom Veranstalter. **Grundsätzlich werden keine Absagen versandt.**

- Die Bewerbungen begründen keinen Rechtsanspruch auf Zulassung oder Zuweisung eines bestimmten Standplatzes bzw. im Falle der Zulassung auf einen bestimmten Platz.
- Der Beirat kann nach einem Punktesystem die Vergabe der Standplätze empfehlen.

Bei gleichem Punktestand von Bewerbern auf ein und dasselbe Produkt und einen bestimmten zur Verfügung stehenden Standplatz, tritt das Kriterium "bekannt und bewährt" in Kraft.

- Zulassungen erfolgen ausschließlich durch schriftliche Standplatzangebote durch den Veranstalter auf Grund der Bewerbung des Betreibers.

Nach schriftlicher Angebotsbestätigung durch den Betreiber erfolgt die schriftliche Rechnungslegung durch den Veranstalter.

Mündliche Abmachungen und Zusagen sind nicht rechtsverbindlich.

- Die Erlaubnis kann vom Veranstalter widerrufen werden, wenn:
 - eine fehlerhafte Erlaubnis vorliegt, die auf das Verschulden des Betreibers zurückzuführen ist,
 - der Standplatz nicht benutzt wird,
 - der Platz des Marktes ganz oder teilweise für bauliche oder andere öffentliche Zwecke benötigt wird,
 - der Inhaber der Erlaubnis oder dessen Beauftragte gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen verstoßen haben,
 - der Nachweis über die ordnungsgemäße Entrichtung der Entgelte laut Rechnung nicht erbracht werden kann,
 - der Händler gegen die Auflagen einer Erlaubnis verstößt.
- Eine Haftung dafür, dass die Veranstaltung tatsächlich zu dem angegebenen Termin stattfindet, wird nicht übernommen.

4.5 Der Beirat

Dem Beirat „Altstadtfest Görlitz“ können Vertreter aus folgenden Interessengruppen angehören:

- Aktionskreis für Görlitz e.V.
- Aktionsring Görlitz e.V.
- Europastadt Görlitz/Zgorzelec GmbH
- Industrie- und Handelskammer, Geschäftsstelle Görlitz
- Landskron BRAU-MANUFAKTUR GÖRLITZ Dr. Lohbeck GmbH & Co. KG
- Tourismusverein Görlitz e.V.
- Vertreter der Bürgerinitiativen

Der Beirat hat folgende Aufgaben:

- Empfehlung zur Vergabe der Standplätze
- Beratung bei der Ausgestaltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

4.6 Standmieten

- Die Standmieten gestalten sich laut **Anlage 3**.
- Die Zahlung der Standmieten, sind bis zu dem in der Rechnung erkenntlichen Datum zu erbringen. Sollte kein Zahlungseingang erfolgen, besteht kein Anspruch auf einen Standplatz.

4.7 Annahme des Standplatzes

- Die Rücksendung des unterschriebenen Angebots durch den Betreiber hat binnen 14 Tagen nach Poststempel des Angebots zu erfolgen.
- Änderungen des Angebots durch den Betreiber sind unzulässig.
- Die Entgelte sind dem Angebot zu entnehmen und sind verbindlich.
- Alle Entgelte werden gemäß Rechnung fällig.
- Der Standort des Standes wird dem Betreiber vom Veranstalter zugewiesen. Der Standort ist unbedingt einzuhalten. Ein eigenmächtiges Abrücken von diesem zugewiesenen Standort führt zu einer sofortigen Schließung des Standes durch den Veranstalter.

5 Allgemeine Vorschriften

- Die Verkaufs- und Getränkestände stellt der Betreiber; er sorgt auch selbst auf seine Kosten dafür, dass sämtliche behördliche Erfordernisse für die Bewirtschaftung unter Beachtung aller gesetzlichen Vorschriften wie z. B. in Bezug auf Gläser, Geschirr, Spülvorrichtungen einschließlich Fettabscheider, Handwaschbecken während des Festes erfüllt werden bzw. betriebsbereit zur Verfügung stehen.

Gleiches gilt für die Versorgung mit Strom, Wasser sowie die Abwasserentsorgung.

Für die Einholung aller erforderlichen behördlichen Genehmigungen ist der Betreiber selbst verantwortlich. Die Genehmigungen sind auf Verlangen vorzulegen.

- **Eine Inhaberbezeichnung mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen ist anzubringen.**
- Das Warensortiment ist mit deutlich lesbaren Preisen und Mengenangaben auszuzeichnen.
- Das Angebot und das Aussehen der Stände sind mit dem Veranstalter abzustimmen und müssen dem Charakter des Festes entsprechen. Dies gilt insbesondere für den historischen Bereich (Untermarkt, Untermarkt - Ecke Weberstraße, Peterstraße, Nikolaistraße und Waidhausplatz).
- Es ist darauf zu achten, dass die Bepflanzung im Aktionsraum der Veranstaltung durch die Sondernutzung keinen Schaden nimmt. Anpflanzungen/ Bäume dürfen nicht als Halterung für Leitungen genutzt werden.

- Offene Feuer sind beim Ordnungsamt der Stadt Görlitz sowie beim Veranstalter zu genehmigen. Grundsätzlich gilt:
 - a) Der Abstand zu Gebäudeöffnungen muss mind. 3 m betragen.
 - b) Es dürfen sich keine leicht entzündlichen Gegenstände im Bereich der Feuerstelle befinden.
 - c) Feuerstellen müssen ständig beaufsichtigt werden.
 - d) Geeignete und überprüfte Feuerlöscher müssen vorhanden und griffbereit sein.
 - e) Das Personal muss in die Bedienung des Feuerlöschers eingewiesen sein.
 - f) Windverhältnisse sind zu beachten.
- Betreiber, die eine Flüssiggasanlage betreiben, müssen nachfolgende Punkte gemäß § 53 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) i.V. m. § 33 Berufsgenossenschaftlicher Vorschrift BGV D 34 (alt: VBG Nr. 21) einhalten:
 - a) Die Flüssiggasanlage ist alle zwei Jahre durch einen Sachkundigen auf ordnungsgemäße Beschaffenheit zu überprüfen.
 - b) Die europaweit gültige Prüfbescheinigung ist jederzeit den Kontrollkräften vorzulegen.
 - c) In unmittelbarer Nähe der Flüssiggasanlage muss ein geeigneter Feuerlöscher vorhanden sein.
 - d) Die Feuerlöscher müssen mindestens alle zwei Jahre auf ihre Funktionsfähigkeit amtlich geprüft werden.
 - e) Das Formular „Anmeldung Gasanlagen“ (**Anlage 4**) ist unbedingt im Vorfeld des Aufbaus der Veranstaltung beim Veranstalter einzureichen.
- Technische Arbeitsmittel dürfen nach dem Gerätesicherheitsgesetz nur in Verkehr gebracht und ausgeteilt werden, wenn sie den sicherheitstechnischen Anforderungen, die in den Verordnungen zum Gerätesicherheitsgesetz enthalten sind, entsprechen.

Bei bestimmungsgemäßer Verwendung des technischen Arbeitsmittels dürfen Leben und Gesundheit der Benutzer oder Dritter nicht gefährdet werden.

Die technischen Arbeitsmittel müssen die CE-Kennzeichnung aufweisen und EG-Konformitätserklärungen haben vorzuliegen. (Ausnahme: Verordnung über die Sicherheit fordert keine Konformitätserklärung).

Andernfalls dürfen sie nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass sie nicht den Anforderungen entsprechen und erst erworben werden können, wenn die Übereinstimmung hergestellt ist.

Bei Vorführungen sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen zu treffen. Wenn es für bestimmte Produkte keine Spezialvorschriften gibt, gilt das Produktsicherheitsgesetz (ProdSG). Produkte, die nur den Bestimmungen des ProdSG unterliegen, dürfen nicht mit einer CE-Kennzeichnung versehen werden.
- **Es dürfen keine Getränke in Glasflaschen verkauft werden.**
- Eine Untervermietung oder Verpachtung der Stände ist ausgeschlossen.
- Der Veranstalter ist berechtigt, sich jederzeit von der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Verordnungen zu überzeugen, ohne dass eine Pflicht hierzu begründet wäre.
- Der Veranstalter ist befugt, die sofortige Beseitigung vorschriftswidriger Zustände durch entsprechende Maßnahmen auf Kosten des Betreibers sicherzustellen.
- Der Betreiber ist verpflichtet die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes, des Jugendschutzgesetzes und des Mutterschutzgesetzes zu beachten.
- Der Betreiber verpflichtet sich zur Unterstützung des Veranstalters bei der Organisation und Abwicklung, sowie zur aktiven Mithilfe zur Beendigung der Veranstaltung um 24:00 Uhr.
- Weitere Verkaufs- und Getränkestände sowie Imbissstände können vom Veranstalter eingerichtet werden.
- In dem in **Anlage 1** ausgewiesenen Bereich (innerhalb der gestrichelten Linie) ist die Verwendung von Schankwägen nicht gestattet. Dies gilt auch für Plastikpavillons ohne historisch gestaltete Hussen.

6 Getränkeausschank

- Auf dem gesamten Veranstaltungsgelände gilt ein einheitliches Mehrwegpfandsystem. Die Teilnahme des Betreibers an diesem System des Veranstalters ist verbindlich. Die konkreten Abläufe, der Bezug, die Rückgabe und die Finanzströme werden in einer separaten Vereinbarung (**Anlage 5**) mit dem betreffenden Betreiber geregelt.
- Der Veranstalter legt fest, dass als Biersorte bzw. bierhaltiges Getränk ausschließlich Produkte der Landskron Brauerei GmbH angeboten und verkauft werden dürfen.

7 Werbung und Platzgestaltung

- **Das Recht, auf den überlassenen Flächen/Ständen bzw. an den dort errichteten Einrichtungen Werbung zu betreiben oder betreiben zu lassen, ist nicht auf den Betreiber übertragen; dieses Recht steht ausschließlich dem Veranstalter zu, dies gilt auch für Werbung mittels Sonnenschirmen, Plakate und dergleichen. Bei Nichtbeachtung wird die Stromzufuhr unterbrochen bzw. ein Platzverweis ausgesprochen und durchgesetzt.**
- Es gelten die Gestaltungsrichtlinien des Veranstalters.

8 Musikbeschallung und sonstige Vorfürungen

- Das Abspielen von Live-Musik ohne Verstärker, Live-Musik mit Verstärker und/oder Tonträgern (Kassette/CD) ist dem Betreiber **nicht** gestattet.
- In Ausnahmefällen können Musikbeschallungen und sonstige Vorfürungen in und vor den Ständen, die dazu bestimmt und geeignet sind, die besondere Aufmerksamkeit der Besucher des Altstadtfestes auf sich zu ziehen, vom Veranstalter gesondert genehmigt werden.

Es gilt ein maximaler Schalldruckpegel von 74 dB. Bei Nichtbeachtung wird die Stromzufuhr unterbrochen.

9 Energieversorgung

- Stromanschlüsse werden gemäß der Anmeldung bereitgestellt.
- Ab der Übergabestelle ist der Betreiber für seine Stromversorgung selbst verantwortlich. Dem Betreiber stehen ausschließlich die von ihm angemeldeten Anschlüsse zur Verfügung.
- Um Stromausfälle zu vermeiden, wird der Strombedarf ausdrücklich eingeschränkt, d. h. nur der angegebene Strombedarf wird auch gewährt. Bei Mehrverbrauch wird der betreffende Stand in erster Instanz aufgefordert, den Verbrauch zu reduzieren; bei Nichtbeachtung wird er vom Stromnetz abgeklemmt.
- Erforderlich werdende Installationen sind aus Sicherheitsgründen nur durch eine konzessionierte Fachfirma auszuführen. Jede Anschlussstelle ist vom Betreiber mit einer FI-Schutz-Schalteranlage zu versehen. Elektrowärmegeräte dürfen an das Stromnetz nicht angeschlossen werden. Elektroanlagen und elektrische Geräte müssen den VDE-Bestimmungen und den allgemeinen Anschlussbestimmungen der Stadtwerke Görlitz AG entsprechen.
- Die Kabel sind so zu verlegen, dass sich keine Behinderungen für Fußgänger ergeben, Fußgängerbrücken und Überführungen sind zu nutzen.
- Versorgungsleitungen, die von oben an den Nutzungsort herangeführt werden, dürfen eine Mindesthöhe von 4,5 m nicht unterschreiten.

10 Wasserver- und Entsorgung

- Der Veranstalter gewährleistet die Wasserversorgung durch einen Hydrantenanschluss mit einer Vorverteilung auf ½ Zoll-Anschlüsse. Vom Hydrantenanschluss an muss der Betreiber die Installation in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten selbst veranlassen und für seine erforderliche Unterverteilung sorgen.
- Die Schläuche sind so zu verlegen, dass sich keine Behinderungen für Fußgänger ergeben, Fußgängerbrücken und Überführungen sind zu nutzen.
- Die Vorschriften für die Abwasserentsorgung sind zu beachten. **Kein Brauch- oder Schmutzwasser aus Reinigung, Abwasch, Gläserspülung, Händewaschen o.ä. darf in offene Gullis, d.h. in die offene Kanalisation (Regenwasserkanal) geschüttet oder mittels Schläuchen eingeleitet werden, da dieser ungefiltert direkt in die Lausitzer Neiße fließt. Hierfür werden gesondert Schmutzwasserkanäle geöffnet bzw. wenn keine vorhanden sind oder nicht zugänglich, separate Wasserabgabestellen an den mobilen WC-Containern im Festgebiet eingerichtet.**

11 Abfallentsorgung und Reinigung

- **Der Betreiber hat die Reinigung seiner Standfläche sowie in einem Umkreis von 5 m selbst vorzunehmen, sowie die Abfallbeseitigung während und nach der Veranstaltung in die entsprechenden Container (nicht Mülltonnen für Besucher) vorzunehmen.**
- An den Ständen sind durch den Betreiber ausreichend Abfallbehälter mit Deckel für die Benutzung durch die Besucher aufzustellen. **Grundsätzlich sind Gastmatten als Schmutzschutz für die historischen Straßenbeläge zu nutzen.**
- Frittierfette sind nach den einschlägigen Vorschriften selbst zu entsorgen. Standböden, Teppichreste, Holzteile, Kühlgeräte u. ä. sind durch den Betreiber ebenfalls selbst abzutransportieren. Die Bescheinigung über die ordnungsgemäße Entsorgung ist dem Veranstalter nach Aufforderung vorzulegen.
- Der Betreiber ist in folgenden Punkten zur verantwortlichen Mithilfe **verpflichtet**:
 - a) Die Reinigung der Standfläche,
 - b) Getrennte Entsorgung des anfallenden Mülls in umweltschonender Art in die jeweiligen zur Verfügung stehenden Container, d.h. Trennung in „Pappe und Papier“, „Grüner Punkt“, „Glas“ und „Restmüll“**
- Nach Beendigung des Festes bzw. Abbau des Standes ist die gemietete Fläche bis zur Abnahme durch den Veranstalter durch den Betreiber zu beaufsichtigen. Falls der Betreiber seiner Aufsichtspflicht bis zum Ende der Abnahme durch die Stadtreinigung oder den Veranstalter nicht nachkommt und Müllreste sowie Flecken jeglicher Art von ihm an seinem Stand bzw. auf dem Festgelände vorgefunden werden, ist der Veranstalter berechtigt, für die Beseitigung anfallende Kosten dem Betreiber des Standes – ohne Nachweis der Herkunft – in Rechnung zu stellen.
- Der Veranstalter ist berechtigt Ordnungswidrigkeiten finanziell durch Rechnungsstellung oder durch Ausschluss zu ahnden.

12 Bewachung

- Von Freitag bis Montag wird der Veranstaltungsort durch Bestreifung seitens einer Sicherheitsfirma gesichert. Eine Bewachung einzelner Stände findet nicht statt! Der Betreiber kann daher keine Ansprüche für Sachbeschädigung oder Diebstahl an seinem Eigentum gegen den Veranstalter geltend machen.

13 Behördliche Anordnungen

- Sämtliche übrige behördliche Auflagen ohne Rücksicht darauf, ob diese bereits bekannt sind oder ob sie im Laufe der Veranstaltung verfügt werden, sind einzuhalten und zu erfüllen. Dies gilt auch für die festgesetzten Öffnungs-, Verkaufs- und Sperrzeiten.
- Die Stände sind in jeder Beziehung mustergültig und entsprechend den behördlichen Vorschriften zu führen.
- Forderungen, Auflagen, Bedingungen der zuständigen Behörden sind unverzüglich vom Betreiber zu erfüllen. Dies beinhaltet auch Änderungen des Standes oder Standplatzes.

14 Versicherung

- Der Betreiber hat eine ausreichende Betriebshaftpflichtversicherung vorzuweisen.

15 Rücktritt

- Der Rücktritt vom durch verbindliche Unterschrift bestätigten Angebot hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Bei einem Rücktritt nach dem **30.06.** des jeweiligen Veranstaltungsjahres werden dem Betreiber pauschal 50 % der Gesamtsumme, nach dem **31.07.** 80 % seiner Standmiete berechnet, mindestens jedoch eine Gebühr in Höhe von 100,00 EUR (netto), sofern der Betreiber keinen zwingenden Grund zur Nichtteilnahme, wie bspw. Krankheit oder Unfall, nachweisen kann.
- Diese Pauschale entfällt, wenn der Veranstalter den Veranstaltungstermin ändert, die Veranstaltung ausfällt oder der Rücktrittsgrund in anderer Weise durch den Veranstalter schuldhaft verursacht wurde und so eine Teilnahme objektiv unmöglich macht. Ein darüberhinausgehender Ersatz für eventuell entstandene Schäden kann gegenüber dem Veranstalter nicht geltend gemacht werden.

16 Haftung

- Der Betreiber haftet selbst und unmittelbar gegenüber Ansprüchen Dritter, die er selbst verschuldet hat. Der Betreiber stellt den Veranstalter von Inanspruchnahme durch Dritte, welche Ansprüche aufgrund eines Fehlverhaltens und/oder Sorgfaltsverletzung des Betreibers gegen den Veranstalter haben und/oder geltend machen, auf schriftliche Anforderung des Veranstalters binnen 14 Tagen nach Zugang der Aufforderung ausdrücklich frei.
- Bei Zuwiderhandlung gegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen hat der Betreiber eine Konventionalstrafe zu zahlen. Je Zuwiderhandlung beträgt diese bis zu 1.000,00 EUR (netto) und ist sofort fällig. Schadensersatzansprüche des Veranstalters bleiben von der Vertragsstrafenzahlung unberührt, insbesondere steht es dem Veranstalter frei, seine vertraglichen und/oder gesetzlichen Rechte geltend zu machen. Auf Schadensersatzansprüche findet die Vertragsstrafe Anrechnung.
- Der Veranstalter kann ohne Einhaltung einer Frist kündigen und sofortige Räumung verlangen, wenn der Betreiber seine Verpflichtungen, die sich aus diesem Vertrag ergeben, in einem solchen Maße verletzt, dass dem Veranstalter eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann. Dies gilt insbesondere, wenn der Betreiber:
 - a) gegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen verstößt,
 - b) seine Zahlungen in voller Höhe nicht fristgemäß erfüllt,
 - c) nicht spätestens 1 Tag vor Beginn des Altstadtfestes die Konzessionserteilung nachweist oder diese ihm während der Veranstaltung entzogen wird.
- Der Veranstalter übernimmt keine Gewähr für die tatsächliche Durchführung des Festes, die Anzahl der Besucher oder sonstiger Art. Sollte das Fest nicht durchgeführt werden, wird der Veranstalter den Betreiber sofort informieren und eventuell bereits geleistete Zahlungen im Rahmen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen zurückerstatten.

17 Angaben zur Be- und Verarbeitung personenbezogener Daten gem. Transparenzgebot nach Art. 12 ff DSGVO

- **Zweckbestimmung** | Der Veranstalter be- und verarbeitet personenbezogene Daten zum Zwecke der Aufnahme und auftragsgebundenen Erfüllung von Geschäftsbeziehungen. Betroffen sind alle Datenkategorien zur Erfüllung vorvertraglicher und vertraglicher Verpflichtungen.

Eine Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt nur dann, wenn dies zur Erfüllung des Geschäftszweckes notwendig ist. Eine Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte auch in Drittländern mit unklarem Datenschutzniveau (i.d.R. Länder außerhalb der EU), die nicht am Geschäftszweck beteiligt sind, erfolgt nicht oder nur dann, wenn die Einwilligung des Betroffenen vorliegt.

- Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten erfolgt dabei im Rahmen des rechtlich Zulässigen gem. Art. 5 und 6 DSGVO. Werden personenbezogene Daten bei der betroffenen Person erhoben, so steht der betroffenen Person gem. Art 12 ff DSGVO und nach Maßgabe von § 32 BDSG das Recht auf transparente Information zu.

Grundsätzlich werden nur solche Informationen verarbeitet und genutzt, die zur betrieblichen Aufgabenerfüllung erforderlich sind und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Verarbeitungszweck stehen.

Hierbei werden die besonderen Voraussetzungen für die Erhebung, Verarbeitung, Nutzung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten gemäß Art. 9 DSGVO und den § 22 ff BDSG beachtet. Die Be- und Verarbeitung sensibler Daten ist gem. DSGVO ausschließlich unter dem Grundsatz des Erlaubnisvorbehaltes oder bei Vorlage einer gesetzlichen Grundlage gestattet.

- **Die Rechte Betroffener** | Gemäß Art. 15 ff DSGVO haben Betroffene das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung und Widerspruch gegen die Be- und Verarbeitung Ihrer Daten.

Weiterhin haben Betroffene gem. Art. 13 Absatz 2 Punkt c DSGVO das Recht auf Widerruf der Einwilligung zur Be- und Verarbeitung von personenbezogenen Daten für die Zukunft falls die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 a oder Art. 9 Abs. 2 a DSGVO beruht.

Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird dabei nicht berührt. Ein Widerruf sowie die Nichtbereitstellung der erforderlichen Daten hat jedoch in der Regel zur Folge, dass der Zweck, für den die Daten erhoben wurden bzw. werden müssten, nicht erfüllt werden kann.

Für die Wahrnehmung der Rechte ist die Schriftform erforderlich. Kontaktieren Sie uns dazu bitte per E-Mail unter info@kultur-goerlitz.de.

- **Löschung von personenbezogenen Daten** | Personenbezogene Daten werden gelöscht, wenn der Zweck für die Speicherung entfällt und keine Rechtsnorm (z.B. zur gesetzlichen Aufbewahrungsfrist) die Beibehaltung der Daten vorschreibt.

Es gelten die Vorgaben des Art. 17 DSGVO in Verbindung mit § 35 BDSG. Sofern die Löschung durch gesetzliche, vertragliche oder handels- bzw. steuerrechtliche Gründe nicht möglich ist, kann eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten auf Wunsch des Betroffenen erfolgen. Für die Wahrnehmung des Rechtes ist die Schriftform erforderlich.

- **Das Recht des Betroffenen auf Datenübertragbarkeit** | Der Veranstalter stellt das Recht auf Datenübertragbarkeit gem. Art. 20 DSGVO sicher. Jeder Betroffene hat das Recht eine Kopie seiner pb-Daten in einem üblichen maschinenlesbaren Dateiformat zu erhalten.

18 Sonderregelungen und Nebenabreden

- Sonderregelungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

19 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ungültig sein, so werden die anderen Bestimmungen hiervon nicht berührt.

20 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle rechtlichen Streitigkeiten ist Görlitz.

21 Anlagen zum Download auf www.altstadtfest-goerlitz.com

Anlage 1	Plan mit Preiszonen
Anlage 2	Bewerbungsbogen
Anlage 3	Entgeltordnung
Anlage 4	Anmeldung Gasgeräte
Anlage 5	Zusatzvereinbarung Getränkeauschank
Anlage 6	Datenschutzerklärung (Abfrage der Einwilligung erfolgte im Bewerbungsbogen)
Anlage 7	Festordnung



.....
Maria Schulz (Geschäftsführung)

31. Januar 2024