

Internationales Donaufest Ulm/Neu-Ulm 2026

Markt der Donauländer

MARKTORDNUNG

Inhalt

1. Veranstalter:.....	2
2. Termin und Marktzeiten, Absagevorbehalt:.....	2
3. Ort:.....	2
4. Allgemeine Vorschriften:.....	2
5. Bewerbung:.....	3
6. Fristen:.....	4
7. Gebühren:.....	4
8. Arbeitsrecht:	4
9. Finanz - /Steuervorschriften und weitere Vorgaben:	4
10. Vorschriften des Veranstalters:.....	5
Standplatzierung:	5
Stände.....	5
Anfahrt auf das Gelände und Parken	5
Auf- und Abbau der Stände:	6
Präsenzzeiten	6
Beschilderung:	6
Technische Vorschriften:	6
Stromanschlüsse/Beleuchtung:.....	7
Propangasflaschen:	8
Sauberkeit/Müllentsorgung:.....	8
11. Kontakt während der Marktzeiten:	9
12. Haftung:	9
Kontakt Marktleitung	10

ANHANG FÜR GASTRONOMIESTÄNDE

ANHANG FÜR KUNSTHANDWERKSSTÄNDE

Internationales Donaufest Ulm/Neu-Ulm 2026

Markt der Donauländer

MARKTORDNUNG

Diese Marktordnung dient dem geregelten Ablauf auf dem Markt der Donauländer im Rahmen des Internationalen Donaufestes und gilt für alle Marktbetreiber*innen.

Bei der Teilnahme am Markt der Donauländer als Marktbetreiber*in sind die allgemein geltenden Vorschriften, insbesondere die Gewerbeordnung, die Preisauszeichnungsverordnung, das Lebensmittel-, Hygiene-, Gaststätten- und Baurecht zu beachten.

1. Veranstalter:

Donaubüro gemeinnützige GmbH, Kronengasse 4/3, 89073 Ulm.

2. Termin und Marktzeiten, Absagevorbehalt:

Fr., 03.07.2026 bis So., 12.07.2026

Eröffnung am Fr., 03.07.2026 um 17 Uhr danach Fr. und Sa. von 11.00 Uhr bis 24.00 Uhr und von So.-Do. 11.00 Uhr bis 23.00 Uhr

So., 12.07.2026 von 11.00 bis 18.00 Uhr. Zur gesonderten Präsenzpflcht für Gastronomen*innen und Kunsthandwerker*innen siehe Punkt 10.

3. Ort:

Donauufer Stadt Ulm und Stadt Neu-Ulm

4. Allgemeine Vorschriften:

Die Teilnahme am Markt der Donauländer ist durch die Darstellung und den Verkauf der **donaubezogenen** Waren in den Bereichen Kunsthandwerk und Gastronomie inkl. Getränken möglich.

Es dürfen sowohl im Bereich Kunsthandwerk und Gastronomie **keine** industriell hergestellten Waren an den Ständen verkauft werden.

Das Internationale Donaufest hat den Anspruch, den Besuchern und Besucherinnen einen authentischen Eindruck der Kultur des Donauraums zu vermitteln. Dies gilt auch für die Bereiche Kunsthandwerk und Kulinarik. Aus diesem Grund bitten wir, auf den Einsatz von Fertigprodukten im Gastronomiebereich zu verzichten und alle Speisen frisch zuzubereiten.

Es wird auf dem Fest stichprobenartige Kontrollen geben.

An den Kunsthandwerkerständen dürfen nicht ausschließlich Waren von Dritten angeboten werden. Der Verkauf von Kriegsspielwaren ist ausdrücklich untersagt. Hierzu zählen etwa Waffen, Panzer oder andere Kriegsfahrzeuge.

Ein besonderes Augenmerk gilt auch der optischen Gestaltung der Verkaufsstände.

Um die Attraktivität des Marktes zu steigern, werden die Kunsthandwerker*innen gebeten, ihr Handwerk im Rahmen von Schauvorführungen und Workshops den Besuchern*innen interaktiv zu demonstrieren. Dies wird bei der Auswahl der Teilnehmer*innen positiv mitberücksichtigt.

Zum Schutz der Umwelt bitten wir auf die Verwendung von Verpackungsmaterial generell zu verzichten. Die Verwendung von Plastiktüten ist nicht gestattet.

Zur Müllvermeidung dürfen Getränke nur in Tassen/ Gläsern/ Mehrwegflaschen **gegen Pfand** abgegeben werden.

Auch Essen darf zur Müllvermeidung nur in Mehrweggeschirr gegen Pfand ausgegeben werden. Alternativ dazu darf Essen **ausschließlich in begründeten Ausnahmefällen** nach Rücksprache in **recyclebaren** Einwegtellern oder **recyclebaren** Schalen ebenfalls **gegen Pfand** ausgegeben werden.

5. Bewerbung:

Die Bewerbung erfolgt über eine Bewerbungsmaske **online** auf der Webseite www.donaufest.de/info

Die online Bewerbungsmaske ist in deutscher und englischer Sprache verfügbar. Wir bitten Sie, die Angaben dort entweder in **deutscher** oder **englischer** Sprache zu machen. Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen in **deutscher** oder **englischer** Sprache berücksichtigt werden können. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an die Marktleitung (Kontakt siehe unten) wenden. Bitte beachten Sie, dass alle Unterlagen inklusive Bildmaterial **ausschließlich digital** eingereicht werden können.

Durch das Donaubüro erhalten die Interessenten*innen eine Bestätigung über den Eingang der Bewerbung. Die finale Auswahl aus den Bewerbungen trifft der Veranstalter. **Eine Zu- oder Absage zur Teilnahme am Markt erhalten die Bewerber*innen nach Prüfung der Unterlagen.** Die Zahl der Teilnehmer*innen ist durch die Größe des Geländes beschränkt. Auf eine Zusage erfolgt die

Unterzeichnung eines Vertrages über die Teilnahme am Markt der Donauländer. Eine (vollständige oder teilweise) Übertragung des Vertrages auf Dritte ist nicht zulässig.

6. Fristen:

Bewerbungsschluss ist am 16. Oktober 2025. Es können bis einschließlich 16. Oktober Bewerbungen eingereicht werden.

7. Gebühren:

Die Gebühren für die Teilnahme an dem Markt sind in der Anlage 1 zu finden.

8. Arbeitsrecht:

Für in Deutschland lebende Arbeitnehmer*innen gelten die Vorschriften der Bundesrepublik Deutschland. Ansonsten gelten die Vorschriften des Heimatlandes der Marktbetreiber*innen.

Für die in Deutschland ansässigen Marktbetreiber*innen gilt:

Die Marktbetreiber*innen sind verpflichtet, ihr gesamtes Personal während der Donaufestzeit ordnungsgemäß über die deutsche Zentrale Rentenversicherung in Würzburg anzumelden.

Der Nachweis über die ordnungsgemäße Anmeldung des Standpersonals (Minijob, Angestellte etc.) sowie der Sozialversicherungsnachweis sind im Stand aufzubewahren und bei Kontrollen vorzuweisen.

9. Finanz - /Steuervorschriften und weitere Vorgaben:

Alle Marktbetreiber*innen haben die Steuervorschriften der Bundesrepublik Deutschland zu beachten. Marktbetreiber*innen müssen bei dem für sie zuständigen Finanzamt angemeldet sein und ihre Umsätze dort **selbständig** melden.

Für Standbetreiber* innen aus dem Ausland sind für die Umsatzsteuer folgende Finanzämter zuständig (Stand Mai 2025):

- **Bulgarien:** Finanzamt Neuwied, Augustastraße 70, 56564Neuwied, Tel.: + 49 263 1 910-0 oder +49 261 20 179 279
- **Kroatien:** Finanzamt Kassel-Verwaltungsstelle Kassel, Altmarkt 1, 34125 Kassel, Kontaktform auf der Homepage <https://verwaltungsportal.hessen.de/kontakt>
- **Moldawien:** Finanzamt Berlin International, Thiemannstraße 1, 12059 Berlin, Tel.: + 49 30 90 24 15-0
- **Österreich:** Finanzamt München, Deroystraße 12, 80335 München, Tel.: + 49 89 30 70 00 77
- **Rumänien:** Finanzamt Chemnitz-Süd, Paul-Bertz-Straße 1, 09120 Chemnitz, Tel.: + 49 371 27 9 1190
- **Serbien:** Finanzamt Berlin International , Thiemannstraße 1, 12059 Berlin, Tel.: + 49 30 90 24 15-0

- **Slowakei:** Finanzamt Chemnitz-Süd, Paul-Bertz-Straße 1, 09120 Chemnitz, Tel.: + 49 371 27 9 1190
- **Ukraine:** Finanzamt Magdeburg, Tessenowstraße 10, 39114 Magdeburg, Tel.: + 49 39 18 85 12
- **Ungarn:** Zentralfinanzamt Nürnberg, Thomas-Mann-Straße 50, 90471 Nürnberg, Tel.: + 49 91 15 39 3-1086 oder -1316

Marktbetreiber* innen sind verpflichtet, ein Umsatzsteuerheft zu führen und dieses bei eventuellen Kontrollen des Finanzamtes vorzuweisen. Ein Umsatzsteuerheft kann bei der Umsatzsteuervoranmeldungsstelle des zuständigen Finanzamtes beantragt werden.

Weitere Informationen zur Führung des Umsatzsteuerheftes sowie zur Befreiung von der Führung des Steuerheftes können bei dem zuständigen Finanzamt erfragt werden.

Bitte beachten Sie: Die Verantwortung für die sachgemäße und fristgerechte Umsatzsteuerzahlung liegt **ausschließlich** bei den Marktbeschickern/ Marktbeschickerinnen. Das Donaübüro Ulm/Neu-Ulm ist weder fachlich noch zeitlich in der Lage, hier kompetent Auskunft zu geben. Wir bitten Sie, in dieser Angelegenheit bei Bedarf auf jeden Fall einen/ eine Steuerberater/in rechtzeitig hinzuzuziehen

10. Vorschriften des Veranstalters:

Standplatzierung:

Die Standplatzzuteilung erfolgt ausschließlich durch den Veranstalter. Vorher geäußerte Platzwünsche werden, soweit möglich, berücksichtigt. Ein Anspruch besteht jedoch nicht. Den Anweisungen des Veranstalters ist Folge zu leisten.

Stände

Im Sinne eines attraktiven Gesamtbildes sind die Marktbetreiber*innen angehalten, ihre Stände ansprechend zu gestalten. Dies gilt sowohl für die Wahl des Verkaufsstandes an sich als auch für die Präsentation der Waren. Es besteht die Möglichkeit, über den Veranstalter einen Marktstand für die Dauer der Veranstaltung zu mieten. Die Anzahl ist begrenzt. Mietgebühren an sich entstehen dabei nicht. Bei der Anmietung von Gastroständen fällt jedoch eine Kautions sowie eine Unkostenpauschale für die Reinigung, Auf- und Abbau und die Instandhaltung an (zur genauen Höhe siehe Anlage 1 Gebühren). Der Bedarf muss bei der Bewerbung bereits angemeldet werden.

Anfahrt auf das Gelände und Parken

Die Anfahrt auf das Gelände ist nur nach Rücksprache mit dem Veranstalter möglich.

An Festivaltagen ist das Befahren des Festivalgeländes nur zum Be-/Entladen und zur Bestückung der Stände bis maximal 10:45 Uhr in Schrittgeschwindigkeit möglich. Danach müssen die Fahrzeuge vom Festivalgelände entfernt werden. **Das Abstellen von Fahrzeugen zum Parken ist auf dem gesamten Festivalgelände untersagt.** Seitens des Veranstalters können aufgrund der be-

engten Innenstadtssituation keine Parkplätze gestellt werden. Das Parken auf dem Sau-/Schweine- markt sowie auf dem Fischerplätzle ist explizit nicht gestattet, ebenso wenig dürfen Fahrzeuge auf den Grünflächen auf Ulmer und Neu-Ulmer Seite geparkt werden.

Kühlfahrzeuge dürfen nur nach vorheriger, rechtzeitiger Anmeldung auf dem zugewiesenen Stand- platz platziert werden. Anderenfalls müssen diese wieder entfernt werden.

Aufgrund der Innenstadtssituation ist die Parkplatzsituation leider angespannt. Aus platztechnischen Gründen können Kühlwägen und Kühlanhänger in der Regel **nicht in Standnähe** platziert werden. Wir bitten dies logistisch zu berücksichtigen

Auf- und Abbau der Stände:

Aufbauzeiten vor dem Donaufest: Do., 02. Juli 2026 ab 16.00 Uhr; aus Lärmschutzgründen bis maxi- mal 22 Uhr und Fr., 03. Juli 2026 bis maximal 16.00 Uhr,

Abbau So., 12. Juli 2026, ab 18.00 Uhr bis maximal 22.00 Uhr. Der Abbau muss spätestens bis Mo., 13. Juli 2026 20.00 Uhr abgeschlossen sein. Der Auf- und Abbau außerhalb dieser Zeiten ist nur in begründeten Ausnahmefällen und mit ausreichend Vorlauf in Rücksprache mit der Marktleitung möglich..

Präsenzzeiten

Bitte beachten: Es gelten unterschiedliche Präsenzzeiten für Gastronomen*innen und Kunsthand- werker*innen. Von Kunsthandwerkern*innen ist der Stand täglich, außer am Eröffnungs- und Ab- schlusstag von 11.00 Uhr bis 22.00 Uhr zu besetzen. Die Gastronomen*innen müssen ihren Stand während der gesamten Marktzeiten (siehe Punkt 2) verkaufsoffen halten. Ab 24.00 Uhr ist auf dem Markt absolute Nachtruhe.

Ein vorzeitiger Abbau oder eine vorzeitige Schließung des Standes während der Marktzeiten ist nur wetterbedingt nach Absprache mit der Marktleitung möglich. Ein vorzeitiger Abbau oder eine vor- zeitige Schließung des Standes ohne Rücksprache mit der Marktleitung kann zu einem Ausschluss vom Markt führen.

Den Vorgaben des Auf –und Abbauteams ist Folge zu leisten.

Beschilderung:

An die Verkaufsstände sind an gut sichtbarer Stelle der Vor- und Nachname, Standnummer, sowie die Länderkennung anzubringen. Die Schilder mit dieser Information werden vom Veranstalter zur Verfügung gestellt.

Im Bereich Gastronomie sind die angebotenen Speisen mit Preisangabe und idealerweise mit Fotos für die Besucher*innen gut sichtbar am Stand anzubringen. Des Weiteren sind Zusatzstoffe und Al- lergene auszuzeichnen. Welche Stoffe im Einzelnen darunterfallen, sind den Merkblättern der Che- mischen und Veterinäruntersuchungsämtern Baden-Württemberg (Stand Juni 2015) zu entnehmen.

Technische Vorschriften:

An allen gastronomischen Ständen muss der Betreiber/die Betreiber*in auf eigene Kosten einen zu- gelassenen mindestens 6 kg bzw. bei Platzierung auf der Neu-Ulmer Seite 12 kg Feuerlöscher der Brandklasse ABC vorhalten. Bei der Verwendung von Fritteusen ist zusätzlich eine Löschdecke und ein Fettbrandlöscher vorzuhalten. Die Einhaltung dieser Vorschrift wird auf dem Fest geprüft.

Stände, an denen mit Feuer gearbeitet wird, müssen vorher gesondert angemeldet werden.

Grills sind so zu betreiben, dass von Ihnen keine Gefährdung, keine Rauch- sowie Geruchsbelästigung für die Anwohner*innen, Besucher*innen und andere Marktbesucher*innen ausgeht. Es sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen. Der Veranstalter behält sich vor, Grills auch im laufenden Betrieb zu verbieten, wenn hiervon eine unzumutbare Belästigung für Dritte ausgeht.

An Kunsthandwerkerständen mit Arbeiten, von denen eine erhöhte Brandgefahr ausgeht, muss ein Feuerlöscher mit 6kg vom Ausstellenden vorgehalten werden.

Für Kunsthandwerkerstände mit Messern oder anderen gefährlichen Gegenstände in der Auslage gelten erhöhte Sicherheitsstandards. Messer oder andere scharfe und/oder spitze Gegenstände dürfen **nicht** zugänglich in der Auslage liegen. Diese müssen in Vitrinen abgesperrt oder außerhalb des Besucherzugriffs verwahrt werden.

Zur Versorgung wird vom Veranstalter ein Stromzugang und ein Wasser-/Abwasseranschluss gestellt. Wasser und Strom werden bei den Gastronomieständen pauschal mit 600 Euro zzgl. MwSt. abgerechnet. Bei energieintensiven Ständen erhöht sich die Pauschale. Diese Pauschale beinhaltet **nicht** den Anschluss der Endgeräte, wie etwa Spülmaschinen, seitens des Veranstalters an den Wasser- und Abwasseranschluss. Wenn dies gewünscht wird, entstehen zusätzliche Kosten, die vom Gastronomen/ der Gastronomin selbst getragen werden müssen.

Stromanschlüsse/Beleuchtung:

Der Veranstalter stellt den gastronomischen Marktbetreibern/Marktbetreiberinnen bei den vom Donaubüro gestellten Ständen die Beleuchtung. **Alle Gastronomen** erhalten eine Stromentnahmestelle im Stand. Dabei wird standardmäßig von einer Schuko Steckdose von 230 Volt mit einer Absicherung von 16 Ampère ausgegangen, d.h. es stehen 3,5 Kilowatt zur Verfügung.

Die Kunsthandwerkerstände werden größtenteils mit Lichterketten von Stand zu Stand beleuchtet.

Verlängerungskabel und Mehrfachsteckdosen müssen selbst mitgebracht werden.

Bei Kunsthandwerkerständen muss Strombedarf explizit angemeldet werden. Nicht an jedem Standplatz wird automatisch von einem Strombedarf ausgegangen.

Sämtlicher Strombedarf muss vorab beim Veranstalter angemeldet werden. Dies gilt im Besonderen für Starkstrom oder höhere Leistung (mehr als 3,5 KW). Nach dem Aufbau geäußerte Wünsche können nicht mehr berücksichtigt werden. Aufgrund technischer Gegebenheiten kann Strom nur in begrenzter Leistung zur Verfügung gestellt werden. Bereits bei der Bewerbung ist dem Veranstalter eine vollständige Auflistung der zum Einsatz kommenden Geräte mit deren Leistungsangabe (Kilowatt) und nötiger Stromversorgung (230 Volt, 400 Volt) gewissenhaft abzugeben.

Die selbst mitgebrachten Stromverteilungen müssen den VDE-Richtlinien entsprechen. Eigene Verteiler/Mehrfachsteckdosen - insbesondere im Bereich von Spülen - müssen von den Marktbetreibern/Marktbetreiberinnen feuchtigkeitsgeschützt verpackt und verlegt werden. Dafür ist geeignetes Verpackungsmaterial (Plastikfolie, Isolierband etc.) mitzubringen.

Die Verteiler/Mehrfachsteckdosen dürfen nicht dem Regen ausgesetzt werden. Die Marktbetreiber*innen müssen vor der Veranstaltung alle Kabel, Steckdosen, Verteiler und Geräte rechtzeitig auf Unversehrtheit prüfen und bei Bedarf defektes Material austauschen. Der Veranstalter behält sich vor, mangelhafte Geräte aus dem Verkehr zu ziehen.

Propangasflaschen:

Der Veranstalter kann die Propangasflaschen für die Marktbetreiber* innen bereithalten und gegen eine Gebühr zur Verfügung stellen. Der Gesamtbedarf an Gasflaschen muss bereits bei der Bewerbung angegeben werden. Die Marktbetreiber*innen können die Propangasflaschen auch selbst besorgen. Diese, wie auch die zum Einsatz kommenden Gasgeräte, müssen den geltenden Vorschriften entsprechen und ein gültiges Prüfsiegel tragen. Der Veranstalter behält sich vor, vor und während dem Fest entsprechende Gasprüfungen vorzunehmen. Weitere Vorschriften zum Umgang mit Flüssiggas sind dem Infoblatt „Mindestvorschriften für den Betrieb von Geräten und Anlagen mit hochverdichteten, verflüssigten oder unter Druck gelösten Gasen“ zu entnehmen. Hier bitten wir vor allem die Maximalanzahl von Gasflaschen zu beachten.

Ein Wechsel der Gasflaschen ist während den Marktöffnungszeiten aus Sicherheitsgründen nicht gestattet. Es dürften grundsätzlich keinerlei Gasflaschen auf dem Gelände gelagert werden. Alle Marktteilnehmer*innen, die auf dem Fest mit Gas umgehen sind verpflichtet, an einer vom Veranstalter angebotenen Gasunterweisung teilzunehmen. Termin und Ort werden vor dem Fest vom Veranstalter mitgeteilt.

Sauberkeit/Müllentsorgung:

Es befinden sich sowohl auf der Ulmer als auch der Neu-Ulmer Seite vom Veranstalter errichtete temporäre Müllhöfe. Dort muss der anfallende Müll sachgemäß entsorgt werden.

Die Marktbetreiber sind verpflichtet:

- tagsüber den Stand sowie das Bestuhlungsareal um ihren Stand, sofern vorhanden, in Ordnung zu halten;
- dafür zu sorgen, dass Papierservietten und anderes leichtes Material nicht verweht werden können;
- den auf Tischen und Bänken befindlichen Müll zu entsorgen
- den im Stand anfallenden Müll zu entsorgen

Der Müll muss von den Marktbetreibern getrennt werden:

- Restmüll separat
- Glas separat
- Papier/Kartonagen separat
- Das Altfett muss in dem hierfür vorgesehenen Fass auf dem Müllhof entsorgt werden. Altfett darf weder im Restmüll entsorgt werden noch in den Abguss entleert werden. Hier besteht akute Verstopfungsgefahr.

Die Müllbehälter für Abfälle **der Gäste** werden vom Veranstalter zur Verfügung gestellt.

Die Marktbetreiber*innen auf der **Ulmer Seite** müssen täglich die Müllständer an ihrem Stand und zusätzlich im Stand anfallenden Müll in Müllsäcken o.Ä. an der Müllstation am Saumarkt entleeren und zu den Müllhoföffnungszeiten entsorgen. Diese werden vom Veranstalter kommuniziert. Um eine unnötige Lärmbelästigung der Anwohner* innen zu vermeiden, **darf Glasabfall nur bis maximal 20.00 Uhr** entsorgt werden. Am Saumarkt befinden sich auch Sammelcontainer für Wertstoffe und Restmüll. Der am Vorabend nicht entsorgte Müll muss am nächsten Tag bis spätestens 10.00

Uhr entsorgt sein. Es ist nicht gestattet, Müllsäcke oder Müll anderer Art einfach vor den Stand oder neben die Mülleimer zu stellen. Die für derartige Entsorgung zusätzlich anfallenden Kosten werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

Es darf keine heiße Kohle oder Asche in den Müllcontainern entsorgt werden. Durch die unsachgemäße Entsorgung von noch glühender Kohle kam es in der Vergangenheit zu einem starken Brand innerhalb der Container.

Auch die Marktbetreiber*innen auf der **Neu-Ulmer Seite** müssen täglich die Müllstände an Ihrem Stand und zusätzlich im Stand anfallenden Müll in Müllsäcken o.Ä. an der vom Veranstalter ausgewiesenen Müllstation zu den Öffnungszeiten entsorgen. Diese werden vom Veranstalter kommuniziert. Glasabfall darf aus lärmtechnischen Gründen **nur bis maximal 20.00 Uhr** entsorgt werden. Der am Vorabend nicht entsorgte Müll muss am nächsten Tag bis spätestens 10.00 Uhr entsorgt sein.

Da es in der Vergangenheit mehrmals zu Beschwerden der Anwohner kam, müssen die genannten Zeiten unbedingt eingehalten werden.

Der Veranstalter behält sich vor, das Müllmanagement zu ändern, wenn es zu verstärkten Beschwerden der Anwohner kommt.

Bei Zuwiderhandlung wird der Müll vom Veranstalter **kostenpflichtig** entfernt.

Der Standplatz ist nach dem Abbau sauber zu verlassen. Jeglicher Müll, Kartonagen o.Ä. muss auf dem Müllhof entsorgt werden. Bei Zuwiderhandlung wird der Müll auch in diesem Fall vom Veranstalter kostenpflichtig entfernt.

11. Kontakt während der Marktzeiten:

Während des Donaufestes ist der Orga-Container auf Höhe Eingang Saumarkt täglich von 10.00 bis 19.00 Uhr personell besetzt.

12. Haftung:

Die Marktbetreiber*innen haften für von Ihnen verursachte Personen- und Sachschäden da sie als Gewerbetreibende nicht in der pauschalen Veranstalterhaftpflicht der Städte Ulm und Neu-Ulm enthalten sind.

Der Veranstalter haftet nicht für von Dritten verursachte Personen- und Sachschäden. Der Pächter/ die Pächterin verpflichtet sich, für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von mindestens 5 Mio. EUR für Personen- und Sachschäden sowie mindestens 100.000 EUR für Vermögensschäden, abzuschließen. Ohne eine derartige Versicherung ist eine Teilnahme nicht möglich. Ein entsprechender Nachweis ist vorzuweisen.

Das Festivalgelände wird bewacht und mit Sicherheitspersonal bestreift. Der Veranstalter übernimmt jedoch keine Haftung für Einbruch und Diebstahl. Die Marktbetreiber*innen sind verpflichtet, ihre Waren mit geeigneten Mitteln gegen Diebstahl zu sichern und Wertgegenstände über Nacht nicht im Stand zu belassen.

Es wird nochmals darauf hingewiesen, dass die Marktbetreiber*innen die deutschen und die entsprechenden zoll- und steuerrechtlichen Vorschriften einzuhalten und die entsprechenden Unterlagen mitzuführen haben. Bei Kontrollen sind diese vorzuweisen, da ansonsten Bußgelder verhängt werden können.

Bei weiteren Fragen bezüglich der Bewerbung und der Teilnahme am Markt der Donauländer können sich Interessenten*innen sehr gerne an den Veranstalter wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Kontakt Marktleitung

Donaubüro gemeinnützige GmbH
Haus der Donau
Frauke Kazda, Marktleitung
Kronengasse 4/3
89073 Ulm
Deutschland
Tel.: +49-731-880306-12
Fax: +49-731-880306-25
E-Mail: f.kazda@donaubuero.de

Internationales Donaufest Ulm/Neu-Ulm 2026
Markt der Donauländer
MARKTORDNUNG

ANHANG FÜR GASTRONOMIESTÄNDE

Anlage 1 „Gebühren für die Teilnahme“

Anlage 2 „Zusätzliche Bedingungen für Gastronomiestände“

Anlage 3 „Antrag Schankwirtschaft/Speisewirtschaft Neu-Ulm“

Anlage 4 „Lebensmittelhygiene Vorschriften“

Anlage 5 „Verwendung von Flüssiggasen bei Veranstaltungen“

Anlage 6: „Dokument Bestätigung Richtigkeit der Angaben“

Anlage 7: „Einwilligungserklärung zur Nutzung von Fotoaufnahmen“

ANLAGE 1 zur Marktordnung

Gebühren für die Teilnahme

Die Marktbetreiber*innen, die am Internationalen Donaufest 2026 teilnehmen, müssen folgende Kosten selbst tragen:

Reisekosten und Übernachtung vor Ort

Das Donaufest-Team unterstützt gerne bei der Suche nach einer Unterkunft. Bitte wenden Sie sich bei Bedarf rechtzeitig an den Veranstalter. Da vor allem preisgünstige Übernachtungsmöglichkeiten zu Donaufestzeiten sehr gefragt sind, empfehlen wir eine frühzeitige Buchung.

Standgebühren Kunsthandwerk (KHW):

Für Kunsthandwerker*innen aus Deutschland/Österreich: 400,-Euro zzgl. 19 % MwSt.

Für Kunsthandwerker*innen aus der Slowakei/Ungarn/Kroatien: 200,-Euro zzgl. 19 % MwSt.

Für Kunsthandwerker*innen aus Serbien/der Ukraine/Rumänien/Bulgarien/Moldawien: 100, - Euro zzgl. 19% MwSt.

Höhere Reisekosten durch weitere Anreise und Einkommensunterschiede wurden bei der Festsetzung der Standgebühr berücksichtigt.

Die Standgebühr muss vor dem Fest per Überweisung entrichtet werden. Barzahlungen sind nicht möglich.

Standgebühr Gastronomiestand in Ulm*: 1.700,-Euro zzgl. 19 % MwSt.

Standgebühr Gastronomiestand in Neu-Ulm*: 1.500,-Euro zzgl. 19 % MwSt.

Alle Preise gelten vorbehaltlich Absprachen mit dem Veranstalter.

Die Standgebühren im Bereich Gastronomie sind in **einer** Rate **vor** dem Fest per Überweisung zu entrichten. Barzahlungen sind nicht möglich.

Zusätzliche Kosten entstehen beim Ausleihen eines Gastrostandes beim Veranstalter: Der Stand an sich ist (weiterhin) Mietkosten frei. Es fällt jedoch eine Kautionshöhe von 300€ an. Diese wird im Falle einer anstandslosen Abnahme durch den Veranstalter wieder rücküberwiesen. Die Kautionshöhe ist im Falle etwaiger Schäden jedoch nicht als Höchstbetrag zu verstehen. Es muss die tatsächliche Höhe des Schadens beglichen werden. Des Weiteren wird vom Veranstalter eine Unkosten-Pauschale für Reinigung, Auf- und Abbau und Instandhaltung von 300€ erhoben. Die Kautionshöhe und die Unkostenpauschale werden mit der Standgebühr fällig. Die ausgeliehenen Gastrostände sind in einem sauberen und leeren Zustand zu übergeben. Der Holzboden und die

Wände sind vor einer übermäßigen Verunreinigung durch Fett sachgemäß zu schützen und entsprechend zu reinigen.

*Bei Alkoholausschank wird von den Städten noch eine sogenannte Gestattungsgebühr erhoben. Die Gestattung wird vom Veranstalter auf Kosten der Standbetreiber*innen bei den Städten Ulm und Neu-Ulm eingeholt.

Strom und Wasser

Im Bereich Gastronomie wird für Strom/Wasser/ Abwasser, **Grundreinigung** und Müll pauschal 600 Euro zzgl. 19% MwSt. in Rechnung gestellt. Bei energieintensiven Ständen erhöht sich die Pauschale.

Zusätzliche Kosten

entstehen beim Ausleihen von
Waschbecken
Kühlschränken
Gasflaschen

Die Preise sind der online Bewerbungsmaske zu entnehmen

ANLAGE 2 zur Marktordnung

Zusätzliche Bedingungen für Gastronomiestände

Zugelassene Getränke:

Es darf Wasser, Wein, Schaumwein und Schnaps verkauft werden. Der Verkauf von Bier oder anderen alkoholischen Getränken außer den oben genannten ist nicht gestattet. Im Bereich nichtalkoholische Getränke darf ausschließlich Wasser verkauft werden. Der Verkauf von Kaffee muss explizit durch die Marktordnung genehmigt werden. Der Einsatz von nicht kompostierbaren Einweg Coffee-to-Go Bechern ist zum Schutz der Umwelt nicht gestattet. Es sind die Vorgaben des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) zu beachten.

Ausschank von Getränken:

- Zur Müllvermeidung dürfen Getränke nur in Tassen/ Gläsern/ Mehrwegflaschen **gegen Pfand** abgegeben werden.
- Es dürfen keine Alkopops abgegeben werden.
- Trinkgefäße müssen in einer Spülanlage mit fließend Warmwasser oder einer Gläserpülmaschine mit einer Ablaufmöglichkeit gereinigt werden.

An der Verkaufsstelle dürfen nach § 9 Abs. 1 des Jugendschutzgesetzes

1. Branntwein, branntweinhaltige Getränke oder Lebensmittel, die Branntwein in nicht nur geringfügiger Menge enthalten, an Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren weder abgegeben werden noch darf ihnen der Verzehr gestattet werden;

2. andere alkoholische Getränke an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren weder abgegeben werden noch darf ihnen der Verzehr gestattet werden.

Das Jugendschutzgesetz ist gut sichtbar am Verkaufsstand anzubringen. Der Veranstalter stellt auf Wunsch eine entsprechende Vorlage zur Verfügung.

Ausgabe von Essen

Essen darf zur Müllvermeidung nur in Mehrweggeschirr gegen Pfand ausgegeben werden.

Alternativ dazu darf Essen ausschließlich in begründeten Ausnahmefällen nach Rücksprache in **recyclbaren** Einwegtellern oder **recyclbaren** Schalen ebenfalls **gegen Pfand** ausgegeben werden.

Für die Marktbetreiber in Neu-Ulm:

Alle Marktbetreiber mit Standplatz auf der Neu-Ulmer Seite, die Essen und/oder Getränke verkaufen, sind verpflichtet einen **Antrag auf Gestattung nach § 12 Abs. 1 Gaststättengesetz (GastG) zum Betrieb eines vorübergehenden Gaststättenbetriebs** zu stellen. Die Vorlage für den Antrag ist in der **Anlage 3** zu finden und dem Veranstalter **im Fall einer Zusage** ausgefüllt bis **15.05.2026** abzugeben. Die Anträge werden dann vom Veranstalter gesammelt an die Stadt Neu-Ulm übermittelt.

Preisverzeichnis:

An der Verkaufsstelle ist an geeigneter Stelle ein von außen sichtbares Preisverzeichnis, optimaler Weise mit Bildern der Speisen, anzubringen. Kennzeichnungspflichtige Zusatzstoffe und Allergene sind an den Preisaushängen oder an sonstiger geeigneter Stelle zu deklarieren. Es sind die Vorschriften der Lebensmittelinformationsverordnung (LMIV) einzuhalten. Die bei der Bewerbung kommunizierten Preise dürfen nachträglich vom Standbetreiber nicht ohne Rücksprache abgeändert werden.

Lebensmittelhygiene Vorschriften:

Die Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 853/2004 vom 29.04.2004 über Lebensmittelhygiene sind zu beachten.

Weitere Informationen zu den Lebensmittel-Hygiene-Vorschriften sind der **Anlage 4** zu entnehmen. Die Überprüfung der lebensmittelrechtlichen Belange durch das Veterinäramt kann während der gesamten Marktzeit unangekündigt stattfinden. Weitere Informationen zu den lebensmittelhygienischen Vorschriften unter:

<https://www.ulm.de/global/datenpool/dienstleistungen/feste-und-freizeiten-hygienevorschriften-beachten>

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der hohen Besucherzahlen auf dem Internationalen Donaufest für Vereine die gleichen Vorschriften gelten wie für kommerzielle Gastronomen.

Zollvorschriften:

Die Einfuhr von Branntwein oder branntweinhaltigen Waren, sowie die Einfuhr von Kaffee oder kaffeehaltigen Waren und die Einfuhr von Schaumwein ist den Zollämtern **selbstständig** anzuzeigen.

In einzelnen Fällen kann man sich mit Fragen an den Veranstalter wenden. Bitte beachten Sie: Die Zollunterlagen müssen **erst im Falle einer Zusage ausgefüllt werden. In der Bewerbungsphase sind diese noch nicht relevant.**

An:		Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (§ 12 Abs. 1 GastG)
Straße/Postfach		
PLZ	Ort	

Ich/Wir beantrage(n) hiermit die Gestattung einer

Schankwirtschaft

Speisewirtschaft

Besondere Betriebsart (z.B. Discothek, Tanzlokal, Bar usw.)

Antragsteller

Name, Vorname (evtl. auch Geburtsname)		
ggf. Bezeichnung der juristischen Person oder des nichtrechtsfähigen Vereins (bei mehreren Vertretern ist je ein Formular auszufüllen)		
Anschrift (Straße, Haus-Nr. PLZ, Ort)		
Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Bei Ausländern: Aufenthaltserlaubnis erteilt durch		gültig bis
Ist ein Strafverfahren anhängig		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ist ein Bußgeldverfahren wegen Verstößen bei einer gewerblichen Tätigkeit anhängig		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ist ein Gewerbeuntersagungsverfahren nach § 35 GewO anhängig		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Inhalt der Gestattung

Aus Anlass (z.B. Volksfest, Sportfest)	
Im Zeitraum (Datum und Uhrzeit)	
Tanzveranstaltungen sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Musikalische Darbietungen sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Außerdem ist vorgesehen:	

Räumliche Verhältnisse

Ort (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. Grundstück, Lage, Anschrift)				
Name und Anschrift des Eigentümers des Anwesens				
Festzelt wird errichtet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Baurechtl. Abnahme hierfür wird besonders beantragt	Größe der Räume/ Fläche in m ²	Anzahl der Sitzplätze
Vorhandene Nebenräume (z.B. Toiletten, Anzahl eintragen)				
<input type="checkbox"/> Damenspül-Toiletten	<input type="checkbox"/> Herrensphil-Toiletten	<input type="checkbox"/> Personal-Toiletten	<input type="checkbox"/> Urinale mit	<input type="checkbox"/> St.Becken oder
			<input type="checkbox"/> lfd. m. Rinne	<input type="checkbox"/> Toiletten-Wagen
Zum Ausschank alkoholischer und nichtalkoholischer Getränke				
<input type="checkbox"/> aller	<input type="checkbox"/> folgender			
Zur Abgabe zubereiteten Speisen				
<input type="checkbox"/> aller	<input type="checkbox"/> folgender			
Bescheinigung nach § 42 und 43 Infektionsschutzgesetz besteht für (alle Personen, die Speisen zubereiten und in Verkehr bringen)				

Schankanlage wird betrieben	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
Schankanlage vorhanden und abgenommen	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
Schankanlage wird installiert und vor Inbetriebnahme durch Sachkundigen abgenommen	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
Ist Gläserspüle mit 2 Becken und Trinkwasseranschluss eingerichtet?	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein

Der Antragsteller bestätigt, dass er die nachfolgenden Hinweise durchgelesen und zur Kenntnis genommen hat. Ihm ist bekannt, dass die Gestattung nur erteilt werden kann, wenn die im öffentlichen Interesse erforderlichen hygienischen, sanitären und sicherheitstechnischen Einrichtungen vorhanden sind und während der gesamten Dauer des Festes bzw. der Veranstaltung in ordnungsgemäßem und jederzeit brauchbarem Zustand unterhalten werden (z.B. getrennte WC-Anlagen für Damen und Herren, Personal-Toiletten, Schankanlagen nur dann betrieben werden dürfen, wenn sie vorher vom Sachkundigen abgenommen wurden und dieser die ordnungsgemäße Beschaffenheit schriftlich bestätigt hat, ein Trinkwasseranschluss vorhanden ist und zum Gläserspülen Spüleinrichtungen mit zwei Becken und Frisch-Trinkwasserversorgung vorhanden sind.

Er versichert, dass er die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen gemacht hat. Ihm ist bekannt, dass die Gestattung insbesondere dann zurückgenommen werden kann, wenn sie auf unrichtigen Angaben beruht.

Ort, Datum

Unterschrift

Hinweis für den Antragsteller

Toilettenanlagen anlässlich des Betriebes oder ähnlichen vorübergehenden Gaststättenbetrieben:

In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes müssen ausreichende und einwandfreie Toilettenanlagen vorhanden sein.

Bei Gaststätten in sog. fliegenden Bauten (z.B. Bierzelten), für die eine Gestattung zum Ausschank alkoholischer Getränke beantragt wird, sind je angefangene 350 m² Schankraum

1 Spültoilette für Männer und 2 Urinalbecken oder 2 lfd. mit Rinne
und 2 Spültoiletten für Frauen
zu verlangen.

Die jedermann zugänglichen Toiletten auf dem Aufstellplatz oder in seiner Nähe (z.B. in einem Vereinsheim) können angerechnet werden; dabei sind alle Gaststättenbetriebe auf dem Platz (z.B. bei Märkten und Volksfesten) und die Besucher, die nicht Gäste sind, zu berücksichtigen.

Berechnungsbeispiel für ein Bierzelt:

Größe des Bierzeltes 40 x 60 m = 2.400 m² 2.400 : 350 = aufgerundet 7.

Erforderlich sind	7 x 1 =	7	Spültoiletten für Männer
	7 x 2 =	14	Urinalbecken oder
	7 x 2 =	14	lfd. m Rinne und
	7 x 2 =	14	Spültoiletten für Frauen.

In den einzelnen Toilettenanlagen sind jeweils Handwaschgelegenheiten, die mit fließendem Wasser ausgestattet sind, bereitzustellen.

Gemäß § 8 Abs. 6 der Gaststättenverordnung dürfen Toiletten nicht durch Münzautomaten oder ähnliche Einrichtungen versperrt oder gegen Entgelt zugänglich sein.

Die Zugänge zu den Toiletten sind sicher begehbar herzustellen und zu unterhalten; die Wege und die Toiletten sind bei Dunkelheit ausreichend zu beleuchten. Auf die Toiletten ist durch Schilder hinzuweisen.

Die Abwässer aus der Toilettenanlage sind – soweit eine anderweitige Beseitigung (z.B. durch Einleitung in die Kanalisation) nicht möglich ist – in dichtschießenden Gruben, die mit einer sicheren Abdeckung versehen sind einzuleiten.

Beachten Sie bitte die vorstehenden Ausführungen bei der Einrichtung der Toilettenanlagen bzw. bei der Anmietung eines Toilettenwagens.

Festzelt, Festplatz, Festhalle: (Bei Festhallen ist nachstehend statt „Festzelt“, „Festhalle“ zu lesen!)

Das Festzelt ist standsicher nach der geprüften Typenstatik bzw. den Konstruktionsplänen aufzustellen. Zum Aufbau des Zeltes ist von der Verleihfirma eine zuverlässige Fachkraft zur Verfügung zu stellen.

Fliegende Bauten dürfen nur in Gebrauch genommen werden, wenn die Aufstellung der Genehmigungsbehörde (Bauamt) des Aufstellungsortes unter Vorlage des Prüfbuches angezeigt worden ist. Das Prüfbuch ist für die Dauer des Festbetriebes beim Veranstalter zu hinterlegen.

Die Zugänge zum Festplatz und Festzelt sind in sicher begehbarem Zustand (auch bei nasser Witterung) herzurichten und zu unterhalten. Für ausreichende Beleuchtung ist zu sorgen.

Im Festzelt sind die Tisch- und Bank-Garnituren so anzuordnen, dass zwischen den Reihen ausreichend breite Gänge sowie ein Hauptdurchgang verbleiben, der im Panik- oder Katastrophenfall eine rasche Entleerung des Zeltes ermöglicht.

Das Zelt ist ausreichend zu beleuchten; die Leitungen sind so zu verlegen, dass eine Gefährdung des Publikums ausgeschlossen ist. Die Vorschriften der Landesverordnung zur Verhütung von Bränden sind zu beachten.

Schankbereich, Abgabe von Speisen:

Ist der Ausschank von alkoholischen Getränken gestattet, so sind auf Verlangen auch alkoholfreie Getränke zu verabreichen. Davon ist mindestens ein Getränk nicht teurer zu verabreichen als das billigste alkoholische Getränk in gleicher Menge.

Alkohol darf nicht an Kinder ausgeschenkt werden.

Zum Spülen darf nur Wasser aus der öffentlichen Wasserversorgungsanlage (Trinkwasser) verwendet werden. Das Wasser ist durch ständigen Zulauf frischen Wassers (Ableitung des Überlaufs) fortlaufend zu erneuern. – Das Wasser ist in kurzfristigen Abständen zu erneuern. – Der Erdboden ist bei den Bierzapfstellen mit einem Bretterbelag (Lattenrost) zu versehen. Die Abwässer sind – soweit die Einleitung in das Kanalnetz oder sonstige Vorfluter nicht möglich ist, in eine Grube einzuleiten, die mit einer festen Abdeckung versehen ist.

Lebensmittel (z.B. Backwaren mit nicht durchgebackener Füllung oder Auflage, Fleisch und Erzeugnisse aus Fleisch, auch Imbisse, wie Wurstsemmeln, heiße Würstchen, Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse, Erzeugnisse aus Fischen, Eiprodukte) dürfen nur von Personen hergestellt, behandelt und verkauft werden, die im Besitz einer, nicht mehr als drei Monate alten, Bescheinigung § 42 und 43 Infektionsschutzgesetzes des Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes sind.

Die Abgabestellen für Speisen sind mit sauberen Tischen auszustatten. Etwa ausgelegte Lebensmittel sind gegen die Kunden durch einen entsprechenden Warenschutz abzuschirmen.

Verantwortlichkeit des Veranstalters:

Sämtliche Preise sind gut sichtbar anzuschreiben.

Die Aushangpflicht und die Verbote des Gesetzes zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit sind zu beachten.

Die Schankstellen sind mit ausreichenden Spüleinrichtungen für die Schankgefäße auszustatten.

An der Betriebsstätte müssen in einer für jedermann erkennbaren Weise der Name mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen und die Wohnung des Gewerbetreibenden angegeben sein.

Für den geordneten Schankbetrieb, die Einhaltung der Sperrzeitbestimmungen, der Jugendschutzbestimmungen, der hygiene- und seuchenpolizeilichen Vorschriften sowie der Preisauszeichnungsvorschriften (die Preise für die angebotenen Speisen und Getränke sind deutlich sichtbar anzubringen) ist der Veranstalter bzw. die zu seiner Vertretung bestellte Person verantwortlich. Für den Betrieb muss eine entsprechende Haftpflichtversicherung abgeschlossen werden.

Zur Aufrechterhaltung der Ordnung sind geeignete Personen in ausreichender Zahl bereitzustellen.

Die Veranstaltung ist so durchzuführen, dass eine Belästigung der Nachbarschaft durch ruhestörenden Lärm vermieden wird. Den Gestattungsbescheid und die Bescheinigung nach § 42 und 43 Infektionsschutzgesetz müssen Sie am Veranstaltungsort aufbewahren, um sie bei Kontrollen vorzeigen zu können.

Die Gestattung für den vorübergehenden Gaststättenbetrieb wird entsprechende Auflagen enthalten.

ANLAGE 4 zur Marktordnung

Lebensmittel-Hygiene-Vorschriften

Jede/r, der am Stand Lebensmittel (Essen und/oder Getränke) verkauft, braucht nach EU-Recht ein „Gesundheitszeugnis“ (Erstbelehrung nach dem Infektionsschutzgesetz). Nach der Unterzeichnung des Vertrages erhalten die Betreiber der Essensstände vom Veranstalter die von der Stadt Ulm erstellten **„Informationen zur Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz und zur Hygienebelehrung“**. Die Betreiber der Essensstände sind verpflichtet diese durchzulesen und die Annahme deren Vorschriften durch ihre Unterschrift zu bestätigen.

Die im Anhang II, Kapitel III der VO 852/2004 geforderten Rechtsvorschriften sind zu beachten:

Dabei wird in der Nr. 1 gefordert, dass die Betriebsstätten so konzipiert und gebaut sein müssen, dass das Risiko der Kontamination, insbesondere durch Tiere, wie Ratten, Mäuse und andere Schädlinge vermieden wird. Daher wird von Seiten der Lebensmittelüberwachung eine Hütte (wie z.B. auf dem Weihnachtsmarkt) mit festem Boden gefordert.

Für Stände, welche mit Lebensmittel umgehen, müssen geeignete Vorrichtungen zum hygienischen Waschen und Trocknen der Hände zur Verfügung stehen (Handwaschbecken). Ebenso sollte für das o.g. Personal eine separate sanitäre Anlage vorhanden sein.

Weiter müssen geeignete Vorrichtungen zum Reinigen und Desinfizieren von Arbeitsgeräten vorhanden sein. (Spülbecken mit Warm -und Kaltwasser).

Flächen, die mit Lebensmittel in Berührung kommen, sind in einwandfreiem Zustand zu halten und müssen leicht zu reinigen sein.

Für die Entsorgung von Abfällen müssen geeignete Vorrichtungen vorhanden sein. Ebenso ist darauf zu achten, tierische Abfälle (K3 Material) entsprechend zu entsorgen.

Für kühlpflichtige Lebensmittel müssen angemessene Vorrichtungen (Kühlschrank, Tiefkühlschrank) vorhanden sein. Andere Lebensmittel (z.B. Zwiebel, Gewürze, Nudeln, Kartoffeln) sind so aufzubewahren, dass das Risiko einer Kontamination vermieden wird.

Für Personen, welche mit Lebensmittel umgehen, ist eine Hygienebelehrung in schriftlicher Form vorgeschrieben. Ebenso sind die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes zu befolgen.

Beim Transport von kühlpflichtigen Lebensmitteln ist darauf zu achten, dass die Kühlkette nicht unterbrochen wird. Transportfahrzeuge für Lebensmittel müssen sauber sein. Werden neben Lebensmitteln zusätzlich auch andere Waren befördert, sind die Erzeugnisse streng voneinander zu trennen. Lebensmittel sind in Transportbehältern oder Containern so zu platzieren und zu schützen, dass das Kontaminationsrisiko so gering wie möglich ist.

Für kühlpflichtige Lebensmittel sind Temperaturaufzeichnungen zu erstellen.

Temperaturanforderungen (Ausschnitt):

Erzeugnisse	max.
Geflügel- und Hackfleischerzeugnisse	4°C
Frischfleisch und Fleischerzeugnisse	7°C
Tiefkühlprodukte	-18°C
Fisch	0°C-2°C

Die tatsächliche Temperatur der Kühlschränke und Kühleinrichtungen muss in schriftlicher Form täglich zumindest zu Betriebsbeginn und zu Betriebsende dokumentiert werden. Die Aufzeichnungen müssen bei Kontrollen vorgelegt werden

Lebensmittel (z.B. Brot) in Kisten dürfen nicht unmittelbar auf dem Holzboden abgestellt werden.

Für Lebensmittel, welche außerhalb des Standes warmgehalten oder zubereitet werden (z.B. Fischsuppe, Gulaschsuppe...), muss ein entsprechender Warenschutz und eine Überdachung vorhanden sein (z.B. ein Partyzelt).

Mindestvorschriften für den Betrieb von Geräten und Anlagen mit hochverdichteten, verflüssigten oder unter Druck gelösten Gasen

1 Druckgasbehälter (Flaschen)

- 1.1 Es dürfen nur Flüssiggasanlagen verwendet werden, die den anerkannten Regeln der Technik sowie den Richtlinien für die Verwendung von Flüssiggas entsprechen (z.B. nach BGV D 34) und das CE-Kennzeichen tragen.
- 1.2 Flüssiggasanlagen sind so aufzustellen, dass sie nicht öffentlich zugänglich sind. Unbefugte Personen dürfen keinen Zugriff zur Armatur haben.
- 1.3 Grundsätzlich sind Gasgeräte an geeignete Rohrleitungen anzuschließen. Bei ortsveränderlichen Flüssiggasanlagen dürfen auch Schlauchleitungen nach 1.4 verwendet werden. Geeignet sind Rohrleitungen, die den chemischen, thermischen und mechanischen Beanspruchungen standhalten.
- 1.4 Bei Rohrleitungen und Schlauchleitungen bis max. 40 cm ist eine Sicherheitseinrichtung gegen unzulässig hohen Druckanstieg erforderlich.
Bei Schlauchleitungen länger 40 cm ist eine Sicherheitseinrichtung gegen unzulässig hohen Druckanstieg und eine Schlauchbruchsicherung erforderlich.
- 1.5 Wenn bei Verlegung von Schlauchleitungen auf Fußböden in Arbeitsbereichen mit Schlauchbeschädigungen gerechnet werden muss, sind hier „Schläuche für besondere mechanische Beanspruchung“ zu verwenden.
- 1.6 Flüssiggasflaschen müssen aufrechtstehend, standsicher und gegen Umfallen gesichert aufgestellt werden.
- 1.7 Flaschen mit mehr als 14 kg Füllgewicht dürfen nur im Freien und nur in zugelassenen, nicht brennbaren, verschließbaren Flaschenschränken (mit einer Lüftungsöffnung im Boden- und Deckenbereich) oder Schutzhauben aufgestellt werden.
- 1.8 In Nutzungseinheiten dürfen sich maximal zwei angeschlossene, gegen Umfallen gesicherte 14 kg-Flüssiggasflaschen befinden (unabhängig davon, ob die Flüssiggasflaschen voll, teil entleert oder entleert sind).
- 1.9 Bei Bedarf von mehr als zwei Gasflaschen sind diese außerhalb der Nutzungseinheit in zugelassenen, gekennzeichneten, nichtbrennbaren, abschließbaren und belüfteten Flaschenschränke aufzustellen. Die Schränke müssen abgeschlossen sein.
- 1.10 Flaschenschränke sind durch Festverrohrung anzuschließen.
- 1.11 Es dürfen maximal 8 Flüssiggasflaschen zur gleichzeitigen Gasentnahme angeschlossen sein. Bei Veranstaltungen auf dem Münsterplatz reduziert sich die maximale Flaschenanzahl auf 6 Flüssiggasflaschen.
- 1.12 Vorratsflaschen sind grundsätzlich nicht in Hallen/Zelten, am Stand oder in Räumen unter Erdgleiche vorzuhalten.
- 1.13 Die Verwendung von Flüssiggasflaschen in Versammlungsstätten und fliegenden Bauten ist nur zu kurzzeitigen, bei den Bürgerdiensten (BD I) der Stadt Ulm und der

Brandschutzdienststelle, Sachgebiet Vorbeugender Brand- u. Gefahrenschutz angemeldet, Demonstrationszwecken zulässig. Die Gasflaschen sind unmittelbar nach der Vorführung zu schließen und aus der Versammlungsstätte zu entfernen. Dauerbetrieb ist nicht zulässig.

- 1.14 Zum Entleeren angeschlossener Flüssiggasflaschen ist ein ausreichender Schutzbereich (in Räumen 2 m, im Freien 1 m.) einzuhalten, in dem sich keine Kanaleinläufe, Zündquellen, offene Flammen sowie brennbare Stoffe befinden dürfen.
- 1.15 In Messehallen sind Flüssiggasflaschen an Ständen (z.B. zur Zubereitung von Speisen) nicht zulässig.
- 1.16 Schweißvorführungen dürfen nur von sachkundigem Fachpersonal unter ständiger Beaufsichtigung der Anlage vorgenommen werden. Der Betreiber hat eigenverantwortlich die jeweils geeigneten Einrichtungen, Anordnungen und Maßnahmen zur Unfall- und Brandverhütung zu treffen. Es ist sicherzustellen, dass Ausstellungsbesucher z. B. durch offene Flammen, Funkenflug ö. ä. nicht gefährdet werden können.

2 Flüssiggasanlagen mit Versorgung aus Tank

- 2.1 Flüssiggastanks sind nicht zulässig.
- 2.2 Sollten mehr Gasflaschen als unter 1.11 angegeben benötigt werden, kann auf Antrag eine Ausnahme erteilt werden.

Dazu ist ein formloser schriftlicher Antrag bei den Bürgerdiensten der Stadt Ulm (BD I) und in Kopie bei der Feuerwehr Ulm, Sachgebiet Vorbeugender Brand- u. Gefahrenschutz einzureichen. Dem Antrag sind ein Lageplan, die geplante Tankgröße sowie der geplante Aufstellungsort anzufügen. Der Antrag muss mind. 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn eingegangen sein.

3 Betrieb

- 3.1 Vor der Inbetriebnahme ist die Flüssiggasanlage von einem Sachkundigen auf einwandfreien Zustand nach BGG 935 oder BGG 937 zu überprüfen. Die Prüfbescheinigung ist am Betriebsort aufzubewahren und auf Verlangen der Behörde vorzulegen.
- 3.2 Während der Öffnungszeit darf kein Flaschenwechsel vorgenommen werden.
- 3.3 Nach jedem Gasflaschenwechsel ist die Verschraubung mit einem Lecksuchspray auf Dichtigkeit zu überprüfen.
- 3.4 Gasflaschen und Verbrauchsanlagen dürfen nur entsprechend den von den Herstellern mitgelieferten Bedienungsanweisungen genutzt werden.
- 3.5 Gasheizlaternen sind auf dem Veranstaltungsgelände grundsätzlich nicht erlaubt.
- 3.6 Gasanlagen dürfen nur von Personen bedient werden, die mit der Bedienung von Flüssiggasanlagen vertraut und über die Mindestvorschriften bei der Verwendung von Flüssiggas unterwiesen sind und von denen zu erwarten ist, dass sie ihre Aufgaben zuverlässig erfüllen.

- 3.7 Bei Großflaschenanlagen ist grundsätzlich ein Druckregler mit Sicherheitsabsperreinrichtung (SAV) und Leckgassicherheitsabblaseventil (PRV) gegen unzulässig hohen Druckanstieg zu verwenden.
- 3.8 Nach Betriebsschluss sind die Hauptabsperrearmaturen zu schließen.
- 3.9 Bei Undichtigkeiten sind die Absperrearmaturen an Behältern und Flaschen unverzüglich zu schließen, alle Zündquellen zu beseitigen und alle Zündmöglichkeiten auszuschließen.
- 3.10 Vereisungen an Leitungen und Absperreinrichtungen dürfen nur so beseitigt werden, dass keine gefährliche Erwärmung oder Zündung auftreten kann.
- 3.11 Zwischen Wärmestrahlungsquellen und Flaschen ist ein Abstand von mindestens 70 cm bei Heizgeräten und mindestens 30 cm bei Gasherden ohne Strahlungsschutzblech einzuhalten.

4. Löschgeräte bei Verwendung von Gas

- 4.1 In Einrichtungen, in denen Koch-, Grill-, Heiz-, und Wärmegeräte verwendet werden, sind Feuerlöscher nach DIN EN 3 der Brandklassen A-B oder A-B-C mit mind. 6 kg/l Löschmittelmenge griffbereit vorzuhalten.
- 4.2 Ist bei Veranstaltungen im Freien mit Temperaturen im Frostbereich zu rechnen, muss der Feuerlöscher frostsicher (bis -30° C) ausgeführt sein.
- 4.3 Bei Verwendung von Fritteusen ist ein Feuerlöscher nach DIN EN 3 der Brandklasse F mit mind. 6 Litern Löschmittel erforderlich.

Hinweis:

Neben den oben genannten Punkten sind hinsichtlich der Verwendung von Druckgasbehältern u. a. folgende Vorschriften und Regeln bei der Aufstellung bzw. dem Betrieb von Druckbehältern bzw. Druckgasbehältern in der jeweils gültigen Fassung zu beachten (Auszug): Betriebs sicherheitsverordnung, Technische Regeln Druckbehälter (TRB), insbesondere TRB 600, 610, 700, 801 Nr. 25 Anlage; Technische Regeln Druckgase (TRG), insbesondere TRG 280; Technische Regeln Flüssiggas (TRF 1996); Gefahrgutverordnung Straße (GGVS); Unfallverhütungsvorschriften (GUV 9.7 oder BGV D 34).

ANLAGE 6 zur Marktordnung

Bestätigung

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner gemachten Angaben. Die Marktordnung habe ich gelesen und erkenne diese an. Die Registrierung ist erst vollständig mit der Zusendung dieses unterschriebenen Dokuments an f.kazda@donaubuero.de oder postalisch an

Donaubüro Ulm/Neu-Ulm

Kronengasse 4/3

D-89073 Ulm

Name des Bewerbers (Druckbuchstaben)

Ort, Datum

Unterschrift

ANLAGE 7 zur Marktordnung

Einwilligungserklärung zur Nutzung von Fotoaufnahmen

Donaubüro gemeinnützige GmbH
Kronengasse 4/3
89073 Ulm

Sehr geehrte Damen und Herren,
um Ihr Angebot einem möglichst breiten Publikum bekannt zu machen sowie zur Unterstützung unserer positiven Außenwirkung und zur Öffentlichkeitsarbeit, möchten wir gerne die Möglichkeit haben, Fotos unserer Marktteilnehmer*innen zu veröffentlichen.

Von Ihnen zugesandte Bilder möchten wir gerne für die Darstellung in folgenden Medien nutzen:

- Facebook Account des Donaubüros
- Twitter Account des Donaubüros
- Homepage des Donaubüros
- Homepage der Stadt Ulm
- Instagram Account des Donaubüros
- Präsentationen des Donaubüros in elektronischer Form
- Interaktive Karte des Donaubüros
- Diverse Printprodukte des Donaubüros

Wir würden uns sehr darüber freuen, wenn Sie uns Ihre Einwilligung zur Veröffentlichung Ihrer Fotos in den vorgenannten Medien geben würden.

Wichtige Hinweise zum Datenschutz:

Sie können frei entscheiden, ob Sie eine Einwilligung erteilen möchten oder nicht. Es hat keinerlei negative Konsequenzen, wenn Sie Ihre Einwilligung nicht abgeben.

Sie können eine abgegebene Einwilligung zudem jederzeit ganz oder teilweise widerrufen. Wir werden dann Ihr/e Foto/s innerhalb von vier Wochen aus den elektronischen Medien des Donaubüros entfernen.

Sollten Sie Ihre Einwilligung widerrufen, würden wir die bereits gedruckten Printmedien (Flyer, Broschüren, etc.) weiterverwenden. Bei einer Neuauflage werden wir dann natürlich berücksichtigen, dass Ihr/e Foto/s nicht wieder in unseren Printprodukten erscheint/erscheinen

Hinweise zum Urheberrecht:

Sie erhalten für die Verwendung des Bildmaterials keine Vergütung von uns. Sie räumen uns mit Abgabe der Einwilligung zugleich die erforderlichen einfachen Nutzungsrechte für die geplante Verwendung im Internet oder im Printbereich ein, sofern wir nicht selbst schon die Verwertungsrechte für das/die Foto/s haben. Wenn Sie uns Fotos zur Verfügung stellen, die Sie nicht selbst gemacht haben, sichern Sie uns zu, dass Sie berechtigt sind, uns die Nutzungsrechte für die Fotos für die geplante Verwendung einzuräumen.

Weitere Hinweise zum Datenschutz:

Grundlage für die Verarbeitung der Daten ist zunächst Ihre Einwilligung. Der Zweck der Verarbeitung ist die Bewerbung Ihrer Produkte, die Außendarstellung und die Öffentlichkeitsarbeit des Donaubüros. Im Hinblick auf die Verwendung Ihrer Daten in Printprodukten gehen wir jedoch zudem davon aus, dass diese Datenverarbeitung auch auf Basis einer Interessenabwägung zulässig ist und wir im Falle eines Widerrufs der Einwilligung bzw. eines Widerspruchs zumindest die bereits gedruckten Printdokumente weiterverwenden können.

Wir speichern und verarbeiten Ihre Daten und Informationen bis zu einem Widerruf Ihrer Einwilligung bzw. einem Widerspruch gegen die Verwendung der Daten in Printdokumenten.

Ihre Bilddaten werden im Falle einer Veröffentlichung an insoweit eingebundene Dienstleister weitergegeben.

Bitte beachten Sie hierzu die nachfolgenden Datenschutzhinweise:

<https://de-de.facebook.com/policy.php>

<https://twitter.com/privacy>

<https://help.instagram.com/519522125107875>

Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten über die E-Mail-Adresse

datenschutz@donaubuero.de

Natürlich haben Sie darüber hinaus auch ein Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde erreichen Sie unter

<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de>.

Wir sind rechtlich verpflichtet, Sie darauf hinzuweisen.

Einwilligungserklärung

Vorname: _____

Nachname: _____

Ja, ich bin damit einverstanden, dass mein/e Foto/s und gegeben falls mein Name in den oben genannten Medien des Donaubüros unter den o.g. Bedingungen veröffentlicht wird/werden.

Ort, Datum

Unterschrift