FREILICHTMUSEUM HESSENPARK GGMBH | Laubweg 5 | 61267 Neu-Anspach

Freilichtmuseum Hessenpark gGmbH
Programmteam / J. Perner
Laubweg 5
61267 Neu-Anspach

Neu-Anspach, 28.08.2026

Julia Perner
Programmteam
Fachbereich Museumsservice
T | 06081 588-130
Mobil | 0160 6188-732
F | 06081 588-111
E | julia.perner@hessenpark.de

Bewerbung zum Ostermarkt, 20./21. März 2027, 9 - 18 Uhr

Firma: _____

Name, Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

Mail: _____ Homepage: _____

Beschreibung des Sortiments/der Leistung:

_____

_____

_____

Ich verkaufe Speisen & Getränke:

☐ JA ☐ NEIN
☐ Mit Ausschank ☐ Ohne Ausschank
☐ Mit Alkohol ☐ Ohne Alkohol

☐ Ich bewerbe mich erstmals zu einer Veranstaltung im Freilichtmuseum Hessenpark.

☐ Dieser Bewerbung füge ich aktuelle Infos und Bilder zu meinem Sortiment bei.

☐ Ich besitze eine/n Reisegewerbekarte/ Gewerbeschein und füge diese in Kopie bei.

FREILICHTMUSEUM
HESSENPARK GGMBH
Laubweg 5
61267 Neu-Anspach
T | 06081 588-0
F | 06081 588-127
E | service@hessenpark.de
www.hessenpark.de

Nassauische Sparkasse
KTO | 289 007 997
BLZ | 510 500 15
IBAN | DE91510500150289007997
BIC | NASSDE55

Finanzamt Bad Homburg v. d. H.
UST-ID | DE356534125
St.-Nr. | 003 25053994

Amtsgericht Bad Homburg v. d. H.
HBR | 8212

Stv. Aufsichtsratsvorsitzender |
Elmar Damm
Geschäftsführer | Jens Scheller

STANDGEBÜHREN

Sie bewerben sich nachfolgend um die aufgeführten Flächen und technischen Anschlüsse für Ihr jeweiliges Angebot.

Bitte entsprechenden Standplatz ankreuzen!

	OUTDOOR KUNSTHANDWERK für 1 Wochenende	**Standgebühr ohne Strom**	**Strompauschale Wechselstrom**	**Standgebühr kpl. inkl. 19 % Ust.**
☐	Eigener Stand, bis 3x3m	70,00 €	---	70,00 €
☐	Eigener Stand, 3x3 bis 3x6m	80,00 €	--	80,00 €
☐	Eigener Stand, bis 3x3m	70,00 €	20,00 €	90,00 €
☐	Eigener Stand, 3x3 bis 3x6m	80,00 €	20,00 €	100,00 €

	OUTDOOR GASTRONOMIE für 1 Wochenende Mit eigenem Stand (Marktschirm, Pavillon, Verkaufswagen)	**Standgebühr ohne Strom**	**Strompauschale Wechselstrom**	**Strompauschale Drehstrom 16 A**	**Strompauschale Drehstrom 32 A**	**Standgebühr kpl. inkl. 19 % Ust.**
☐	Eigener Stand	200,00 €	---	---	---	200,00 €
☐	Eigener Stand	200,00 €	20,00 €	---	---	220,00 €
☐	Eigener Stand	200,00 €	---	50,00 €	---	250,00 €
☐	Eigener Stand	200,00 €	---	---	100,00 €	300,00 €

	INDOOR KUNSTHANDWERK, für 1 Wochenende Räume sind beheizbar!	**Standgebühr ohne Strom**	**Strompauschale Wechselstrom**	**Standgebühr kpl. inkl. 19 % Ust.**
☐	Fruchtspeicher, 1 Tisch 1,20x0,80m	60,00 €	---	60,00 €
☐	Fruchtspeicher, 2 Tische 1,20x0,80m = 2,20x0,80m	120,00 €	---	120,00 €
☐	Fruchtspeicher, 1 Tisch 1,20x0,80m	60,00 €	10,00 €	70,00 €
☐	Fruchtspeicher, 2 Tische 1,20x0,80m = 2,20x0,80m	120,00 €	10,00 €	130,00 €
☐	Jeder weitere Tisch oder zusätzliche Standfläche mit dem Maß 1,20x0,80m (z.B. Kleiderständer etc.) **Anzahl zusätzlich benötigter Tische: _____**	60,00 €	---	_____ €
☐	Kuhstall, 1 Tisch 2,20x0,50m	85,00 €	---	85,00 €
☐	Kuhstall, 2 Tische 2,20x0,50m = 4,40x0,50m	170,00 €	---	170,00 €
☐	Kuhstall, 1 Tisch 2,20x0,50m	85,00 €	10,00 €	95,00 €
☐	Kuhstall, 2 Tische 2,20x0,50m = 4,40x0,50m	170,00 €	10,00 €	180,00 €
☐	Jeder weitere Tisch oder zusätzliche Standfläche mit dem Maß 2,20x0,50m (z.B. Kleiderständer etc.) **Anzahl zusätzlich benötigter Tische: _____**	80,00 €	---	_____ €

Beschreibung des eigenen Verkaufsstandes (z.B. Marktschirm/Pavillon/ Verkaufswagen, bitte alle Bestandteile aufführen!):

_____

Maße der erforderlichen Fläche: _____ m Breite / _____ m Tiefe

Ist eine Deichsel zu beachten?

Länge _____ m, ☐ links oder ☐ rechts vom Verkaufsstand (Blickrichtung der Kunden)?

Sonstiges: _____

_____

STROM Ich benötige einen Stromanschluss ☐ JA ☐ NEIN

Wechselstrom (230V) ☐ bis zu 1000 Watt ☐ bis zu 2000 Watt ☐ bis zu 3000 Watt

Drehstrom (400V) ☐ 16 Ampere ☐ 32 Ampere

Ich möchte die nachfolgenden Geräte/Kabel anschließen (ggf. bitte eine separate Geräteliste anhängen!):

Gerät _____ Watt-Angabe _____

Gerät _____ Watt-Angabe _____

Gerät _____ Watt-Angabe _____

Gerät _____ Watt-Angabe _____

Gerät _____ Watt-Angabe _____

Gerät _____ Watt-Angabe _____

Gerät _____ Watt-Angabe _____

Ihre Bewerbung wird nur mit gültigen Prüfprotokollen berücksichtigt!

☐ Die gültigen Prüfprotokolle sind dieser Bewerbung beigefügt: siehe dazu Marktordnung C. 3.

☐ Die noch gültigen Prüfprotokolle liegen bereits vor, da ich bereits an folgender Veranstaltung teilgenommen

habe: _____ am: _____

FEUER/GAS Ich bringe mit ☐ einen Grill ☐ Gasgeräte

Hierfür nutze ich ☐ Feststoffe (Holz, Kohle) ☐ Gas (Propan)

FEUERLÖSCHER Da ich Strom, Gas oder einen Grill mit Feststoff nutze, bringe ich wie vorgeschriebenen Feuerlöscher mit: Größe in kg _____ Anzahl _____

WASSER Ich benötige eine Möglichkeit zum Abfüllen von Wasser ☐ JA ☐ NEIN

Ich benötige einen fest installierten Wasseranschluss (nur in Ausnahmefällen möglich!) ☐ JA ☐ NEIN

Ich benötige einen Wasserabfluss (nur in Ausnahmefällen möglich!) ☐ JA ☐ NEIN

Das Freilichtmuseum stellt einwandfreie Trinkwasseranlagen bis zum Übergabepunkt zur Verfügung.
Der Aussteller haftet für hygienisch einwandfreie Wasserschläuche und -leitungen ab Übergabepunkt.

Das Freilichtmuseum behält sich vor aus organisatorischen und sicherheitstechnischen Gründen einen Bewerber abzulehnen. Gelände- und gebäudebedingte Gegebenheiten wie Unebenheit des Bodens, Mauervorsprünge, Installationsanschlüsse o.ä. können nicht reklamiert werden.

Im Fall einer Absage möchte ich auf einer „Warteliste“ geführt werden: ☐ JA ☐ NEIN

Im Falle einer Vakanz, werden Sie von unserem Programmteam telefonisch kontaktiert.

Änderung und Absage durch das Freilichtmuseum

Dringende Baumaßnahmen, gefährliche Wetterverhältnisse oder behördliche Anordnungen können zu Änderungen der Veranstaltungsplanung führen. Bereits erfolgte Zusagen seitens des Veranstalters können widerrufen werden oder die Absage der Veranstaltung erforderlich machen. Ein Schadenersatzanspruch des Teilnehmers entsteht hierbei nicht.

Stornobedingungen für Bewerber und Aussteller

Das Zurückziehen der Bewerbung ist dem Freilichtmuseum umgehend telefonisch und schriftlich (E-Mail) mitzuteilen. Für Absagen gilt Folgendes:

- bis einschließlich 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Erstattung von 50% der Standgebühr
- bis einschließlich 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Erstattung von 25% der Standgebühr
- bei weniger als 7 Tagen vor Veranstaltungsbeginn oder bei Nichterscheinen: keine Erstattung

Die Veranstaltung findet im kostenpflichtigen Bereich des Freilichtmuseums statt, für Besucher gelten die Eintrittspreise gemäß Angaben unter www.hessenpark.de.

☐ Ich habe die Markt-/Veranstaltungsordnung des Freilichtmuseums Hessenpark gelesen, verpflichte mich die daraus resultierenden Anforderungen zu erfüllen und diese auch meinen Mitarbeitern zu vermitteln.

☐ Mit dieser Bewerbung melde ich mich für das komplette Veranstaltungswochenende an und werde verbindlich teilnehmen, sofern ich die Zusage des Museums erhalte.

☐ Ich erkläre mich einverstanden die anfallende Teilnahmegebühr fristgerecht zu überweisen.

☐ Als Aussteller mit gastronomischem Angebot verpflichte ich mich hiermit,

- ausschließlich Mehrweg-Geschirr einzusetzen.
- Akzeptiert werden maximal Bratwurst-Pappen und Servietten.
- Auf Wegwerfartikel aus Plastik oder Styropor ist gänzlich zu verzichten.

Bei Fragen hierzu nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf!

Falls Sie Ihren Stand nicht persönlich betreiben, wer wird an Ihrer Stelle im Museum tätig sein?

Name, Vorname (Mitarbeiter)	Name, Vorname (Mitarbeiter)
Name, Vorname (Mitarbeiter)	Name, Vorname (Mitarbeiter)

Ort, Datum	**Unterschrift Bewerber**

VERANSTALTUNGEN IM FREILICHTMUSEUM HESSENPARK gGmbH

(Stand September 2023)

A. Allgemeine Informationen

B. Teilnahmebedingungen

C. Markt-/Veranstaltungsordnung

Der Einfachheit halber werden im gesamten Text männliche oder Plural-Formen verwendet; es sind selbstverständlich alle Geschlechter bzw. Genderidentitäten eingeschlossen.

A. Allgemeine Informationen

1.1 Allgemeine Informationen

Das zentrale hessische Freilichtmuseum präsentiert auf ca. 65 Hektar Fläche und in mehr als hundert historischen Gebäuden die Geschichte der hessischen Landbevölkerung der letzten fünf Jahrhunderte. Regelmäßig finden Märkte und andere Veranstaltungen mit saisonalen und/oder thematischen Schwerpunkten statt.

Ziel von Veranstaltungen ist es, den Museumsbesuchern, ergänzend zum musealen Programm und den zu vermittelnden Museumsinhalten, ein attraktives, breit gefächertes Angebot von Vorführungen, Mitmachaktionen, Kunsthandwerk bzw. kulturellen Traditionen sowie regionalen Produkten zu präsentieren.

1.2 Veranstaltungen im Freilichtmuseum Hessenpark

Ansprechpartner für Veranstaltungen im Freilichtmuseum Hessenpark (FLM HP) ist das Programmteam.

Programmteam, Freilichtmuseum Hessenpark gGmbH, Laubweg 5, 61267 Neu-Anspach

Tel. 06081 588-0, Fax 06081 588-111, programm@hessenpark.de, www.hessenpark.de

Für jede Veranstaltung gibt es einen festen Ansprechpartner.

Für Besucher der Museumsveranstaltungen gelten die jeweils gültigen Eintrittspreise.

B. Teilnahmebedingungen

Für die Veranstaltungen im FLM HP können sich sowohl Gewerbetreibende als auch Privatpersonen bewerben, deren Angebot bzw. Leistung den vom Veranstalter vorgegebenen Anforderungen entspricht.

1. Bewerbung

- Bewerbungen werden ausschließlich schriftlich mit dem für die jeweilige Veranstaltung gültigen Formular akzeptiert.
- Aus der Bewerbung ergibt sich kein Rechtsanspruch auf einen Standplatz / eine Teilnahme.
- Eine Bewerbung ist nur für den gesamten Veranstaltungszeitraum möglich.
- Die Bewerbungsunterlagen (ausgefülltes Formular) und Anlagen sind vollständig vorzulegen. Gestaltung und Präsentation des Angebots sind mit Fotos zu belegen.
- Die räumlichen und technische Voraussetzungen sind in der Bewerbung präzise und vollständig anzugeben (Platz-/Wasser-/Strombedarf).
- Art/Material/Qualität/Kreativität/Attraktivität des Waren- oder Leistungsangebotes überzeugen durch Einzigartigkeit oder Neuheit des Sortiments, regionale bzw. ökologische Aspekte, den Bezug zu alten Handwerksberufen oder der Geschichte Hessens.
- Bewerber, die eine Vorführung oder Mitmachaktion anbieten, werden bevorzugt ausgewählt.
- Bei Marktteilnehmern aus dem Bereich Kunsthandwerk besteht der überwiegende Teil des Angebots aus vom Aussteller selbst angefertigten Einzelstücken oder Kleinserien, die sich deutlich von Industrie- und Massenware unterscheiden.
- Marktteilnehmer aus dem Bereich Gastronomie verpflichten sich, nach einer Zusage die „Mitteilung über die Ausübung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes nach § 6 des Hessischen Gaststättengesetzes“ bei der Gemeinde Neu-Anspach abzugeben (Formular kommt vom FLM HP).
- Marktteilnehmer mit einem gastronomischen Angebot sind verpflichtet, ein eigenes Mehrwegkonzept für Geschirr- und Besteckteile für die Ausgabe zu nutzen.
- Die Auswahl der Veranstaltungsteilnehmer obliegt allein dem Programmteam des FLM HP.
- Mit einer Bestätigung erhalten Teilnehmer auch Details zu Vorgaben zum Umgang mit Lebensmitteln, Elektro- sowie Gasgeräten und Feuerlöschern, die zu erfüllen sind.
- Veranstaltungsspezifische Informationen erhalten die Teilnehmer ca. 2-4 Wochen vor der Veranstaltung per Mail oder Post (Auf- und Abbauzeiten, Standort-Infos, Sicherheitsvorschriften).

- Teilnehmer, die eigene elektrische Geräte bzw. Leitungen nutzen wollen, senden die Prüfberichte ihres Elektrikers vor der Veranstaltung an das FLM HP. Die Fristen hierfür sind abhängig von der jeweiligen Veranstaltung.
- Für Pressearbeit und Werbung ist ausschließlich das FLM HP zuständig.
- Werden den Teilnehmern Veranstaltungsflyer überlassen, so sind diese im eigenen Umfeld an potentielle Veranstaltungsbesucher zu verteilen. Links zu Ankündigungen des FLM HP dürfen weitergeleitet oder auf der eigenen Homepage veröffentlich werden.
- Teilnehmer, die der Veranstaltung unentschuldigt fernbleiben, können von weiteren Veranstaltungen des FLM HP ausgeschlossen werden.

C. Veranstaltungs- und Marktordnung

1. Auf- und Abbau im Museum

- Der Teilnehmer erscheint am vorgegebenen Museumszugang und zur vorgegebenen Zeit zwecks Vorbereitung der Veranstaltung im FLM HP und beachtet die vorgegebenen Zufahrtswege.
- Bei Ankunft erhält der Teilnehmer für sich und seine Mitarbeiter Zugangsberechtigungen zum Museum (Eintrittskarten oder Teilnehmerausweise), die jederzeit mitzuführen sind.
- Das Befahren des Museums mit eigenem Fahrzeug ist nur außerhalb der Öffnungszeiten zwecks Auf- und Abbaus über vorgegebene Wege gestattet. Das Nachliefern von Ware während der Veranstaltung ist nicht möglich.
- Die Fahrzeuge sind nur auf den zugewiesenen Parkflächen außerhalb des Museumsgeländes zu parken. Ausgegebenen Parkausweise sind gut sichtbar in den Fahrzeugen zu hinterlegen.
- Die Höchstgeschwindigkeit von 10 km/h ist im gesamten Museumsgelände einzuhalten, es gilt die Straßenverkehrsordnung.

2. Der Standort im Museum

- Das eigene Angebot ist ordentlich, für Besucher ansprechend und soweit möglich passend zur Veranstaltung bzw. Jahreszeit/Saison zu gestalten. Am eigenen Standort können nur eigene Leistungen (z.B. Mitmachaktionen, Catering) bzw. das vorab angemeldete Sortiment angeboten werden.
- Der jeweilige Standort wird den Teilnehmern durch das FLM HP zugewiesen.
- Erst nach Zuweisung des Standortes kann mit dem Aufbau begonnen werden.
- Beim Aufbau sind folgende Punkte zu beachten:
  - Der zugewiesene Standplatz ist genau zu beachten. Gebäude, Rettungswege, Technikanschlüsse sowie Feuerwehr-stellplätze müssen zugänglich bleiben.
  - Der bei der Einweisung durch Mitarbeiter des FLM HP vorgegebene Abstand zu Gebäuden ist einzuhalten
  - zur Standsicherung von Schirmen, Ständen oder Zelten sind Materialien zum Beschweren mitzubringen.
  - Material (Steine, Holz etc.) des Museums darf nicht verwendet werden.
  - An Wänden, Decken, Toren, Türen, Fenstern, Lampen, Treppen, Brunnen, Bäumen, Treppen oder Geländern des Museums sind Eingriffe jeglicher Art (nageln, schrauben, etc.) untersagt.
  - Fahnen, Masten und sonstige Aufbauten dürfen nur mit Zustimmung des FLM HP installiert werden.
- Werbung für das eigene Unternehmen bzw. eigene Produkte oder Leistungen ist ausschließlich am eigenen Standort erlaubt, Laufwege sind freizuhalten.
- Verpackungsmaterial und Abfälle sind so aufzubewahren, dass die Veranstaltung nicht gestört bzw. nachteilig beeinflusst wird. Der Standort ist bei Bedarf auch während der Veranstaltung zu reinigen.
- Anfallende Abfälle sind mitzunehmen. Eine Entsorgung über das FLM HP ist ausgeschlossen.
- Bei Markt-Teilnehmern sind die folgenden Dinge gut sichtbar am Standort anzubringen:
  - die zugewiesene Standnummern (auf rotem Grund bei Nutzung von Strom oder Brennstoffen)
  - Name und Anschrift des angemeldeten Teilnehmers
  - Preise gemäß Preisangabenverordnung stets inkl. MwSt.

3. Vorgaben für Gastronomiebetriebe

- Aussteller mit Lebensmittel halten sich an die Lebensmittelhygieneverordnung (GVBL).
- Aussteller mit Alkoholausschank halten sich an die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes (JuSchG), und hängen dieses gut sichtbar aus.
- Alkoholfreie Getränke und zubereitete Speisen dürfen als Kostproben zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht werden (§§ 64 bis 68 der Gewerbeordnung).
- Es besteht eine Verpflichtung zur Nutzung eines eigenen Mehrwegkonzeptes.

4. Strom- und Wasserversorgung

- Der Anschluss an das Stromnetz im FLM HP erfolgt aus Sicherheitsgründen ausschließlich durch Mitarbeiter des FLM HP.
- Verwendet werden dürfen ausschließlich Geräte, platziert auf feuerfestem Untergrund, sowie Kabel, die bereits bei der Bewerbung angemeldet wurden.
- Elektrogeräte, für die keine Herstellergarantie mehr gilt, dürfen nur dann verwendet werden, wenn sie von einem Elektriker nach DIN VDE 0701-0702 Norm bzw. ehemals BGV A3, jetzt DGUV/3 gemäß den allgemeinen Anforderungen für die elektrische Sicherheit geprüft und mit einem Prüfsiegel versehen wurden. Die Prüfsiegel haben nur zusammen mit einem schriftlichen Prüfprotokoll Gültigkeit. Dies gilt für ALLE beweglichen elektrischen Geräte sowie Verlängerungskabel und Kabeltrommeln.
- Für alle diese Geräte und Kabel sind spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin gültige Prüfprotokolle (gem. gesetzlichen Vorgaben nicht älter als ein Jahr) an das Programmteam des FLM HP zu senden.
- Im Freien verwendete Verteiler und Kabel müssen für den Außenbereich geeignet sein.
- Der Teilnehmer haftet für Schäden, die durch selbstständiges Anschließen an Strom oder Wasserleitungen des Museums verursacht werden.
- Bei Strom- und Wasserausfall aufgrund höherer Gewalt übernimmt das FLM HP keine Verantwortung.

5. Betrieb von Gasgeräten

- Gasgeräte sind so aufzubauen, dass sie ausreichend belüftet werden, der Aufbau von Gasgeräten ist zu protokollieren.
- Die Inbetriebnahme von Gasgeräten hat gemäß den durch das FLM HP zugesendeten Informationen zu erfolgen, der Aufbau von Gasgeräten ist zu protokollieren.
- Gasheizgeräte sind so aufzustellen, dass Personen, Objekte oder Gebäude nicht gefährdet werden und eine ausreichende Belüftung gewährleistet ist.
- Reserveflaschen dürfen nicht am Standplatz bevorratet werden.

6. Sicherheit

- Stromkabel, Wasserleitungen und Anhängerdeichseln sind gegen Stolpergefahr zu sichern.
- Schilder sind nur direkt am eigenen Standort aufzustellen, um Stolperfallen zu vermeiden.
- Alle Teilnehmer mit Stromnutzung, sowie alle Teilnehmer, die mit Feuer oder Gas arbeiten, sind dazu verpflichtet, einen funktionsfähigen 6 kg-Feuerlöscher mit gültiger Prüfplakette vorzuhalten.
- Beim Arbeiten mit Fett ist ein Fettbrandlöscher mit gültiger Prüfplakette vorzuhalten.
- Der Betrieb jeglicher Elektro- oder Gasgeräte ist ständig zu beaufsichtigen und die Geräte am Veranstaltungsende auszuschalten. Dabei sind Stecker zu ziehen bzw. der Gashahn abzudrehen.
- Die Nutzung von Kühlgeräten, die über Nacht weiterlaufen müssen, ist nur mit Zustimmung des FLM HP zulässig.
- Teilnehmer bei denen eine baupolizeiliche Abnahme erforderlich ist, müssen spätestens einen Tag vor Marktbeginn zur Abnahme bereit sein. Hierfür sind gesonderte Auf- und Abbauzeiten zu vereinbaren.
- Das Rauchen ist nur in den gekennzeichneten Raucher-Bereichen gestattet.
- Feuerwehreinsätze durch Auslösen von Rauchmeldern (in Gebäuden) werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- Das Mitbringen von Tieren ist nur mit Zustimmung des FLM HP zulässig
- Die Standorte sind während der gesamten Veranstaltung zu besetzen, bei Marktveranstaltungen ist eine durchgehende Anwesenheit erforderlich.
- Ein vorzeitiges Beenden der vereinbarten Tätigkeit ist während der Veranstaltung nicht gestattet. In besonderen Situationen sind die Ansprechpartner des FLM HP zu kontaktieren.
- Das FLM HP ist ein Biolandbetrieb mit besonderen Auflagen. Daher ist das Entsorgen von jeglichen Abwässern nur an den dafür vorgesehenen Stellen gestattet.

7. Haftung

- Das Gelände der FLM HP wird nicht überwacht. Für Verluste, wie z.B. Diebstähle oder Beschädigungen von Waren, des Standes sowie witterungsbedingte Schäden wird keine Haftung übernommen.
- Die Haftung der FLM HP ist begrenzt auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz.

Mitarbeiter des FLM HP sind berechtigt, jederzeit die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen zu prüfen und die unverzügliche Beseitigung von festgestellten Mängeln anzuordnen. Den Anweisungen der Mitarbeiter des FLM HP ist Folge zu leisten.
Bei Zuwiderhandlung gegen die hier aufgeführten Regeln der Veranstaltungs- und Marktordnung, sind Mitarbeiter des FLM HP, in Ausübung des Hausrechtes, befugt, einen sofortigen Ausschluss von der Veranstaltung auszusprechen.
Kontrollen seitens des Veterinäramtes, der Feuerwehr oder Polizei oder Steuerbehörde müssen nicht angemeldet werden, mit ihnen ist jederzeit zu rechnen.