



Reglement Worber Weihnachtsmärit

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Ausgangslage

Der Worber Weihnachtsmärit (WWM) wird durch das Organisationskomitee Worber Weihnacht (OK WWM) im Auftrag des Gewerbeverein Worb - Worber Gwärb (WG) organisiert und durchgeführt.

Das Angebot wird ein bunter Strauss aus weihnachtlichen Angeboten, Kunsthandwerk, allerlei Kreativem und mannigfaltigen Köstlichkeiten sein. Es ist sehr wichtig, dass neben klassischen Marktfahrern, ortsansässigen Vereinen und natürlich ortsansässiges Gewerbe eine Plattform bekommen, sich zu präsentieren.

Es werden am WWM cirka 400 Besuchende aus der Region erwartet.

1.2 Märitareal

Die Stände des WWM erstrecken sich entlang der Hauptstrasse bis über den Sternenplatz, mit Einbezug des Bärenplatzes. Die gesamte Standfläche steht unter dem Vorbehalt der Einwilligung der Gemeinde Worb. Da wo der Märit öffentlichen Grund belegt, braucht es keine Einwilligung Dritter resp. Hauseigentümer. Einzig für den Nutzung des Bärenplatz besteht der Vorbehalt der Einwilligung durch die Eigentümerversammlung. Letztere wird, in Absprache mit dem Gemeinderat, durch die Gemeinde eingeholt.

1.3 Betriebszeiten

Veranstaltung:	Worber Weihnachtsmärit WWM'25		
Datum und Zeit:	04.12.2026	ab 15:00 Uhr	Aufbau
	05.12.2026	10:00 bis 21:00 Uhr	1. Märittag
		21:00 bis 02:00 Uhr	Gastro-Zeit
	06.12.2026	10:00 bis 16:00 Uhr	2. Märittag
		ab 17:00 Uhr	Abbau

Die Teilnehmenden sind verpflichtet, die Stände während den gesamten Marktzeiten (1. und 2. Märittag) besetzt zu halten. Das OK WWM akzeptiert kein verfrühtes Abräumen der Stände.

Die Nachtruhe beginnt um 22:00 Uhr und endet um 06:00Uhr. Während dieser Zeit sind potenzielle Lärmquellen zu meiden. Es ist wichtig, dass auf die Anrainer Rücksicht genommen wird. Natürlich sind die Standbetreibenden nicht angehalten am Samstagabend, «angeregte Runden» zu unterbrechen, um den Stand aufzuräumen. Erst um 02:00 Uhr am Sonntagmorgen muss der Stand «nachtfertig» rückgebaut sein.

1.4 Organisation

Das OK WWM beantragt beim zuständigen Regierungstatthalteramt pauschal das «Gesuch um die gastgewerbliche Einzelbewilligung» und ist verantwortlich für sämtliche Anträge und Absprachen mit der Gemeindeverwaltung, der zuständigen Behörden und Anrainer.

Der WWM wird durch die Teilnehmenden, Silber-, Goldsponsoren, Patronate, Partner und den Worber Gewerbevereine finanziert. Die Gemeinde Worb übernimmt eine Defizitgarantie und unterstützt den WWM über Dienstleistungen.

1.5 Liste der verantwortlichen Personen inklusive Ressort

Matthias Marthaler	+41 79 432 42 10	Präsident OK WWM
Thomas Gasser	+41 79 487 53 85	Finanzen
Michael Schöffner	+41 79 944 22 02	Marketing und Werbung
Bendicht Wälti	+41 79 301 81 57	Standbau und Technik
Roland Probst	+41 79 334 56 23	Standbau und Technik
Martin Riem	+41 79 347 82 16	Standbau und Technik
Iris Dürst	+41 78 742 25 90	Standmeisterin

OK WWM: ok@worber-weihnacht.ch; www.worber-weihnacht.ch

Rechnungsadresse: Worber Gewerbeverein c/o Thomas Gasser, «Worber Weihnacht», Schulhausstrasse 61, 3076 Worb BE, info@gewerbevereinworb.ch

2. Anwohnende und angrenzendes Gewerbe

2.1 Rahmenbedingungen

Ab November werden die Anwohnenden und zum Märitareal angrenzenden Geschäfte über die Rahmenbedingungen des WWM informiert. Das OK WWM pflegt einen wertschätzenden und rücksichtsvollen Umgang mit den Anwohnenden und Anrainer. Für die Korrespondenz und Rügen im Zusammenhang mit dem WWM steht die E-Mail-Adresse ok@worber-weihnacht.ch und während dem WWM der Präsident OK WWM als Ansprechperson zur Verfügung.

2.2 Ersatzparkplätze

Anwohnende, die während des WWM auf einen Parkplatz angewiesen sind, melden sich beim OK WWM mit ihren Kontaktdaten und den Fahrzeug-Kennzeichen. Pro Fahrzeug (Fhz) können zwei 24h-Parkkarten für die Einstellhalle Bärenzentrum bezogen werden. Die 24h-Parkkarten werden durch die Vermieterin und Parkhallenbewirtschafterin Robert Pfister AG (info@robertpfisterag.ch, +41 31 320 31 01) ausgegeben.

3. Standbetreibende und Ausstellende (Teilnehmende)

3.1 Anmeldeverfahren

Sämtliche Korrespondenz im Zusammenhang mit der Teilnahme erfolgt, in elektronischer Form per E-Mail an das ok@worber-weihnacht.ch oder postalisch an die, auf den aktuellen Anmeldeunterlagen angegebene Adresse. Die Angabe mindestens einer gültigen E-Mail-Adresse und einer vollständigen und korrekten Postadresse der Teilnehmenden ist obligatorisch. Ist die angegebene E-Mail-Adresse nicht erreichbar und dem Veranstalter keine erreichbare alternative E-Mail-Adresse bekannt, kann die Aufrechterhaltung einer erteilten Teilnahmezusage nicht garantiert werden.

Anmeldungen werden, bis Juni vor dem WWM, an Teilnehmende und Sponsoren des letztjährigen WWM und sämtliche Mitglieder des Worber Gewerbevereins – Worber Gwärb (WG) versendet. Ab dem Start des Versandes wird auch das Anmeldeverfahren über die Homepage eröffnet. Die Anmeldefrist läuft bis zum 1. Oktober.

Die Standzuteilung und Detailunterlagen, wie entsprechende Merkblätter und Checklisten betreffend Jugendschutz inkl. Richtpreisliste sowie Hygieneregeln werden 2 Wochen vor dem WWM per E-Mail versendet. Alle Dokumente sind in der aktuellen Fassung über die Homepage aufrufbar.

Die Standbetreibenden sind selbst verantwortlich den Jugendschutz und die Hygienegerichtlinien einzuhalten. Eine Teilnahme an einem Einzeltag ist ausgeschlossen.

3.2 Kosten

Die Preisausgestaltung findet in Abstufungen (Mitglieder WG; Gewerbe; Vereine und NGO) statt und unterscheidet nach «Gastronomie» (Verkauf von Lebensmitteln und Getränken zur sofortigen Konsumation) und «Handwerk». Nach der Anmeldung erhalten die Teilnehmenden eine individuelle Rechnung, die als definitive Zusage gilt.

Es gelten die jeweiligen Preise des aktuellen Anmeldeformulars. Das OK WWM behält sich vor, in begründeten Ausnahmefällen Sonderkonditionen zu vereinbaren. Die gewährte Sonderkondition (z. B. Spezialpreis) erfolgt freiwillig und einmalig. Sie begründet keinen Anspruch auf Wiederholung oder zukünftige Gewährung ähnlicher Konditionen. Eine stillschweigende Änderung der Vereinbarungen wird ausdrücklich ausgeschlossen.

3.3 Rücktritt

Der Veranstalter ist berechtigt, über Standplätze, die spätestens eine Stunde nach Beginn des Marktes nicht bezogen wurden, nach eigenem Ermessen zu verfügen. Ein Anspruch auf Rückerstattung der Standgebühren oder auf Schadenersatz besteht in diesem Fall nicht.

Bei Abmeldungen innerhalb von 14 Arbeitstagen vor dem Freitag des WWM wird die Hälfte der Miete und der Gebühren in Rechnung gestellt.

Bei Abmeldungen innerhalb von 5 Arbeitstagen vor Freitag des WWM werden die gesamte Miete und die gesamten Gebühren zuzüglich einer Aufwandsentschädigung von CHF 25.00 in Rechnung gestellt.

Bei Nichterscheinen oder Abmeldungen während des WWM (Freitag bis Sonntag), wird der gesamte Rechnungsbetrag zuzüglich einer Aufwandsentschädigung von CHF 50.00 fällig.

Im Falle eines Verzichts auf die Durchführung des WWM entstehen gegenüber dem OK WWM keinerlei Ersatzansprüche, wobei bereits entrichtete Standgebühren vollständig zurückerstattet werden.

3.4 Standplatz

Es besteht keinen Anspruch auf einen bestimmten Standplatz. Nach Möglichkeit werden Standplatz-Wünsche berücksichtigt. Langjährige Teilnehmende haben dabei Vorrang. Die Weitergabe des Platzes ist nicht gestattet

3.5 Mietstände des Worber Gewerbevereins

Der WG verfügt über 55 eigene Mietstände. Die Miete beträgt für den gesamten WWM CHF 25.00. Die Stände werden nach Eingangsdatum der Anmeldung vergeben. Die Abmessungen eines Mietstandes sind aufgestellt 100x300cm und wiegen pro Stück 100 kg. Der Auf- sowie Abbau der Mietstände wird durch das OK WWM organisiert und sichergestellt. Darüber hinaus sind die Teilnehmenden für Auf- sowie Abbau und Organisation ihres Marktstandes selbst verantwortlich.

Das OK WWM bestellt bei Läderach Transporte Worb die Mietstände. Die Stände werden am Freitagnachmittag in «5er-Paketen» mit den Abmessungen 330x125x90cm angeliefert. Die Abholung findet bis zum folgenden Montagmorgen um 09:00 Uhr statt.

3.6 Standgestaltung und Dekoration

Das OK WWM gibt keine einheitliche Dekorationsvorgaben. Um die Sicherheit während des WWM und eines reibungslosen Ablaufs zu ermöglichen, gelten folgende Bestimmungen:

- der Abstand zum Gegenüberliegenden Stand darf 4 Meter nicht unterschreiten, um die Rettungsachsen nicht zu beeinträchtigen
- offene Feuerstellen sind nicht erlaubt; das OK WWM kann Feuerschalen an ausgewiesenen Stellen aufstellen
- das Einschlagen von Nägeln, Schrauben oder Heftklammern ist untersagt
- bei trockener Witterung ist es verboten, die Rückseite des Standes mit Planen, Folien oder ähnlichen Materialien abzudecken - Ausnahmen können durch das OK WWM genehmigt werden. Vorausgesetzt es entstehen keine Beeinträchtigung umliegender Geschäfte oder anderer Stände
- bei Standorten vor Schaufenstern sind nach Möglichkeit transparente Planen zu nutzen
- auf Verlangen des Ladenbetreibers müssen Planen oder Werbebanner, welche Schaufenster verdecken, entfernt werden
- es ist untersagt, Abfall am Standplatz zurückzulassen
- Beistelltische oder ähnliche Einrichtungen dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem OK WWM aufgestellt werden
- Mitglieder des WG erhalten eine laminierte A4-Karte mit dem Logo des WG, die während des WWM, sichtbar am Stand angebracht werden muss
- Das OK WWM kann Standbetreibende auswählen, die als Informationsposten des OK WWM fungieren
- Den einzelnen Teilnehmenden ist freigestellt, das Angebot mit Hintergrundmusik abzurunden. Das OK WWM prüft die «Lärmbelastung» vor Ort mit Stichproben und kann Reduktion oder Einstellung verlangen

3.7 Gastronomie

Für Verpflegungsstände an denen Lebensmitteln und Getränken zur sofortigen Konsumation verkaufen, gelten folgende Bestimmungen:

- die aktuellen Grundlagen der Lebensmittelgesetzgebungen sind durch die Teilnehmenden einzuhalten und für die erforderlichen Massnahmen und Installationen sind diese selbst verantwortlich

- Einfache Speisen wie Bratwurst usw. werden mit Einwegservietten und für den Offenausschank soll möglichst umweltfreundliches Geschirr respektive PET- und Glasflaschen genutzt werden
- die Teilnehmenden sind angehalten, wenn immer möglich auf umweltfreundliche Lösungen bei Geschirr, Behältnissen und Verpackungsmaterial allgemein zurückzugreifen
- für den Verkauf von alkoholhaltigen Getränken (Alkohol) gilt die kantonale und nationale Verordnung
- Teilnehmende der Alkohol anbieten, sind verpflichtet alle erforderlichen Schritte zu unternehmen, die Jugendschutzmassnahmen zu treffen; die Kontrolle von Ausweispapieren und das sichtbar anbringen der aktuellen Jugendschutzplakette (Jahrgang) sind obligatorisch

3.8 Elektrischer Strom

Das OK WWM stellt den Marktteilnehmenden Strom zur Beleuchtung der Stände zur Verfügung. Um eine Überlastung der Stromversorgung zu verhindern, gelten folgende Bestimmungen:

- grundsätzlich steht pro Standplatz ein Steckplatz (230V) zur Verfügung
- die Feinverteilung innerhalb des Standes obliegt den Teilnehmenden selbst
- das Anschliessen defekten resp. testen von potentiellen Geräten ist verboten
- Scheinwerfer und grelle Leuchtkörper sind nicht zugelassen
- Ein Starkstromanschluss (max. CEE 400V / 16A 5 polig) kann kostenpflichtig dazu bestellt werden

Der Strombezug erfolgt in Absprache mit der BKW und der Gemeinde. Der Aufbau der stromtragenden Anlagen sowie die Kabelverlegung wird durch die erfahrenen und entsprechend ausgebildeten Mitglieder des OK WWM ausgeführt und kontrolliert.

Für die Sicherheit und Zertifizierung des Kabelmaterials liegt in der Verantwortung des Vermieters.

3.9 Angebot

Der WWM beabsichtigt ein breites Angebot an Verkaufsständen und Verpflegung. Das OK WWM übernimmt keine Garantie auf exklusive Angebote und betreibt keine Angebotskontrolle. Ausgeschlossen sind Waren, die dem Betäubungsmittelgesetz oder dem Waffengesetz unterliegen. Das OK WWM kann nach der Anmeldung gewisse Produkte oder Produktgruppen, ohne Angabe von Gründen ausschliessen.

3.10 Versicherung und Haftung

- Der Abschluss von Versicherungen liegt in der Verantwortung der Teilnehmenden
- Die Teilnehmenden haften für sämtliche Schäden am gemieteten Stand
- Die Stände werden während der Nacht von einer Hundepatrouille überwacht
- Das OK WWM übernimmt keine Haftung für das Ausstellungsgut, auch wenn eine nächtliche Überwachung stattfindet
- Es wird den Teilnehmenden empfohlen, das Ausstellungsgut über Nacht zu entfernen, um das Risiko von Schäden oder Verlust zu minimieren

4. Unterhaltungsprogramm

4.1 Unterhaltung für Kinder und Jugendliche

Im chinowob werden mehrere Auftritte einer Märchenerzählerin (Raiffeisen Märlistunde) geplant. Der Zugang wird ausgeschildert und durch eine Allee von Christbäumen gekennzeichnet. Es werden, durch oder/und mit verschiedenen Worber Organisationen, verschiedene Bastel- sowie Aktivitätenprojekte geplant. Auf dem Bärenplatz präsentieren sich Vertreter diverser Blaulichtorganisationen.

4.2 Tiere

Am WWM wird durch einen professionellen Reithofbetreiber ein «Pony und Kleinpferdreiten» angeboten. Am Samstag wird es einen Besuch des Samichlous mit Schmutzli und Eseli geben. Betreffende Teilnehmende stellen sicher, dass sowohl Sicherheit, Gesundheit und korrekte Behandlung der am WWM auftretenden Tiere, nach der kantonalen und nationalen Gesetzgebung sichergestellt ist.

4.3 Musik

Es sind Auftritte am Samstagnachmittag und -abend, sowie Sonntagvormittag dem Bühnenanhänger am Sternenplatz vorgesehen. Der Soundcheck wird durch die Auftretenden durchgeführt. Die benötigten Beschallungsanlagen (BA) werden durch die Auftretenden selbst organisiert, betrieben und installiert. Die Lärmeinwirkung bleibt unter 93dB. Es wird keine nach 22:00 Uhr keine «Live Musik» mehr geben.

4.4 Ökumenischer Gottesdienst

Am Sonntagmorgen findet um 10:00 Uhr der Gottesdienst mit Chorgesang statt. Der Gottesdienst wird von der Reformierte Kirche Worb und der Katholischen Pfarrei St. Martin veranstaltet. Die Kirchgemeinden sind in der inhaltlichen Gestaltung, Organisation und der Organisation der musikalischen Begleitung (z.B. Chor) frei und selbst verantwortlich. Mögliche Bestuhlung (Festbänke usw.) organisieren die Kirchgemeinden selbst.

4.4 Bühne

Die Bühne wird von der OLWO AG zur Verfügung gestellt. Die Bühne ist auf einem Standartaufleger platziert und wird durch die OLWO AG am Freitag auf dem Sternenplatz installiert. Die OLWO AG ist verantwortlich für die Sicherung und Vorbereitung des Auflegers, so dass dieser als Bühne genutzt werden kann. Die Abholung des Auflegers findet in Absprache mit dem OK WWM statt.

5. Wettbewerb

5.1 Zweck

Der Wettbewerb wird vom OK WWM veranstaltet und von den, auf dem Wettbewerbstalon aufgeführten Preissponsoren unterstützt. Der Wettbewerb gilt einzig zur Unterhaltung und stellt keinerlei Aufforderung oder Empfehlung zum Kauf oder sonstigen Bezug einer Leistung oder Ware dar.

5.2 Anspruch

Es besteht kein genereller Anspruch auf die Teilnahme am Wettbewerb, der Rechtsweg ist daher ausgeschlossen. Teilnehmende können durch das OK WWM jederzeit, ohne Angabe

von Gründen, von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen werden. Jede missbräuchliche Teilnahme ist untersagt.

5.3 Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt am Wettbewerb sind ausschliesslich uneingeschränkt handlungsfähige natürliche Personen mit Wohnsitz in der Schweiz. Der Wettbewerb steht solchen Personen kostenlos und unverbindlich zur privaten Nutzung zur Verfügung. Mitglieder des OK WWM und juristische Personen sind von der Teilnahme ausgeschlossen.

5.4 Durchführung

Der Zeitraum für die Wettbewerbsteilnahme ist auf den Beginn und 30 Minuten vor Ende des WWM (1. und 2. Märttag) beschränkt.

Die Wettbewerbstalons können bei den entsprechend gekennzeichneten Informationsposten (Stände) abgegeben werden. An den nichtgekennzeichneten Marktständen oder in Anrainergeschäften werden keine Wettbewerbstalons entgegengenommen.

Die Gewinnenden werden persönlich bis zum 24. Dezember nach dem WWM durch das OK WWM kontaktiert. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Kontaktdaten auf dem Wettbewerbstalon, liegt vollständig in der Verantwortung der Teilnehmenden. Es findet keine «Nachsuche» statt. Falsche oder nicht vollständige Kontaktdaten führen zum Ausschluss. Nicht beanspruchte Preise werden ab dem 03. Januar des Folgejahres gespendet. Die Auswahl der Begünstigten liegt im Ermessen des OK WWM. Die Übergabe der Preise wird direkt mit den Gewinnberechtigten abgesprochen. Das OK WWM ist berechtigt, den Vornamen der Gewinnenden zu veröffentlichen.

5.5 Preise

Die Preise werden von den Sponsoren kostenlos und unverbindlich zur Verfügung gestellt und durch das OK WWM an die Erstgezogenen zugeteilt. Die Preise werden nicht bar ausbezahlt (Keine Geldumwandlung). Zusatzkosten, um einen Gewinn zu beanspruchen, insbesondere Abhol-, Reise- oder Versandkosten, gehen zu Lasten der Gewinnberechtigten.

Das OK WWM bemüht sich in der Zusammenarbeit und Auswahl der Sponsoren um eine hohe Produktequalität der Preise. Das OK WWM kann dennoch keine direkte oder indirekte Gewährleistung oder Zusicherung zur Angebotsqualität wie beispielsweise zur Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit abgeben. Das OK WWM übernimmt keinerlei Haftung für Schäden.

5.6 Haftung

Das OK WWM haftet nicht, wenn die sich aus diesen Wettbewerbsbedingungen ergebenden Pflichten, aufgrund höherer Gewalt nur teilweise oder nicht vollständig erfüllt werden.

Die Beschränkung der Haftung gemäss diesen Nutzungsbedingungen gilt unabhängig vom jeweiligen Rechtsgrund. Eine allenfalls weitergehende gesetzlich zwingende Haftung bleibt vorbehalten.

5.7 Datenerhebung

Die Durchführung des Wettbewerbs unterliegt dem schweizerischen Recht zum Datenschutz und speichert Personendaten und sonstige Daten grundsätzlich und nur für den Zeitraum der Durchführung auf Infrastruktur in der Schweiz. Das OK WWM erhebt nur jene Daten, die erforderlich sind, um den Wettbewerb durchzuführen (Siehe Wettbewerbstalon). Es werden keine Daten an Dritte (daher auch Sponsoren) weitergegeben.

5.8 Datenaufbewahrung und Vernichtung

Das OK WWM ist berechtigt, Daten aufzubewahren, solange sie für den jeweiligen Zweck oder die jeweiligen Zwecke erforderlich sind, mindestens aber während vier Monate ab dem WWM. Das OK WWM trifft geeignete technische und organisatorische Massnahmen zur Gewährleistung einer dem Risiko angemessenen Datensicherheit. Die Personendaten werden nach Ablauf dieser Frist vollständig gelöscht. Die Wettbewerbstalons werden in dieser Frist vollständig vernichtet.

5.9 Anpassungen und Änderungen

Teilnehmende anerkennen mit ihrer Teilnahme die Wettbewerbsbedingungen. Das OK WWM kann diese Wettbewerbsbedingungen jederzeit ohne Vorankündigung und ohne Angabe von Gründen anpassen respektive aktualisieren. Es gilt die jeweils aktuelle Ausgabe des *Reglement Worber Weihnachtsmärit* welche auf der Homepage aufgeschaltet ist. Sind Teilnehmende mit einer Änderung dieser Wettbewerbsbedingungen nicht einverstanden, ist die Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen.

5.10 Erfüllbarkeit

Sollte sich eine Bestimmung der Wettbewerbsbedingungen als unerfüllbar, ungültig oder unwirksam erweisen, soll dadurch die Erfüllbarkeit, Gültigkeit und Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht beeinträchtigt werden. In diesem Fall verpflichten sich die Parteien, die unerfüllbare, ungültige oder unwirksame Bestimmung durch eine erfüllbare, gültige oder wirksame Bestimmung zu ersetzen, die inhaltlich und wirtschaftlich der ursprünglichen Absicht der Parteien am nächsten kommt.

5.11 Grundlegendes Recht

Für den Wettbewerb gelten ausschliesslich schweizerisches Recht mit Erfüllungsort und Gerichtsstand Regionalgericht Bern-Mittelland. Davon ausgenommen sind Streitigkeiten aus Konsumentenverträgen, wo Konsumentinnen und Konsumenten immer auch am eigenen Wohnsitz klagen können. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen. Das Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf findet keine Anwendung.

6. Reinigung und Technik

6.1 Abfallentsorgung

Getrennte Sammelbehälter werden in allen Sektoren aufgestellt. Abfalltrennung ist für die obligatorisch. Ein allgemeines resp. zentrales Mehrweggeschirrzirkulationssystem ist für diese Art von Veranstaltung nicht geeignet und nicht verhältnismässig. Die Abfallsammelbehälter werden während des WWM regelmässig durch das OK WWM geleert. Sternenplatzseitig des am Coop-Gebäude befindet sich die zentrale Abfallsammelstelle mit Pressmulde.

6.2 Arealreinigung

Die Teilnehmenden sind während des WWM für die Säuberung des eigenen Standplatzes selbst verantwortlich. Am Sonntagnachmittag nach dem Abbau der Stände und Rückbau respektive Abtransport der Installationen findet eine Fötzelitour statt. Die Endreinigung des Areals erfolgt am Montagmorgen durch den Werkhof während der Routinetour.

6.4 Toiletten und Abwasser

Der Toilettenwagen steht hinter dem Festzelt entlang des «Ponyweges» Richtung Sternenmatte und wird alle 2h durch Mitglieder des OK WWM kontrolliert und nötigenfalls gereinigt. Am Samstag stehen während der betreffenden Öffnungszeiten Toiletten im Coop, Hotel Restaurant Sternen und für Kinder stehen während der Märlizeiten auch die Toiletten im chinoworb zur Verfügung.

Die Entsorgung des Abwassers erfolgt in Absprache mit dem Werkhof über die Kanalisation.

7. Verkehr und Winterdienst

7.1 Parkplatzwesen

Den Besucherinnen und Besucher stehen die öffentlichen Parkplätze, Bahnhoframpe RBS, Parking Bärenplatz, Parkplatz Hofmatt in genügender Anzahl zur Verfügung. Die Parkplätze sind beschildert und ein Parkdienst ist nicht notwendig.

7.2 Strassensperrung

Sicherheits- und Absperrgitter werden für die Strassensperrungen eingesetzt. Die gesperrte Durchfahrt der Bernstrasse via Sternenplatz werden am Kreisel Migros und Wislenboden durch eine klare Ausschilderung gekennzeichnet resp. umgeleitet.

7.4 Winterdienst

Der Werkhof räumt vor dem Aufbau des WWM das gesamte Märitareal von Schnee und Eis frei. Salz, Besen, Schaufeln und entsprechende «Taumittel» werden, für die manuelle Schneeräumung, Salzen usw. werden durch den Werkhof zur Verfügung gestellt vor Ort deponiert.

Der Winterdienst findet gemäss Gemeinderichtlinien statt. Notfalleinsätze werden Durch das OK WWM bestellt.

Bei starkem Schneefall ist der Standbetreibende verpflichtet, während des Marktes für die Standstabilität ihres Standes zu sorgen und den Schnee vom Dach zu entfernen. Bei entsprechendem Wetterereignis sind die Standdächer der Mietstände, am Ende des Markttages einzurollen, um Schäden oder Gefahren zu vermeiden.

9. Sicherheits- und Sanitätsdienst

9.1 Risikoeinstufung

Es werden vor allem Risiken in der Folge von Umwelt- bzw. Wettereinflüssen identifiziert. Diese werden vorgängig laufend beobachtet (Wetterdienste) und könne über den Werkhof insbesondere durch den Winterdienst und die Feuerwehr abgedeckt werden.

Die grössten «Gefahren», liegen (gem. 3-1 bis 3-3 der «Richtlinie für die Organisation des Sanitätsdienstes bei Veranstaltungen») im Bereich der alltäglichen Verletzungsgefahren. Dazu kommen Risiken im Zusammenhang mit missbräuchlichem Alkoholkonsum.

9.2 Organisatorisches

Der Werkhof und die Feuerwehr sind in die Vorbereitung und Durchführung des Anlasses eingebunden. Der Verein Erste Hilfe Vechigen (EHV) betreibt am WWM einen Sanitätsposten und ist auch verantwortlich für die Erstversorgung.

Für die Sicherstellung der Rettungsachsen (auf dem Plan mit «Blaulicht» bezeichnet) während Marktzeiten (1. und 2. Märttag) ist das OK WWM zuständig. Während der Nacht (nach Marktschluss bzw. vor Marktbeginn) ist die Sicherheitsfirma Secure Swiss Canine GmbH zuständig. Die patrouillierenden Hundeführer sind vor Ort jederzeit ansprechbar.

Die Teilnehmenden werden am Samstagmorgen durch das OK WWM informiert und erhalten das *WWM-Notfallblatt* mit Sektor (Rettungsgasse, Fluchtwege, Treffpunkt), Standnummer und den Notfallnummern.

9.3 Struktur

Generell ist bei Notfällen und Erstversorgung in jedem Fall die Belegschaft des Sanitätsposten verantwortlich. Das OK WWM wird durch den Sanitätsposten informiert, falls nicht bereits in die Alarmierung eingebunden ist.

9.4 Verantwortliche Person für den Sanitätsdienst (Name und Kontakt):

Marianne Iseli	+41 79 545 56 46	Kontaktperson EHV
Manuela Schütz	+41 78 815 51 16	Kontaktperson EHV Stv.

9.5 Finanzierung / Rechnungsstellung

Die Versorgung durch den Sanitätsposten während des WWM ist für Besucher unentgeltlich. Transportkosten und Materialtransportkosten gehen, sobald eine Drittorganisation ins Spiel kommt (z.B. für Hospitalisationen) die Kosten zu Lasten des Patienten.

9.6 Infrastruktur und Material

Siehe *1.Hilfe_Postenreglement_06-2021*

9.7 Absperrung und Sektorenbildung

Sektor A:

«Eingang Märtareal» auf Hauptstrasse bis Höhe «Gelateria Worb-Bar, Hauptstrasse 8»:

- Absperrung durch Betonelement vor «Torbogen»; Lastentrolly zur Entfernung ist daneben platziert und fixiert
- Feuerwehruzufahrt (Angriff) erfolgt über die Bahnhofstrasse
- Fluchtwege: «Bärenplatz – Kirchweg» und «Bahnhof»
- Besammlungsplatz: «Bärenenplatz vor Coop Restaurant»

Sektor B:

«Gelateria Worb-Bar» bis Hauptstrasse, Höhe «Abfallmulde» und Bärenplatz:

- Absperrung auf Bärenplatz durch Poller und Torbogen: Schlüssel zur Entfernung der Poller ist bei Sanitätsposten deponiert
- Feuerwehruzufahrt (Angriff) erfolgt über Bärenplatz
- Fluchtwege: «Kirchweg», «chinoworb» und «Coop Hinterhof»
- Besammlungsplatz: «Bärenplatz vor Coop Restaurant», «Coop Hinterhof» und «Kreuzgasse»

Sektor C:

Abfallmulde bis Sternenplatz und Sternenplatz:

- Absperrung durch Betonelement vor «Torbogen» hinter Bühnenwagen und von Richtung Worboden her in der Strasse; Lastentrolly zur Entfernung ist neben Betonelement «Bühnenwagen» platziert und fixiert
- Feuerwehruzufahrt (Angriff) erfolgt über die Bernstrasse vom «Migros Kreisel» her
- Fluchtwege: «Ponyweg-Sternenmatte» und «Worboden»
- Besammlungsplatz: «Sternenmatte» vor «Worboden»

Die Rettungsachsen sind die Hauptstrasse vom Bahnhof bis zum Sternenplatz und die Bernstrasse vom «Migros Kreisel» bis zum «Worbodenkreisel». Auf den Rettungsachsen ist ein Abstand in der Breite (Stand zu Stand) von 4m einzuhalten. Speziell zu beachten sind beim Aufbau und der Standplatzierung, die gegenüberliegende Seite des Zeltes und die Platzierung des Bühnenwagens.

Der aktuelle Märitplan mit den entsprechenden Markierungen wird auf der Homepage aufgeschaltet und an die Abteilung öffentliche Sicherheit der Gemeinde Worb, die Feuerwehr Worb, den EHV und die Teilnehmenden elektronisch versendet.

9.8 Sicherheitsmassnahmen Sanitätsposten, Zutrittsbefugnis und Ausweispflicht

Der Sanitätsposten ist jederzeit frei zugänglich.

9.9 Fluchtwege

Die Fluchtwege werden ausgeschildert.

9.10 Alarmierung und Koordination mit Partnerorganisationen

Das OK WWM (angefangen bei Standmeisterin) wird durch den Sanitätsposten informiert, falls nicht bereits in die Alarmierung eingebunden. Die Feuerwehr und Polizei werden während der Märitzeiten durch das OK WWM resp. dessen Vertretung oder das Personal des Sanitätsposten aufgeboden.

Hospitalisierungen respektive weiterführende Sanitätseinsätze bzw. Patiententransporte werden in jedem Fall durch das Personal des Sanitätsposten oder der Rettungsorganisationen koordiniert und eingeleitet.

9.11 Allgemeine Alarmierung

Allgemeiner Notruf:	112
Sanität:	144
Feuerwehr:	118
Rega:	1414

Notfall Inselspital Kinder - Jugendliche bis 14J:	+41 31 632 92 77
Notfall Lindenhofspital Bern:	+41 31 300 88 88
Notfall Spital Emmental Burgdorf:	+41 34 421 21 21

Professionell ausgebildetes Personal leitet im Zweifelsfalle, über die kantonale Notrufzentrale 144 Bern (SNZ 144) durch den Anruf, gibt Anweisungen zur Ersten Hilfe und organisiert sämtliche notwendigen Rettungsmittel.

Notfallsituation – was tun?

> Ruhe bewahren

> Schauen

Situation überblicken – sich ein Bild verschaffen

- | | |
|--------------------|---|
| > Denken | <i>Gefahren erkennen</i> |
| > Handeln | <i>Unfallstelle absichern, Patient beurteilen</i> |
| > Alarmieren | <i>Notrufnummer / Sanitätsposten</i> |
| > Nothilfe leisten | <i>BLS + AED-Schema</i> |

Wichtige Informationen beim Anruf auf die Notrufnummer / Sanitätsposten

- | | |
|-----------|--|
| > Wer? | <i>Name des Meldenden</i> |
| > Wo? | <i>Ortsangabe</i> |
| > Was? | <i>Unfall- resp. Notfallsituation</i> |
| > Weiter? | <i>Den Anweisungen folgen resp. weitere Fragen beantworten</i> |

Das Telefongespräch ist erst zu unterbrechen, wenn die Fachperson bestätigt, die entsprechenden Massnahmen einzuleiten. Die Einweisung der Rettungsequipe wird durch die ein Mitglied des OK WWM, des Sanitätspostens oder das Sicherheitspersonal organisiert. Ausserhalb des Märitareals ist die meldende Person zur Unterstützung aufgerufen.

9.12 Zuständigkeitsordnung und Vorgehen im Normalfall und Grossschadensereignis

Die sanitätsdienstliche Bewältigung (Einsatzführung) von Grossereignissen, Notlagen und Katastrophen erfolgt gemäss MANV-Stufenplan durch den örtlich zuständigen Rettungsdienst oder den KSD-Pikett des Kantonsarztesamtes. (KBZG Art. 331, Art. 411, Art 412).

9.13 Brandschutz

Am Sternenplatz wird ein Festzelt 8x10 Meter aufgestellt, in dem beheizte Sitzgelegenheiten geboten werden. Unter anderem können dort eingekaufte Lebensmittel und Getränke konsumiert werden. Das Festzelt wird durch einen Worber Verein bewirtschaftet. Die Sicherheitsanforderungen des Zeltes werden durch den Zeltbauer gewährleistet.

Im Festzelt sowie in der näheren Umgebung der Stände und im Gastrobereich dürfen keine leicht entflammbaren Dekorationselemente verwendet werden. Kontrollierte Feuerlöscher sind vorhanden. Der Löschposten ist zentral beim Sanitätsposten verortet.

9.14 Flüssiggasanlagen

Es dürfen nur geprüfte Flüssiggasanlagen verwendet werden. Das OK WWM kontrolliert die Zertifizierung. Die Standbetreibenden werden auf die entspr. Regelungen und Checklisten auf der Homepage des Regierungsstatthalteramtes verwiesen und sind für die sichere Lagerung und ordnungsgemässe Handhabung verantwortlich.

9.15 Bewachungsdienst

Für «Ruhe und Ordnung» wird während des gesamten Anlasses gesorgt. Während den Märitzeiten erfolgt dies durch das OK WWM in enger Zusammenarbeit mit der Polizei. Ausserhalb der Märitzeiten werden die Stände durch den Secure Sicherheitsdienste GmbH (Secure) mit Hundepatrouille bewacht.

Die Hundepatrouille sorgt am Samstagmorgen und am Sonntagmorgen für die Zufahrt von Anlieferfahrzeugen zum Anrainergewerbe (sp. Confiserie Berger Filiale Worb).

Das OK WWM - ausserhalb der Märitzeiten vertreten durch Secure - kann für die Dauer des WWM für das gesamte Märitareal Platzverweise ohne gesonderte Nennung des Grundes aussprechen. Entsprechende Vorkommnisse werden der Polizei gemeldet.

9.16 Sicherung des Märitareals

Es besteht kein erhöhter Koordinationsbedarf. Die Blaulichtorganisationen werden im Zusammenhang mit den Strassensperrungen durch die Gemeinde über die möglichen Zufahrten direkt informiert. Durch die Gemeinde verlautbart sämtliche relevante Informationen über Ihre Kanäle. Zudem wirbt auch das OK WWM via Soziale Medien, Worber Post, Bern-Ost, Save-the-Date-Banner, Programmen und Weiterem.

Die Öffnung der Absperrung für die Durchfahrt von Blaulichtorganisationen ist OK WWM (angefangen bei Standmeisterin) in Absprache mit dem Sanitätsposten zuständig. Der Zugang für die Blaulichtorganisationen ist somit auf dem gesamten Festgelände gewährleistet.

Das ganze Festgelände ist offen, es gibt keine Umzäunung. Die Bühne, die sanitären Einrichtungen, Flucht- resp. Notpassagen werden ausgeschildert. Für Gefahren, die durch das Wetter entstehen, sowie Unwetterwarnungen werden durch das OK WWM kontrolliert und die Standbetreibenden werden direkt informiert.

Die Zugänge zum Marktareal werden durch Betonelemente gesichert.

10. Schlussbestimmungen

10.1 Auflagen

Dieses Reglement tritt mit der Veröffentlichung durch das OK WWM in Kraft und gilt für alle Teilnehmenden des WWM. Alle Teilnehmenden erkennen mit ihrer Bewerbung, Anmeldung bzw. Teilnahme die Bestimmungen dieses Reglements als verbindlich an. Zuwiderhandlungen gegen Bestimmungen dieses Reglements oder gegen Weisungen des OK WWM können als Grundlage für den Ausschluss laufender oder zukünftiger Veranstaltungen des WWM dienen.

Weisungen und Bekanntmachungen, die allen Korrespondenzen beiliegen respektive auf der Homepage aufgeschaltet sind, bilden zusammen mit diesem Reglement einen verbindlichen Bestandteil der Teilnahmebewilligung für den WWM. Die Entscheide des OK WWM sind endgültig.

10.2 Besondere Umstände

Das OK WWM behält sich das Recht vor, den WWM auch kurzfristig, aufgrund eines vom Bund, Kanton oder Stadt angeordneten Verbotes oder wegen höherer Gewalt, abzusagen. Als höhere Gewalt gelten insbesondere Attentate und Explosionen, Aufstände, Kriege und Unruhen, Brände und Blitzeinschläge, Überschwemmungen, Unwettern und sonstigen Naturkatastrophen, Epidemien und Pandemien, IT-Sicherheitsvorfälle, Nuklearunfälle, die Beschränkung oder Unterbrechung der Stromversorgung und sonstigen Energieversorgung sowie von Telekommunikationsdiensten, Streiks, magnetische Stürme, unvorhergesehene Witterungseinflüsse sowie behördlich angeordnete Verbote. Für hieraus entstehende Schäden oder Ausfälle übernimmt das OK WWM keine Haftung. Teilnehmende haben keinen Anspruch auf Rückerstattung entstandener Ausfälle oder bereits entrichteter Gebühren. Die Anmeldegebühr wird in diesem Fall angerechnet und nicht erstattet.

Worb, 09.07.2026
Für das OK Worber Weihnacht

Sig.

Martin «Tinu» Riem
Standbau und Technik - Märktplan

ok@ worber-weihnacht.ch

Sig.

Matthias Marthaler
Präsident OK Worber Weihnacht

Vechigenstrasse 39, 3076 Worb BE
+41 79 432 42 10
matthias.marthaler@worber-weihnacht.ch
www.worber-weihnacht.ch