



REWE JUNIORCUP 2026

Presse & Öffentlichkeitsarbeit

Richtlinie zur Handhabung von Arbeitskarten der F.E.S.T. GmbH

15. November 2025

§1

ALLGEMEINES

1. Um bei Veranstaltungen der F.E.S.T. GmbH einen geregelten Ablauf zu gewährleisten, stellt die F.E.S.T. GmbH denjenigen Personen, die im Rahmen der Veranstaltung tätig sind und der Veranstaltung nicht als Zuschauer beiwohnen, Arbeitskarten und/oder Presseakkreditierungen, die im weiteren Verlauf „Arbeitskarten“ genannt werden, zur Verfügung.
2. Diese Arbeitskarten dienen dem Benutzer ausschließlich dazu, im Rahmen der Veranstaltung seine ihm zugewiesene Tätigkeit auszuüben.
3. Die Nutzer von Arbeitskarten verpflichten sich, Weisungen der Polizei oder des Ordnungsdienstes sowie der von der F.E.S.T. GmbH zur Abwicklung der Veranstaltungen eingesetzten Personen uneingeschränkt Folge zu leisten.
4. Für die kostenlose Erteilung einer Arbeitskarte ist die F.E.S.T. GmbH berechtigt Texte, Artikel, Fotos und/oder andere Veröffentlichungen über die F.E.S.T. GmbH und/oder über die von der F.E.S.T. GmbH ausgerichteten Veranstaltungen für den Pressespiegel und weitere eigene Publikationen der F.E.S.T. GmbH, z.B. Social-Media-Kanälen und Website kosten- und rechtfrei zu nutzen. Die Zustimmung der Nutzung im F.E.S.T. GmbH- Pressespiegel und in weiteren eigenen Publikationen durch den jeweiligen Rechteinhaber, in der Praxis des Verlages oder der Agentur für den der Arbeitskarteninhaber tätig ist, gilt hiermit, als an die F.E.S.T. GmbH erteilt.

§2

HANDHABUNG DER ARBEITSKARTEN

1. Um in den Besitz einer Arbeitskarte zu gelangen, muss ein entsprechender Antrag von der jeweiligen Person/Abteilung bzw. von dem jeweiligen Unternehmen über das Online-Portal unter www.rewejuniorcup.de gestellt werden.



Nach Prüfung und Genehmigung dieses Antrages durch die F.E.S.T. GmbH und der anschließenden Produktion der Arbeitskarten werden diese ab dem Beginn der betreffenden Veranstaltung an der Tageskasse bzw. dem Presseeingang hinterlegt. Gegen Vorlage eines Personalausweises zur Identifikation des Nutzers der Arbeitskarte sowie gegen Vorlage eines gültigen Presseausweises und/oder Redaktionsauftrages wird dem Nutzer die Arbeitskarte ausgehändigt.

Vorsorglich weist die F.E.S.T. GmbH darauf hin, dass o. g. Anträge schriftlich und rechtzeitig vor Beginn einer jeweiligen Veranstaltung zu stellen sind. Fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn gelten als rechtzeitig. Werden mehrere Arbeitskarten einer zuständigen Person zur ordnungsgemäßen Weitergabe an berechnigte dritte Personen übergeben, so hat diese Person die Verpflichtung, dass die weiteren berechtigten Personen von der „Richtlinie zur Handhabung von Arbeitskarten der F.E.S.T. GmbH“ Kenntnis erlangen. Die F.E.S.T. GmbH empfiehlt bei gegebener Weiterreichung der Arbeitskarten an berechnigte dritte Person die schriftliche Einholung der Kenntnisnahme dieser Richtlinien.

2. Der Nutzer von Arbeitskarten hat zu beachten, dass der Zutritt zu den jeweiligen Zugangsbereichen ausschließlich für den Zeitraum gewährt wird, den er für die Erledigung seiner Tätigkeiten benötigt. Danach hat der Arbeitskartennutzer den jeweiligen Zugangsbereich zu verlassen. Dieses gilt im Besonderen für die Bereiche „Logen“ und „VIP-Bereich“.
3. Die Arbeitskarten sind uneingeschränktes Eigentum der F.E.S.T. GmbH.
4. Jeglicher Verlust bzw. Diebstahl sind umgehend bei der zuständigen Person/Abteilung der F.E.S.T. GmbH zu melden.
5. Nach Beendigung der Tätigkeit im Rahmen der Veranstaltungen der F.E.S.T. GmbH wird die Arbeitskarte vom jeweiligen Benutzer vernichtet bzw. so untauglich gemacht, dass bei der Entsorgung der Arbeitskarte ein Missbrauch durch Dritte ausgeschlossen werden kann.

§3

VERWENDUNG UND GÜLTIGKEIT DER ARBEITSKARTEN

1. Die Gültigkeitsdauer der Arbeitskarte ist auf der Vorderseite in der Regel durch Nennung des Veranstaltungstages eindeutig sichtbar gemacht. Daraus ergibt sich, dass der Arbeitskartennutzer Zugang am Veranstaltungstag zum Veranstaltungsgelände und den ausgewiesenen Bereichen hat. Die Dauer des Zugangs bzw. des Aufenthaltes für die verschiedenen Zugangsbereiche wird durch den Ordnungsdienst der F.E.S.T. GmbH festgelegt.



2. Die Nutzer von Arbeitskarten erkennen die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ zum Besuch von Veranstaltungen der F.E.S.T. GmbH sowie die „Richtlinien zur Handhabung von Arbeitskarten der F.E.S.T. GmbH uneingeschränkt an. Auf Anfrage können dem Arbeitskartennutzer die genannten Verordnungen zur Einsicht zur Verfügung gestellt werden.
3. Die Gültigkeit der Arbeitskarte ist ausdrücklich auf die dafür berechtigten Personen beschränkt. Eine Weitergabe an Dritte und Minderjährige ist untersagt und wird wie unter §4 beschrieben als Missbrauch geahndet.
4. Beim Betreten des Veranstaltungsorts findet eine Kontrolle der Arbeitskarte statt. Somit wird gewährleistet, dass nur Personen mit einer gültigen Arbeitskarte Zutritt erhalten. Als gestohlen gemeldete Arbeitskarten werden gesperrt und ein Passieren der Kontrolle ist somit unmöglich.
5. Die Arbeitskarten sind stets sichtbar am Oberkörper zu tragen und den Mitarbeitern des Ordnungsdienstes zu Kontrollzwecken unaufgefordert vorzulegen, so dass sie uneingeschränkt auf ihre Gültigkeit (Sicherheitsmerkmale und Zugangsbereiche) geprüft werden können. An allen Zonenübergängen findet u. a. eine visuelle Kontrolle der Arbeitskarten statt.
6. Die Arbeitskarten sind so zu verwenden, dass eine Beschädigung bzw. Zerstörung vermieden wird. Zerstörte oder beschädigte Arbeitskarten verlieren ihre Gültigkeit.
7. Eine Arbeitskarte berechtigt nicht grundsätzlich zum Zugang des VIP-Bereiches.
8. Es ist dem Benutzer von Arbeitskarten untersagt, diese missbräuchlich zu verwenden.
9. Ein solcher Missbrauch liegt z.B. vor,
 - a. wenn eine unberechtigte Weitergabe der Arbeitskarte erfolgt,
 - b. wenn eine nicht gültige Arbeitskarte, auch nur versuchsweise, zur Nutzung beim Eingang zum oder im Veranstaltungsgelände vorgelegt wird,
 - c. wenn der Verlust oder Diebstahl einer Arbeitskarte nicht wie unter §2 Nr. 5 beschrieben gemeldet wird,
 - d. wenn die Nutzungsvorgaben wie in §2 Nr. 3 beschrieben, nicht beachtet werden.



§4

SANKTIONEN

1. Bei Verstoß gegen die Weitergabe von Arbeitskarten an nicht berechnigte Personen wird ein Schadenersatz in angemessener Höhe fällig. Bei allen Verstößen gegen vorstehende Bestimmungen kann des Weiteren
 - e. der betreffenden Person der Zutritt zu dem Stadion- oder Veranstaltungsbereich verweigert werden,
 - f. die betreffende Person vom Veranstaltungsbereich verwiesen werden.
2. Die Geltendmachung etwaiger Schadensersatzansprüche durch die F.E.S.T. GmbH bleibt vorbehalten.

§5

ANERKENNUNG DER VORLIEGENDEN RICHTLINIEN

1. Bei der Übergabe der Arbeitskarten erkennt die entgegennehmende Person obenstehende Richtlinien durch die Arbeitskartenantragsstellung unter www.rewejuniorcup.de uneingeschränkt an. Werden dieser Person im Laufe einer Veranstaltung zu mehreren Veranstaltungstagen Arbeitskarten übergeben, so gilt die einmalige Arbeitskartenantragsstellung als bindend und ist für alle weiteren Veranstaltungstage gültig.

Dransfeld, November 2025

F.E.S.T. GmbH
