



Gemeinde Reichertshausen

Landkreis Pfaffenhofen a.d. Ilm

*Ich fühl' ich
mich wohl!*

Gemeinde Reichertshausen • 85293 Reichertshausen

zurück an:

Gemeinde Reichertshausen
Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
Pfaffenhofener Straße 2
85293 Reichertshausen

Sachbearbeiter(in)	Zimmer-Nr.		
	02		
Vermittlung			
858-0	oder	858-	22/23
Telefax			
08441/85858			
e - mail	buergerbuero@reichertshausen.de		

G E S T A T T U N G S A N Z E I G E

eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes gemäß § 12 Gaststättengesetz (GastG)

Angaben zum Antragsteller (m/w/d)	
Vorname, Familienname	
Straße, Hausnummer PLZ, Ort	
Geburtsdatum und -ort	
Staatsangehörigkeit/en	
Telefon	
Telefax	
Mobilfunknummer	

Angaben zu einem gültigen Ausweisdokument	
Personalausweisnummer <u>oder</u> Reisepassnummer	
ausgestellt am (Datum)	
ausgestellt durch (Behörde)	
gültig bis (Datum)	

WICHTIG: Bitte eine Kopie des Ausweisdokumentes beilegen.

Postanschrift:
Pfaffenhofener Str.2
85293 Reichertshausen

Besuchszeiten:
Montag mit Mittwoch 8.15 - 12 Uhr
Donnerstag 15.00 - 19.30 Uhr
Freitag kein Parteiverkehr

Bankkonten:
Volksbank Raiffeisenbank Bayern Mitte
Nr. 2711575 (BLZ 721 608 18)
IBAN: DE61 7216 0818 0002 7115 75
BIC: GENODEF1INP

Sparkasse Pfaffenhofen/Ilm
Nr. 4424 (BLZ 721 516 50)
IBAN: DE45 7215 1650 0000 0044 24
BIC: BYLADEM1PAF

Angaben zum elektronischen Aufenthaltstitel (eAT)	
Muss nur angegeben werden, wenn ausländische Ausweisdokumente vorliegen	
Status	
ausgestellt am (Datum)	
ausgestellt durch (Behörde)	
gültig bis (Datum)	

WICHTIG: Bitte eine Kopie des elektronischen Aufenthaltstitel beilegen.

Angaben zu Ihrer Zuverlässigkeit	
Ist oder war gegen Sie ein Strafverfahren anhängig? (Wenn ja, Angabe ermittelnde Behörde und Aktenzeichen)	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Wird oder wurde gegen Sie ein Bußgeldverfahren wegen Verstößen bei einer gewerblichen Tätigkeit betrieben? (Wenn ja, Angabe ermittelnde Behörde und Aktenzeichen)	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ist oder war gegen Sie ein Gewerbeuntersagungsverfahren nach § 35 GewO oder ein Verfahren auf Rücknahme oder Widerruf einer Gewerbeerlaubnis anhängig? (Wenn ja, Angabe der zuständigen Behörde und Aktenzeichen)	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ist über Ihr Vermögen ein Vergleichs-, Konkurs- oder Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden? (Wenn ja, Angabe der zuständigen Behörde und Aktenzeichen)	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ist ein Insolvenzverfahren mangels Masse abgelehnt worden? (Wenn ja, Angabe der zuständigen Behörde und Aktenzeichen)	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Wird oder wurde eine Eidesstattliche Versicherung abgegeben? (Wenn ja, Angabe der zuständigen Behörde und Aktenzeichen)	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Angaben zur geplanten Veranstaltung	
Bezeichnung der Veranstaltung	
Vollständige Adresse der Veranstaltung Straße, Hausnummer PLZ, Ort	
Art der Veranstaltung (z. B. Straßenfest, Tanz, Konzert, OpenAir, öffentliche Veranstaltung, Vereinsfeier, Flohmarkt, Party, kulturelle Veranstaltung, Sportveranstaltung, Tag der offenen Tür, etc.)	
Grundstückseigentümer*in Firma <u>oder</u> Vorname, Nachname	
Die Erlaubnis des Grundstückseigentümer*in liegt vor?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
erwartete Besucheranzahl zur Veranstaltung	ca. _____ Besucher*innen
Datum oder Zeitraum der Veranstaltung	
Uhrzeit der Veranstaltung (von xx:xx Uhr bis xx:xx Uhr)	
Aufbau erfolgt am (Datum)	
Abbau erfolgt am (Datum)	
Sind musikalische Darbietungen geplant? (öffentliche Wiedergabe von Musik) WICHTIG: Bitte GEMA beachten und selbstständig beantragen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Art der Musikdarbietung	<input type="radio"/> Alleinunterhalter*in <input type="radio"/> Live-Band Name der Live-Band: _____ <input type="radio"/> Mechanische Musik (Schallplatten, Tonband, CD, Youtube, Spotify, etc.) <input type="radio"/> Musikkapelle Name der Kapelle: _____ <input type="radio"/> Sonstiges
Handelt es sich um eine Tanzveranstaltung?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Angaben zur anwesenden Person (m/w/d) während der Veranstaltung	
Vorname, Familienname	
Straße, Hausnummer PLZ, Ort	
Geburtsdatum und -ort	
Staatsangehörigkeit/en	
Mobilfunknummer	
E-Mail	

WICHTIG: Nur ausfüllen, wenn Person nicht identisch mit Antragssteller (m/w/d) ist.

Angaben zu den räumlichen Verhältnissen der Veranstaltung	
Wo wird die Veranstaltung stattfinden?	<input type="checkbox"/> Innenbereich <input type="checkbox"/> Außenbereich <input type="checkbox"/> Freigelände <input type="checkbox"/> Saal <input type="checkbox"/> Straße <input type="checkbox"/> Vorhof <input type="checkbox"/> Garage <input type="checkbox"/> Sonstiges
Fläche des Veranstaltungsbereiches in qm.	ca. _____ qm
Anzahl der geplanten Sitzplätze	ca. _____ Sitzplätze
Anzahl der geplanten Stehplätze	ca. _____ Stehplätze

WICHTIG: Bei Veranstaltungen im Freien sind im Allgemeinen maximal vier Personen pro Quadratmeter zugelassen. In geschlossenen Räumen gilt allgemein eine Personenanzahl von zwei Personen pro Quadratmeter.
Die maximale Personenanzahl darf keinesfalls 1.000 Personen überschreiten, da andernfalls die Versammlungsstättenverordnung (VStättV) greift und eine Versammlungsstätte angemeldet werden muss.

Angaben zu den Toiletten	
<input type="checkbox"/> Damen-Spültoiletten <input type="checkbox"/> Urinale mit Becken	<input type="checkbox"/> Herren-Spültoiletten <input type="checkbox"/> Urinale mit lfd. M. Rinne
<input type="checkbox"/> Personal-Toiletten	
Bereitstellung der Toiletten	<input type="checkbox"/> Toiletten im Gebäude <input type="checkbox"/> Toiletten-Wagen _____ Stück <input type="checkbox"/> Mobile Toiletten (DIXI) _____ Stück
Sonstige Angaben zu den Toiletten	

WICHTIG: In unmittelbarer Nähe der Veranstaltung müssen ausreichend einwandfreie, hygienische und unentgeltliche Toilettenanlagen bereitgestellt werden. Allgemein gilt, dass pro 100 Besucher*innen 1,5 Damentoiletten und 0,5 Herrentoiletten, sowie 1,2 Urinale benötigt werden. Auch barrierefreie Toiletten für Rollstuhlfahrer*innen, etc. müssen bereitgestellt werden. Hier gilt eine Regel von einer Toilette pro 10 Rollstuhlfahrer*innen.

Gastronomischen Angebot	
Anzahl der Verkaufsstände	
Art der Verkaufsstände (Bar, Theken, Holzstände, etc.)	
Wird Einweg-Geschirr verwendet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wird Mehrweg-Geschirr verwendet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wird eine Schankanlage betrieben?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wird die Schankanlage vor Gebrauch abgenommen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ist fließendes Wasser eingerichtet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ist eine Gläserspüle eingerichtet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wird Gas zu Koch- oder Heizzwecken verwendet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

WICHTIG: Es muss unbedingt eine gültige Getränke- und Speisekarte mit Preisangaben beigelegt werden. Die Getränke- und Speisekarte darf im Nachhinein nicht mehr geändert werden.

Angaben zu den Ordnungs- und Sicherheitskräften	
Geplante Ordnungs- und Sicherheitskräfte	<input type="radio"/> Sicherheitsunternehmen Name der Firma: _____ <input type="radio"/> eigene Vereinsmitglieder*innen
Anzahl der Ordnungs- und Sicherheitskräfte	_____ Personen
Weitere Angaben zu den Ordnungs- und Sicherheitskräften	

WICHTIG: Die Anzahl der Ordnungs- und Sicherheitskräfte richtet sich nach Empfehlung der Polizeiinspektion Pfaffenhofen a. d. Ilm gemäß der nachfolgenden Tabelle.

Besucher- menge	Anzahl der Ordnungs- kräfte		Besucher- menge	Anzahl der Ordnungs- kräfte
0 – 100	1		1.000 – 1.100	11
100 - 200	2		1.100 – 1.200	12
200 - 300	3		1.200 – 1.300	13
300 – 400	4		1.300 – 1.400	14
400 – 500	5		1.400 – 1.500	15
500 – 600	6		1.500 – 1.600	16
600 – 700	7		1.600 – 1.700	17
700 – 800	8		1.700 – 1.800	18
800 – 900	9		1.800 – 1.900	19
900 – 1.000	10		1.900 – 2.000	20

Vorzulegendе Unterlagen			
Kopie des Ausweisdokumentes	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> entfällt
behörl. Führungszeugnis	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> entfällt
behörl. Gewerbezentralregistrauszug	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> entfällt
Kopie des IHK-Unterrichtungsnachweis nach Nr. 3.4 GastUVwV	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> entfällt
Getränke- und Speisekarte inkl. Preisangaben	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> entfällt

Datenschutzverarbeitung und Datenschutzerklärung

Die mit diesem Anzeigevordruck abgefragten personen-/firmenbezogenen Daten werden aufgrund einer gesetzlichen Grundlage erhoben und verarbeitet. Die Daten sind für die Bearbeitung erforderlich und werden nur für diesen Zweck verarbeitet. Ohne diese Angaben ist eine Bearbeitung des Antrages nicht möglich. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt gemäß den Bedingungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Bitte beachten Sie hierzu das Hinweisblatt zu den Informationspflichten gemäß Artikel 13 und 14 der DSGVO und die Informationen auf der Internetpräsenz der oben genannten Behörde.

Erklärung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit aller gemachten Angaben in dem Formular. Des Weiteren erkläre ich mit meiner Unterschrift, dass ich die allgemein gültigen Auflagen auf den Folgeseiten (Seite 8 bis 11, römische Ziffern I bis XIV) gelesen und verstanden habe und die Einhaltung aller Auflagen zusichern werde.

Mir ist bekannt, dass die Ausübung des Gewerbes vor der Erteilung der Erlaubnis eine Ordnungswidrigkeit gemäß § 144 Gewerbeordnung (GewO) darstellt, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann.

Weiteres Vorgehen

Die Gemeinde Reichertshausen überprüft den von mir eingereichten Antrag. Mir ist bewusst, dass ich eine schriftliche Antwort über die Genehmigung oder Ablehnung erhalte. Im Einzelfall können mittels einem Bescheid weitere Auflagen auferlegt werden.

Bitte beachten

Ihre Anzeige muss der Gemeinde Reichertshausen mindestens zwei Wochen vor Veranstaltung in Textform vorgelegt werden (E-Mail, Post). Andernfalls erlischt die Genehmigungsfiktion nach § 2 Abs. 3 Satz 1 BayGastV und die Gemeinde Reichertshausen muss einen kostenpflichtigen Bescheid erstellen. Die Gebühr für den Bescheid beträgt 50,00 EUR, die Auslagen betragen 2,50 EUR.

Ort, Datum

Unterschrift

Auflagen

I. Allgemeine Auflagen

Während des gesamten Verlaufs der Veranstaltung muss eine vom Veranstalter (m/w/d) benannte verantwortliche Person anwesend und mit der Veranstaltungsleitung betraut sein. Diese hat die Einhaltung der Verpflichtungen sicherzustellen und nachträgliche mündliche oder schriftliche Anordnungen der beauftragten Personen der Gemeinde Reichertshausen zur Verhütung oder Unterbindung von Gefahren entgegenzunehmen und auszuführen. Falls erforderlich ist eine Vertretung zu bestellen und mit allen Aufgaben zu betrauen.

II. Brandschutztechnische und bauaufsichtliche Auflagen

Bei Veranstaltungen im Freien sind im Allgemeinen maximal vier Personen pro Quadratmeter zugelassen. In geschlossenen Räumen gilt allgemein eine Personenanzahl von zwei Personen pro Quadratmeter. Die maximale Personenanzahl darf keinesfalls 1.000 Personen überschreiten. Das Personal, die Ordnungs- und Sicherheitskräfte und ähnliches müssen zu der maximalen Personenanzahl hinzugezählt werden. Die angegebene Personenanzahl ist durch den Veranstalter (m/w/d) während der gesamten Veranstaltungszeit zu prüfen. Bei Überschreitung der Personenanzahl muss der Veranstalter (m/w/d) unverzüglich einschreiten.

Brandschutztüren, bzw. selbstschließende Türen dürfen nicht verkeilt oder auf andere Art festgestellt werden. Gegenstände aus deren Schließweg sind zu entfernen.

Die Rettungswege des Gebäudes müssen zwingend freigehalten werden und dürfen nicht durch Tische, Stühle, Regale, Aufsteller, etc. versperrt werden.

III. Straßensperrung und Parksystem

Der Veranstalter (m/w/d) hat für eine ausreichende Zahl von Parkplätzen zu sorgen. Eine Beschilderung auf öffentlichen Straßen oder Verkehrsgrund darf nur mit Genehmigung der zuständigen örtlichen Behörde erfolgen.

Es dürfen keine Rettungs- und Fluchtwege durch parkende Fahrzeuge blockiert werden.

Die Zu- und Ausfahrt der Rettungsfahrzeuge muss stets ungehindert gewährleistet sein.

Parkverbote sind strikt einzuhalten.

Bei Veranstaltungen in der Ilmtalhalle gilt zusätzlich:

Der Veranstalter hat durch geschultes Personal zu gewährleisten, dass weder in den Parkverbotszonen, sowie den Siedlungen im Anschluss an die Ilmtalhalle unzulässigerweise geparkt wird. Durch eine ausreichende Anzahl an Parkplatzeinweisern ist sicherzustellen, dass alle besuchenden und teilnehmenden Personen die ausgewiesenen Parkplätze am Inselweg, vor der Gemeindebücherei, sowie auf dem gemeindlichen Bauhof benutzen.

IV. Ordnungs- und Sicherheitsdienst

Der Veranstalter (m/w/d) hat alle Vorkehrungen zu treffen, die die Sicherheit auf dem Veranstaltungsgelände gewährleistet. Für den Ordnungs- und Sicherheitsdienst sind qualifizierte Personen bzw. ein qualifiziertes erfahrenes Unternehmen zu beauftragen. Alternativ hierzu können die Ordnungs- und Sicherheitskräfte aus den eigenen Kreisen bereitgestellt werden. Der Ordnungs- und Sicherheitsdienst muss deutlich zu erkennen sein, z. B. durch einheitliche Kleidung.

Der Veranstalter (m/w/d) muss die Zusammenarbeit von Ordnungs- und Sicherheitsdienst, Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst gewährleisten. Des Weiteren ist vom Ordnungs- und Sicherheitsdienst sicherzustellen, dass Flaschen, Gläser, Teller oder ähnliches lediglich auf dem Veranstaltungsgelände verbleiben und von den besuchenden Personen nicht auf öffentliche Flächen wie beispielsweise Straßen, Gehwege, Wiesen, Parkflächen, etc. mitgenommen werden.

V. Sanitäre Einrichtungen

Für eine ordnungsgemäße sanitäre Einrichtung ist in ausreichenden bzw. gebotenen Maße zu sorgen.

Für Rollstuhlbenutzer*innen muss eine ausreichende Zahl geeigneter, stufenlos erreichbarer Toiletten vorhanden sein.

Sollten nicht genügend Toiletten im Gebäude zur Verfügung stehen, muss der Veranstalter (m/w/d) durch geeignete Maßnahmen für ausreichende Toiletten sorgen.

VI. Veranstaltungszeitraum

Das angegebene Veranstaltungsende muss vom Veranstalter (m/w/d) strikt eingehalten werden.

Dem Veranstalter (m/w/d) wird empfohlen, ca. 30 Minuten vor Veranstaltungsende keine Getränke oder Speisen mehr anzubieten, damit der Veranstaltungsort rechtzeitig geräumt ist.

VII. Jugendschutz

Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind vollumfänglich einzuhalten. Personen, die ausschenken oder bedienen, müssen volljährig sein.

Alkoholische Getränke dürfen nicht an Kinder oder Jugendliche unter 16 Jahren abgegeben, noch darf ihnen der Verzehr gestattet werden.

Branntweinhaltige Getränke dürfen nur an volljährige Personen abgegeben, sowie ihnen der Verzehr gestattet werden.

Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind durch deutlich sichtbaren und gut lesbaren Aushang bekannt zu machen.

„Goaß“, „Spritz“, „Rüscherl“ oder „Flügerl“, etc. sind branntweinhaltige Getränke und dürfen daher nur an volljährige Personen abgegeben werden. Der Verzehr darf nur volljährigen Personen gestattet werden.“

Der Ausschank von Schnaps in ganzen Flaschen ist nicht im Sinne des Jugendschutzgesetzes und ist daher zu unterbinden.
Trinkanimationen sind zu unterlassen.

VIII. öffentliche Sicherheit und Ordnung

Bei Störungen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder etwaigen Sicherheitsbedenken ist sofort die zuständige Polizeiinspektion bzw. bei einer Brandgefahr die Feuerwehr zu verständigen. Der Veranstalter (m/w/d) ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn die für die Sicherheit des Veranstaltungsraumes notwendigen Anlagen, Einrichtungen und Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

IX. Rettungswege, Flächen für die Feuerwehr

Rettungswege auf dem Grundstück, sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten müssen stets unverschlossen und ständig freigehalten werden. Darauf ist dauerhaft zu achten und gut sichtbar darauf hinzuweisen. Es ist sicherzustellen, dass jederzeit eine ungehinderte Zufahrt für Feuerwehr, Rettungsdienst, Polizei, Technisches Hilfswerk und Notarzt gewährleistet ist. Während des Betriebs müssen alle Tore und Türen, die als Rettungswege dienen, unverschlossen sein. Brandschutztüren dürfen keinesfalls verkeilt werden.

X. TA Lärm

Die technische Anleitung zum Schutz gegen Lärm ist dem Veranstalter (m/w/d) bekannt. Die Nachtruhe beginnt um 22:00 Uhr.

XI. Bestuhlung, Gänge und Stufengänge

Die Sitzplätze müssen mindestens 0,50 m breit sein und zwischen den Sitzplatzreihen muss eine lichte Durchgangsbreite von mindestens 0,40 m vorhanden sein.

Sitzplätze müssen in Blöcken von höchstens 30 Sitzplatzreihen angeordnet sein. Hinter und zwischen den Blöcken müssen Gänge mit einer Mindestbreite von 1,20 m vorhanden sein. Die Gänge müssen auf möglichst kurzem Weg zum Ausgang führen.

Seitlich eines Ganges dürfen höchstens 30 Sitzplatzreihen angeordnet sein. Zwischen zwei Seitengängen dürfen 20 Sitzplätze angeordnet sein.

Der Weg zu einem Gang von einem Sitzplatz darf nicht länger als 10 m und der Abstand von Tisch zu Tisch 1,50 m nicht überschreiten.

Den Plätzen für Rollstuhlbenutzer*innen sind Besucherplätze für Begleitpersonen zuzuordnen. Die Plätze für Rollstuhlbenutzer*innen und die Wege zu ihnen sind durch Hinweisschilder gut sichtbar zu kennzeichnen.

XII. Weitere Auflagen

Während der Veranstaltung sind genügend Feuerlöscher bereitzuhalten. Die Feuerlöscher sind jeweils an den Ecken der Schänke bzw. Essensausgabe bereitzustellen. Die Feuerlöscher sind so zu positionieren, dass lediglich das Personal oder die Ordnungs- und Sicherheitskräfte Zugriff darauf haben. Des Weiteren dürfen vor den Feuerlöschern keine Gegenstände oder ähnliches gelagert werden. Die Plätze der Feuerlöscher müssen durch Markierungen bzw. einer Beschilderung klar und deutlich erkennbar sein. Das Personal, sowie die Ordnungs- und Sicherheitskräfte müssen in die Bedienung und Funktion der Feuerlöscher eingewiesen werden.

Alle Verkleidungen (Planen o. ä.) müssen aus nichtbrennbaren bzw. schwerentflammenden Materialien bestehen.

An allen Notausgängen muss eine Notbeleuchtung angebracht sein. Diese muss für alle Personen gut sichtbar sein.

Der Bereich der Notausgänge darf nicht von parkenden Kraftfahrzeugen oder Gegenständen versperrt werden.

An geschlossenen Toren bzw. Türen ist ausreichend Personal für eine eventuell erforderliche Notöffnung abzustellen.

XIII. Verbot zum Mitführen von Waffen gemäß § 42 Waffengesetz (WaffG) in Verbindung mit § 1 Abs. 2 WaffG

Gemäß § 42 WaffG in Verbindung mit § 1 Abs. 2 WaffG ist das Mitführen von Waffen und Messern bei öffentlichen Veranstaltungen verboten. Durch den Veranstalter (m/w/d) ist sicherzustellen, dass das Verbot durchgesetzt wird. Jeder Verstoß ist sofort zur Anzeige bei der Polizei zu bringen.

Werden an den Verkaufsständen durch das Personal Küchenmesser oder ähnliches verwendet, müssen diese nach Benutzung sofort sicher abgelegt werden, damit keine außenstehende Person Zugriff darauf erlangt.

XIV. Verbot des öffentlichen Konsumierens von Cannabis

Durch den Veranstalter (m/w/d) ist sicherzustellen, dass der gesetzlich verbotene Konsum von Cannabis in unmittelbarer Nähe von Minderjährigen, sowie in Sichtweite von Schulen, Kinder- und Jugendeinrichtungen oder Sportstätten durchgesetzt wird. Ein Verstoß ist sofort zur Anzeige bei der Polizei zu bringen.