

Reglamentos del West Ward Market

Revisado Mar 2022

I. PROPÓSITO

El propósito del West Ward Market (WWM) es brindar productos alimenticios frescos y de alta calidad directamente al consumidor. WWM se esfuerza por apoyar la agricultura local, así como también los negocios del West Ward. El WWM busca atender la inseguridad alimentaria y la equidad en el barrio, brindando productos alimenticios económicamente accesibles. WWM ofrece a los artistas y artesanos una salida para la venta de sus productos hechos a mano, y puede servir como incubadora para los negocios emergentes del West Ward. El WWM pretende ser un espacio de reunión social para todos, conectando al vecindario en torno a productos alimenticios frescos enfocados localmente.

II. ORGANIZACIÓN

West Ward Market (WWM) es una subsidiaria de Greater Easton Development Partnership (GEDP), una organización registrada 501(c)(3). El WWM está gobernado por el Easton Market District Advisory Council (EMDAC) que informa al GEDP. El West Ward Market mantiene sus propias reglas, regulaciones y criterios para la admisión de vendedores, pero comparte la administración y trabaja en conjunto con Easton Farmers' Market (EFM) y Easton Public Market (EPM), otros programas del GEDP, para cruzar -promocionar eventos y determinados programas. Consulte los documentos de gobierno adicionales de Easton Market District (EMD) para obtener información específica sobre las reglas, regulaciones y misión de EMD. GEDP, EFM, EPM y WWM son organizaciones de igualdad de oportunidades. Consulte el sitio web de GEDP para ver la Declaración completa de Diversidad, Equidad e Inclusión.

- A. El EMDAC está compuesto por miembros con derecho a voto y sin derecho a voto que respaldan la gestión del mercado y supervisan las operaciones del EMD. Consulte los estatutos de EMDAC para obtener detalles completos.
- B. El equipo de administración del mercado está compuesto por los administradores del West Ward Community Initiative (WWCI) y del Easton Market District. La gerencia del mercado es responsable de todas las operaciones de WWM, incluidas las relaciones con los proveedores, el enlace con el Departamento de Salud de la ciudad de Easton y otros departamentos de la ciudad, el personal voluntario, los eventos especiales, las subvenciones, la recaudación de fondos, las finanzas, la promoción, las redes sociales y las actividades de marketing.

III. PARTICIPACIÓN DEL VENDEDOR

Se reconoce que aunque los miembros de WWM venden individualmente, el mercado es una unidad cohesiva. Su éxito depende de la cooperación y los esfuerzos conjuntos de todos los proveedores en su conjunto.

A. El West Ward Market (WWM) es un mercado impulsado localmente. Los revendedores precalificados que ofrezcan productos de origen local y/o productos de origen ético que se consideren parte integral de las necesidades del vecindario recibirán apoyo junto con los cultivadores y productores. Los revendedores deben cumplir con la Sección IV, Párrafo A.2. Productos complementarios.

B. El West Ward Market acepta vendedores que son o que apoyan a los cultivadores y productores regionales. El énfasis está en las empresas pequeñas e independientes cuyas operaciones apoyan la agricultura sostenible y el trato humano de los animales. El EMDAC se reserva el derecho de determinar si un solicitante o proveedor de WWM califica como un pequeño productor o productor regional, o si los productos de un revendedor se alinean con el enfoque del mercado en la agricultura sostenible. Los productos complementarios ofrecidos por un proveedor de WWM deben originarse con una persona o empresa que también cumpla con los criterios de EMDAC para pequeños productores regionales o productores de comercio justo.

El EMDAC utilizará los siguientes criterios como directrices generales:

1. El agricultor o productor está ubicado dentro de las 50 millas de Easton y su distribución se concentra en la misma área. Se dará prioridad a los negocios ubicados en el West Ward de Easton.
2. La finca del agricultor no está controlada por una gran empresa agrícola o produce productos bajo contrato de una gran empresa agrícola.
3. El agricultor o productor apoya las prácticas agrícolas sostenibles según lo define el USDA (<http://www.nal.usda.gov/afsic/pubs/terms/srb9902.shtml#toc2>).
4. El revendedor compra productos de una granja aprobada, de comercio justo y/o libre de crueldad..

C. Todos los proveedores deben leer y firmar el Acuerdo de participación en el programa de Electronic Benefits Transfer (EBT) y Debit Program Participation y seguir todas las reglas contenidas en él. Todos los proveedores deben aceptar tokens EBT según lo permita la ley.

D. Las categorías de vendedores son:

1. Productos del campo
2. Lácteos
3. Carne y huevos

4. Panadería y Confitería
5. Alimentos y bebidas especiales
6. Flores y productos botánicos
7. Restaurantes y Cafés
8. Libaciones locales
9. Artes y manualidades
10. Otros aprobados por la EMDAC

E. Prohibiciones de Productos

1. Prohibición de productos modificados genéticamente: los productores no pueden vender productos modificados genéticamente. Productos cultivados a partir de semillas, plántulas, bulbos, portainjertos, trasplantes, tubérculos o injertos que son producto de la fusión celular, microencapsulación, macroencapsulación o tecnología de ADN recombinante (incluida la eliminación de genes, la duplicación de genes, la introducción de un gen extraño, y cambiar la posición de los genes cuando se logra mediante tecnología de ADN recombinante) no se pueden vender. Esta prohibición excluye exclusivamente los métodos tradicionales, como la reproducción, la conjugación, la fermentación, la hibridación, la fecundación in vitro y el cultivo de tejidos.
2. No productos irradiados: está prohibida la venta de productos alimenticios irradiados
3. Easton Market District y sus subsidiarias apoyan el trato humanitario de los animales. Los proveedores que posean, administren o estén vinculados financieramente de alguna manera a un Concentrated Animal Feeding Operation (CAFO) no podrán vender en WWM.

F. Solicitudes de proveedores y reunión anual

1. Los vendedores potenciales que deseen vender en el WWM deben, antes de participar en el mercado, presentar una solicitud de admisión al mercado. Los proveedores deben presentar una solicitud para vender en el mercado en una o más de las nueve categorías de proveedores, según sus productos principales. Los proveedores que regresan y desean expandirse a una nueva categoría deben tener su solicitud escrita aprobada por un voto mayoritario de EMDAC.
2. Los proveedores actuales deben completar una solicitud cada temporada y enviar el formulario completo en o antes de la fecha límite de solicitud. Se invitará a los vendedores con buena reputación a regresar. La dirección del mercado hará las notificaciones después de una revisión por parte de la EMDAC.

3. Si, debido a cambios en la plantación, pérdida de cultivos u otras circunstancias, hay cambios en los productos específicos enumerados en la solicitud de pretemporada de un proveedor, se debe notificar al director del distrito del mercado. Se aceptan proveedores en función de ciertos productos, y los cambios/adiciones a la línea de productos deben ser aprobados por la gerencia del mercado y el EMDAC antes de lanzar diferentes artículos al mercado.

4. WWM se esforzará por lograr un equilibrio de categorías de proveedores. Los nuevos proveedores serán seleccionados para satisfacer las necesidades del mercado por mayoría de votos de EMDAC.

5. Se agregarán al mercado proveedores adicionales y nuevos cambios de categoría de proveedores al comienzo de cada temporada, o según surja la necesidad, siempre que el nuevo proveedor esté de acuerdo con las reglas y regulaciones y sea aprobado por una mayoría de votos del EMDAC. Las razones para agregar un nuevo proveedor pueden incluir: escasez de un producto en particular, agregar diversidad a la combinación de productos en el mercado, demanda general del consumidor o espacios abiertos para proveedores.

6. Una reunión de proveedores se llevará a cabo anualmente. Se requiere que todos los proveedores asistan a la reunión.

G. Requisitos Anuales de Licencias y Permisos de la Ciudad de Easton

1. Todos los proveedores deben obtener una licencia comercial de la Ciudad de Easton. Comuníquese con el Ayuntamiento (www.easton-pa.gov) para obtener más detalles.

2. Se requieren permisos de salud de la Ciudad de Easton para los vendedores que venden alimentos preparados, carne o productos lácteos. Cabe señalar que los vendedores deben presentar su solicitud de permisos de salud con tiempo suficiente para que el Departamento de Salud de la Ciudad la revise; se requiere un mínimo de 14 días.

3. Los permisos de salud de la ciudad y las licencias comerciales deben obtenerse y enviarse a WWM antes del comienzo de la temporada o el vendedor no podrá vender en WWM. La administración del mercado notificará a los vendedores cada año sobre la fecha límite para presentar licencias y permisos.

H. Representación de Vendedores

1. Un (1) proveedor de WWM representará al organismo de proveedores de WWM como un todo en el EMDAC. Los representantes de los proveedores

serán seleccionados por el EMDAC. Los representantes de proveedores deben ser considerados proveedores en regla.

2. Un vendedor con buena reputación se define como un vendedor que se adhiere a las reglas y regulaciones del mercado, además de ser un participante totalmente comprometido y comprometido con la operación del mercado. La determinación final de la posición de un proveedor se realiza a discreción de EMDAC.

3. Los proveedores deben llevar las inquietudes o disputas relacionadas con el mercado a los representantes de proveedores de WWM designados y, a su vez, el asunto se presentará ante el EMDAC. Si el representante de proveedores de WWM no está de acuerdo con una votación del consejo, puede solicitar que se traigan proveedores adicionales para que su caso sea escuchado ante el consejo. Si luego de la presentación por parte de los proveedores se realiza una segunda votación sobre el tema, prevalecerá el voto de la mayoría de la EMDAC y será definitivo.

I. Informes de ventas por proveedores

1. Los vendedores deben informar sus ventas brutas al final de la temporada; esto incluye efectivo, cheques, crédito/débito y tokens, junto con transacciones WIC y FMNP. WWM reconoce la sensibilidad en torno a los informes de ventas brutas de los proveedores, pero cree que recopilar estadísticas de ventas del mercado es esencial para la gestión financiera, la operación eficiente y los informes públicos del impacto de WWM en la economía local.

2. Para mantener la máxima confidencialidad del proveedor, se siguen los siguientes procedimientos:

- a. Los datos de ventas solo los ve el director del distrito de mercado, a quien no se le permite discutir los recuentos de ventas de proveedores individuales.
- b. Los datos de ventas se utilizan para realizar un seguimiento de las tendencias de ventas, como los días de eventos frente a los días de mercado habituales, y también para proporcionar las ventas totales del mercado al solicitar subvenciones gubernamentales o privadas.
- c. Los datos de ventas sin procesar se incorporan a una hoja de cálculo por agrupación de categorías y no por nombre de proveedor, y los datos de ventas enviados por proveedores individuales se destruyen después de que se compilan en una hoja de cálculo.

3. Los proveedores que no informen los datos de ventas de manera oportuna y en el formato solicitado por WWM no se considerarán proveedores en regla y no se les permitirá regresar la temporada siguiente. (Ver Sección III, H.2.)

IV. REGLAS GENERALES

A. Artículos permitidos para la venta

1. Los artículos permitidos para la venta incluyen frutas, verduras, productos alimenticios de valor agregado, plantas, hierbas, flores cortadas, productos horneados, miel, sidra, jugo, carne, productos animales, alimentos listos para comer y artesanías.

2. Productos complementarios: los proveedores de WWM pueden vender productos que no sean los que ellos mismos cultivan, crían o producen con la aprobación expresa de EMDAC. Se puede permitir que los vendedores de WWM con buena reputación vendan frutas y verduras u otros productos que obtengan directamente de otro productor local, siempre que:

- a. El(los) artículo(s) no se venden actualmente en el WWM o EMDAC considera que tienen un suministro limitado;
- b. El(los) artículo(s) es(n) de una granja o negocio aprobado, que se adhiere a los mismos criterios que los proveedores de WWM; y
- c. El(los) artículo(s) está(n) identificado(s) con una señalización clara provista por la gerencia de WWM con el nombre y la dirección de la finca/negocio donde se cultivó/produjo el producto.

Los vendedores deben completar la solicitud del Producto Suplementario y enviarla a la gerencia del mercado al menos siete (7) días antes de que el artículo se venda en el mercado. La aprobación se realiza a discreción de la EMDAC y se otorgará por un período de cuatro (4) semanas. Si el abastecimiento del producto complementario cambia en cualquier momento durante este período, se debe presentar una nueva solicitud..

3. Productos complementarios: Se puede permitir que los proveedores de WWM con buena reputación vendan productos que obtienen directamente de otro productor local, siempre que:

- a. Los artículos no se venden actualmente en WWM, y EMDAC considera que mejoran significativamente la venta de los productos principales de un proveedor.
- b. Los artículos son de un negocio local aprobado, que se adhiere a los mismos criterios que los proveedores de WWM.

c. Los artículos están identificados con letreros claros proporcionados por la gerencia de WWM con el nombre y la dirección del negocio donde se produjo el producto.

Los proveedores deben completar la solicitud de Producto Complementario y enviarla a la gerencia del mercado con su solicitud de proveedor anual. La aprobación se realiza a discreción de la EMDAC y se otorgará por el período de la temporada regular del mercado. Si el origen del Producto Complementario cambia en cualquier momento durante este período, se debe presentar una nueva solicitud.

4. Artesanías: Las artesanías están sujetas a la aprobación de la EMDAC. Se priorizan las artesanías hechas a mano y culturalmente significativas, y aquellas con una conexión local.

5. Conservas: Las conservas como mermeladas, jaleas, salsas, conservas, etc. deben ser elaboradas a medida. Se alienta a los vendedores a utilizar tantos productos locales como sea posible. La cantidad de producto local utilizado puede influir en la aceptación del producto o del proveedor en WWM..

6. Productos horneados: el vendedor debe producir productos horneados desde cero. Se alienta a los vendedores a utilizar tantos productos locales como sea posible. La cantidad de producto local que se utilice puede influir en la aceptación del producto o del proveedor en WWM.

B. Tarifas del Mercado

1. La gerencia del mercado revisará las tarifas de los proveedores cada año. Después de dicha revisión, es posible que las tarifas se ajusten para la próxima temporada de mercado..

2. Las tarifas del proveedor deben pagarse antes de la fecha especificada en la solicitud del proveedor. Si la tarifa del vendedor no se recibe en la oficina de WWM para la fecha especificada, el vendedor no podrá vender en el mercado.

3. Los vendedores aprobados solo para eventos especiales pagarán una tarifa para vender solo durante un evento especial en el WWM. Dicha tarifa debe recibirse en la oficina de WWM por lo menos siete (7) días antes del evento. Los proveedores de eventos especiales deben obtener un Permiso de Salud para Eventos Especiales de la Ciudad de Easton al menos dos (2) semanas antes del evento y deben cumplir con otras reglas y regulaciones de WWM. Los proveedores de eventos especiales están excluidos de las reglas de asistencia obligatoria de los proveedores de temporada regular. Los vendedores exclusivos de eventos no pueden vender ningún

artículo que duplique directamente los productos vendidos por los vendedores de la temporada regular.

4. Los programas de tarifas actuales están disponibles en la gerencia del mercado.

C. Cumplimiento regulatorio

1. Los proveedores son personalmente responsables de cumplir con todas las reglamentaciones locales, estatales y federales correspondientes. Estos incluyen, pero no se limitan a:

a. Autorización de plaguicidas y uso seguro

b. Certificación de balanzas por el departamento de pesos y medidas

c. Certificación orgánica para productos que afirman ser cultivados

orgánicamente

d. Impuesto estatal sobre las ventas recaudado según sea necesario

e. Normativa sanitaria y de etiquetado aplicable a conservas, miel, sidra, bollería, conservas, huevos, lácteos, carnes, etc.

2. Los funcionarios del Departamento de Salud de la Ciudad de Easton realizan inspecciones periódicas de los puestos del mercado. Es obligatorio el cumplimiento de todas las normas y recomendaciones del departamento de salud. Si se observa una infracción, se debe seguir la directiva inmediata del funcionario del departamento de Salud de la Ciudad, que puede incluir negar al vendedor la capacidad de vender en el mercado ese día. Los funcionarios del Departamento de Salud de la Ciudad de Easton deben volver a inspeccionar el puesto y confirmar que la infracción se haya abordado antes de que el vendedor pueda vender el próximo día de mercado. Una infracción de salud que requiera que el vendedor cierre su puesto ese día de mercado automáticamente resulta en una advertencia por escrito de la gerencia.

3. Métodos de producción y etiquetado orgánico

a. Todos los artículos que se venden como orgánicos deben cumplir con los requisitos del Programa Orgánico Nacional. Los vendedores de artículos orgánicos deben tener una copia actual de su certificación archivada en la gerencia del mercado, así como también cuando vendan en el mercado. Solo los productores orgánicos certificados pueden exhibir letreros con la palabra orgánico.

b. Otros productores que no están certificados como orgánicos pueden informar verbalmente a los consumidores acerca de sus prácticas de cultivo, pero no pueden usar la palabra orgánico en los carteles. Según el Programa Orgánico Nacional, las declaraciones escritas con la palabra

orgánico por parte de productores que no están certificados son ilegales. Todos los reclamos verbales o escritos deben ser honestos y precisos.

c. Si un proveedor hace cualquier otra declaración que requiera la verificación de un tercero (incluidos, entre otros, Certificado de cultivo natural, Kosher, Certificado de Food Alliance, Aprobado por bienestar animal), se deben proporcionar copias de esa certificación a la gerencia del mercado.

D. Operación de Puestos de Mercado

Los vendedores tienen derecho a operar sus puestos como lo deseen después de cumplir con los siguientes estándares mínimos:

1. Marquesinas/carpas y mesas: los proveedores deben tener una marquesina/carpas y mesas de grado comercial; No se permiten carpas en el patio trasero. Por razones de seguridad, se requieren toldos de grado comercial con patas rectas. Todos los vendedores que usan una llama abierta en el lugar del mercado deben tener un toldo resistente al fuego según lo exige el Departamento de Bomberos de Easton.

2. Pesos/cuerdas de la carpa del toldo: los toldos/carpas deben estar lastrados o amarrados de manera segura en todo momento durante cada día de mercado.

- a. Los pesos deben ser de al menos 25 libras cada uno y distribuidos uniformemente; es decir, un dosel requiere cuatro (4) pesos (una ubicada en cada esquina de la tienda) y dos marquesinas, que deben estar unidas con correas, requieren seis (6) pesos (una en cada esquina exterior y donde dos patas se unen en la parte delantera / trasera). centrar).
- b. Los pesos deben descargarse y colocarse adecuadamente antes de erigir cualquier toldo/carpa.
- c. Los toldos/tiendas de campaña deben asegurarse inmediatamente después de la instalación y deben permanecer asegurados hasta que se desmonten.
- d. Los pesos deben estar asegurados a la estructura del dosel/tienda en las esquinas superiores. Los sacos de arena que envuelven las patas de la tienda deben estar asegurados al dosel superior de la tienda.
- e. Se recomiendan correas de trinquete, correas con hebilla de leva, cuerdas/cordones fuertes o cadenas para asegurar las pesas. Todo el equipo utilizado para sujetar las pesas debe estar en buenas condiciones.
- f. Los proveedores que utilizan cuerdas, correas o clavos de anclaje al suelo para asegurar su toldo deben garantizar la capacidad de su sistema para mantener el toldo en su lugar y no sujeto al movimiento del viento.
- g. Si las marquesinas/carpas no están instaladas y debidamente aseguradas, se le pedirá al vendedor que desmonte la marquesina/carpa y deje de vender.

3. Se requiere que los vendedores tengan una pancarta hecha profesionalmente que enumera claramente el nombre y la dirección de su granja/negocio. La pancarta debe abarcar todo el largo de la carpa del vendedor y colgarse en el interior como telón de fondo.
4. La señalización y los materiales escritos en los puestos de los proveedores se limitan a asuntos relacionados con el negocio y los productos. La gerencia del mercado debe aprobar cualquier otro letrero o material escrito. Como se describió anteriormente, sección C. Cumplimiento normativo, sólo los vendedores orgánicos certificados pueden usar la palabra orgánico en la señalización.
5. La asistencia del vendedor al mercado es obligatoria. Los proveedores tendrán un límite de tres (3) ausencias justificadas por temporada de mercado. Los proveedores deben comunicarse con la gerencia del mercado sobre una ausencia planificada dos (2) semanas antes de la fecha de la ausencia para que los clientes puedan ser informados a través del sitio web en correos electrónicos semanales. En caso de enfermedad o urgencias imprevistas, el vendedor deberá informar a la gerencia del mercado de su ausencia lo antes posible. Las ausencias injustificadas pueden resultar en la terminación de la participación del vendedor en el mercado.
6. Debido a circunstancias atenuantes (como una enfermedad prolongada o una mala cosecha), es posible que un vendedor deba solicitar un permiso para ausentarse del mercado. Las solicitudes deben presentarse a la gerencia del mercado por escrito y ser revisadas por EMDAC, quien decidirá caso por caso si se concederá la solicitud de permiso de ausencia. Un permiso de ausencia otorgado no resulta automáticamente en la devolución de la tarifa del proveedor.
7. Se puede permitir la asistencia opcional para días de mercado prolongados debido a eventos especiales. La gerencia del mercado informará a los vendedores tan pronto como sea posible qué días de mercado son opcionales. Si un proveedor elige no estar presente en esos días, no se le cobrará una ausencia.
8. Por mayoría de votos del EMDAC, los proveedores individuales pueden ser aprobados para un requisito de asistencia diferente pero regular como en el caso de un productor de un solo cultivo (por ejemplo, fresas, champiñones, maíz, etc.).
9. Los vendedores se esforzarán por vender únicamente productos de la más alta calidad y fresca de acuerdo con la imagen deseada en el mercado.
10. Todos los vendedores son responsables de limpiar su sitio de mercado al final del día de mercado. Los vendedores deben empacar grandes cantidades de basura y abstenerse de llenar los receptáculos destinados al uso del cliente.

11. Los precios de todos los artículos en exhibición deben estar claramente marcados con etiquetas de precios individuales, letreros o letreros grandes y legibles.

12. Todos los precios reflejarán el valor de mercado típico.

E. Ubicación del Mercado

El WWM está ubicado en 100 N. 12th St. Easton, PA.

F. Horarios del Mercado

La WWM mantiene el siguiente calendario de mercado:

1. Mercado de los Martes: comienza el primer Martes de Junio y continúa hasta el último Martes de Septiembre. El horario habitual es de 3p.m.-7p.m.

2. El horario del mercado puede extenderse para ciertos eventos especiales. Al comienzo de la temporada, los vendedores serán notificados de las fechas y horas del evento.

3. Todos los vendedores deben instalarse y estar listos para trabajar 15 minutos antes de la hora de apertura del mercado. Se entiende que los proveedores pueden necesitar al menos una hora para la instalación. La gerencia del mercado mantendrá un registro de las llegadas tardías y proporcionará advertencias por escrito al vendedor por cada instancia de tardanza. Después de tres (3) llegadas tardías, el problema se presentará ante el EMDAC.

4. Los vendedores deben permanecer instalados hasta la hora de cierre designada, a menos que la gerencia del mercado haya otorgado un permiso previo para salir temprano. Salir del mercado antes de la hora de cierre designada puede resultar en la pérdida inmediata de la licencia de vendedor.

5. El estacionamiento para vendedores está disponible en el sitio o en áreas designadas según lo asigne la gerencia del mercado.

G. Asignación de espacio de venta

1. Después de que se hayan obtenido todas las licencias requeridas de la ciudad de Easton y se hayan pagado todas las tarifas del mercado como se especifica anteriormente, se le asignará al vendedor un espacio apropiado en el mercado. El espacio de un proveedor no está garantizado año tras año.

2. A los nuevos proveedores se les asignarán espacios que estén disponibles de tal manera que se cree una buena combinación de productos.

3. Se puede solicitar un máximo de dos vendedores para compartir un espacio de venta. Ambos vendedores deben completar un formulario de solicitud, aunque solo se requiere pagar una tarifa por temporada. Ambos vendedores están obligados a seguir todas las reglas del mercado.

H. Actividades Educativas y de la Comunidad

El espacio puede estar disponible de forma gratuita para actividades promocionales de mercado, educativas o comunitarias aprobadas previamente, según sea necesario. Las pautas de la carpa comunitaria se enumeran en el sitio web de WWM.

I. Imágenes promocionales/de marketing

1. WWM (GEDP y sus licenciarios) pueden publicar logotipos y enlaces a sitios web de proveedores y utilizar fotografías de los proveedores de WWCI, del West Ward Market, actualizaciones electrónicas semanales, otros materiales de marketing y redes sociales. Al participar en el mercado, los vendedores consienten el uso de sus imágenes y fotos de sus puestos de mercado con fines promocionales, sin costo adicional o remuneración para el vendedor.

2. El proveedor puede enviar su logotipo, enlaces a sitios web e imágenes fotográficas e ilustradas a WWM para uso de WWM (GEDP y sus licenciarios) en sus sitios web, actualizaciones electrónicas semanales, otros materiales de marketing y redes sociales, siempre y cuando el proveedor declare y garantice, que todos los logotipos, fotografías e imágenes ilustradas en el sitio web del proveedor y los materiales promocionales y de marketing, y tal como se envían a WWM, son propiedad del proveedor o cuentan con la licencia correspondiente del propietario de acuerdo con todas las leyes de derechos de autor y marcas registradas aplicables. El proveedor acepta y mantendrá indemne e indemnizará a WWM (GEDP y sus licenciarios) por cualquier daño, pérdida, costo, gasto incurrido, incluidos, entre otros, los honorarios de abogados, en relación con la violación del proveedor de esta disposición y la violación del proveedor de cualquier marca registrada y derecho de autor leyes.

J. Política de redes sociales

1. Los proveedores deben cumplir y seguir la Política y las pautas de redes sociales de GEDP. Consulte el sitio web de GEDP para conocer la política y las pautas completas de las redes sociales.

V. PROCEDIMIENTOS DE INCUMPLIMIENTO Y DISCIPLINARIO

A. La gerencia del mercado notificará a un proveedor por escrito sobre el incumplimiento de las reglas como se describe en la Sección IV, Reglas generales anterior. Esto incluye pero no se limita a:

1. Exceder el número permitido de ausencias justificadas
2. No dar notificación anticipada de ausencias planificadas
3. Tardanzas
4. No tener carpa (toldo), pesas de carpa y/o mesa(s)
5. No tener un banner hecho profesionalmente
6. No mostrar precios
7. Publicación o circulación de productos o materiales de mercado no relacionados
8. Empacar y/o salir del mercado antes de la hora de cierre designada
9. No limpiar el área del puesto de mercado al final del día de mercado
10. Acercarse, intimidar o cuestionar las prácticas de venta, cultivo o producción de otro vendedor o aspirante al mercado

B. Procedimientos disciplinarios

Después de tres (3) advertencias por escrito, el caso del proveedor se presentará ante el EMDAC para su revisión. El incumplimiento repetido de cualquiera de las reglas y regulaciones del mercado puede resultar en la suspensión del mercado, multas o la terminación inmediata de la participación en el mercado sin reembolso de tarifas. El vendedor rescindido puede solicitar por escrito dentro de los siete (7) días para el reingreso. El EMDAC considerará la solicitud dentro de las dos (2) semanas posteriores a la recepción de la solicitud y responderá dentro de los 21 días posteriores a la recepción de la solicitud. Se requiere un voto de "sí" de dos-tercios por parte de EMDAC para restablecer.

VI. CERTIFICACIÓN DE MERCADO Y QUEJAS DE VENDEDORES

A.—Certificación de mercado: WWM es un mercado enfocado en aumentar el acceso a alimentos frescos en el vecindario y, como tal, prioriza el abastecimiento de frutas y verduras cultivadas localmente, pero no operará como un mercado "solo para productores". La aprobación de productos y la selección de proveedores seguirán los criterios establecidos en estos estatutos ya discreción de la EMDAC. EMDAC creará un comité de inspección y/o contratará expertos independientes para realizar inspecciones si es necesario.

B. Quejas de proveedores

1. Cualquier queja contra cualquier vendedor con respecto al origen de sus productos o productos, violaciones a las reglas del mercado o cualquier otro asunto,

debe dirigirse a la atención de la gerencia del mercado por escrito. Luego se presentará una queja formal ante el EMDAC para su discusión.

2. Los proveedores pueden presentar una queja en conjunto.

C. Resolución de quejas

1. Al recibir una queja por escrito o evidencia de reventa, la gerencia del mercado llevará el problema ante la EMDAC.

2. La EMDAC programará una inspección de las instalaciones o, en el caso de un artesano, solicitará una demostración ante el consejo.

3. Si la EMDAC considera que hay evidencia suficiente de que el vendedor no está produciendo los productos en cuestión, el vendedor recibirá una advertencia por escrito y se le pedirá que retire inmediatamente dichos productos.

4. El incumplimiento dará lugar a la expulsión del mercado.

D. Política de Acoso y Comportamiento del Proveedor

1. Se espera que los vendedores se comporten de manera profesional y traten a otros vendedores y voluntarios de WWM con respeto.

2. Ningún vendedor puede acercarse, intimidar o cuestionar de manera inapropiada las prácticas de venta, cultivo o producción de otro vendedor o solicitante del mercado.

3. Todas las inquietudes de los proveedores deben señalarse a la atención de la gerencia del mercado.

VII. COBERTURA DE RESPONSABILIDAD Y SEGURO

Aunque GEDP mantiene seguros, el mercado no ofrece ningún seguro para cubrir las actividades de los proveedores, sus empleados o agentes.

A. Cada vendedor de alimentos debe tener un mínimo de \$1,000,000 de seguro de responsabilidad civil. Cada agricultor o artesano debe tener un mínimo de \$300,000 en seguro de responsabilidad civil.

B. Todos los proveedores deben proporcionar cláusulas adicionales de seguro que nombren (1) Ciudad de Easton, 123 So. Third Street, Easton, PA 18042, y (2) Greater Easton Development Partnership, 325 Northampton Street, Easton, PA 18042, como asegurado adicionalmente durante la temporada de mercado (temporada regular: de Junio a Septiembre).

C. La gerencia del mercado debe recibir prueba de dicha cobertura de seguro individual cada año antes del comienzo de la temporada o el vendedor no podrá participar en el mercado. La gerencia del mercado notificará a los vendedores cada año la fecha límite para presentar el comprobante de seguro.

VIII. ENMIENDAS

Las enmiendas a estos estatutos requieren el voto mayoritario del Consejo Asesor del Easton Market District.

GEDP • 325 Northampton St • Easton, PA 18042

610-330-9942

www.westwardmarket.com