



TOUR 2025 ●

**GENUSSFEST**  
STREETFOOD FESTIVAL ADLISWIL

## VERTRAG

**süss+salzig GmbH**  
**Anne Riewoldt und Vania Kukleta**  
**«Genussfest 2025»**  
Webereistrasse 66  
8134 Adliswil  
[info@genussfest.ch](mailto:info@genussfest.ch) / [info@montagsmarkt.ch](mailto:info@montagsmarkt.ch)  
(nachfolgend Veranstalterin genannt)

**und**

Firma \_\_\_\_\_

Vor- und Nachname \_\_\_\_\_

Strasse \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

(nachfolgend Vertragsnehmer oder Aussteller oder Standbetreiber genannt)

## 1. Vertragsgegenstand

Vertragsgegenstand ist der Verkauf von Essen am „Genussfest“ an einem der unten genannten Daten und Standort. Das genaue Datum und Standort muss vorab schriftlich durch die Veranstalterin bestätigt werden.

Das genaue Verkaufsangebot wurde vorab individuell besprochen und muss durch die Veranstalterin schriftlich bestätigt werden. Der Verkauf von Getränken ist nicht gestattet.

Angebote, die nicht in der Bewerbung aufgeführt und / oder nicht explizit durch die Veranstalterinnen bestätigt worden sind, können hier nicht geltend gemacht werden.

Alle in diesem Vertrag aufgeführten Preise verstehen sich exkl. MwSt.

### 1.1. Durch die Veranstalterinnen bestätigte Teilnahme.

FR 16. - SO 18.05.25 (3 Tage) – CHF 1450.- / Sihlquai, gegenüber Zürichstrasse 10, 8134 Adliswil

FR 23. - SO 25.05.25 (3 Tage) – CHF 1450.- / Sihlquai, gegenüber Zürichstrasse 10, 8134 Adliswil

FR 08. - SO 10.08.25 (3 Tage) – CHF 1450.- / Schulhausplatz, 8907 Wettswil a.A.

FR 12. - SO 14.09.25 + FR 19. + SA 20.09.25 (5 Tage) – CHF 2050.- / Sihlquai, gegenüber Zürichstrasse 10, 8134 Adliswil

FR 26. - SO 28.09 (3 Tage) – CHF 1550.- / Freibad Seebach, Glatttalstrasse 43, 8052 Zürich

Bei der Teilnahme an mehr als 2 Festival-Ausgaben gewährt die Veranstalterin einen Rabatt von 3% auf die Mietkosten (exkl. Nebenkosten)

Bei der Teilnahme an allen 5 Ausgaben beträgt der Rabatt 5%

## 1.2. Durch die Veranstalterin bestätigtes Essensangebot

---

---

---

---

---

---

Visum der Veranstalterin : \_\_\_\_\_

## 1.3. Standbau

Ich komme gemäss meiner Bewerbung mit einem

Truck            Masse : LxB : \_\_\_\_\_

Anhänger        Masse : LxB : \_\_\_\_\_

NUR Deichsel: L : \_\_\_\_\_

Eigenbau        Masse : LxB : \_\_\_\_\_

Zelt              Masse : LxB : \_\_\_\_\_

## I. Leistung

Der Vertragsnehmer wird am Genussfest Esswaren verkaufen. Der Festwirtschaftsbereich für Standbetreiber erstreckt sich über einen dafür ausgewiesenen Bereich.

Die Öffnungszeiten der Veranstaltung sind wie folgt:

AREAL- & BARBETRIEB:

FR: 16:00 – 23 Uhr

SA: 12:00 – 23/24 Uhr

SO: 12:00 – 22 Uhr

FOODSTÄNDE:

FR: 16:30 – 22 Uhr

SA: 12:00 – 22 Uhr

SO: 12:00 – 20:00 Uhr

Die angegebenen Öffnungszeiten («FOODSTÄNDE») sind die offiziellen Verkaufszeiten, welche von den Standbetreibenden strikt eingehalten werden müssen. In Absprache mit der Veranstalterin und bei hohem Besucheraufkommen sind längere Öffnungszeiten der Foodstände möglich.

Das Festival findet grundsätzlich bei jeder Witterung statt. Die Öffnungszeiten der Stände gelten als Richtgrösse und können durch die Veranstalterin vor oder während der Veranstaltung angepasst werden. In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass aufgrund der Witterung oder anderer unvorhergesehener Ereignisse das Festival komplett geschlossen werden muss oder nur eingeschränkt betrieben werden kann. Die Veranstalterin übernimmt keine Haftung.

## II. Vertragsinhalt und wichtigste Auflagen des Veranstalters

Der vorliegende Vertrag regelt die vertraglichen Verpflichtungen der Standbetreibenden und umfasst alle relevanten Auflagen der Veranstalterin. Mit der Einreichung des Vertrages verpflichten sich die Standbetreibenden, diese Auflagen vollständig zu erfüllen. Verstöße gegen die festgelegten Bestimmungen können zu einem sofortigen Ausschluss von der Veranstaltung sowie zu zusätzlichen Kosten für den Standbetreiber führen.

### Wichtigste Auflagen im Überblick:

- **Fristen für Zahlungen und Stornierungen:** Alle festgelegten Zahlungs- und Stornierungsfristen sind strikt einzuhalten.
- **Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen:** Alle relevanten gesetzlichen Vorschriften müssen beachtet werden.
- **Depotzahlung:** Ein Depot von CHF 300 muss zusammen mit der Standmiete überwiesen werden. Dieses Depot dient als Sicherheit und kann im Falle von Schäden oder Nichterfüllung der Auflagen einbehalten werden.
- **Aufbau, Abbau und Verkaufszeiten:** Die festgelegten Zeiten für den Standaufbau, -abbau sowie die Verkaufszeiten müssen strikt eingehalten werden.

- **Abfallreduzierung und Nachhaltigkeit:** Es wird erwartet, dass Abfall so weit wie möglich reduziert wird. Der Einsatz von nachhaltigen Materialien und Wertstoffen ist bevorzugt.
- **UGZ-Vorgaben:** Für die Einhaltung der Hygienevorgaben im Umgang mit Lebensmitteln sind unter anderem folgende Maßnahmen erforderlich:
  - Spuckschutz
  - Einhaltung der Kühlkette und Temperaturkontrolle
  - Vorhaltung einer Handwaschanlage
  - Deklarationspflicht für Inhaltsstoffe und Allergene
- **Feuerpolizei-Auflagen:**
  - Bereitstellung einer Löschdecke und eines Feuerlöschers
  - Fluchtwege müssen jederzeit freigehalten werden
  - Sicherheitsnachweis für Gas-Kochinstallationen
  - SINA-Nachweis für Fahrzeuge wie Trucks
- **Angabe des Strombedarfs:** Der genaue Strombedarf des Standes muss bei der Anmeldung korrekt angegeben werden.
- **Ordnung, Reinigung und Bodenabdeckung:** Der Standbereich muss stets sauber gehalten werden und eine angemessene Bodenabdeckung ist erforderlich.
- **Ausweispflicht:** Für die Anmeldung sowie für die Bestellung von Strom und Material ist eine korrekte Anmeldung erforderlich.
- **Verkaufsverbot von Getränken:** Der Verkauf von Getränken ist untersagt.
- **Erforderliche Bewilligungen:** Alle notwendigen behördlichen Bewilligungen müssen vorgelegt werden und gültig sein. Dies umfasst insbesondere:
  - **SINA-Nachweis** (bei Verwendung von mobilen Küchen oder Fahrzeugen wie Foodtrucks)
  - **Feuerwehr- und Sicherheitszertifikate** für Kochinstallationen und Gasgeräte
  - **Gültige Hygiene- und Gesundheitsbewilligungen** für den Verkauf von Lebensmitteln und Getränken
  - Alle anderen behördlichen Genehmigungen, die für den Betrieb und die Teilnahme an der Veranstaltung erforderlich sind

Der Standbetreiber hat sicherzustellen, dass diese Bewilligungen rechtzeitig beantragt und während der gesamten Dauer der Veranstaltung gültig sind. Das Fehlen oder die Ungültigkeit dieser Dokumente kann zum Ausschluss der Veranstaltung führen.

- **Folgen bei Nichteinhaltung:** Der Veranstalter behält sich das Recht vor, den Stand sofort zu schließen, wenn eine der oben genannten Auflagen nicht eingehalten wird. In diesem Fall ist eine Rückerstattung der gezahlten Miete ausgeschlossen und der Standbetreiber trägt alle daraus entstehenden Kosten.

### III. **Aufbau & Abbau**

Der Standaufbau/Check-In erfolgt voraussichtlich jeweils am Vorabend und am Vormittag vor Eventbeginn. Ein detaillierter Anlieferungs-Zeitplan wird in der Woche vor der Veranstaltung versendet.

Der Standabbau/Check-Out findet am Sonntagabend statt, also am letzten Verkaufstag nach Verkaufsschluss. Der Standabbau kann nicht an einem anderen Tag stattfinden. Vor dem offiziellen Veranstaltungsschluss ist der Abbau des Verkaufsstands nicht gestattet.

#### **IV. Infrastruktur, Technik & Sicherheit**

Detaillierte Informationen zu Platzbedarf, Strombedarf und Aufbau des Food-Standes müssen zusammen mit **diesem Vertrag und dem Blatt mit der detaillierten Strombestellung spätestens 10 Tage vor Eventbeginn** eingereicht werden (**=verbindliche Anmeldung**). Aufwand für verspätet eingereichte Strom-Angaben wird den Ausstellern zusätzlich verrechnet.

Folgende Infrastruktur steht zur Verfügung:

- Grundbeleuchtung Areal (eigene Standbeleuchtung nicht vergessen)
- Toiletten
- Sammelcontainer für Abfälle
- Zentrale Abwaschstelle mit fließendem Wasser (fließendes Wasser am eigenen Stand ist trotzdem notwendig)

**Die Angabe des korrekten Strombedarfs ist wichtig!** Elektrische Geräte, welche während der Veranstaltung Stromausfälle verursachen und bei Vertragseinreichung vom Standbetreiber nicht angemeldet worden sind, werden von der Veranstalterin bis zum Ende der Veranstaltung eingezogen. Es ist zudem verboten, Elektrogeräte an die Beleuchtungszuleitung anzuschliessen.

**Jeder Standbetreiber muss die nötigen Stromstecker, Verlängerungskabel und Adapter für die Verbindung zwischen dem zugeordneten Hauptverteiler und seinem Stand selbst mitbringen (mind. 20m).**

Kabelrollen sind vollständig auszurollen. Verwendet der Standbetreiber Kupplungen (Schuko-Stecker), welche sehr anfällig auf Überlastung sind, so hat er selber für Ersatz zu sorgen. Sollten die Kupplungen nicht ausreichend abgesichert sein und zu Stromausfällen führen, wird dem Standbetreiber von der Veranstalterin ein kostenpflichtiger Ersatz gestellt.

Es kann während der Veranstaltung zu Stromausfällen kommen. Die Veranstalterin übernimmt keine Haftung für Umsatz- oder Warenverluste während einem Stromausfall. Jegliche Schadenersatzansprüche werden vollends wegbedungen.

Die Standbetreiber müssen für eine ausreichende Absicherung ihrer Wertgegenstände sorgen. Während der Veranstaltungszeiten wird es eine einfache Bewachung des Platzes geben. Eine Garantie wird von der Veranstalterin nicht übernommen.

## V. Verbindlichkeiten / Fristen / Stornierungen

### 1. Bezahlung und verbindliche Bestätigung

Nach Eingang des unterschriebenen Vertrags wird eine Rechnung über die ermittelten Kosten verschickt, welche innerhalb von 7 Tagen zu bezahlen ist. Der fristgerechte Zahlungseingang ist zwingend erforderlich, um eine verbindliche Zusage durch die Veranstalterin zu erhalten. Bis zur Zahlung gilt die Anmeldung als **nicht bestätigt**.

Wenn nach 7 Tagen kein Zahlungseingang erfolgt, wird der Standbetreiber per E-Mail gemahnt. Erfolgt innerhalb von 5 Tagen nach der Mahnung immer noch kein Zahlungseingang, wird der Standplatz an die Warteliste weitergegeben und eine **Bearbeitungsgebühr** wird fällig (siehe Punkt VI.2.).

Nachdem die Zahlung bei der Veranstalterin eingegangen ist, wird die Anmeldung durch die Veranstalterin schriftlich bestätigt. **Ein Anspruch auf die Zuweisung eines bestimmten Standplatzes besteht nicht.** Nach der schriftlichen Bestätigung durch die Veranstalterin gilt der Standplatz als fix gebucht und die Teilnahme des Ausstellers als bestätigt. Eine nachträgliche Abmeldung ist kostenpflichtig (siehe Punkt VI.2.).

### 2. Stornierung der Anmeldung

Mit der Einreichung des Vertrags verpflichtet sich der Standbetreiber zur Teilnahme an der Veranstaltung. Nach dem Ausfüllen des Bewerbungsformulars (Wufoo) ist jede Abmeldung mit Kosten verbunden:

- **Rücktritt nach Abschicken des Bewerbungsformulars:** CHF 150.-
- **Bei Stornierung mehr als 16 Tage nach Bestätigung der Anmeldung :** 25% der Gesamtkosten (inkl. Nebenkosten)
- **Bei Stornierung mehr als 30 Tage nach Bestätigung der Anmeldung :** 100% der Gesamtkosten (inkl. Nebenkosten)
- **Bei Nichterscheinen ohne Abmeldung:** Die volle Rechnung ist zu zahlen, **zzgl. einer Bearbeitungsgebühr von CHF 150.-. Diese Gebühr fällt auch an, wenn der Aussteller die Veranstaltung vorzeitig abbricht.** Die vollen Miet- und Nebenkosten sind in diesem Fall ebenfalls zu entrichten, **zzgl. der Bearbeitungsgebühr von CHF 150.-.**

Die Veranstalterin behält sich das Recht vor, einen Aussteller jederzeit bei **Nichtbefolgung der allgemeinen Regeln** vom Anlass auszuschließen und den Platz an einen anderen Bewerber zu vergeben. Dieses Recht besteht auch, wenn der Auftritt und das Verhalten des Ausstellers nicht den Erwartungen der Veranstalterin entsprechen oder wenn der Aussteller den Weisungen der Veranstalterin keine Folge leistet. **Ein Anspruch auf Schadenersatz besteht nicht.**

### 3. Gebührenpflichtige Verbindlichkeiten während der Veranstaltung

Um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten ist der Aussteller zur Einhaltung der Platzordnung (Auflagen der Veranstalterin) verpflichtet. Verstöße werden durch die Veranstalterin in Form von Gebühren für die Umtriebs-Entschädigung verrechnet, welche nach dem Anlass vom Depot abgezogen werden. Wiederholte Verstöße können den Ausschluss vom Anlass zur Folge haben.

- Nicht-Einhalten der Uhrzeiten für An- und Ablieferung – CHF 50.- / pro angebrochene Stunde, bzw. CHF 300.- / pro Tag
- Auto im Halteverbot vor dem Festivalgelände parkieren – CHF 150.-/Tag (zzgl. zur regulären Ordnungsbusse)

Der Verkauf von Getränken ist nur in Ausnahmefällen – z.B. Kaffee - erlaubt und muss genauso wie eine Änderung des Sortiments immer im Vorfeld explizit und schriftlich von der Veranstalterin bestätigt werden. Produkte, welche nicht schriftlich von der Veranstalterin bestätigt worden sind, werden beschlagnahmt und haben einen Ausschluss vom Anlass zur Folge.

## VI. Standgrösse

Grundsätzlich steht jedem Aussteller eine Standfläche von 3x3m zur Verfügung. Eine grössere Fläche kann gemietet werden, welche beim Bewerbungsprozess von der Veranstalterin bewilligt werden muss. Bei der Bewerbung für eine grössere Standfläche muss ein Foto oder Skizze des Standbaus eingereicht werden.

## VII. Verrechnung / Kosten

### 1. Standmiete (Preisberechnung auf Grundlage der Basis-Standfläche 3x3m)

Die **Standmiete** beträgt **CHF 1'450.-** für 3 Tage (standard), CHF 1550.- für 3 Tage (Seebach) bzw. CHF 2050.- für 5 Tage. Dieser Betrag beinhaltet:

- **Basis-Standmiete:** CHF 1'150.- (standard) / CHF 1250.- (Seebach) / CHF 1850.- (5 Tage im September)
- **Pauschale für Reinigung und Entsorgung:** CHF 100.-
- **Pauschale für Marketing:** CHF 100.-
- **Stromanschluss bis 6 kW :** CHF 100.- (zzgl. Mehrkosten für Stromverbrauch ab 6 kW)

Die Pauschalen für Reinigung und Entsorgung sowie Marketing verstehen sich als Unkostenbeteiligung an der durch die Veranstalterin zur Verfügung gestellten Infrastruktur, die u.a. folgende Leistungen umfasst:

- WCs, Beleuchtung, Reinigung, Entsorgung, Abwasch-Station, Kommunikation und Werbung, etc.

Es wird **keine Umsatzabgabe** verrechnet.

Da die Gemeinde Adliswil von jedem Stand ein **Kurzpatent** für Veranstaltungen verlangt, wird bei der Vorauszahlung der Standmiete **zusätzlich zur Standmiete** pro Festival-Ausgabe die **Patent-Gebühr von CHF 100.-** verrechnet.



Bei der Vorauszahlung der Standmiete hat der Aussteller außerdem ein **Depot von CHF 300.-** zu zahlen. Dieses Depot wird nach der Veranstaltung rückerstattet, sofern keine Verstöße gegen die Marktordnung vorliegen. Verstöße können jedoch vom Depot abgezogen werden. Die Rückerstattung des verbleibenden Depots erfolgt innerhalb von **30 Tagen** via Banküberweisung.

**Zusätzliche Laufmeter** und **ein höherer Stromverbrauch** werden separat verrechnet.

Die Gebühren für das **Kurzpatent** für den Verkauf von Lebensmitteln, das die Gemeinde Adliswil jedem Standbetreiber vor dem Anlass erteilen muss, sind in der Standmiete **nicht enthalten** und werden den Standbetreibenden von der Veranstalterin separat in Rechnung gestellt.

## 2. Extras:

### a) Zusatz-Laufmeter:

Jeder zusätzliche (angebrochene) Laufmeter wird mit **CHF 50.- pro Tag** verrechnet.

### b) Strom:

Strom wird gemäß **Bedarf und Steckertyp** (T13/23, T25, CEE16, CEE32) verrechnet.

- Ein Stromanschluss bis **6 kW** ist in der Standmiete enthalten.
- Für **CEE16** (16 A) wird eine Zusatzgebühr von **CHF 150.-** berechnet.
- Für **CEE32** (32 A) wird eine Zusatzgebühr von **CHF 250.-** berechnet.

**Wird ein falscher Strombedarf angemeldet, so fallen zusätzlich CHF 150.- Mehrkosten an.**

Wenn der Aussteller bei der Anmeldung **keine detaillierten Angaben zum Strombedarf** machen kann, wird automatisch die höchste Stufe berechnet. Sollte der tatsächliche Strombezug nicht der Bestellung entsprechen und dadurch Stromausfälle verursachen, behält sich die Veranstalterin vor, die entsprechenden Geräte bis zum Ende der Veranstaltung zu beschlagnahmen oder den Aussteller mit seinem Stand unmittelbar vom Platz zu weisen, ohne Rückerstattung der Standmiete und des Depots.

### c) Müll und Abwasch:

Der Standbetreiber ist für die Sauberkeit im unmittelbaren Umkreis (2m) des Stands verantwortlich. Jeder Standbetreiber sorgt für einen verschliessbaren Mülleimer vor dem Stand, sowie die regelmässige Leerung seiner Abfälle. Die Standbetreibenden haben dafür zu sorgen, dass sie die Abwaschstation stets sauber verlassen.

Müllentsorgung, Nutzung der Abwaschstation und Wasserbezug sind in der Standmiete enthalten.

## VII. Depot und Ausweispflicht

Bei der Anlieferung hat der Standbetreiber unaufgefordert die Check-Liste und (wenn nötig) den SINA Nachweis bereit zu halten. Die Check-Liste dient als Formular für Check-In und Check-Out und bietet während der Veranstaltung eine Orientierungshilfe für die zu

berücksichtigenden Veranstaltungsaufgaben (Marktordnung). Eine Kopie des Vertrags und der Anmeldung mit Strombestellung und Sondergenehmigungen muss während dem Anlass auf Verlangen jederzeit vorgewiesen werden können.

Ohne bestätigten Zahlungseingang der Akontorechnung (Standmiete, Strom und Depot) ist der Aussteller nicht zum Standaufbau auf Platz zugelassen.

Das Depot von CHF 300 dient als Pfand, welches von der Veranstalterin im Fall von Verstössen gegen die Veranstaltungsaufgaben zurückbehalten wird, z.B. bei:

- Nicht-Einhalten der Uhrzeiten : An- und Ablieferung und Verkaufszeiten (vgl. VI.3)
- Vernachlässigung der Pflicht zu Schluss- und Zwischenreinigungen
- Nicht-Einhalten der amtlichen Vorschriften von UGZ und Feuerpolizei (z.B. Handwaschanlage, Temperaturkontrolle, fehlende Löschdecke, usw.)
- Unvollständige und/oder fehlerhafte Strombestellung (d.h. wenn mehr Geräte eingesetzt werden, als bei der Anmeldung angegeben worden sind)
- Starke Verschmutzung der Standfläche, welche eine Nachreinigung durch die Veranstalterin erfordert
- Starke Verschmutzung der Abwasch- und Entsorgungsstationen
- Blockieren der Rettungsachsen mit falsch parkiertem Fahrzeug
- Littering und/oder unsachgemässe Entsorgung von Alt-Öl, Karton und anderen Abfällen auf dem Fest-Areal und der unmittelbaren Umgebung

Bei der abschliessenden Standabnahme durch die Veranstalterin (Check-Out) liegt es im Ermessen der Veranstalterin, ob das Depot an den Standbetreiber rückerstattet oder wegen Verstössen gegen die Veranstaltungsaufgaben ganz oder teilweise einbehalten wird. Wenn eine Nachreinigung der Standfläche erforderlich ist, deren Kosten die Höhe des Depots übersteigen, wird diese dem Standbetreiber zusätzlich in Rechnung gestellt. Wird der Check-Out durch den Aussteller umgangen, d.h. wenn der Standbetreiber das Gelände ohne ordnungsgemässe Standabnahme verlässt, verfällt der Anspruch auf das hinterlegte Depot.

Die Rückerstattung des Depots erfolgt innerhalb von 30 Tagen per Banküberweisung.

## **VIII. Getränkeverkauf / Verkauf und Abgabe von Alkohol / Änderung des Food-Angebots**

Der **Verkauf von Getränken** ist **ausschließlich der Veranstalterin vorbehalten**.

Ausnahmen müssen bei der Veranstalterin **vor Vertragsunterzeichnung schriftlich beantragt** werden und können nur mit **schriftlicher Genehmigung** der Veranstalterin durchgeführt werden. Die Genehmigung muss während der Veranstaltung auf Verlangen jederzeit vorgewiesen werden. **Verstöße gegen diese Regelung haben eine Beschlagnahmung der Waren durch die Veranstalterin und den sofortigen Ausschluss vom Anlass zur Folge**. Der Vermerk jeglicher, nicht mit der Veranstalterin besprochener Getränkeangebote in diesem Vertrag ist **ungültig**.

Der **Verkauf von alkoholischen Getränken durch Standbetreiber** ist **ausgeschlossen**.

Das **Food-Angebot**, das in der Bewerbung und dem Vertrag festgelegt wurde, ist **verbindlich**. **Nur die vom Veranstalter genehmigten Lebensmittel** dürfen verkauft werden. Jegliche Änderungen des Food-Angebots müssen **vorab schriftlich bei der Veranstalterin beantragt** und mit **schriftlicher Bestätigung** der Veranstalterin genehmigt werden. Eine nachträgliche Änderung ohne schriftliche Bestätigung kann zur **Schließung des Stands**, einem **Platzverweis** und einer **Gebühr** führen.

## **IX. Gesetzliche Bestimmungen**

Die Standbetreibenden müssen sicherstellen, dass der Stand und dessen Einrichtungen hygienisch einwandfrei, betriebssicher und leicht kontrollierbar sind. Überdies haben sie im Hinblick auf die Art und den Zweck ihrer Bestimmung den Bau-, Feuer-, Gesundheits-, Wirtschafts- und Lebensmittelpolizeilichen Vorschriften zu genügen, insb. §24 des Wirtschaftsgesetzes, Absatz 1.

Die Standbetreibenden verpflichten sich, die Richtlinien des Amts für Gesundheit und Hygiene Zürich zu prüfen und zwingend einzuhalten. Grosses Augenmerk wird auf folgende Punkte gelegt: Spuckschutz, Handwaschanlage, Einhaltung der Kühlkette, Temperaturkontrolle und Deklarationspflicht der Waren.

Gemäss den Auflagen der Feuerpolizei sind Standbetreibende dazu verpflichtet den Stand mit einem geeigneten Feuerlöscher oder zumindest einer Feuerlöschdecke auszustatten.

Entsprechende Merkblätter werden den Standbetreibenden vor dem Anlass zur Verfügung gestellt.

## **X. Ordnung und Reinigung**

Die Ausstellenden müssen ihren Stand und dessen unmittelbare Umgebung (2m rund um den Stand) sauber halten. Reinigungen haben während der Veranstaltung regelmässig zu erfolgen. Nach Verkaufschluss haben alle Standbetreibende die Pflicht den Platz täglich in sauberem Zustand zu hinterlassen.

ARBEITSFLÄCHEN & BODEN: Das UGZ verlangt glatte und abwaschbare Oberflächen.

**Der Untergrund auf dem Areal der Veranstaltung ist heikel!** Aus diesem Grund **MUSS** jeder StandbetreiberIn mit Zelt unter dem Stand eine wasser- und fettabweisende Unterlage unterlegen, welche die gesamte Standfläche abdeckt. Bei Ständen, wo frittiert oder grilliert wird, **MUSS** der Boden zusätzlich mindestens 30cm rund um den Stand abgedeckt sein. Zu beachten ist, dass zu keinem Zeitpunkt Fett, Flüssigkeiten, Kochabfälle und andere Spuren auf den Boden gelangen.

Sollte die Standfläche nach dem Anlass eine Nachreinigung erfordern, welche die Höhe des Depots (CHF 300) übersteigt, wird die Veranstalterin dem Standbetreiber die effektiven Kosten dafür nachträglich in Rechnung stellen. Sollte die Nachreinigung nicht zum erwünschten Erfolg führen, haftet der Ausstellende für Schadenersatzforderungen.

## **XI. Abfälle und Recycling**

### **a) Abfälle**

Die Standbetreibenden haben für einen geeigneten, verschliessbaren Abfallbehälter für die Entsorgung der Abfälle zu sorgen. Nicht verschliessbare Abfallbehälter, sowie Abfallsäcke ohne Abfalleimer werden nicht akzeptiert. Der Transport des Abfalls zu den Sammelcontainern hat im verschlossenen Abfallbehälter zu erfolgen (Gefahr von auslaufenden Flüssigkeiten).

Sammelcontainer für Gäste und Standbetreibende stehen zur Verfügung. Abfallsäcke gehören in diese Sammelcontainer und dürfen nicht vor dem Stand deponiert werden.

### **b) Geschirr / Glas / PET / Karton / Alt-Öl**

Die Standbetreibenden werden dazu angehalten abfallvermeidende Massnahmen zu treffen.

PET und Glas sind vom übrigen Kehrrecht zu trennen, entsprechende Sammelcontainer stehen auf dem Festivalgelände bereit.

Für Karton und Alt-Öl sind am Anlass keine Sammelcontainer vorgesehen. Diese Wertstoffe müssen StandbetreiberInnen in oder hinter dem Stand sammeln und nach der Veranstaltung mitnehmen und selber entsorgen.

## **XII. Sicherheit / Sorgfalt**

Der Anlass findet in der Nähe von befahrenen Strassen statt, was von allen Parteien besondere Vorsicht im Umgang mit dem Verkehrsfluss erfordert.

Der Personenfluss auf dem Gelände muss immer gewährleistet sein, genauso wie Fluchtwege stets frei zu halten sind. Die Sicherheits- und Sorgfaltsbestimmungen der Veranstalterin müssen jederzeit eingehalten werden, wobei die Veranstalterin keine Haftung übernimmt.

Der Standbetrieb mit Gas ist erlaubt und zur Reduktion des Stromverbrauches auch gewünscht. Die Gas-Installationen und -Anschlüsse müssen nachweislich durch einen Fachmann (Sanitär mit Zulassung für Gasinstallationen) gewartet sein. Dieser Sicherheitsnachweis (SINA) muss jederzeit vorgezeigt werden können.

## **XIII. Parkplätze**

Es stehen keine Parkplätze für die Ausstellenden zur Verfügung. Auf dem Veranstaltungs-Areal dürfen mit Ausnahme von Verkaufsanhängern und Foodtrucks keine Fahrzeuge parkiert werden. Für Fahrzeuge gibt es kostenpflichtige Parkplätze im näheren Umkreis.

Das an die Veranstaltung angrenzende Trottoir muss von der Veranstalterin als Fluchtweg stets freigehalten werden (=Sicherheitsauflage der Polizei). Aussteller, welche den Fluchtweg mit ihren Fahrzeugen behindern, werden von der Veranstalterin mit einer Gebühr von CHF 150.- für die Aufwandsentschädigung belastet und umgehend der Polizei gemeldet.

Um ein Verkehrschaos zu verhindern und den Aufbau nicht zu behindern, müssen sich die Standbetreibenden an die kommunizierten Zeiten für An- und Ablieferung halten und alle Fahrzeuge nach dem Entladen unmittelbar vom Gelände wegfahren.

Am ersten Veranstaltungstag müssen bis um 15:00 Uhr alle Fahrzeuge vom Platz sein. Spätere Anlieferungen sind NICHT möglich.

#### **XIV. Vermarktungs- und Nutzungsrecht**

Die Ausstellenden dürfen den Anlass wie gewohnt vermarkten und dafür die verfügbaren Medien (digitaler Flyer und Facebook-Event) nutzen. Für die Vermarktung der ganzen Veranstaltung auf Facebook ist stets der offizielle Facebook-Event der Veranstalterin zu nutzen. Bei Unklarheiten ist die Veranstalterin vorab zu kontaktieren.

Die Ausstellenden sind verpflichtet aktiv bei der Verbreitung des Anlasses mitzuhelfen:

a) durch Mailing und andere Direktmassnahmen b) die Veranstalterin mit Inhalten zu unterstützen (Texte und Bilder zu Stand und Angebot).

#### **XV. Kommunikationswege**

Die Aussteller-Kommunikation vom Genussfest findet ausschliesslich per Mail statt. Die Sicherstellung des Mailverkehrs mit der Veranstalterin gehört zu den vertraglichen Pflichten der Standbetreibenden. Als VertragsnehmerInnen haben sie für die regelmässige Betreuung des Mail-Accounts zu sorgen, so dass er/sie alle relevanten Veranstaltungsinformationen innerhalb von 1-2 Tagen erhält und darauf reagieren kann.

Die Veranstalterin übernimmt keine Haftung für nicht-erhaltene Informationen. StandbetreiberInnen verpflichten sich, Mails und Spam-Ordner regelmässig zu checken und sicher zu stellen, dass die offiziellen Mail-Adressen [info@genussfest.ch](mailto:info@genussfest.ch) und [info@montagsmarkt.ch](mailto:info@montagsmarkt.ch) den Mail-Favoriten hinzugefügt werden, so dass sie nicht im Spam-Filter hängen bleiben.

#### **XVI. Bewilligungen**

Die Veranstalterin ist im Besitz einer amtlichen Veranstaltungsbewilligung und verpflichtet sich zur Einhaltung aller gesetzlichen Auflagen der Bewilligung. Zusammen mit den Auflagen der Veranstalterin bilden diese die „Veranstaltungsaufgaben für Standbetreiber“, welche Inhalte dieses Vertrags sind. Diese sind von den StandbetreiberInnen zwingend zu befolgen. **Sollte der Veranstalterin die Veranstaltungsbewilligung aus irgendeinem Grund entzogen oder von der Gemeinde (Vermieterin) aus nicht vorhersehbaren Gründen eine Absage des Anlasses erteilt werden, so wird dieser Vertrag ohne Folgeansprüche wirkungslos.**

**Für die Festival-Ausgaben in Adliswil muss jeder Standbetreiber/In spätestens 10 Tage vor dem Event ein eigenes Kurzpatent für den Verkauf von Lebensmitteln bei der Veranstalterin einreichen. Ohne dieses Patent ist der Standbetreiber nicht befugt Essen am Event zu verkaufen. Das ausgefüllte Formular ist zusammen mit dem unterschriebenen Vertrag bei der Veranstalterin einzureichen. Die Veranstalterin reicht alle Anträge gesammelt bei der Gemeinde ein und überreicht die Patente beim Aufbau der Veranstaltung an die Standbetreibenden.**

[https://www.adliswil.ch/\\_docn/1023489/Gesuch\\_Festwirtschaftspatent\\_2022.pdf](https://www.adliswil.ch/_docn/1023489/Gesuch_Festwirtschaftspatent_2022.pdf)

## **XVII. Politik / Folgen Zuwiderhandlung**

Jegliche politische, religiöse oder sonstige Kundgebung oder Propaganda sowie Fremdwerbung und das Abspielen von Musik ist auf dem Veranstaltungsgelände grundsätzlich untersagt. Die Veranstalterin ist in den nachfolgenden Fällen befugt, den betreffenden Stand sofort und entschädigungslos zu schliessen, wobei sämtliche Gebühren geschuldet bleiben:

- Wenn der Standbetrieb Anlass zu Beanstandung gibt und nach erfolgter Mahnung keine Abhilfe geschaffen wird.
- Wenn grobe Verletzungen der in diesem Vertrag festgehaltenen Vereinbarungen vorliegen.

## **XVIII. Ansprechpersonen**

Die Veranstalterin ist alleinige Ansprechperson für die Aussteller. Eine direkte Kommunikation mit anderen involvierten Parteien des Anlasses ist nicht erwünscht. Bei diesem Festival ist Dominik Riewoldt als erste Ansprechperson für Aussteller definiert. Eine Vertretung der Ausstellerbetreuung ist immer auf Platz. Eine Notfallnummer wird am Check-In kommuniziert.

## **XIX. Versicherungen / Haftung / Unwetter**

Versicherung für Personen und Sachschäden: Der Standbetreiber stellt sicher, dass er über eine der Natur des Geschäftes entsprechende, genügende Betriebshaftpflichtversicherung für Drittschäden verfügt.

Der Standbetreiber kann keinerlei Haftungsansprüche gegenüber der Veranstalterin erheben.

Der Anlass findet bei jedem Wetter statt. Kann der Anlass aufgrund höherer Gewalt (Unwetter, Naturkatastrophe, politische Unruhen etc.) oder Drittverschulden nicht stattfinden oder führen solche Einflüsse zu Umsatzeinbussen, so sind jegliche Haftungsansprüche gegenüber der Veranstalterin ausgeschlossen. Die Standmiete und die weiteren Abgaben bleiben trotzdem geschuldet.

Das Fest-Gelände ist nicht überdacht. Für entsprechend warme und regensichere Kleidung sowie Schutz vor Regen im Verkaufsstand ist zu sorgen. Im Regenfall ist ausserdem dafür zu sorgen, dass Stromkabel und elektrische Installationen nicht nass werden. Der Anlass findet im Freien statt und Böden können uneben sein oder Schmutz verursachen.

## **XX. Vertraulichkeit**

Diese Vereinbarung gilt für beide Parteien und wird nicht gegenüber Dritten kommuniziert.

## **XXI. Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

Es gilt das schweizerische Recht. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Auftrag ist Zürich.

## XXII. Schlussbestimmungen

Ergänzungen, Änderungen oder die Aufhebung dieses Vertrags sind nur gültig, sofern sie schriftlich erfolgen und von beiden Parteien unterzeichnet sind.

**Dieser Vertrag muss zusammen mit der detaillierten Strombestellung ausgefüllt und unterzeichnet per Post an folgende Adresse zurückgesandt werden:**

**süss+salzig GmbH  
„Genussfest“  
Webereistrasse 66  
8134 Adliswil**

Vertrag Version : Zürich, im Februar 2025

Vertragsnehmer / Aussteller

Name .....

Firma .....

Datum .....

Unterschrift.....

Süss+salzig GmbH  
Vania Kukleta & Anne Riewoldt

Datum .....

Unterschrift .....

ANHANG:

- Strombestellung
- Formular für Festwirtschaftspatent

**Bestellung Strom und Steckertyp** mit dem Vertrag einschicken

Kontaktperson (Vor-/Nachname)	
Tel. (Handy)	

Anzahl	Gerät(e)	Anschlusswert (kW)	Bemerkungen
	Beleuchtung + Deko		
	Kühl- und Gefrierschrank		
	Kaffeemaschine		
	Elektrogrill		
	Kochherd		
	Steamer		
	Induktionsplatte		
	Friteuse		
	Bain Marie, Holdomat		
mit eigenen			
Einträgen ergänzen			
<b>TOTAL</b>			

Der totale Anschlusswert muss zwingend angegeben werden. Falsch oder nicht deklarierte Verbraucher (Geräte) dürfen nicht angeschlossen und in Betrieb genommen werden. Jeder AusstellerIn ist für die Feinverteilung vom Verteiler zu seinem Stand selber verantwortlich und muss alle Kabel und Verteiler selber mitbringen.

Der bereitgestellte Anschluss-Verteiler kann bis zu max. 25m entfernt sein.  
 Pro AusstellerIn wird 1 Anschluss am Stromverteiler bereitgestellt  
 Für mehrere Steckdosenanschlüsse muss der Standbetreiber einen eigenen Steckdosenverteiler mitbringen  
 Der Mieter (Aussteller) muss alle Geräte und Kabel für seinen Stand selber organisieren und mitbringen  
 Für die Anschlüsse CE16 und CE32 muss ein gültiger SINA (Sicherheitsnachweis) vorgewiesen werden

**Für zu spät und/oder falsch deklarierte Geräte werden Umtriebskosten von CHF 200.- in Rechnung gestellt.**

Der Anschluss am bereitgestellten Verteiler erfolgt für folgenden Steckertyp. Bitte ankreuzen:				
				Ort, Datum und Unterschrift
T13 und T23 max. 3kW	T25 (5-polig)	CE 16	CE 32	



## Gesuch um ein Patent zur Führung einer vorübergehenden Festwirtschaft

Gesuchsteller Name, Vorname : .....  
Adresse, Ort : .....  
Telefonnummer : .....  
E-Mail : .....

Stellvertreter Name, Vorname : .....  
Adresse, Ort : .....  
Telefonnummer : .....  
E-Mail : .....

Anlass / Betrieb Anlassname, Details : .....  
Örtlichkeit : .....  
Datum, Betriebszeiten am ..... von ..... bis .....  
am ..... von ..... bis .....  
am ..... von ..... bis .....

Art des Betriebes  Festwirtschaft Anzahl Besucher (ca.) : .....

Art der Speisen und Getränke .....  
.....

Betrieb Flüssiggasanlage/n (u.a. Gasgrill)  Ja  Nein  
(siehe Seite 2)

Hinausschieben  Nein  bis 02:00 Uhr  bis 04.00 Uhr  
der Schliessstunde (bezieht sich ausschliesslich auf den Ausschank)

**Musik und Lautsprecher im Freien, in Zelten oder Fahrnisbauten**  
(Art. 21 Polizeiverordnung der Stadt Adliswil vom 4. Dezember 2013)

Benützung Lautsprecher/ Verstärkeranlage  Ja  Nein  
Musik ohne Verstärkeranlage  Ja  Nein

### Bestätigung Alkoholprävention und Jugendschutz

(Kleinplakate sind bei der Stadt Adliswil, Ressort Sicherheit, Gesundheit und Sport erhältlich)

Wir kennen die gesetzlichen Jugendschutzbestimmungen für die Abgabe von Alkohol und Tabak an Jugendliche. Entsprechende Hinweisschilder (Kleinplakate) werden in der Anlasswerbung, am Eingang, an der Kasse und Ausschankstelle angebracht.

**Richtlinien zum Vollzug der Werbebeschränkung von Suchtmitteln vom 21. Januar 2014**

Gemäss § 48 des Gesundheitsgesetzes gelten die Werbebeschränkungen für  
-alkoholhaltige Getränke wie Wein, Bier, Spirituosen, Apfelwein, Alkopops usw.  
-tabakhaltige Produkte wie Zigaretten, Zigarren usw.  
-andere Suchtmittel mit Gefährdungspotential

Bei Veranstaltungen auf öffentlichem Grund und/oder in öffentlichen Gebäuden ist das Anbringen von Werbung für Suchtmittel verboten. Das Werbeverbot gilt auch für Veranstaltungen auf privatem Grund, wenn diese mehrheitlich von Kindern und Jugendlichen besucht werden.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Kantonale Labor Zürich, Abteilung LMI, Telefon 043 244 71 00, gerne zur Verfügung.

**Richtlinien Unfallverhütung Flüssiggasanlagen / Grills**

Die Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS) hat die neue Flüssiggas-Richtlinie 6517.d am 6. Dezember 2017 genehmigt und in Kraft gesetzt. Die Richtlinie stützt sich auf den Artikel 32c der Verordnung über die Unfallverhütung (VUV). Darin wird u.a. die periodische Kontrolle von Flüssiggasanlagen gefordert. An öffentlichen Anlässen dürfen nur Flüssiggasanlagen (u.a. Gasgrills) benützt werden, welche diesem Art. 32c VUV entsprechen und mit einer Kontrollvignette versehen sind. Sofern festgestellt wird, dass Anlagen dieser Voraussetzung nicht entsprechen, werden diese sofort aus dem Betrieb genommen. Alle Informationen erhalten sie auf <https://www.arbeitskreis-lpg.ch/gaskontrolle/>.

Datum und Unterschrift des Veranstalters: .....

**Verfügung** (bitte leer lassen, wird von der Stadt Adliswil ausgefüllt)

- Erteilung der Bewilligung Festwirtschaftspatent
- Erteilung der Bewilligung Polizeistundenverlängerung (bezieht sich ausschliesslich auf den Ausschank)
- Erteilung der Bewilligung Benützung Lautsprecher/Verstärkeranlage/Musik
- Bewilligung für Lautsprecher/Verstärkeranlage/Musik folgt separat
- Abweisung des Gesuches (mit separater Begründung)

**Gebühr**

CHF (zahlbar innert 30 Tagen gem. Gebührenordnung der Stadt Adliswil vom 01.01.2023)

Adliswil, ..... Unterschrift .....

Andreas Wieser  
Ressortleiter Sicherheit, Gesundheit und Sport

Gegen diese Verfügung kann innert 30 Tagen vom Empfang an gerechnet beim Stadtrat Adliswil, Zürichstrasse 10, Postfach, 8134 Adliswil schriftlich eine Neu beurteilung verlangt werden. Der Antrag auf Neu beurteilung muss eine Begründung enthalten. Die angefochtene Verfügung ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Erwähnte Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.