

SEENACHTSFEST ARBON



5. - 7. Juli 2024

Reglement 2024

erstellt 19.3.2024 (Änderungen vorbehalten)

Inhalt

1.	Allgemeine Informationen	3
1.1	Das Seenachtsfest.....	3
1.2	Grundsatz.....	3
1.4	Grundinfrastruktur	3
2.	Anmeldung und Absage	4
2.1	Anmeldung.....	4
2.2	Absage der Veranstaltung.....	4
2.3	Abmeldung.....	4
2.4	Zahlungsmethoden.....	4
2.5	Umsatzbeteiligung	4
3.	Eintrittsarmband.....	5
4.	Technische Anschlüsse	5
4.1	Elektroanschluss	5
4.2	Wasser.....	5
5.	Befahren des Festareals und Parking.....	5
5.1	Befahren des Festareals.....	5
5.2	Parking	6
6.	Auf- und Abbau.....	6
6.1	Aufbau	6
6.2	Abbau.....	6
6.3	Standnummer.....	6
7.	Dekoration	6
8.	Abfallentsorgung	6
9.	Depotsystem.....	7
10.	Lärmmessung bei Beschallung.....	7
11.	Essen und Verpflegung	7
11.1	Foodtrucks und Foodstände	7
11.2	Bar und Festwirtschaft.....	7
11.3	Getränkestation	8
	Vorschriften und Bestimmungen	9
12.	Gesetzliche Bestimmungen.....	9
13.	Lebensmittelpolizeiliche Vorschriften.....	9
14.	Feuerpolizeiliche Sicherheitsmassnahmen	9
15.	Kaution	10
16.	Haftung.....	10
17.	Veranstalter	10

1. Allgemeine Informationen

1.1 Das Seenachtsfest

Das Seenachtsfest soll das Zusammentreffen der Bevölkerung unterstützen. Durch die Seenähe der Veranstaltung soll zusätzlich das Seelerlebnis der Besuchenden gestärkt werden.

Wir sehen es als unsere Aufgabe, Veranstaltungen fit zu machen für eine nachhaltige und zukunftsfähige Umsetzung.

Ort:	See-Quai (ohne Schlosshügel-Wiesen)
Datum:	Freitag, 5. bis Sonntag, 7. Juli 2024
Öffnungszeiten:	Freitag, 5. Juli 2024 14:00 - 03:00 Uhr (ohne Eintritt) Samstag, 6. Juli 2024 11:00 - 03:00 Uhr (mit Eintritt) Sonntag, 7. Juli 2024 11:00 - 17:00 Uhr (ohne Eintritt)
Erwartete Besucher:	15'000-20'000 Personen

1.2 Grundsatz

Den Anordnungen des Veranstalters und der Sicherheitskräfte ist strikt Folge zu leisten.

Abweichungen zu diesem Reglement sind nur zulässig, sofern diese schriftlich vereinbart wurden.

Während dem Feuerwerk oder der Drohnenshow (ca. 22:30 Uhr) sind die Musik auszuschalten und die Lichter zu löschen.

1.4 Grundinfrastruktur

Folgende Infrastruktur wird vom Veranstalter zur Verfügung gestellt:

- Eingangskontrolle
- Grundbeleuchtung des Festgeländes
- Dekoration des Festgeländes
- Toiletten
- Abfalltonnen
- Zentrale Abfallstelle mit fliessendem Wasser
- Bühne inkl. Bühnenprogramm
- Diverse Stromverteilerkästen auf dem Gelände (Mind. 20m Kabel müssen selbst mitgebracht werden)
- Sitzmöglichkeiten
- Sanität

Es darf kein Mobiliar ausserhalb der Standfläche gestellt werden. Für die Infrastruktur des Standes ist jeder Standbetreiber selbst verantwortlich.

2. Anmeldung und Absage

2.1 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt durch ein separates Formular.

Die Teilnahme ist bestätigt, sobald der Veranstalter die Anmeldung unterzeichnet und eine Bestätigung darüber ausgestellt hat. Es werden nur die teilnehmenden Standbetreiber benachrichtigt, wer keine Benachrichtigung erhält, kann nicht teilnehmen. Der Veranstalter entscheidet nach freiem Ermessen über die Zulassung und bestimmt den Standort auf dem Gelände.

Nach Erhalt der offiziellen Anmeldung folgt eine Rechnung, die vor dem Event zu begleichen ist. Raten-, Teil- und Anzahlungen sind nicht möglich. Weitere Informationen zum Standplatz oder zum Event, werden per Mail versendet.

2.2 Absage der Veranstaltung

Der Veranstalter behält sich das Recht vor, das Fest bei drohenden Ereignissen, die eine Durchführung des Anlasses stark beeinträchtigen oder die Sicherheit der Festbesuchenden gefährden, abzusagen. Mögliche Ursachen für eine Absage des Festes können höhere Gewalt z.B. ein Naturereignis, eine Epidemie, ein Terroranschlag oder dergleichen sein. In diesem Fall werden die Vertragspartner:innen unverzüglich benachrichtigt. Das OK erkennt keine Ansprüche der Vertragspartner:innen an.

2.3 Abmeldung

Bei einer Abmeldung nach Rechnungsstellung werden die Gesamtkosten wie folgt in Rechnung gestellt:

- Abmeldung nach 1. Mai: 50% des Rechnungsbetrags
- Abmeldung nach 1. Juni: 100% des Rechnungsbetrags

Abmeldungen werden nur schriftlich akzeptiert.

2.4 Zahlungsmethoden

Das Seenachtsfest Arbon betreibt ein terminalgestütztes Zahlungssystem, das die bargeldlose Zahlung von Waren und Leistungen auf dem Gelände mit Debit- und Kreditkarten, Twint und bar ermöglicht. Der Standbetreiber ist verpflichtet, die notwendigen Kassen durch den Veranstalter zu mieten. Auf den jeweiligen Umsatz der Transaktionen wird eine Gebühr von 2% erhoben. Ausgeschlossen sind Nonfood-Stände wie z.B. Sonnenbrillen, Spielzeuge und die Lunaparkbetreiber.

Kosten pro Kasse:

Die Grundausstattung, das heisst eine Kasse, wird vom Veranstalter gestellt. Jede weitere Kasse kostet CHF 200.00. Weitere Kassen sind via Formular «Dienstleistungen und Mobiliar» zu bestellen.

Bei Verlust einer Kasse wird dem Standbetreiber pro verlorene Kasse CHF 800.00 belastet. Die Aufbereitung dieser Kassensysteme läuft über den Veranstalter.

2.5 Umsatzbeteiligung

Für Bar und Festwirtschaften: Ab einem Umsatz von CHF 10'000.00 inkl. MWSt. werden 10% auf jede weitere Einnahme fällig.

Für Foodtrucks und Foodstände: Ab einem Umsatz von CHF 10'000.00 inkl. MWSt. werden 5% auf jede weitere Einnahme fällig.

3. Eintrittsarmband

Jeder Standbetreiber erhält ein kostenloses Kontingent an Eintrittskarten, welches in erster Linie für sein Standpersonal vorgesehen ist. Die Anzahl Karten wird entsprechend der Standplatzmiete festgelegt.

Standbetreiber erhalten 20% Rabatt auf weitere. Diese müssen bis **30. Mai 2024** über das Formular «Dienstleistungen und Mobiliar» bestellt werden.

4. Technische Anschlüsse

4.1 Elektroanschluss

Auf dem Festgelände wird jedem Stand ein 10kW mit CEE16 Elektroanschluss zur Verfügung gestellt. Wird ein anderer Steckdosentyp benötigt, kann dies auf dem Anmeldeformular notiert werden. Zusätzliche und anderweitige Elektroanschlüsse sind kostenpflichtig.

Standbetreiber beziehen den Strom von einem zentralen Verteiler. Die Verteilpunkte stehen maximal 50 Meter von den jeweiligen Standorten entfernt. Für die Zuführung an den Stand sind die Standbetreiber selbst verantwortlich.

Ein eigener Verteilerkasten darf nur mit einem gültigen Sicherheitsnachweis verwendet werden, welcher dem Verteilerkasten zwingend beizulegen ist. Falls der Sicherheitsnachweis nicht vorliegt, wird der Verteilerkasten vor Veranstaltungsbeginn durch eine externe Elektrofirma geprüft und die entstehenden Kosten werden ganzheitlich weiterverrechnet.

4.2 Wasser

Wasseranschlüsse und -abflüsse können nicht direkt am Stand installiert werden. Es stehen jedoch Abwaschmöglichkeiten zur Verfügung.

5. Befahren des Festareals und Parking

5.1 Befahren des Festareals

Bei der Einfahrt auf das Gelände muss am Freitag, Samstag und Sonntag ein Depot von CHF 100.00 entrichtet werden. Das Depot wird zurückerstattet, wenn die Fahrzeuge bis eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn das Gelände verlassen haben.

Falls die Zeiten für das Verlassen des Geländes nicht eingehalten werden, wird das Depot nicht zurückerstattet.

Reklamationen diesbezüglich müssen schriftlich erfolgen. Jene Fahrzeuge, die eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn immer noch im Gelände stehen, werden kostenpflichtig abtransportiert. Die daraus entstehenden Kosten werden den Standbetreibern in vollem Umfang belastet.

Zeiten:

Aufbautag:	nach Aufbauplan (dieser wird 1 bis 2 Wochen vor dem Event kommuniziert)
Freitag, 5. Juli 2024	von 08:00 - 13:00 Uhr
Samstag, 6. Juli 2024	von 08:00 - 10:00 Uhr
Sonntag, 7. Juli 2024	von 08:00 - 10:00 Uhr Nach Veranstaltung ab 18:00 Uhr

5.2 Parking

Für einen Parkplatz muss der Standbetreiber selbst aufkommen. Es werden keine Parkplätze durch den Veranstalter zur Verfügung gestellt.

6. Auf- und Abbau

6.1 Aufbau

Der Aufbau der Stände wird durch einen Aufbauplan koordiniert. Diesen erhalten alle Standbetreiber 1 bis 2 Wochen vor der Veranstaltung. Dadurch sollen lange Warteschlangen und ein daraus resultierendes Chaos vermieden werden.

Foodtrucks, Foodstände und Marktstände werden voraussichtlich einen Tag vor der Veranstaltung angeboten. Grössere Festbauten mit Zelt zwei Tage vor der Veranstaltung.

6.2 Abbau

Mit dem Abbau der Stände darf erst am Sonntag, 7. Juli 2024, ab 17:30 Uhr begonnen werden.

Die Standbetreiber haben beim Aufbau, beim Betrieb und beim Abbau ihrer Bauten oder Anlagen dafür zu sorgen, dass keine Schäden an Strassen- und Trottoir-Belägen, dazugehörigen Nebenanlagen, auf Wiesen oder an Bäumen und Pflanzen entstehen.

Standbetreiber, welche das Gelände ohne Standreinigung verlassen oder kein unterschriebenes Abnahmeprotokoll vorweisen können, verpflichten sich zu einer pauschalen Zahlung von mindestens CHF 500.00. Die Abgabe des gemieteten Platzes erfolgt bis spätestens Dienstag, 9. Juli 2024, um 12:00 Uhr.

6.3 Standnummer

Jeder Stand wird vom Veranstalter mit einer Standnummer gekennzeichnet. Diese Nummer muss gut sichtbar am Stand angebracht werden.

7. Dekoration

Allfällige Dekorationen sind frühzeitig mit dem Veranstalter abzusprechen. Wir freuen uns auf schön dekorierte und ansprechende Stände. Jegliche Werbung an den Verkaufsständen, welche nicht das eigene Verkaufssortiment betrifft, ist strikt untersagt. Zudem dürfen keine Flyer, Plakate oder sonstiges Werbematerial aufgelegt, aufgehängt oder verteilt werden. Bei Nichteinhalten der Regelungen, muss mit einem Platzverweis gerechnet werden.

8. Abfallentsorgung

Für die Entsorgung des am Stand angefallenen Abfalls ist jeder Aussteller selbst verantwortlich. Es ist darauf zu achten, den Abfall möglichst zu trennen und in den zur Verfügung stehenden Containern oder Mulden zu entsorgen.

Es ist verboten, den Abfall neben, vor oder hinter dem Stand zu deponieren oder diesen in den allgemeinen Abfallbehältern zu entsorgen. Öl und Elektroschrott sind vom Standbetreiber selbst und fachgerecht zu entsorgen. Bei nicht fachgerechter Entsorgung wird eine zusätzliche Konventionalstrafe von CHF 200.00 plus Entsorgungsgebühren fällig.

9. Depotsystem

Jeder Standbetreiber muss Einweggeschirr aus Pappe, Bambus oder biologisch abbaubaren Kunststoffen benutzen. PET-Flaschen mit 0,5 l Inhalt sowie alle Arten von Bechern, Dosen und Glasflaschen werden mit einem Jeton im Wert von CHF 2.00 abgegeben. Bei Rückgabe des Jetons mit der PET-Flasche dem Becher, der Dose oder der Glasflasche erhält der Gast CHF 2.00 zurück.

- Es sollten gut sichtbare Schilder oder Informationen vorhanden sein, die erklären, wie das System funktioniert und wie Kunden ihr Depot zurückerhalten können.
- Jeder Foodstand oder Barbetrieb ist verpflichtet das Depot zurückzuzahlen.

Jeder Standbetreiber sorgt dafür, ausreichend Jetons zu bestellen. Zusätzliche Jetons können an der Getränkestation erworben werden. Die Rückgabe der Jetons erfolgt am Sonntag, den 7. Juli 2024, zwischen 16:00 und 20:00 Uhr.

10. Lärmmessung bei Beschallung

Bei Veranstaltungen mit einem erhöhten Aktivitätsniveau und einem maximalen mittleren Schallpegel von über 93 dB ist eine kontinuierliche Überwachung des Schallpegels erforderlich. Diese Überwachung wird durch den anwesenden Veranstaltungstechniker mithilfe eines Schallpegelmessgeräts sichergestellt. Der Veranstalter entscheidet, ob eine Bar / Festwirtschaft Musik abspielen darf oder nicht.

11. Essen und Verpflegung

Alle Gerichte und Getränke müssen bei der Anmeldung angegeben werden. Es dürfen nur Speisen und Getränke verkauft werden, die durch den Veranstalter bewilligt werden. Alle Anbieter von Esswaren, welche nicht über einen Verkaufswagen verfügen, müssen im Zelt aus hygienischen Gründen eine Bodenabdeckung verlegen. Bier, Wein und alkoholfreie Getränke müssen über den Veranstalter bezogen werden.

11.1 Foodtrucks und Foodstände

Foodtrucks und Foodstände dürfen nur alkoholfreie Getränke, die über den Veranstalter bezogen wurden, verkaufen. Softgetränke dürfen ausschliesslich in 5dl PET-Flaschen verkauft werden. Der Offenausschank von Softgetränken ist nicht erlaubt.

11.2 Bar und Festwirtschaft

Bar- und Festwirtschaftsbetreiber haben einen Spirituosenzuschlag von CHF 25.00/m² zu entrichten. Das Mitbringen eigener Getränke, ausser Spirituosen, ist nicht gestattet, da exklusive Lieferverträge bestehen. Softgetränke dürfen ausschliesslich in 5dl PET-Flaschen verkauft werden, während der Offenausschank von Softgetränken nicht erlaubt ist. Die 1,5-Liter-Flaschen sind ausschliesslich für die Zubereitung von Mixgetränken vorgesehen.

11.3 Getränkestation

Das Bestellformular für Getränke wird im Mai 2024 online gestellt und per E-Mail versendet. Die Erstbestellung über das Formular wird am Freitagvormittag, den 5. Juli 2024, direkt an den Stand geliefert.

Für alle weiteren Getränke steht Ihnen die Getränkestation vor Ort zur Verfügung (der genaue Standort wird noch bekannt gegeben). Bitte beachten Sie, dass alle bezogenen Waren vor Ort direkt bezahlt werden müssen. Eine Rechnungsstellung ist nicht möglich.

Rückgaben, gemäss den festgelegten Richtlinien, werden Ihnen umgehend gutgeschrieben oder ausgezahlt.

Öffnungszeiten Getränkestation:

Freitag, 5. Juli 2024, von	18:00 – 19:30 Uhr
Samstag, 6. Juli 2024, von	14:00 – 15:30 Uhr und 19:00 – 20:30 Uhr
Sonntag, 7. Juli 2024, von	13:00 – 14:30 Uhr

Rücknahme Getränke und Jetons:

Sonntag, 7. Juli 2024, ab	16:00 – 20:00 Uhr
---------------------------	-------------------

Der Standbetreiber akzeptiert, dass keine Rücknahme von offenen Kartons und Gebinden erfolgt. Als offene Kartons gelten Verpackungen, die bereits geöffnet wurden, und Gebinde, bei denen die Originalversiegelung oder -verpackung beschädigt ist.

Vorschriften und Bestimmungen

Allfällige Marktfahrer oder andere auf den Stand bezogene Bewilligungen sind Sache der teilnehmenden Stände.

12. Gesetzliche Bestimmungen

Jeder Standbetreiber muss jederzeit folgende Punkte sicherstellen:

- Hygiene
- Betriebssicherheit
- Einhalten der Lebensmittelvorschriften
- Löscheinrichtungen
- Brandsichere Handschuhe
- Sicherung des Standes / Zelt nach Herstellerangaben
- Altersgerechter Alkoholausschank (kein Ausschank an Jugendliche)

Bei möglichen Kontrollen sind alle erforderlichen Dokumente jederzeit vorzuweisen.

13. Lebensmittelpolizeiliche Vorschriften

Die Auflagen des kantonalen und eidgenössischen Lebensmittel- und Alkoholgesetzes sind strikt einzuhalten. Das kantonale Lebensmittelinspektorat wird eine Kontrolle durchführen. Die Einhaltung der lebensmittelpolizeilichen Vorschriften ist Sache der Aussteller.

Dokument: [Verkauf von Lebensmitteln im Freien und Führung von Festwirtschaften](#)

Ein Alkohol-Jugendschutzplakat kann unter [Marktführer und Standbetreiber – Seenachtsfest Arbon 2023 \(betaphase.ch\)](#) heruntergeladen werden.

14. Feuerpolizeiliche Sicherheitsmassnahmen

Für alle Standbetreiber ist ein geprüfter Handfeuerlöscher oder eine Feuerlöschdecke obligatorisch. Besitzt ein Standbetreiber keinen eigenen Feuerlöscher oder eine Feuerlöschdecke, kann dies über das Formular «Dienstleistungen und Mobiliar» bestellt werden.

Für jedes eingesetzte Flüssiggas-Gerät muss eine «Kontrollbescheinigung Veranstaltungen» vor Ort vorliegen und eine gültige Vignette sichtbar auf dem Gerät angebracht sein. Der Standbetreiber hat vor jedem Anlass nachzuweisen, dass der Betrieb der Flüssiggasanlage sicher ist.

Das Dokument ist 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn einzureichen.

Dokument: [Sichere Verwendung von Flüssiggas](#)

15. Kaution

Zusätzlich zur Gebühr für den Stand wird eine Kaution von CHF 200.00 erhoben, welches vom Veranstalter in folgenden Fällen eingezogen wird. Bringen Sie das Kautionsgeld bar und als Noten mit.

- Nicht erscheinen am Fest
- Gasanlage nicht geprüft und gewartet
- Verstoss gegen eine der Richtlinien des Reglements
- Frühzeitiger Abbau des Standes
- Frühzeitiger Verlass des Festivals
- Missachtung der kantonalen Lebensmittelvorschriften
- Verkauf von Getränken und Speisen die nicht genehmigt wurden
- Feuerlöscher oder Löschdecke nicht vorhanden
- Unsachgemässes Entsorgen oder deponieren von Abfall

Die Abholung des Depots ist Sache der Standbetreiber und hat am letzten Veranstaltungstag beim Abbau zu erfolgen. Sollte das Depot nicht abgeholt werden, so verfällt dieses zu Gunsten des Veranstalters (nachträgliche Rückerstattung nicht möglich).

16. Haftung

Der Veranstalter lehnt jegliche Haftung, insbesondere für Schäden an der Inneneinrichtung der Stände, bei Diebstahl von Waren, Schäden an Waren und Fahrzeugen infolge Wasser, Feuer, Wind etc. vor, während und nach dem Anlass gegenüber dem Standbetreiber ab. Für Verluste und Schäden infolge erteilter Platzverweise kann der Veranstalter in keiner Weise haftbar gemacht werden. Eine Betriebshaftpflichtversicherung ist Pflicht für jeden Standbetreiber und muss vorgängig dem Veranstalter vorgelegt oder zugestellt werden.

17. Veranstalter

Projektleitung:

Star Productions GmbH

Breitfeldstrasse 8, 9015 St.Gallen

Kronbergstrasse 9, 9104 Waldstatt

Telefon 071 351 39 50

info@seenachtsfest-arbon.ch

www.seenachtsfest-arbon.ch

Veranstalter: Bodensee Marketing & Event GmbH, Arbon