

Richtlinie für Vereine

für die Durchführung des Volksfestes am Staatsfeiertag 2025



Die wesentlichsten vorgenommenen Änderungen in dieser Richtlinie sind in **blau** markiert.



Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen	4
2. Grundsätzliches	4
3. Infrastruktur	5
4. Kautions	5
5. Festplätze / Stände	6
6. Bewirtung	8
7. Zufahrt	9
8. Jugendschutz	9
9. Alkoholausschank	10
10. Musik / Unterhaltung	10
11. Zuständigkeiten	10
12. Umweltfreundlichkeit	10
13. Datenschutz	12
14. Adressen	12
15. Anlagen	13



Warum der Staatsfeiertag ohne Reglement nicht möglich wäre

In einer Welt voller Bestimmungen und Auflagen ist es unerlässlich, sich an klare Richtlinien zu halten. Für die Durchführung eines Grossanlasses in einem bewohnten Quartier tragen wir eine grosse Verantwortung. Unser Ziel ist es, allen Beteiligten einen schönen und sicheren Staatsfeiertag zu ermöglichen. Durch klare Abläufe erhöhen wir die Sicherheit und minimieren Risiken.

Vielen Dank für eure Mithilfe!

Euer Staatsfeiertags-OK



1. Rechtliche Grundlagen

Die Richtlinie gilt für von Vereinen betriebene Stände am Staatsfeiertag.

Vorbehalten bleibt die Einhaltung anderer gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere

- 1.1 Kinder- und Jugendgesetz vom 10. Dezember 2008 (KJG, LGBl. 2009 Nr. 29 i.d.g.F.)
- 1.2 Verordnung vom 16. Mai 2000 über die Lebensmittelkontrolle (Lebensmittelkontrollverordnung, LMKV, LGBl. 2000 Nr. 94 i.d.g.F.)
- 1.3 Bundesgesetz über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände vom 20. Juni 2014 (Lebensmittelgesetz, LMG, SR 817.0, i.d.g.F.)
- 1.4 Verordnung vom 15. Dezember 2009 über den Schutz des Publikums von Veranstaltungen vor gesundheitsgefährdeten Schalleinwirkungen und Laserstrahlen (Schall- und Laserverordnung, SLV, LGBl. 2009 Nr. 343 i.d.g.F.)
- 1.5 Verordnung vom 10. März 1992 über die Sonn- und Feiertagsruhe und den Ladenschluss (LGBl. 1992 Nr. 25 i.d.g.F.)
- 1.6 Weisung der Gemeinde Vaduz über die Durchsetzung des Jugendschutzes bei der Nutzung von gemeindeeigenen Veranstaltungsstätten i.d.F. vom 01. Januar 2009

2. Grundsätzliches

2.1 Verein

Als Verein gelten in diesem Zusammenhang gemeinnützige Vereine, die in Liechtenstein ansässig sind oder Liechtensteiner Vereine mit Sitz im Ausland. Sie sind an die Weisungen des Organisationskomitees (OK) gebunden.

2.2 Anmeldung

Indem sich ein Verein über die Webseite von Liechtenstein Marketing (www.staatsfeiertag.li) für den Staatsfeiertag anmeldet, akzeptiert dieser auch das hier vorliegende Reglement sowie die dazugehörigen Anlagen. Der verbindliche Vertrag kommt erst zustande, wenn der Standplatz vom OK bestätigt wurde. Die Mindestgrösse für Standplätze beträgt 4 m².

2.3 Standort

Der Standort für den Verkauf der angemeldeten Produkte und / oder Dienstleistungen wird vom OK festgelegt. Dieser wird dem Verein frühzeitig mitgeteilt. Das OK behält sich das Recht vor, die angegebene Standgrösse je nach Platzverhältnissen zu verkleinern. Die Mindestgrösse von 4 m² wird dabei nicht unterschritten.



2.4 Bewilligung Standplatz

Jeder Standbetreiber benötigt eine Bewilligung für seinen Standplatz. Diese wird nach der Begleichung der Kautions durch das OK an die Standbetreiber versendet und ist nur dann gültig, wenn das Reglement eingehalten wird.

2.5 Umweltverträglichkeit

Der Standbetreiber hat im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit zu handeln. Das bedeutet, dass mit Nahrungsmitteln, Getränken, sämtlichen Utensilien, Müll, etc. sorgfältig umgegangen werden soll. Es wird empfohlen, Getränke und Speisen lokal und mit guter Herkunft einzukaufen.

3. Infrastruktur

3.1 Leistung des Organisationskomitees

Das OK stellt dem mitwirkenden Verein einen Standplatz auf dem offiziellen Areal im Zentrum von Vaduz unentgeltlich zur Verfügung. Zusätzlich werden Stromanschlüsse sowie dezentrale Wasserzugsquellen und Container für die Abfallentsorgung bereitgestellt. Jeder Verein hat die Möglichkeit, Eventmaterial wie Sonnenschirme, Servietten, Tischtücher, Schirmständer, etc. mit dem Liechtenstein-Logo für das Volksfest kostenlos über Liechtenstein Marketing zu bestellen. Die Aufteilung erfolgt je nach Verfügbarkeit. Die Organisation der Abholung und Rückgabe des Eventmaterials liegt in der Verantwortung des Vereins.

3.2 Leistungen des Vereins

Aufbauten, Stände, Sitzgelegenheiten, Abfalleimer, Kühleinrichtungen, etc. sind vom mitwirkenden Verein zur Verfügung zu stellen. Bei Bedarf kann Liechtenstein Marketing bei der Organisation unterstützen (z.B. Bereitstellung einer Übersicht möglicher Lieferanten).

3.3 Wasseranschluss direkt am Stand

Auf dem Festgelände stehen mehrere gemeinschaftlich nutzbare Wasseranschlüsse zur Verfügung. Falls ein Wasseranschluss direkt am Stand gewünscht wird, kann dieser bei der Anmeldung bestellt werden. Die Gebühr für einen Anschluss beträgt CHF 250.- und wird dem Verein in Rechnung gestellt.

4. Kautions

4.1 Höhe der Kautions

Alle mitwirkenden Vereine haben bis zu der vom OK festgesetzten Frist eine Kautions von CHF 1'000.- zu hinterlegen.

4.2 Abzüge Kautions

Werden einzelne Punkte nicht eingehalten, zieht das OK pro Verstoss folgende Anteile der einbezahlten Kautions ab:



- Betreiben einer eigenen Musikanlage ohne Genehmigung CHF 500.-
- Musik und Beleuchtung während dem Feuerwerk CHF 500.-
- Nichtbefolgen von Weisungen bezüglich Lärmschutz CHF 500.-
- Nichteinhaltung der Ruhezeit beim Standaufbau während des Staatsaktes CHF 300.-
- Nichteinhaltung Sicherheit am Stand CHF 300.-
- Verstoss gegen die Regelung bzgl. der Verwendung von Mehrwegbechern (Pkt. 6.2) CHF 200.-
- Beanstandung durch Lebensmittelkontrolle / pro Beanstandung CHF 150.-
- Nichteinhaltung des kulinarischen Angebotes CHF 150.-
- Mangelhafte Reinigung und Abfallbeseitigung CHF 150.-
- Fehlende Sitzgelegenheiten und Sonnenschirme CHF 100.-
- Fehlende Abfallbehälter CHF 100.-
- Nichtbefolgen von Weisungen des OKs / pro Weisung CHF 100.-
- Anbringen von Sponsorenwerbung am Stand CHF 100.-
- Nichtanbringen von Preislisten CHF 100.-
- Nichteinhaltung Platzbeschriftung CHF 100.-
- Parkieren von Fahrzeugen innerhalb der Festzone / pro Fahrzeug CHF 100.-

4.3 Weitere Abzugsmöglichkeiten

Das OK behält sich vor, auch weitere Mängel in Abzug zu bringen sowie Vereine, welche negativ auf-fallen, im kommenden Jahr nicht mehr zuzulassen.

5. Festplätze / Stände

5.1 Aufbau

Der Start des Volksfestes, bzw. die Öffnung der Verkaufsstände erfolgt um 12.00 Uhr. Der Aufbau der Stände ist am 15. August von 06.00 Uhr bis 12.00 Uhr gestattet. Während des Staatsaktes (10.30 bis 11.15 Uhr) dürfen keine lärmtätigen Arbeiten durchgeführt werden, die den Anlass stören könnten. Da während den Aufbauzeiten noch nicht alle Strassen verkehrsfrei sind, wird dem Aufbaupersonal aus Sicherheitsgründen empfohlen, Leucht- bzw. Sicherheitswesten zu tragen. Bei Unklarheiten zum Aufbau, ist eine Meldung vor dem Aufbau beim OK zu tätigen. Ein- und Ausfahrtsgenehmigungen werden streng reglementiert. Fahrzeuge müssen das Städtle bis 10.30 Uhr verlassen haben.

5.2 Abbau

Der Abbau der Stände muss bis 16. August, um 05.00 Uhr, abgeschlossen sein. Die Einfahrt ins Veranstaltungsgelände ist aus Sicherheitsgründen erst nach Ende des Volksfestes möglich. Bei wenigen Besuchenden (witterungsbedingt) entscheidet die Landespolizei punktuell über eine frühere Öffnung der Strassen. **Die Ausstellenden werden vom OK per SMS benachrichtigt, sobald die Verkehrsachsen nachts wieder geöffnet sind. Es wird die Telefonnummer verwendet, welche durch den Standbetreiber im Anmeldeformular angegeben wird. Falls für diese Kontaktaufnahme eine andere Nummer gewünscht wird, muss der Aussteller eigenständig auf das OK zugehen und die entsprechende Nummer bekanntgeben.**



5.3 Platzgestaltung

Die Stände müssen attraktiv, freundlich und einladend gestaltet werden. Geschlossene Zelte dürfen nicht aufgestellt werden. Ein Festzelt gilt dann als geschlossen, wenn von den vier Zeltwänden mehr als zwei geschlossen sind. Die Stände müssen gegen Wind gesichert werden. Das OK kann Vorgaben zur Platzgestaltung machen. Zufahrten für Rettungswagen und Rettungswege sind freizuhalten. Ausserdem dürfen Hydranten nicht verstellt werden.

5.4 Sitzplätze / Sonnenschirme

Wenn Speisen und Getränke verkauft werden, ist der mitwirkende Verein dazu verpflichtet, auf dem ihm vom OK zugeteilten Platz Sitzgelegenheiten für Besuchende zur Verfügung zu stellen. Sonnenschirme für den Standplatz werden vom OK zur Verfügung gestellt. Diese müssen, wie bei Punkt 3.1 erwähnt, vorab beim OK bestellt werden.

5.5 Stand-Beschriftung

Jeder Stand ist an gut sichtbarer Stelle vom Standbetreiber mit einem Namensschild (Mindestgrösse A3) zu versehen.

5.6 Bodenschutz

Bei Ständen mit Kochstellen (Grill, Fritteuse, Ofen, Zuckerwatte, etc.) muss der Boden zum Schutz vor Verschmutzungen mit Floorliner (schwerentflammbares Schutz- und Abdeckvlies) abgedeckt werden.

5.7 Platzreinigung und Abfallbeseitigung

Jeder Verein ist verpflichtet, seinen Standplatz und das Umfeld sauber zu halten. Dazu hat der Verein mindestens zwei Abfalleimer pro Standplatz aufzustellen. Nach Abschluss des Festes ist der Standplatz vom Standbetreiber zu räumen und zu reinigen. Abfälle sind in die vom OK bereitgestellten Abfallmulden zu entsorgen. Es ist untersagt, Eisen oder Aluminium in den Mulden zu entsorgen. Die Mülltrennung hat gemäss den Vorgaben des OKs zu erfolgen.

5.8 Untervermietung

Die Untervermietung des zugeteilten Platzes ist untersagt.

5.9 Sponsoring

Es ist nicht erlaubt, am Standplatz Sponsorenwerbung anzubringen. Bei vorhandenen Sponsorenwerbungen müssen diese auf Weisung des OKs ohne Widerspruch abgehängt werden und es kommt zu einer Kürzung der Kautions.

5.10 Haftung

Für verursachte Schäden auf dem Standplatz haftet der Standbetreiber.

5.11 Versicherung

Der mitwirkende Verein ist verpflichtet, für den Staatsfeiertag eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen, welche auch allfällige Schäden oder Verunreinigungen auf dem zugewiesenen Standplatz abdeckt. Eine Bestätigung von der Versicherung ist dem OK vor dem Anlass einzureichen.



6. Bewirtung

6.1 Weisung der Gemeinde Vaduz

Der Weisung über die Durchsetzung des Jugendschutzes bei der Nutzung von gemeindeeigenen Veranstaltungsstätten ist Folge zu leisten.

6.2 Ausschank und Rückgabe von Mehrwegbechern, PET-Flaschen und Dosen

Die Verpflegung der Besuchenden erfolgt über Ausschank-Tische in Selbstbedienung. Für den Ausschank dürfen Mehrwegbecher, PET-Flaschen und Dosen verwendet werden. Für alle Getränkeverpackungen gilt ein Depot von CHF 2.–. Die Mehrwegbecher müssen durch den Standbetreiber über die Firma cup&more bestellt werden. Das OK wird den Standbetreibern das entsprechende Bestellformular rechtzeitig zur Verfügung stellen. Jeder Verein, der Getränke verkauft und Becher bei cup&more bezieht, ist verpflichtet, leere Mehrwegbecher, PET-Flaschen und Dosen, die am Staatsfeiertag ausgegeben wurden, zurückzunehmen und den Besuchenden bei der Rückgabe jeweils CHF 2.– ausbezahlen. Beim Ausschank von PET-Flaschen und Dosen wird zusätzlich ein Jeton ausgegeben. Die Rückgabe dieser Gebinde ist nur mit Jeton möglich. Der Jeton muss zusammen mit der leeren Flasche oder Dose am Stand abgegeben werden, damit das Depot von CHF 2.– ausbezahlt werden kann. Bei Mehrwegbechern wird kein Jeton ausgegeben – hier gilt der Becher selbst als Pfand. Auch in diesem Fall erhalten Besuchende bei Rückgabe des Bechers CHF 2.– zurück. Jetons werden ebenfalls über die Firma cup&more bestellt.

6.3 Preisliste

Die Preisliste mit den angebotenen Speisen und Getränken muss korrekt gestaltet und gut sichtbar angebracht werden. Alle Preise sind Endpreise (Detailpreise) in Schweizer Franken. Es empfiehlt sich, die Preise auch in Euro anzugeben. Das Amt für Lebensmittelkontrolle und Veterinärwesen (ALKVW) hat eine Muster-Preisliste erstellt, welche als Vorlage nützlich ist (siehe Anlage D – Muster Preisliste). Die Kennzeichnung der Lebensmittel hat gemäss Anlage B „Kennzeichnung von offen (in Bedienung) angebotenen Lebensmitteln“ zu erfolgen. Wenn Getränke angeboten werden, müssen mindestens drei gängige alkoholfreie Getränke günstiger angeboten werden, als das günstigste alkoholhaltige Getränk in der gleichen Menge.

6.4 Sicherheit am Stand

Stände, an denen mit Gas oder anderen Heizquellen gearbeitet wird, müssen mit einem geeigneten Löschmittel (Handfeuerlöscher) ausgerüstet sein. Bei Gas als Brandquelle ist ein CO₂-Löscher für die Brandklasse C vorgeschrieben. Bei anderen Brandquellen kann es ein Handfeuerlöscher der Brandklasse A oder B sein. Die Gasanschlüsse und Schläuche müssen vorher auf ihre Dichtheit geprüft werden.



6.5 Hygiene / Kontrolle am Stand

Der mitwirkende Verein hat die 9 Hauptregeln für den Verkauf von leichtverderblichen Lebensmitteln im Freien (siehe Anlage A) einzuhalten. Ausserdem muss mit den Lebensmitteln so umgegangen werden, wie dies in Anlage C „Umgang mit Lebensmitteln in Gelegenheitswirtschaften“ beschrieben wird. Das Amt für Lebensmittelkontrolle und Veterinärwesen (ALKVW) wird Kontrollen insbesondere hinsichtlich der Hygiene, aber auch hinsichtlich aller weiteren Vorschriften im Umgang mit Lebensmitteln durchführen. Dazu verweisen wir auf das Schreiben des ALKVW, welches an die Standbetreiber gerichtet ist und nach Prüfung der Anmeldung dem Verein per E-Mail zugeschickt wird.

6.6 Rauchen in Festzelten

In Festzelten darf nur geraucht werden, wenn mindestens zwei von den vier Zeltwänden geöffnet sind.

7. Zufahrt

7.1 Fahrbewilligungen

Für die Zufahrt aufs Festgelände werden Zufahrtsbewilligungen benötigt, welche das OK ausstellt. Pro Aussteller wird eine Zufahrtsberechtigung für die Anlieferung zur Verfügung gestellt. Ab einer Standfläche von 80 m² hat der Verein das Anrecht auf eine weitere Zufahrtsbewilligung. Bis 10.30 Uhr müssen alle Fahrzeuge aus Sicherheitsgründen das Städtle verlassen haben. Bei Nichtbeachtung muss mit einer kostenpflichtigen Abschleppung und einer Kürzung der Kautionsrechnung gerechnet werden.

7.2 Sonntags- und Nachtfahrbewilligungen

Sonntags- und Nachtfahrbewilligungen für LKWs müssen von den Lieferanten direkt bei der Motorfahrzeugkontrolle eingeholt werden.

7.3 Platzierung Kühlwagen

Die Platzierung von Kühlwagen (egal ob durch die Lieferanten oder den Standbetreiber selbst) ist im Anmeldeformular anzugeben und hat in Absprache mit dem OK zu erfolgen.

8. Jugendschutz

Der Standbetreiber hat für die Einhaltung des Kinder- und Jugendgesetzes zu sorgen. Kontrollen werden von der Landespolizei und/oder der/dem Jugendschutzbeauftragten des Amtes für Soziale Dienste durchgeführt. Zuwiderhandlungen werden polizeilich verfolgt. Der Aushang (siehe Anlage E) wird allen Standbetreibern ausgedruckt ausgehändigt und muss am Stand aufgelegt werden. Die Abgabe sämtlicher alkoholhaltiger Getränke sowie Tabakwaren an Jugendliche unter 16 Jahren ist verboten.



9. Alkoholausschank

Der Verkauf und Ausschank von Spirituosen sowie Mixgetränken, die gebrannten Alkohol enthalten (z.B. Alcopops), ist auf dem Festgelände verboten.

Dabei ist nicht die Menge des enthaltenen Alkohols entscheidend, sondern dessen Art: Enthält ein Getränk jegliche Form von Spirituosen (d. h. gebranntem Alkohol), darf es nicht verkauft oder ausgeschenkt werden.

Zu den verbotenen Getränken zählen unter anderem:

- Alcopops (z. B. Smirnoff Ice, enthält Vodka)
- Cocktails mit Spirituosen
- Schnaps

10. Musik / Unterhaltung

10.1 Beschallung der Festplätze

Das OK sorgt auf allen Hauptplätzen für eine angemessene musikalische Beschallung, welche die gesetzlichen Lautstärkebestimmungen nicht übersteigt. Den Standbetreibern ist es untersagt, eigene Musikanlagen zu betreiben. Ausnahmen (z.B. Live-Musik) müssen schriftlich beim OK angemeldet und vom OK genehmigt werden.

10.2 Einhaltung der Lautstärke

Die erzeugten Schallemissionen dürfen den Stundenpegel von 93 dB (A) während der gesamten Veranstaltungsdauer nicht übersteigen. Die Einhaltung dieser gesetzlichen Lautstärkebestimmungen von ausnahmsweise genehmigten musikalischen Darbietungen wird vom OK überwacht. Bei Überschreitung der höchstzulässigen Lautstärke kann die Darbietung durch das OK abgebrochen werden.

10.3 Musik und Beleuchtung während dem Feuerwerk

Ab 21.50 Uhr müssen die musikalische Beschallung und die Beleuchtung des Standes ausgeschaltet werden. Erst nach dem offiziellen Ende des Feuerwerks darf die Beschallung und Beleuchtung wieder betrieben werden.

11. Zuständigkeiten

Der/die Unterzeichnende des Antragsformulars gilt gegenüber dem OK als verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften und Abläufe.

12. Umweltfreundlichkeit

Gemeinsam mit allen Standbetreibern möchten wir einen Beitrag leisten: für ein verantwortungsvolles Volksfest, das nicht nur begeistert, sondern auch Rücksicht auf Umwelt und Ressourcen nimmt. Schon mit kleinen Massnahmen lässt sich viel bewirken.



Hier sind acht Empfehlungen, wie der Vereinsstand nachhaltiger gestaltet werden kann:

1. Regionale Produkte bevorzugen

Es wird empfohlen, wo immer möglich, Zutaten, Getränke oder Materialien aus der Region zu beziehen. Bei Lebensmitteln sollte ausserdem auf die Saisonalität geachtet werden. Auf diese Weise wird die nachhaltige Landwirtschaft unterstützt, lokale Betriebe werden gestärkt und durch kürzere Transportwege wird der CO₂-Ausstoss reduziert.

2. Wenn Fleisch, dann bewusst einsetzen

Das Angebot kann durch vegetarische oder vegane Gerichte ergänzt werden. Wird Fleisch angeboten, sollte die CO₂-Bilanz der Fleischsorten berücksichtigt werden (von gering bis hoch: Ente, Huhn, Truthahn, Schwein, Lamm, Rind, Kalb). Fleisch aus artgerechter Haltung ist zu bevorzugen.

3. Besser zweimal als zu viel

Es empfiehlt sich, kleinere Portionen zu fairen Preisen anzubieten. Auf Wunsch kann nachbestellt oder nachgefüllt werden – das trägt dazu bei, Lebensmittelverschwendung zu vermeiden.

4. Weniger oder recyclingfähige Verpackung

Unnötige Verpackungen sollten vermieden werden. Wenn Verpackungen notwendig sind, wird die Verwendung recycelbarer oder kompostierbarer Materialien empfohlen.

5. Nachhaltige Gebinde für Getränke und Essen

Getränke sollten in grossen Gebinden angeboten und in Mehrwegbechern ausgeschenkt werden. Für Speisen eignen sich recycelbare oder biologisch abbaubare Teller und Verpackungen. Wenn passend, können Gerichte auch kreativ serviert werden – zum Beispiel Suppe in einem Brotlaib. So kann Abfall reduziert und die Umwelt geschont werden.

6. Energie effizient nutzen

Es ist darauf zu achten, nur Geräte anzuschliessen, die tatsächlich benötigt werden. Kühlgeräte sollen effizient genutzt und nur bei Bedarf geöffnet werden. Geräte, die nicht im Einsatz sind (z. B. während des Aufbaus), sollten vollständig ausgeschaltet und nicht im Standby-Modus betrieben werden.

7. Gemeinsam geht's besser

Ein Austausch mit benachbarten Ständen kann hilfreich sein – so können gemeinsame Lösungen gefunden und Ideen geteilt werden.

8. Feedback einholen

Gäste um Rückmeldung zum Angebot und zum Nachhaltigkeitsengagement zu bitten, hilft, kontinuierlich Verbesserungen vorzunehmen und das Erlebnis weiter zu optimieren.

Diese Tipps sind Empfehlungen – aber wir freuen uns, wenn möglichst viele davon umgesetzt werden. Denn gemeinsam machen wir unser Volksfest nicht nur schöner, sondern auch umweltfreundlicher.



13. Datenschutz

13.1 Datenspeicherung

Mit der Anmeldung erklärt sich der Standbetreiber damit einverstanden, dass die zur Verfügung gestellten Daten während einer Frist von maximal 10 Jahren bei Liechtenstein Marketing gespeichert werden.

13.2 Datenweitergabe

Der Standbetreiber erklärt sich bei der Anmeldung mit der Weitergabe der Daten an Dritte für die übliche Geschäftstätigkeit einverstanden. Die Vereine erklären sich ausserdem damit einverstanden, dass der Vereinsname inklusive des Produktangebots in der Staatsfeiertagsbroschüre und auf der Website www.staatsfeiertag.li veröffentlicht wird.

Die notwendigen Daten werden an folgende Amtsstellen und Unternehmen weitergegeben:

- Landespolizei
- Samariterverein
- Amt für Lebensmittelkontrolle und Veterinärwesen (ALKVW)
- Amt für Soziale Dienste
- Infrastrukturanbieter (Wasser, Strom, Mehrwegbecher etc.)

Sollten weitere Parteien Daten für die übliche Geschäftstätigkeit im Zusammenhang mit dem Staatsfeiertag benötigen, erlauben wir uns, die Daten ohne Rücksprache mit dem Standbetreiber weiterzugeben.

Das OK nutzt die im Anmeldeformular angegebene Mobiltelefonnummer am Staatsfeiertag, um wichtige Informationen per SMS an alle Standbetreibenden weiterzugeben. Dazu gehören beispielsweise Mitteilungen zur Öffnung der Verkehrsachsen in der Nacht oder sicherheitsrelevante Hinweise, falls erforderlich.

Falls das OK Staatsfeiertag von den oben genannten Amtsstellen und Unternehmen zur üblichen Geschäftstätigkeit notwendige Daten benötigt, dürfen diese eingeholt werden, ohne dass mit dem Standbetreiber Rücksprache gehalten wird.

14. Adressen

Organisationskomitee Staatsfeiertag

Liechtenstein Marketing

Äulestrasse 30

9490 Vaduz

info@staatsfeiertag.li



Kontaktperson

Liechtenstein Marketing

Vanessa Kehl

Äulestrasse 30

9490 Vaduz

T +423 239 63 13

15. Anlagen

Die folgenden geltenden Anlagen zu dieser Richtlinie sind im Dokument «Anlagen zu den Richtlinien für Standbetreiber am Staatsfeiertag» zu finden.

Anlage A	Die 9 Hauptregeln beim Verkauf von Lebensmitteln im Freien
Anlage B	Kennzeichnung von offen (in Bedienung) angebotenen Lebensmitteln
Anlage C	Umgang mit Lebensmitteln in Gelegenheitswirtschaften
Anlage D	Muster Preisliste
Anlage E	Jugendschutz Aushang