



Kanton Zürich
Staatskanzlei



Bewilligungen für Grossveranstaltungen

Vom 13. September 2021

Bewilligungspflicht

Der Bundesrat hat am 26. Mai sowie am 23. Juni 2021 entschieden, dass Veranstaltungen mit mehr als 1000 Personen («Grossveranstaltungen») ab dem 26. Juni 2021 wieder zulässig sind. Grossveranstaltungen bedürfen einer Bewilligung des Kantons.

Die kantonale Bewilligung wird erteilt, wenn die epidemiologische Lage im Kanton die Durchführung erlaubt, der Kanton über die notwendigen Kapazitäten für das Contact Tracing und die Gesundheitsversorgung verfügt und der Organisator ein Schutzkonzept vorlegt, das die erforderlichen Massnahmen vorsieht. Wer in einer Einrichtung wiederholt gleichartige Veranstaltungen durchführen will, kann dies in einem einzigen Gesuch beantragen.

Die Bewilligungsvoraussetzungen ergeben sich aus der [Covid-19-Verordnung besondere Lage \(SR 818.101.26\)](#) (Art. 16 ff. und Anhänge 2 und 3). Sie umfassen namentlich die Zutrittsbeschränkung auf Personen mit gültigem Zertifikat. Für die Auslegung der Covid-19-Verordnung besondere Lage ist auf die [Dokumentation](#) und die [Erläuterungen des Bundesamtes für Gesundheit \(BAG\)](#) zu verweisen.

Vorgehen und Verfahren

Das vollständige Gesuch und die Beilagen gemäss nachstehender Gliederung sind in elektronischer Form (E-Mail und PDF-Dateien) frühzeitig an die Staatskanzlei einzureichen: staatskanzlei@sk.zh.ch. Diese leitet das Gesuch an die zuständige Bewilligungsinstanz weiter. Die Genehmigung oder Abweisung des Gesuchs erfolgt mittels Verfügung innerhalb von drei Wochen nach Vorliegen des vollständigen Gesuchs.

Widerruf

Die Bewilligungsbehörde widerruft eine Bewilligung oder erlässt zusätzliche Einschränkungen, wenn sich die epidemiologische Lage so verschlechtert, dass die Durchführung der Veranstaltung nicht mehr möglich ist oder ein Organisator die im Schutzkonzept vorgesehenen Massnahmen an einer bereits durchgeführten Veranstaltung nicht eingehalten hat.

Kommunale Bewilligung

Zusätzlich zur kantonalen Bewilligung muss die Grossveranstaltung von der Standortgemeinde oder -stadt den üblichen Vorgaben entsprechend bewilligt werden. Wenden Sie sich diesbezüglich an die zuständigen (kommunalen) Behörden.

Schutzschirm

Veranstalter von Publikumsanlässen mit überkantonaler Bedeutung und mehr als 1000 Teilnehmenden können bei epidemiebedingter Absage, Verschiebung oder erheblicher Einschränkung der Veranstaltung unter gewissen Voraussetzungen wirtschaftliche Unterstützung beantragen (gemäss Art. 11a [Covid-19-Gesetz](#) und der [Covid-19-Verordnung Publikumsanlässe](#)). Das Verfahren ist unabhängig von der Bewilligung für die Grossveranstaltung und verlangt ein separates Gesuch. Informationen zum Gesuchsprozess sind auf zh.ch/schutzschirm verfügbar. Fragen zum Schutzschirm beantwortet das Amt für Wirtschaft und Arbeit (AWA) unter schutzschirm.awa@vd.zh.ch oder 043 259 26 26.

Gliederung und benötigte Angaben und Dokumente zum Gesuch

(Die Verweisungen beziehen sich auf Art. 16 ff. sowie Anhang 1 zur Covid-19-Verordnung besondere Lage.)

1. Angaben zum Gesuchstellenden
 - a. Bei natürlichen Personen: Name, Vorname, Geburtsdatum, Strasse, Postleitzahl und Ort sowie Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Gesuchstellenden
 - b. Bei juristischen Personen: Firma, Strasse, Postleitzahl und Ort der Gesuchstellerin sowie Name, Vorname, Telefonnummer und E-Mail-Adresse einer Kontaktperson

2. Umschreibung der Grossveranstaltung
 - a. Name und Art der Veranstaltung
 - b. Bezeichnung des Ortes der Örtlichkeiten, einschliesslich Situationsplan
 - c. Datum und Zeitspanne (Aufbau, Veranstaltung, Abbau)
 - d. Anzahl Besucherinnen/Besucher bzw. Zuschauerinnen/Zuschauer sowie weitere Beteiligte (z.B. Personal)
 - e. Örtliche Verhältnisse und Angaben zur Infrastruktur
 - i. Bezeichnung Infrastruktur
 - ii. Bestuhlung Sitz- und Stehplätze
 - iii. Zutrittszonen und Zugangskontrolle
 - iv. Sanitäre Anlagen
 - v. Gastronomie
 - f. Inhalt und Ablauf der Grossveranstaltung
 - g. Informationen zur kommunalen Bewilligung (vorliegendes Gesuch, Verfahrensstand usw.)
 - h. Weitere Bemerkungen
 - i. Ort, Datum, Unterschrift des Gesuchstellers oder der Gesuchstellerin bzw. der Kontaktperson

3. Angaben zum Schutzkonzept (Ziff. 2 Anhang) mit Massnahmen, insbesondere Angaben betreffend:
 - a. die geordnete und lückenlose Durchführung der Zugangskontrolle, einschliesslich der Schulung des Personals
 - a^{bis}. die Überprüfung der Identität der Personen im Rahmen der Zugangskontrolle nach Buchstabe a; diese muss anhand eines geeigneten Identitätsnachweises mit Foto erfolgen
 - a^{ter}. die Bearbeitung von Personendaten im Rahmen der Zugangskontrolle nach Buchstabe a; dabei gilt Folgendes:
 1. Der Betreiber bzw. der Organisator muss die betroffenen Personen frühzeitig über die Datenbearbeitung informieren.
 2. Die Daten dürfen zu keinen anderen Zwecken bearbeitet werden.
 3. Die Daten dürfen nur dann aufbewahrt werden, wenn dies zur Sicherstellung der Zugangskontrolle erforderlich ist; diesfalls müssen sie spätestens zwölf Stunden nach Abschluss der Veranstaltungen vernichtet werden.



- b. die Information der Besucherinnen und Besucher sowie der Teilnehmenden über das Erfordernis eines Zertifikats sowie über geltende Hygiene- und Verhaltensmassnahmen
- c. die Hygiene, insbesondere die Bereitstellung von Desinfektionsmitteln, periodische Reinigungen, Lüftung
- d. eine allfällige Pflicht zum Tragen einer Gesichtsmaske für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und weitere an der Veranstaltung tätige Personen, die vor Ort Kontakt zu Besucherinnen und Besuchern haben