



FESTLRATGEBER

WEGWEISER ZUM ERFOLGREICHEN FEST

LANDJUGEND OÖ UND
LANDWIRTSCHAFTSKAMMER OÖ

” Feste und Veranstaltungen beleben die Region und sind kaum wegzudenken. Ein großer Dank gilt daher all jenen, die dafür unzählige, ehrenamtliche Stunden investieren, um den ländlichen Raum mitzugestalten und ihn dadurch lebenswerter machen. Vielen Dank für euren Einsatz und viel Erfolg bei der Organisation der nächsten Veranstaltung!

*LAbg. Michaela Langer-Weninger
Präsidentin LKI OÖ*

” Veranstaltungen professionell zu organisieren und abzuwickeln ist keine leichte Aufgabe. Der Festtratgeber beinhaltet dafür alle wichtigen Informationen und soll als „Wegweiser“ dienen. Somit steht einer gelungenen Veranstaltung nichts mehr im Wege.

*Daniel Aichinger-Biermair
Landesleiter Landjugend OÖ*

Inhalt

VORWORT	2
VERANSTALTUNGEN NACHHALTIG ABWICKELN	5
REGIONALE UND SAISONALE REZEPTE	12
RECHTLICHE BESTIMMUNGEN	31
GEWERBEORDNUNG	31
VERANSTALTUNGSSICHERHEITSGESETZ	32
VERANSTALTUNGSSICHERHEITSVERORDNUNG	33
SANITÄTSPOLIZEILICHE BESTIMMUNGEN	36
STEUERN UND ABGABEN	44
TIPPS UND INFOS FÜR EINE GELUNGENE VERANSTALTUNG	50
RISFLECTING	53
SERVICEANGEBOTE FÜR DIE LANDJUGEND	54
ANHANG	55
VERANSTALTUNGSHECKLISTE	64



Impressum

Eigentümer und Herausgeber:

Landjugend OÖ und
Landwirtschaftskammer OÖ
Auf der Gugl 3
4021 Linz
050 6902 1261
ooe@landjugend.at
www.ooe.landjugend.at

ZVR: 865760424

1. Auflage, Februar 2020

Die Landjugend OÖ und die Landwirtschaftskammer OÖ behalten sich das alleinige Verfügungsrecht vor. Jede auch nur auszugsweise Vervielfältigung ist nur mit Zustimmung erlaubt. Eine Haftung bezüglich Inhalt und dessen Anwendung wird nicht übernommen.

Hinweis im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes

Im Sinne einer leichteren Lesbarkeit sind die verwendeten Begriffe, Bezeichnungen und Funktionstitel zum Teil nur in einer geschlechtsspezifischen Formulierung ausgeführt. Selbstverständlich richten sich die Formulierungen jedoch an Frauen und Männer gleichermaßen.



QUELLEN

- Broschüre der Landwirtschaftskammer OÖ, Rechtsabteilung: Veranstaltungsvereine – Ein steuerlicher Leitfaden.
- Vereine und Steuern. Ein Service für Vereine und ihre Mitglieder. (BMF)
- www.bmf.gv.at/steuern/selbststaendige-unternehmer/FAQs_Vereine_Registrierkassen_pfllicht.html
- www.ris.bka.gv.at
- www.land-oberoesterreich.gv.at



NACHHALTIGE VERANSTALTUNGEN

- Green Event
- Umsetzungsförderung Kriterien Green Event
- Praxisbeispiele



In Punkto Nachhaltigkeit sind auch Veranstaltungen gefragt. Wobei Konzepte für Mehrwegsysteme, richtige Mülltrennung sowie Green-Events in Zukunft nicht mehr wegzudenken sind.

*Theresa Neubauer
Landesleiterin Landjugend OÖ*

Veranstaltungen nachhaltig abwickeln



Die Nachhaltigkeit gewinnt immer mehr an Bedeutung. Daher wird es immer wichtiger, Veranstaltungen nachhaltig zu organisieren und abzuwickeln.

GREEN EVENT

Ein Green Event berücksichtigt während der gesamten Organisation Umwelt- und Nachhaltigkeitsaspekte: Dabei wird auf klimafreundliche Mobilität, Ernährung, Ressourcenschonung und Abfallmanagement ein großer Wert gelegt. Wer ökologisch nachhaltig veranstaltet und die Kriterien erfüllt, kann sich als Green Event ÖO zertifizieren lassen.

HINWEIS

Infos unter:
www.klimakultur.at/green-events/

DAS KLIMABÜNDNIS ÖO BIETET FÜR EINE GREEN EVENT ZERTIFIZIERUNG

- eine kostenlose Beratung, Begleitung und Zertifizierung von klima- und umweltfreundlichen Veranstaltungen in Oberösterreich
- eine Kontaktaufbereitung von Betrieben und Einrichtungen, welche bei der Durchführung von Green Events von Nutzen sein könnten

UMSETZUNGSFÖRDERUNG KRITERIEN GREEN EVENT

Gefördert werden oberösterreichische Vereine und Initiativen (Betriebe, Parteien oder Schulen sind nicht förderbar).

Gefördert wird die Umstellung bzw. Ausrichtung von Veranstaltungen in Oberösterreich nach Green Event-Kriterien und Kosten, die im Zuge der Umsetzung dieser Kriterien entstehen.

Basisbetrag	Umstellung und Ausrichtung	max. 140 Euro
Umsetzungskosten	Zertifizierte Biolebensmittel (zumindest EU-Bio-Logo) und fair gehandelte Produkte (Speisen, Kaffee, Getränke im Mehrweggebinde)	max. 210 Euro
	Produkte mit Umweltzeichen bzw. vergleichbaren Gütesiegeln (Drucksorten, T-Shirts, ...)	
	Ankauf und Miete von Mehrweggeschirr (Becher, Teller, ...)	
	Sonstige Kosten, die im Zuge der Einhaltung von Kriterien entstehen	
Mehrweg-Reinigung	Einsatz von Mehrweggebinde mit Vor-Ort-Reinigung (Geschirrmobile)	max. 140 Euro

Insgesamt sind max. 700 Euro pro Jahr und Verein möglich. Wird in den Folgejahren wieder ein Ansuchen gestellt, so reduziert sich dieser Beitrag für die zweite Förderung um 30 % auf max. 490 Euro und im dritten Jahr um 60 % auf max. 280 Euro (bei jeweils gleicher prozentualer Reduktion von Basis-, Investitions- und Mehrwegbeitrag).

BERATUNG UND AUSZEICHNUNG

- Mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung ein formloses Schreiben an office@klimakultur.at schicken
- Ein Beratungstermin wird vereinbart, der zur Verwendung des KlimaKultur-Green-Event-Logos berechtigt
- Einen Monat nach der Veranstaltung das ausgefüllte und unterzeichnete Förderformular, einen kurzen Bericht der getroffenen Green Event-Maßnahmen, Rechnungen und Zahlungsbestätigungen, Nachweise der korrekten Logo-Verwendung und das ausgefüllte Beratungsformular mit -bestätigung an das Klimabündnis senden
- Auf Wunsch kann ein Veranstaltungs-Zertifikat ausgestellt werden

HINWEIS

Viele Veranstaltungen entsprechen bereits den Kriterien von Green Events.

HINWEIS

Direktvermarkter mit „Gutes vom Bauernhof“ unter www.gutesvom.bauernhof.at



HINWEIS

Orientierung zu den Gütesiegeln gibt's hier: <https://www.bewusstkaufen.at/guetezeichen.php>

15 KRITERIEN FÜR EIN GREEN EVENT

Dieses Kapitel zeigt die Maßnahmen inkl. Umsetzungstipps zur einfachen Abwicklung.

1. Gut erreichbarer Veranstaltungsort und Anreisemöglichkeit ohne PKW

- Die An- und Abreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, zu Fuß und/oder mit dem Fahrrad ist möglich. Organisation von Zu- und Heimbringerdiensten.

2. Vorrangige Kommunikation einer klimaschonenden An- und Abreise

- Ladet Besucher bereits bei der Bewerbung der Veranstaltung zu einer klimaschonenden An- und Abreise ein. Hierfür können Verbindungen und Weglängen zum Veranstaltungsort genau dargestellt werden.

3. Motivation zu einer klimaschonenden An- und Abreise

- Motiviert Besucher zur klimaschonenden An- und Abreise und/oder unterstützt sie aktiv dabei: z.B. durch kleine Geschenke oder vergünstigten Eintritt.
- Achtet auf genügend Fahrradabstellplätze und eine gute Beschilderung für Fußgänger oder organisiert Mitfahrbörsen, Shuttledienste oder im Eintrittspreis inkludierte Öffi-Tickets.

4. Lebensmittel: regional, saisonal und biologisch

- Kalkuliert den Lebensmitteleinsatz sorgfältig, um Lebensmittelabfälle zu vermeiden. Trefft Kommissionsvereinbarungen mit Lieferanten. Teilt übrig gebliebene Lebensmittel an Mitglieder aus oder spendet diese an soziale Einrichtungen.
- Verwendet überwiegend saisonale und regional produzierte Lebensmittel und Getränke.
- Bevorzugt Lebensmittel mit entsprechendem Gütesiegel.
- Stellt kostenloses Trinkwasser zur Verfügung.
- Bei der Verwendung von Fertigprodukten achtet auf den Einsatz von österreichischen Rohstoffen, wie z.B. Pommes mit dem AMA Gütesiegel.
- Bei einer Koopartion mit Caterer oder Gastronomen die Herkunft der Lebensmittel hinterfragen.

5. Fleischfreie Gerichte: Vegetarisch und Vegan

- Vergesst nicht auf vegetarische und vegane Gerichte und beschränkt das Angebot nicht nur auf Pommes (Richtwert: Mindestens ein fleischfreies Gericht).
- Nehmt Fisch aus heimischen Quellen.

6. Fair gehandelte Produkte

- Bezieht Lebensmittel wie Kaffee, Tee, Kakao oder Schokolade aus fairem Handel, z.B. Fair Trade.

7. Abfallvermeidung: Mehrweggeschirr, Mehrwegverpackung, ...

- Kauft Getränke in Mehrweggebinden (Fässer, Container, Zapfanlagen, Mehrwegflaschen). Achtet auf wiederverwertbare Gastropet-Flaschen.
- Verwendet für die Ausgabe von Speisen und Getränken Mehrweggeschirr und Mehrwegbecher. Kann Einweg nicht vermieden werden, so greift auf Papiergeschirr oder Recycling Materialien zurück.
- Bezirksabfallverbände verleihen Mehrweggeschirr, Becher, Geschirrmobile, Trennsysteme, ...
- Vermeidet Portionsverpackungen und verwendet stattdessen Großgebilde wie z.B. Senf- und Ketchupspender, Milchkannen, Zuckerstreuer, ...
- Anbieter von Mehrweggeschirr: Cupsolution, Cupconcept, regionale Getränkehändler, ...

8. Abfalltrennung

- Der nicht vermeidbare Abfall wird als Glas, Papier, Metall, Kunststoff, Biomüll, Speiseöl und Restmüll getrennt gesammelt und sachgerecht entsorgt. Mind. eine Person für das Trennsystem beauftragen.
- Schafft ausreichend und gut gekennzeichnete Trenn-Möglichkeiten im Gäste- und Personalbereich!
- Kontrolliert regelmäßig die Mülltonnen und Mülleimer auf Füllgrad, Fehlwürfe, danebenliegende Abfälle und entleert sie bei Bedarf. Kennzeichnet die dafür vorgesehenen Behälter ausreichend.

9. Informationen über Abfallvermeidung und -trennung

- Informiert alle Mitarbeiter und Besucher in geeigneter Weise und haltet sie an, Abfälle zu vermeiden und nicht vermeidbare Abfälle zu trennen.

10. Kommunikation des Angebots

- Kennzeichnet nachhaltige Produkte als solche und versehen sie mit einer Produktinformation für Besucher, z.B. auf der Speisekarte.

11. Kommunikation und Teilhabe intern

- Kommuniziert den an der Organisation und Durchführung beteiligten Mitarbeitern und Partnern frühzeitig die Maßnahmen und bindet sie in der Umsetzung aktiv ein.

12. Kommunikation nach außen und Logoverwendung

- Kommuniziert den Besuchern und der Öffentlichkeit frühzeitig die Maßnahmen – z.B. in der Einladung, bei der Anmeldung über die Website, auf Programmfoldern oder über diverse (soziale) Medien.
- Das Green Event Logo und jenes der OÖ Umweltabteilung werden positioniert.
- Kommuniziert gezielt versteckte Maßnahmen, z.B. Nutzung von Ökostrom, um diese sichtbar zu machen.
- Stellt anderen Veranstaltern Eure Erfahrungen mit der Organisation einer nachhaltigen Veranstaltung zur Verfügung.

HINWEIS

Den Kontakt von den Bezirksabfallverbänden findet ihr im Anhang oder unter www.umweltprofis.at



HINWEIS

Verpackt Kuchen nicht in Alufolien. Der Abfallverband bietet dazu kostenlos Tortenkartons für den Transport an.

13. Ressourcenverbrauch für Papier und Druck

- Lasst Eure Druckwerke (Einladungen, Plakate, Flyer,..) bei örtlichen, umwelt-zertifizierten Druckereien mit PEFC Logo produzieren.
- Druckwerke werden nach dem Prinzip des minimalen Ressourcenaufwands angefertigt. Geringe Auflage, doppelseitige Kopien, Apps,... Veranstaltungen mit gleichbleibendem Datum ohne Jahreszahl abdrucken, z.B. 1. Mai.
- Verseht Veranstaltungstransparente mit einem Klebedatum für eine jährliche Wiederverwendung.

14. Ressourcenschonung

- Verwendet nach Möglichkeit Strom und Energie aus erneuerbaren Quellen bzw. Eigenversorgung (z.B. Photovoltaik) und wassersparende Sanitäreinrichtungen (z.B. Spülstoptaste).
- Leihst das elektronische und technische Equipment vom lokalen Festausstatter aus oder kauft es gemeinsam mit anderen Vereinen an.
- Verwendet für nicht vermeidbare Transparente PVC-freies Material und achtet auf eine umweltfreundliche Produktion.
- Führt nicht wiederverwendbare Planen, Vliesbanner usw. einer weiteren Verarbeitung zu.
- Verwendet als Preis (z.B. für besondere Leistungen) Erzeugnisse aus regionaler Produktion und nachwachsenden Rohstoffen bzw. Naturmaterialien. Verpackt diese auch nicht in Zellophan.
- Produziert Give Aways unverpackt und möglichst umweltfreundlich. Sie sollen längerfristig verwendbar sein.
- Die Deko sollte möglichst keinen Abfall verursachen und mehrmals verwendet werden können. Verwendet regionale Naturmaterialien, die nach der Verwendung wieder in die Natur „entlassen“ werden.
- Der Veranstaltungsort verfügt über ein klimafreundliches Heizsystem. Bei mehrtägigen Veranstaltungen die Temperatur in der Nacht senken.
- Bevorzugt einen Veranstaltungsort, der mit energiesparender Beleuchtung und Technik ausgestattet ist.
- Vermeidet Benzin- oder Dieselaggregate.
- Vermeidet unnötige Laufzeiten von energiebetriebenen Geräten.
- Vermeidet Lichtverschmutzung – keine intensive Außenbeleuchtung, Skybeamer, usw.
- Verwendet umweltschonende Reinigungsmittel und setzt diese sparsam ein.
- Verzichtet auf Strom- und Gasplätze zur Beheizung im Freien oder in Zelten. Wenn trotzdem nötig, verwendet gasbetriebene Strahler.

15. Barrierefreiheit

- Reduziert bestmöglich soziale, sprachliche und technische Barrieren.
- Besucher mit Handicap (z.B. Mobilitäts-, Hör- oder Sehbeeinträchtigungen) werden entsprechend ihrer besonderen Anforderungen unterstützt.
- Bietet einen Parkplatz für Menschen mit Beeinträchtigungen in Eingangsnähe an.

Zusatz für Open-Airs:

Keine Veranstaltungen in sensiblen Naturräumen

- Der Veranstaltungsort liegt nicht in geschützten Gebieten oder sensiblen Ökosystemen.

Mindestanforderung Stromversorgung und Abwasserentsorgung

- Wenn ein Stromanschluss an das öffentliche Netz vor Ort vorhanden und die Nutzung möglich ist, wird Strom aus dem öffentlichen Netz bezogen.



FESTLSCHMANKERL

- Regionale und Saisonale Rezepte
- Tipps zum Grillen
- Saisonkalender

„Grillhendl, Leberkäse und Co. – die Festküche hat viel mehr zu bieten! In diesem Kapitel findet ihr eine Vielzahl an Rezepten und Tipps die sich bestens für jedes Fest eignen. Eine regionale und saisonale Küche ist daher auch bei jeder Art von Veranstaltung möglich. Viel Spaß beim Schlemmen!

*Stefanie Schauer
Geschäftsführerin Landjugend OÖ*

Inhalt

REGIONALE UND SAISONALE REZEPTE

SUPPEN

Grundrezept Gemüse-Cremesuppe (Kürbis-, Erdäpfelcremesuppe)
Wildkräutersuppe
Gulaschsuppe (vegetarisch möglich)

HAUPTSPEISEN

Käsespätzle
Chili sin carne
Chili con Carne
Pikanter Palatschinken Wrap
Burger
Landjugend-Zelten to go
Rindsgulasch
Gemüse-Curry (vegetarisch möglich)
Speck-Kraut-Nudeln (vegetarisch möglich)
Knödelvariationen
Kaspressknödel

TIPPS ZUM GRILLEN

BEILAGEN

Erdäpfellaibchen
Ofenerdäpfel mit Joghurt Dip
Erdäpfelwedges

DIPS & AUFSTRICHE

Grundrezept
Wildkräuterdip
Erdäpfel-Leinölaufstrich
Rote Rüben Tsatsiki mit Kren
Kürbiskern-Aufstrich
Arbeitsschritte
Kräuterbutter

SALATE

Grundrezept Dressings/Marinaden
Erdäpfelsalat
Süße Speisen
Palatschinken
Bauernkrapfen
Becherkuchen

GETRÄNKE

Früchteeistee
Mostbowle
Joghurtdrink
Selbstgemachte Limonaden

SAISONKALENDER





Regionale und Saisonale Rezepte

SUPPEN

GRUNDREZEPT GEMÜSE-CREMESUPPE (KÜRBIS-, ERDÄPFELCREME-SUPPE)



4 Portionen	100 Portionen	
3 – 4 EL	750 – 1000 g	Öl
150 g	2 kg	Zwiebeln
150 g	2,2 kg	Erdäpfel
300 – 350 g	7,5 – 8,5 kg	Gemüse der Saison (Kürbis, Zucchini, Karotten,...)
1 l	25 l	Gemüsefond
		Salz & Pfeffer

Zwiebeln fein hacken. Erdäpfel und Gemüse putzen und in kleine Stücke schneiden bzw. raspeln. Öl in einem Topf erhitzen und Zwiebeln darin anschwitzen. Gemüse begeben und nochmals kräftig durchrösten. Mit Gemüsefond aufgießen und zum Kochen bringen. Je nach Größe der Gemüsestücke 10 – 20 Minuten weichkochen. Die Suppe mit dem Mixstab pürieren und pikant abschmecken.

WILDKRÄUTERSUPPE



4 Portionen	100 Portionen	
1 Stk.	6 kg	Zwiebeln
1 – 2 EL	250 – 350 g	Öl
1 l	25 l	Gemüsefond
400 g	10 kg	Erdäpfel
40 g	1 kg	Wildkräuter (z.B. Brennessel, Giersch, Taubnessel, Vogelmiere, Spitzwegerich, Schafgarbe,...)
		Kräutersalz und Pfeffer
4 EL	1,5 kg	Buttermilch oder Naturjoghurt
		Blüten und Kräuter zur Dekoration

Zwiebeln schälen und fein hacken. Erdäpfel schälen und in Würfel schneiden. Kräuter gut waschen und grob schneiden. Öl in einem großen Topf erhitzen und die Zwiebeln darin goldgelb anschwitzen. Mit Gemüsefond aufgießen. Erdäpfel begeben, zum Kochen bringen – die Suppe ca. 10 Minuten köcheln lassen, bis die Erdäpfel weich sind. Kräuter begeben und alles mit dem Mixstab sämig pürieren. Die Suppe nicht mehr kochen lassen. Mit Salz und frisch gemahlenem Pfeffer pikant abschmecken, Buttermilch oder Joghurt unterrühren, in Teller füllen und mit frischen Kräutern oder Blüten dekorieren.

GULASCHSUPPE (VEGETARISCH MÖGLICH)

4 Portionen	100 Portionen	
800 g	20 kg	Erdäpfel
3 Stk.	6 kg	Zwiebeln
3-4 EL	750-1000 g	Öl zum Anbraten
1,5 EL	550-750 g	Tomatenmark
1-2 Stk.	75-150 g	Knoblauchzehen
2-3 EL	750-1100 g	Paprikapulver edelsüß
1 Schuss		Spritzer Essig
1 l	25 l	Wasser/Rindssuppe/Gemüsefond
1 TL	100 g	Majoran, getrocknet
2 TL	850 g	Kümmel
		Prise Zucker, Salz & Pfeffer
2 Stk.	50 Stk.	Lorbeerblätter
300 g	7,5 kg	Würstel (Frankfurter, Debreziner)

Erdäpfel schälen und in Würfel schneiden. Zwiebeln fein hacken, in Fett goldgelb anrösten, Tomatenmark beigeben und gut mitrösten. Dann gehackten Knoblauch, Paprikapulver zugeben – nochmals kurz durchrösten, mit Essig ablöschen und mit ca. 2/3 des Wassers bzw. Suppe aufgießen. Gewürze und Erdäpfelstücke dazugeben. Auf kleiner Flamme köcheln lassen und dabei immer wieder umrühren. Bei Bedarf noch Flüssigkeit nachgießen. So lange kochen, bis die Erdäpfel weich sind und der Saft durch die Erdäpfelstärke cremig-sämig ist. Sollte die Sauce zu dünn sein, einfach mit etwas Stärkemehl (mit kaltem Wasser anrühren) binden. Wurst in Scheiben bzw. Stücke schneiden. Zum Gulasch geben, kurz mitkochen, abschmecken und servieren.



HAUPTSPEISEN

KÄSESPÄTZLE



HINWEISE

Nach dem Kochen die Spätzle in eiskaltem Wasser abschrecken, gut abtropfen lassen und mit etwas ÖL vermischen.



4 Portionen	100 Portionen	
500 g	12,5 kg	Mehl glatt
4 Stk.	100 Stk.	Eier
200 ml	5 l	Milch
1 EL	250 g	Öl
		Salz (Teig)
		Muskatnuss (Teig)
250 – 300 g	6 – 7 kg	Geriebener Käse (Bergkäse, Emmenthaler, ...)
Ca. 2 EL	400 g	Flüssige Butter
		Salz & Pfeffer
		Schnittlauch

Mehl, Eier, Milch, Öl und Gewürze mit dem Kochlöffel zu einem glatten Teig verrühren und 10 – 15 Minuten rasten lassen. Reichlich Salzwasser aufkochen, Teig mit einem Spätzlehobel ins Wasser drücken. Aufkochen lassen, zwischendurch umrühren – kurz ziehen lassen – mit dem Lochschöpfer aus dem Wasser heben. Die abgetropften heißen Spätzle in eine Pfanne füllen, den geriebenen Käse untermischen, mit etwas flüssiger Butter übergießen, mit Salz und Pfeffer abschmecken und im vorgeheizten Rohr bei 180°C 3 – 5 Minuten backen. Vor dem Servieren mit Zwiebelringen garnieren und mit Schnittlauchröllchen bestreuen.

CHILI SIN CARNE



4 Portionen	100 Portionen	
3 – 4 EL	1,5 – 2 kg	Öl
300 g	7,5 kg	Zwiebeln
4 – 5 Stk.	300 – 350 g	Knoblauchzehen
2 EL	1,25 kg	Tomatenmark
250 ml	6,25 l	Tomatensauce
250 ml	6,25 l	Gemüsefond
1 – 2 Stk.	25 – 50 Stk.	Chili (je nach Schärfe)
400 – 500 g	10 – 12 kg	Kichererbsen (gekocht, geschält)/Bohnen/Linsen
1 Stk.	25 Stk.	Paprika
2 – 3 TL	50 – 75 g	Kreuzkümmel
1 Stk.	25 Stk.	Limette
		Salz & Pfeffer

Zwiebeln und Knoblauch fein hacken. Chili in feine Ringe schneiden, Paprika in kleine Würfel schneiden. Zwiebeln in Öl goldbraun anrösten, Tomatenmark beigegeben und kurz mitrösten. Mit Tomatensauce und Suppe aufgießen. Chili, Knoblauch und Kreuzkümmel beigegeben. Die Sauce gut durchkochen lassen, bis sie eine sämige Konsistenz hat. Mit Salz, Pfeffer, geriebener Limettenschale und -saft würzen. Zuletzt die gekochten Kichererbsen beigegeben, nochmals aufkochen und mit einem Tupfen Joghurt garniert servieren.

CHILI CON CARNE

4 Portionen	100 Portionen	
400 g	10 kg	Faschiertes
200 ml	5 l	Rindssuppe
6 g	150 g	Knoblauch
1 Dose	5 kg	Bohnen
400 g	10 kg	Frische Tomaten
85 g	2,2 kg	Zwiebeln
2 Stk.	50 Stk.	Chilischoten
50 g	1250 g	Tomatenmark
7 g	165 g	Paprikapulver
1 Prise	1,25 g	Salz & Pfeffer

Einen Topf mit ausreichend Öl erhitzen und die feingehackten Zwiebeln darin glasig andünsten lassen. Das Faschierte hinzugeben und solange anbraten, bis es körnig wird. Anschließend das Tomatenmark dazugeben und kurz mitrösten. Danach das Paprikapulver hinzufügen und mit der Rindssuppe aufgießen. Für den Geschmack wird der Knoblauch in die Masse gepresst und die kleingeschnittenen Chilischoten dazugegeben. Das Ganze auf kleiner Flamme köcheln lassen, bis das Fleisch zart ist. Anschließend die Tomaten in kleine Stücke schneiden und gemeinsam mit den abgetropften Bohnen dazugeben. Zum Schluss das Chili con Carne noch einmal kurz erhitzen und mit Salz, Pfeffer sowie Kreuzkümmel abschmecken.

PIKANTER PALATSCHINKEN WRAP

4 Portionen	100 Portionen	
250 ml	6,25 l	Milch
125 g	3,15 kg	Mehl
2 Stk.	50 Stk.	Eier
1 Prise		Salz
		Öl zum Backen

Mehl mit Milch glattrühren. Eier und eine Prise Salz begeben und unterrühren. Die Masse ca. 10 Minuten rasten lassen.

Eine beschichtete Pfanne dünn mit Butterschmalz oder Öl auspinseln. Eine Teigportion in die Pfanne geben. Wenn die Masse durchgebacken ist, wenden und auf der anderen Seite goldbraun backen.

Beim Teig kann man es auch bunt treiben: Milch durch einen Teil Rote Rüben- oder Karottensaft ersetzen, das ergibt rosa bzw. orange Palatschinken. Wer es grün liebt, püriert in der Milch eine Handvoll Kräuter.

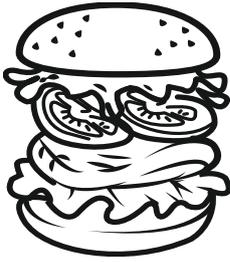
HINWEIS

Pikante Füllideen

Ob Schinken, Gemüse, Fisch, Käse oder Kräuter – fülle deine Palatschinken mit regionalen Schmankerln.

- Frischkäse-Gemüse: Kräuterfrischkäse, Gurkenstücke, Blattsalate, Jungzwiebeln, Sprossen, Radieschen ... und Kräuter
- Pizza-Fülle: Mozzarella-würfel, Tomatenstücke, Rucola, Schinken oder Salami und mediterrane Kräuter

BURGER



Burgerbrot (Buns)

4 Portionen	100 Portionen	
340 g	8,5 kg	Weizenmehl
160 g	4 kg	Vollkornmehl
40 g	1 kg	Butter
20 g	200 g	Würfel-Germ
10 g	250 g	Salz
30 g	750 g	Zucker
250 ml	6,25 l	Milch
125 ml	3,2 l	Wasser
1 Stk	15 Stk	Eier
		Sesam

Die lauwarme Milch, das Wasser, den Zucker und den Germ in einer Rührschüssel zusammenrühren. Das Mehl mit dem Salz und der weichen Butter (zimmerwarm) zur Flüssigkeit geben und ca. 15 Minuten kneten. Die Masse anschließend zugedeckt bei Zimmertemperatur ca. 30 Minuten gehen lassen. Den aufgegangenen Teig nun in ca. 140 Gramm-Portionen teilen und diese zu Kugeln formen. Die Kugeln wiederum 10 Minuten bei Zimmertemperatur ruhen lassen. Anschließend die Kugeln plattdrücken, auf das Backblech geben und noch einmal 10 Minuten ruhen lassen.

Das Backrohr währenddessen auf 200°C Heißluft vorheizen. Bevor die Brote gebacken werden, die Teigrohlinge mit dem Ei bestreichen und mit Sesam bestreuen. Anschließend für ca. 20 Minuten backen.

ACHTUNG

Faschiertes ist ein sehr sensibles Lebensmittel. Daher die Patties am selben Tag verbrauchen und bis zur Verarbeitung auf eine geschlossene Kühlkette achten.

Burgerlaibchen (Patties)

4 Portionen	100 Portionen	
500 g	12,5 kg	Faschiertes vom Rind (15 – 20 % Fettanteil)

Das faschierte Rindfleisch gut verkneten. Mit der Hand flache runde Patties formen. In der Mitte die Patties leicht eindrücken – dann entsteht eine kleinere Wölbung beim Kurzbraten. In einer Pfanne oder am Grill das Fleisch kurz braten. Nur einmal wenden. Das Fleisch wird nicht gewürzt – nach dem Braten können die Patties leicht gesalzen werden.

ZUBEREITUNG BURGER

Die ausgekühlten Weckerl halbieren, evtl. kurz toasten, mit Sauce bestreichen, mit Salat und Laibchen belegen, evtl. würzen, Gemüse darauf verteilen, Sauce darauf geben und mit der zweiten Bun-Hälfte abdecken.



Burgerlaibchen (Veggie)

4 Portionen	100 Portionen	
100 g	2,5 kg	Getreideflocken (Hafer, Gerste, ...)
200 ml	5 l	Gemüsesuppe
1 Stk.	5 Stk.	Zwiebeln oder Lauch
1 Stk.	5 Stk.	Karotten
1 Stk.	5 Stk.	Erdäpfel, gekocht
50 g	1,25 kg	Käse, gerieben
1 Stk.	25 Stk.	Ei
1-2 EL	200-300 g	Gehackte Kräuter
1-2 EL	500 – 600 g	Topfen
1-2 EL	380-500 g	Brösel
		Öl
		Kräutersalz & Pfeffer

Die Getreideflocken mit heißer Suppe übergießen und ca. 20 min quellen lassen. Zwiebeln fein schneiden, Karotte raspeln und in Öl anrösten. Danach alle Zutaten zu den Getreideflocken geben und pikant abschmecken. Laibchen formen, in Brösel wenden und in Öl oder Butterschmalz goldbraun anbraten.

Burgersauce 1

4 Portionen	100 Portionen	
90 g	750 g	Scharfes Ketchup
45 g	375 g	Senf
45 g	375 g	Mayonnaise
21 g	350 g	Currypulver
85 g	340 g	Zwiebeln
160 g	2,4 kg	Essiggurken

Die Zwiebeln und die Essiggurken fein hacken. Dann die Zwiebeln, die Essiggurken, das Ketchup, den Senf, die Mayonnaise und das Currypulver in eine Schüssel geben und gut miteinander verrühren.

Burgersauce 2

4 Portionen	100 Portionen	
160 g	4 kg	Sauerrahm
80 g	2 kg	Topfen
2-3 EL	100 – 150 g	Kräuter nach Geschmack
		Kräutersalz & Pfeffer
		Ev. Knoblauch nach Geschmack

Für die Burgersauce alle Zutaten vermengen und mit Kräutersalz, Pfeffer und Knoblauch abschmecken.

HINWEIS

Am Ende des Bratens kann nach Belieben eine Scheibe Käse auf die Laibchen gelegt werden.

RINDSGULASCH

4 Portionen	100 Portionen	
800 g	20 kg	Rindfleisch
500 g	20 kg	Zwiebeln
15 g	375 g	Tomatenmark
1,5 l	37,5 l	Wasser
125 ml	3 l	Rotwein
5 ml	125 ml	Essig
35 g	800 g	Event. Stärkemehl
60 ml	1,5 l	Öl
16 g	400 g	Paprikapulver
1 Prise	10 g	Kreuzkümmel
1 Prise	10 g	Pfeffer gemahlen
1 Prise	20 g	Salz
	40 g	Majoran
1 Stk	20 Stk	Lorbeerblatt

HINWEIS

Zum Schluss kann das Rindsgulasch je nach Konsistenz mit Stärkemehl gebunden werden.

Zuerst die Zwiebeln fein schneiden und in einer Pfanne mit der Hälfte des Öls anrösten.

Das Fleisch währenddessen in ca. 40 g große Würfel schneiden. Anschließend gibt man die Zwiebeln an die Seite des Topfes und brät das Fleisch mit dem restlichen Öl und dem Tomatenmark stark an.

Das Ganze nun mit Paprikapulver bestreuen und mit dem Essig sowie dem Rotwein ablöschen. Nun wird das Wasser nach und nach hinzugegeben und mit den restlichen Gewürzen gewürzt. Das Ganze zugedeckt schwach wallend dünsten, bis das Fleisch gar ist.

Die perfekte Beilage zum Rindsgulasch, wie zum Beispiel Spätzle, sind unter Beilagen zu finden.

SCHNELLE KÜCHE

LANDJUGEND-ZELTEN TO GO

Holt euch von einer Brotbäuerin in der Umgebung einen Brotteig fertigen. Rollt diesen auf dünne Zelten (Fladen) aus und backt diese auf beiden Seiten knusprig an. Am besten eignet sich dafür ein Gasgriller. Nach dem ersten Wenden je nach Belieben mit Speck, Käse, Zwiebeln und Sauce belegen.

GEMÜSE-CURRY (VEGETARISCH MÖGLICH)

4 Portionen	100 Portionen	
200 g	5 kg	Schweinefleisch, Putenfleisch
1 – 2 EL	500 – 750 g	Öl
1 Stk.	2,5 kg	Zwiebeln
600 g	15 kg	Gemüse der Saison (Kürbis, Zucchini, Fiolen,...)
2 – 3 Stk.	150 – 225 g	Knoblauchzehen
1 Stk.	25 Stk.	Chili
1 – 2 EL	500 – 750 g	Currypulvermischung
250 ml	6,25 l	Gemüsefond
		Saft und Schale einer Limette
		Salz & Pfeffer
½ Stange	12 Stangen	Lauch
250 ml	6,25 l	Naturjoghurt oder Sauerrahm

Fleisch in feine Streifen schneiden und in Öl bei scharfer Hitze rundum anbraten, herausheben und ungewürzt beiseitestellen. Zwiebeln fein hacken. Gemüse putzen und in mundgerechte Stücke schneiden. Knoblauch hacken, Chili in feine Ringe schneiden und Lauch in feine Streifen schneiden. Öl erhitzen, Zwiebeln glasig anschwitzen, Gemüse mitrösten. Knoblauch ebenfalls mitrösten und zuletzt das Currypulver noch kurz mitrösten. Mit Suppe aufgießen und auf kleiner Flamme das Gemüse bissfest garen. Nun die Aromaten (Chili, Limettensaft und -schale, Salz, Pfeffer) begeben und pikant abschmecken. Dann Lauchstreifen, Joghurt bzw. Sauerrahm und Fleisch begeben und nochmals kurz einige Minuten durchziehen lassen (darf nicht mehr kochen).

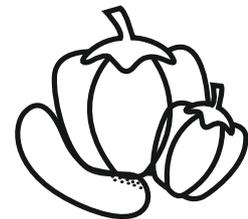
SPECK-KRAUT-NUDELN (VEGETARISCH MÖGLICH)

4 Portionen	100 Portionen	
250 g	6,25 kg	(Vollkorn)Nudeln
2 – 3 EL	1 – 1,5 kg	Öl
1 Stk	25 Stk	Große Zwiebeln
3 – 4 Stk	250 – 300 g	Knoblauchzehen
150 g	3,75 kg	Durchzogener Speck
500 g	12,5 kg	Weißkraut
		Salz & Pfeffer
		Kräuter (Petersilie, Thymian,...)

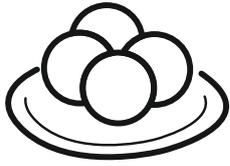
Nudeln in Salzwasser bissfest kochen. Zwiebeln und Knoblauch fein hacken. Speck in feine Streifen und Kraut nudelig schneiden bzw. hobeln. Speck in Fett zusammen mit Zwiebeln und Knoblauch anrösten. Kraut begeben, gut durchrösten und etwas weichgaren. Nudeln begeben, durchmischen und pikant abschmecken und mit frischen gehackten Kräutern garnieren.

HINWEIS

Als Beilage schmeckt Getreidereis (Dinkel, Einkorn, ...)
Die Zubereitung ist auch ohne Fleisch möglich!



KNÖDELVARIATIONEN



Grundrezept Semmelknödel

4 Portionen	100 Portionen	
1 Stk.	3 kg	Kleine Zwiebeln
50 g	1,25 kg	Butter
1 – 2 EL	150 – 200 g	Gehackte Petersilie
250 g	6,25 kg	Knödelbrot
350 – 400 ml	8,75 – 10 l	Milch
3 Stk.	75 Stk.	Eier
2 – 3 EL	1 – 1,5 kg	Mehl
		Salz
		Muskatnuss

Zwiebeln fein hacken, in Butter goldgelb anrösten und über das Knödelbrot geben. Petersilie, Milch und Eier ebenfalls begeben und gut durchmischen. Mit Salz und Muskat würzen, ca. 15 Minuten durchziehen lassen. Nun das Mehl einarbeiten und aus der Masse mit nassen Händen Knödel formen. Diese in reichlich kochendem Salzwasser je nach Größe 12 – 15 Minuten sanft köcheln lassen. Mit einem Lochschöpfer herausheben, gut abtropfen lassen und servieren.

Durcheinanderknödel

Die Hälfte der Weißbrotwürfel wird durch Schwarzbrotwürfel ersetzt. Es kann aber auch nur Schwarzbrot verwendet werden. Zusätzlich kommen noch würfelig geschnittene Braten- oder Wurstreste in die Knödelmasse. Zubereitung wie bei Semmelknödeln.

Spinatknödel

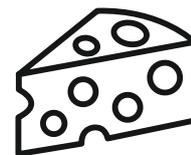
Einen Teil der Milch beim Semmelknödelrezept durch passierten Spinat ersetzen. Es kann auch blanchierter Blattspinat beigegeben werden. Vor dem Servieren mit brauner Butter übergießen und mit geriebenem Hartkäse überstreuen. Der Spinat kann auch durch andere Kräuter wie z.B. Bärlauch oder durch Rote Rüben ersetzt werden.

Beilagen

- Knödelmasse siehe Hauptspeisen-Knödelvariationen
- Spätzleteig siehe Käsespätzle

KASPRESSKNÖDEL

4 Portionen	100 Portionen	
1 Stk.	3 kg	Zwiebeln
50 g	1,25 kg	Butter
1 – 2 EL	150 – 300 g	Gehackte Petersilie
250 g	6,25 kg	Knödelbrot
350 – 400 ml	9 – 10 l	Milch
3 Stk.	75 Stk.	Eier
2 – 3 EL	1 – 1,5 kg	Mehl
250 g	5,5 kg	Geriebener oder kleinwürfelig geschnittener Käse
1 Prise	25 g	Salz
		Muskatnuss



Zwiebeln fein hacken, in Butter goldgelb anrösten und über das Knödelbrot geben. Petersilie, Milch und Eier ebenfalls beigeben und gut durchmischen. Mit Salz und Muskat würzen, ca. 15 Minuten durchziehen lassen. Nun das Mehl und den Käse einarbeiten und aus der Masse mit nassen Händen Knödel formen, diese etwas flach drücken (Laibchen) und in Butterschmalz beidseitig goldbraun anbraten.

Die Kaspressknödel können in Rindsuppe oder mit Sauerkraut, Salaten und Gemüserahmsauce serviert werden.



HINWEIS

Weitere Tipps und Ideen für Rezepte zu finden unter:
www.amagrillclub.at/
www.premiumfleisch.at/

HINWEISE

- Bei vorgebrühten Würsteln sind kurze Grillzeiten bei nicht allzu hohen Temperaturen nötig.
- Rohe Bratwürstel vor dem Auflegen auf den Rost kurz überbrühen und dann leicht mit Öl einreiben. So vermeidet man, dass die Haut platzt.

SONSTIGE TIPPS

- Kalkuliert genügend Grillgeräte für die erwarteten Festbesucher um Wartezeiten zu verkürzen.
- Beim Grillen mit Holzkohle entstehen extrem hohe Temperaturen bei denen Grillhandschuhe ausreichend Schutz bieten.
- Grillgeräte so platzieren, das sie im Notfall den Fluchtweg aus der Küche nicht versperren.

GRILLEN

Grillen ist nicht nur ein Genuss für die Sinne, sondern auch ein gesellschaftliches Vergnügen, dass sich perfekt für alle Veranstaltungen einfach umsetzen lässt.

Um die Vorteile der schonenden Fleischzubereitung am Grill voll zu nutzen ist folgendes zu beachten:

- Das Abtropfen von Fleischsaft und Fett auf die Glut verhindern. Durch die entstehenden Dämpfe können krebserregende Stoffe entstehen. Zu vermeiden ist dies durch indirektes Grillen in einer Alutasse.
- Mariniertes Fleisch vor dem Grillen gründlich mit Küchenpapier abtupfen. Salz und Pfeffer reicht oftmals für ein perfektes Aroma aus.
- Fettränder nie zur Gänze entfernen, da sie Geschmack geben und das Fleisch saftig halten.
- Fleisch im Abstand von 15 cm über dem Fleischstück würzen. So wird die Bildung von „Gewürzinseln“ vermieden.
- Wann der richtige Moment ist, das Fleisch auf den Grill zu legen, lässt sich einfach überprüfen: Etwa 10 – 15 über den Rost die Handfläche halten. Wenn es nach drei Sekunden zu heiß wird, kann es losgehen.
- Der richtige Zeitpunkt für das Wenden ist gekommen, wenn sich an der Oberseite des Fleisches Tröpfchen bilden.
- Das Fleisch sollte nur mit Hilfe einer Grillzange gewendet werden. Durch das Anstechen einer Gabel würde Saft austreten und das Fleisch trocken und zäh machen.

FLEISCH RICHTIG EINKAUFEN

Für das Grillen lässt sich jede Art von Fleisch verwenden. Egal ob Rind, Schwein, Lamm, Kalb oder Geflügel.

Für den perfekten Genuss soll regionales/österreichisches Fleisch von bester Qualität eingekauft werden. Der örtliche Metzger oder bäuerliche Direktvermarkter kann dabei die beste Qualität garantieren.

Pro Person und Portion werden 200 – 250 g Fleisch benötigt, da etwas 20 – 30 % Bratverlust zu rechnen ist. Wird Fleisch am Knochen eingekauft so rechnet man ca. ein Drittel an Gewicht dazu. Bei Spareribs werden sogar 500 g pro Person gerechnet.

TEILSTÜCKKUNDE DIE SICH BESONDERS GUT ZUM GRILLEN EIGNEN

- Rindfleisch: Filet, Beiried (Roastbeef), Rostbraten
- Schweinefleisch: Filet, Schlägel, Schopfbraten, Karree, Schulter, Karree-Ripperl, Bauch
- Geflügel: Masthühner, Puten
- Lamm: Rücken, Schlägel, Stelze, Ripperl
- Würste: Von Schweins- und Rostbratwürsteln über vorgeführte Brat- und Fleischwürstel wie Berner Würstel, Frankfurter, Käsekrainer bis hin zu Leberkäse, Grilllaibchen reicht das vielseitige Angebot.

BEILAGEN

ERDÄPFELLAIBCHEN

4 Portionen	100 Portionen	
400 g	10 kg	Erdäpfel
2 Stk	50 Stk	Eier
30 g	750 g	Sauerrahm
1 Prise	15 g	Salz
1 Prise	12 g	Pfeffer
1 Prise		Muskatnuss
		Öl zum Herausbacken

Die Erdäpfel in der Schale kochen, gleich schälen und abkühlen lassen. Anschließend werden die kalten Erdäpfel durch die Erdäpfelpresse gedrückt. Die Erdäpfelmasse mit den Eiern und dem Sauerrahm vermengen und mit Salz, Pfeffer und Muskatnuss würzen. Den Teig nun etwa eine Stunde ruhen lassen. Zum Schluss die Laibchen je nach gewünschter Größe formen und langsam auf beiden Seiten im heißen Butterschmalz goldbraun backen. Die fertigen Laibchen mit Salat oder Sauerkraut servieren.

OFENERDÄPFEL MIT JOGHURT DIP

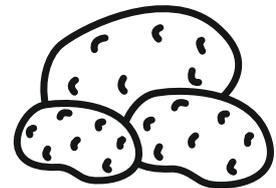
Pro Person einen Erdäpfel mit ca. 150 Gramm rechnen.

Die Erdäpfel waschen und in der Schale kochen bis sie gar sind. Anschließend bis zum Servieren warmhalten. Beim Anrichten Erdäpfel in der Mitte halbieren und mit dem jeweiligen Dip und eventuell mit Speck, Lauch,... garnieren.

ERDÄPFELWEDGES

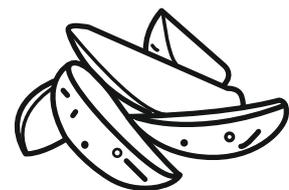
4 Portionen	100 Portionen	
1 kg	25 kg	Erdäpfel
3 EL	1,5 l	Öl
1 EL	370 g	Salz
1 EL	250 g	Paprikapulver
1 EL	250 g	Pfeffer
		Kräuter nach Belieben (Rosmarin, Thymian, ...)

Die Erdäpfel gut waschen und vierteln. Die restlichen Zutaten zu den Erdäpfeln geben und alles gut durchmischen. Die Wedges bei 200° C je nach Größe 30 – 40 Minuten lang backen.



HINWEIS

Ein passender Dip befindet sich auf den nachfolgenden Seiten.



DIPS & AUFSTRICHE

GRUNDREZEPT

10 Portionen	100 Portionen	
125 g	1,25 kg	Topfen
125 g	1,25 kg	Joghurt
2 EL	400 g	Sauerrahm oder Buttermilch
1 Prise	5 g	Pfeffer
1 Prise	10 g	Kräutersalz

Alle Zutaten gut verrühren und pikant abschmecken. Diese Grundsauce könnt ihr noch verfeinern.

WILDKRÄUTERDIP

10 Portionen	100 Portionen	
25 g	250 g	Gehackte Wildkräuter (z.B. Bärlauch, Giersch, Brennesselspitzen, Gundermannblätter, Gänseblümchenknospen, ...)

In das Grundrezept die Wildkräuter beimengen und abschmecken.

HINWEIS

Verschiedene Varianten

Das Leinöl und die Leinsamen können auch nach Belieben durch Mohnöl und Mohn oder Kürbiskernöl und gehackte Kürbiskerne oder Walnussöl und gehackte Walnüsse ersetzt werden.

ERDÄPFEL-LEINÖLAUFSTRICH

4 Portionen	100 Portionen	
100 g	2,5 kg	Gekochte Erdäpfel
50 ml	1,25 kg	Naturjoghurt oder Sauerrahm
1 EL	250 g	Kaltgepresstes Leinöl
1 TL	100 g	Leinsamen
1 Prise	25 g	Kräutersalz
1 Prise	12 g	Gemahlener Pfeffer
12 g	300 g	Schnittlauch

Die Erdäpfel passieren, mit Joghurt, Leinöl und Leinsamen verrühren. Mit Salz, Pfeffer abschmecken und mit frischem, geschnittenen Schnittlauch verfeinern.

ROTE RÜBEN TSATSIKI MIT KREN

4-6 Portionen	100 Portionen	
1 Stk.	3 kg	Mittlere Rote Rübe
250 ml	6 l	Sauerrahm
2-3 EL	50-75 EL	Geriebener Kren
1 Prise	25 g	Salz & Pfeffer
		Etwas Zitronensaft und -schale
		Gemahlener Koriander

Rote Rüben (roh) fein reiben, mit Joghurt/Sauerrahm verrühren. Frisch geriebenen Kren untermischen und mit Salz, Pfeffer, etwas gemahlenem Koriander und Zitronensaft und -schale würzen. Ein farbenprächtiger Dipp, der nicht nur zu Blechgerichten passt.

KÜRBISKERN-AUFSTRICH

4 Portionen	100 Portionen	
100 g	2,5 kg	Topfen
50 g	1,2 kg	Weiche Butter
15 g	370 g	Sauerrahm
1 Schuss	0,5 l	Kürbiskernöl
50 g	1,2 kg	Kürbiskerne
1 Zehe	30 g	Knoblauch
1 Prise	12 g	Pfeffer
1 Prise	25 g	Salz

Die Butter schaumig schlagen und anschließend den Topfen, den Sauerrahm und das Kürbiskernöl unterrühren. Die Kürbiskerne grob hacken und ohne Öl leicht in der Pfanne anrösten. Anschließend werden die Kürbiskerne unter die Masse gerührt und mit dem gepressten Knoblauch, Salz und Pfeffer gewürzt. Zum Schluss die feingeschnittenen Kräuter (Petersilie, Basilikum, Schnittlauch) in die Masse einarbeiten.

KRÄUTERBUTTER

4 Portionen	100 Portionen	
100 g	2,5 kg	Butter
5 ml	125 ml	Zitronensaft
40 g	1 kg	Kräuter der Saison (Basilikum, Petersilie, Oregano,...)
1 Zehe	36 g	Knoblauch
1 Prise	25 g	Salz
1 Prise	12 g	Pfeffer

Die Butter cremig rühren, Senf und Zitronensaft dazugeben. Mit den feingeschnittenen Kräutern (Petersilie, Basilikum, Schnittlauch) verrühren und mit dem gepressten Knoblauch, Salz und Pfeffer würzen.



SALATE



ARBEITSSCHRITTE

1. Öl oder Milchprodukte als Fettbasis in eine Schüssel geben.
2. Säure auswählen und begeben.
3. Emulgatoren bzw. Aromaten wählen und begeben.
4. Mit einem Schneebesen oder Saucenbesen gut durchmischen. Größere Mengen lassen sich toll mit dem Standmixer zubereiten. Kleinere Mengen kann man auch sehr gut in einem Schraubverschluss-Glas shaken.

GRUNDREZEPT DRESSINGS/MARINADEN

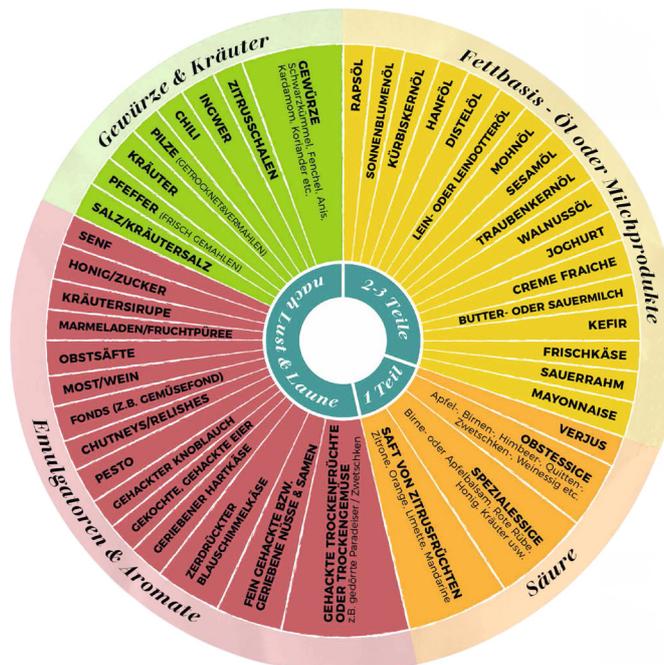
Das Grundrezept für Dressings bzw. Marinaden beruht meist auf der Mischung 2 – 3 Teilen Öl mit einem Teil Säure (z.B. Essig) + Emulgatoren bzw. Aromaten, welche dafür sorgen, dass sich Öl und Essig gut miteinander verbinden und das Dressing eine interessante Note durch ein ausgewogenes Säure- und Süßespiel bekommt.

ERDÄPFELSALAT

4 Portionen	100 Portionen	
800g	15 kg	Erdäpfel
2 kleine	2 kg	Zwiebeln
6 EL	2 l	Pflanzenöl
1 TL	1 große Tube	Senf
1 Schuss	Ca. 1,5l	Obstessig nach Geschmack
	Ca. 1,5 l	Etwas Rindssuppe
1 Bund		Schnittlauch
		Salz, Pfeffer

Erdäpfel waschen, dämpfen und schälen. Zwiebeln schälen und in kleine Würfel schneiden. Schnittlauch fein nudelig schneiden. Erdäpfel so heiß wie möglich in dünne Scheiben schneiden, salzen, mit vorbereiteter heißer Suppe knapp überdecken und diese gut einziehen lassen. Öl in eine Schüssel geben, mit Senf aufschlagen, Obstessig zugeben und zusammen mit den Zwiebeln unter die Erdäpfel mischen. Salat mit Pfeffer und Salz würzen, mit Schnittlauch bestreuen.

Statt Schnittlauch: Im Frühling Brunnenkresse oder Bärlauch, im Sommer fein geschnittene Blätter und die Blüten der Kapuzinerkresse verwenden.



SÜSSE SPEISEN

PALATSCHINKEN

4 Portionen	100 Portionen	
250 ml	6,25 l	Milch
125 g	3,15 kg	Mehl
2 Stk	50 Stk	Eier
1 Prise		Salz
		Öl zum Backen

Mehl mit Milch glattrühren. Eier und eine Prise Salz begeben und unterrühren. Die Masse ca. 10 Minuten rasten lassen.

Eine beschichtete Pfanne dünn mit Butterschmalz oder Öl auspinseln. Eine Teigportion in die Pfanne geben. Wenn die Masse durchgebacken ist, wenden und auf der anderen Seite goldbraun backen.

Süße Füllideen

- Marmeladen, Apfelmus, Obströster (Zwetschke, Marille, Kirsche, ...), Nougat, Eis, ...
- Vanillepudding-Walnuss: Vanillepudding zubereiten – Palatschinken mit etwas fertigem Vanillepudding und gerösteten, gehackten Walnüssen füllen.
- Topfen-Mohn: Ca. 100 g Topfen mit 2 – 3 EL verrühren – mit Zucker oder Honig nach Geschmack süßen und die Palatschinken dünn damit bestreichen.
- Karamell-Obst: 1 EL Zucker in einer Pfanne schmelzen – Obststücke oder Beeren kurz mitrösten – mit etwas Fruchtsaft ablöschen – einkochen – mit Butterstücken und Zimt verfeinern.

BAUERNKRAPFEN

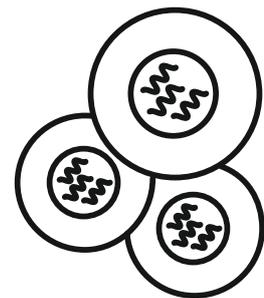
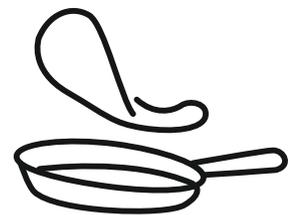
20 Portionen	100 Portionen	
1 kg	5 kg	Mehl
600 – 650 ml	3 l	Milch
1 Würfel	5 Würfel	Germ
1 TL	5 TL	Salz
4 Stk.	20 Stk.	Eier
1 Pkg.	5 Pkg.	Vanillezucker
1 Stamperl	5 Stamperl	Obstler

Germ in lauwarmen Milch auflösen und mit den übrigen Zutaten zu einem glatten Teig verarbeiten. Den Teig zugedeckt an einem warmen Ort ca. 1 Stunde gehen lassen. Aus dem aufgegangenen Germteig mit einem Löffel ei-große Stücke ausstechen, zu glatten Kugeln schleifen und auf einem bemehlten Tuch zugedeckt ca. eine halbe Stunde gehen lassen. Diese dann von der Mitte aus ausziehen (Fingerspitzen ölen), sodass ein dicker Rand bleibt und sich in der Mitte ein dünnes Häutchen bildet. Beim Einlegen heißes Fett über die Krapfen schöpfen. Die Krapfen beidseitig goldgelb backen.

HINWEIS

Für einen Crêpeteig einfach:

- 2 – 3 EL (4 Port.)
- 750 – 1000 ml (100 Port.) Schlagobers begeben.



BECHERKUCHEN

GRUNDREZEPT 1 – Helle Grundmasse

1 Becher	Joghurt/Sauerrahm/Topfen/Obers,...
1 Becher	Zucker
2 Becher	Mehl
¼ Becher	Öl
4	Eier
1 Prise	Salz
	Vanillezucker
1 Pkg.	Weinsteinbackpulver

GRUNDREZEPT 2 - DUNKLE GRUNDMASSE

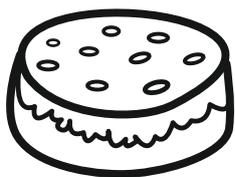
1 Becher	Sauerrahm/Buttermilch/Joghurt/Topfen
1 Becher	Zucker
1 Becher	Mehl
1 Becher	Nüsse
1 Becher	Kakaopulver
½ Becher	Öl
4	Eier
1 Prise	Salz
	Vanillezucker
1 Pkg.	Weinsteinbackpulver

GRUNDREZEPT 3 – GEMÜSEKUCHEN

3 Becher	Mehl
1,5 Becher	Zucker
1 Becher	Öl
1 Becher	Nüsse
1,5 – 2 Becher	Geriebenes Gemüse (Zucchini, Karotten, Kürbis, Süßkartoffeln, Rote Rüben, Pastinaken)
½ Becher	Öl
4	Eier
1 Prise	Salz
	Aromaten: Zimt, Nelken, Vanille, Zitrus-schalen
1 Pkg.	Weinsteinbackpulver

ZUBEREITUNG BECHERKUCHEN

Alle Zutaten gut verrühren – je nach weiterer Verwendung in ausgefettete Kastenform füllen oder auf Backblech streichen. Bei 170 – 180 °C backen (Blechkuchen ca. 25 – 40 Minuten, Kastenform 40 – 55 Minuten).



Becherkuchenideen rund ums Jahr:

- **Rhabarber-Mohn Kuchen:** Rezept 2 mit gemahlener Mohn – mit Rhabarberstücken belegen
- **Rahm-Kirschkuchen mit Vanille:** Rezept 1 mit Sauerrahm + Vanille – mit Kirschen belegen
- **Ribisel-Joghurtkuchen:** Rezept 1 mit Joghurt – mit Ribisel belegen
- **Weichsel-Nuss-Schokokuchen:** Rezept 2 mit Haselnüssen mit Weichseln belegen
- **Marille-Kürbiskernkuchen:** Rezept 1 und dabei 1 Becher Mehl durch 1 Becher geriebene Kürbiskerne ersetzen – mit Marillenhälften belegen
- **Heidelbeere-Topfen-Einkorn-Kuchen:** Rezept 1 mit Topfen und Einkornvollmehl – Heidelbeeren als Belag
- **Zwetschken-Hanf-Kuchen mit Zimt:** Rezept 2 mit Hanfsamen – mit Zimt aromatisieren – mit Zwetschken belegen
- **Apfel-Nuss-Lebkuchen:** Rezept 2 mit Walnüssen und Lebkuchengewürz – mit Apfelspalten belegen
- **Birnen-Mohn-Orangen-Kuchen:** Rezept 1, 1 Becher Mehl durch Mohn ersetzen, mit geriebener Orangenschale würzen – mit Birnenspalten belegen
- **Karotten-Haselnuss-Kuchen:** Rezept 3 mit Karotten
- **Rote Rüben-Ingwer-Kuchen:** Rezept 3 mit Roten Rüben und Ingwer

GETRÄNKE

FRÜCHTEESTEE

4 Portionen	100 Portionen	
4 Beutel	100 Beutel	Früchteteemischung
2 EL	350 g	Getrocknete Zitronenmelisse
1 EL	175 g	Getrocknete Pfefferminze
1,5 l	37,5 l	Wasser
125 ml	3 l	Holunderblütensirup
500 ml	12,5 l	Apfelsaft
		Saft von 2 Orangen und 1 Zitrone

Teebeutel, Zitronenmelisseblätter und Pfefferminze in ein großes Gefäß geben und mit 1,5 l kochendem Wasser übergießen. Das Ganze ca. 10 Minuten ziehen lassen und abseihen. Den abgeseihten Tee zum Kaltwerden in den Kühlschrank stellen. Wenn der Tee kalt ist, Holunderblütensirup, Apfelsaft sowie frisch gepressten Orangen- und Zitronensaft begeben. Bei Bedarf kann noch etwas nachgesüßt werden. Den Tee kaltstellen und vor dem Servieren mit Zitronenscheiben und frischer Melisse garnieren.

MOSTBOWLE

4 Portionen	100 Portionen	
400 ml	10 l	Most
30 ml	3 l	Apfelsaft
1 Schuss	500 ml	Apfelbrand
1 Schuss	550 ml	Hollersaft
		Mineral nach Bedarf
		Zucker nach Bedarf
150 g	10 kg	Obst der Saison (Äpfel, Beeren, ...)

Alle Zutaten in einer großen Schüssel vermischen und abschmecken.

JOGHURTDRINK

4 Portionen	100 Portionen	
125 ml	3,2 l	Buttermilch oder Magerjoghurt
125 ml	3,2 l	Direktsaft (Apfel-Karotte, Rote Rüben,..)
250 ml	6,3 l	Mineralwasser prickelnd
		Event. etwas Honig oder Kräutersirup zum Süßen

Joghurt und Saft mit einem Schneebesen gut verrühren. Besonders schaumig wird's mit dem Mixbecher bzw. -stab. Gesüßt wird nach Geschmack. Den Joghurtdrink in Gläser füllen und vor dem Servieren mit kaltem Mineralwasser aufgießen. Mit Minze oder Melisse dekorieren. Schmeckt auch toll mit Apfel- oder Birnensaft.



HINWEISE

SELBSTGEMACHTE LIMONADEN

- Erstellt eure selbstgemachte Limonade aus Sirup von Kräuter, Beeren, Lavendel, Colakraut, Minze, Holler, ... und verpasst diese mit einem ansprechenden Namen.

REGIONALE BEZUGSQUELLE BÄUERLICHER PRODUZENTEN

- Most-Saft-Cider und Edelbrände findet man online unter: www.unsermost.at und www.gutesvombauernhof.at



Saisonkalender

FRÜHLING

(MÄRZ, APRIL)

ZART UND KNACKIG

Wenn sich die graue, von Eis und Schmutz verdrossene Natur in eine saftige, grüne Landschaft verwandelt, ist der Frühling endlich da. Mit den immer länger andauernden Tagen erwärmen die Sonnenstrahlen den Boden und die Wiesen laden uns ein, die zauberhafte Natur zu genießen.

Blütenbestäubende Insekten schwirren nicht nur herum, sie arbeiten fleißig. Es treffen sich die jungen zarten Pflanzen mit den ausgereiften, die im Boden überdauert haben.

BALLASTSTOFF-REICHES GEMÜSE IM FRÜHLING

- Wild- und Küchenkräuter (ganzjährig)
- Radieschen (März – Oktober)
- Spargel (April – Juni)
- Spinat (März, April und September, Oktober)

FRÜHSOMMER (MAI, JUNI)

WASSERREICH UND KÜHLEND

Im Sommer wird es bunt und vor allem wasserreich. Mit den intensiven Sonnenstrahlen kann das Obst und das Fruchtgemüse ausreifen.

ERFRISCHENDEN SOMMERGEMÜSE

Sollte schnell verzehrt oder konserviert werden, da es einen höheren Wasseranteil aufweist.

- Frühe Kartoffeln (Juni – Juli)
- Rhabarber (April – Juni)
- Salat (Frühes Blattgemüse)
- Rettich (Juni – Oktober)
- Rucola (März – November)
- Erbsen (Juni – August)

HOCHSOMMER (MITTE JUNI, JULI, ANFANG AUGUST)

WASSERREICH UND KÜHLEND

Der Hochsommer trifft in den verschiedenen Regionen unterschiedlich ein und die Dauer der intensiven Wärme variiert.

ERFRISCHENDEN SOMMERGEMÜSE

Sollte schnell verzehrt oder konserviert werden, da es einen höheren Wasseranteil aufweist.

- Erbsen (Juni – August)
- Knollensellerie (Juli – Oktober)
- Radicchio (Juni – Oktober)
- Artischocken (Juli – Oktober)
- Mangold (Mai – September)
- Karfiol, Brokkoli, Romanesco (Juni – Oktober)
- Zucchini (Juni – September)
- Kartoffeln (August – Oktober)
- Kohlrabi (Juni – Oktober)
- Gurke (Juni – September)



SPÄTSOMMER (AUGUST BIS MITTE SEPTEMBER)

WASSERREICH UND KÜHLEND

Wenn die Tage wieder kürzer werden, ist das Angebot an Obst und Gemüse am größten und es wird auch Zeit, den Sommer im Glas zu konservieren.

ERFRISCHENDES SOMMERGEMÜSE

Sollte schnell verzehrt oder konserviert werden, da es einen höheren Wasseranteil aufweist.

- Gurke (Juni – September)
- Kopfsalat (Juli – September)
- Paprika, Pfefferoni (Juli – Oktober)
- Fenchel (August – Oktober)
- Kraut (September bis November – lagerfähig bis Jänner bzw. Februar)
- Paradeiser (Juli – September)
- Kürbis (August – Oktober)
- Bohnen, Fisolen, Linsen (Juni – Oktober)
- Kartoffeln (August – Oktober)

HERBST (SEPTEMBER, OKTOBER, NOVEMBER)

BUNT UND VIELFÄLTIG

Wenn die Temperaturen fallen und die Blätter der Bäume sich verfärben, ist der Herbst eingeläutet. Es ist Zeit für kälteliebendes Gemüse, am besten das süße Wurzelgemüse, das warm zubereitet wird.

WÄRMENDES GEMÜSE IM HERBST – DAZU GEHÖREN:

- Melanzani (Juli – September)
- Karotten (Juni – Oktober)
- Rüben (September – November)
- Kohl, Wirsing (Juni – November)
- Zwiebel (Mai – September)
- Porree (Juli – November)
- Endivie (August – November)
- Schwarzer Rettich (August – Oktober)
- Chinakohl (August – November)
- Pastinaken (August – Oktober)

WINTER

(DEZEMBER, JÄNNER, FEBRUAR)

KRÄFTIG UND WÄRMEND

Kälte, Schnee und Eis verderben nicht die kulinarische Auswahl, ganz im Gegenteil, das Wintergemüse ist vielfältig! Kohlgemüse, Wurzel- und Knollengemüse, Zwiebelgemüse und Winterblattgemüse schmecken besonders in der lichtarmen kalten Jahreszeit.

Im Winter sind viele Gemüsesorten gut lagerfähig, da sie einen höheren Anteil an Kohlenhydraten haben und einen geringen Wasseranteil.

WÄRMENDES GEMÜSE IM HERBST – DAZU GEHÖREN:

- Kohlsprossen (Oktober – März)
- Sellerie (Juni – Oktober)
- Topinambur (November – März)
- Chinakohl (Juni – November)
- Grünkohl (November – März)
- Schwarzwurzeln (Oktober – Dezember)

RECHTLICHE BESTIMMUNGEN UND AUFLAGEN

- Gewerbeordnung
- Veranstaltungssicherheitsgesetz
- Veranstaltungssicherheitsverordnung
- Weitere Bestimmungen
- Jugendschutzgesetz
- Steuern und Abgaben



Der Landwirtschaftskammer und der Landjugend ist es ein Anliegen, dass Regionalität und Nachhaltigkeit auch bei Festen sowie Veranstaltungen gelebt werden. Als praxisbezogenes Nachschlagewerk sind in diesem Ratgeber auch wichtige rechtliche Grundlagen für die Durchführung von Veranstaltungen kompakt und verständlich zusammengefasst.

*Mag. Karl Dietachmair
Kammerdirektor LK OÖ*

Rechtliche Bestimmungen und Auflagen



Grundsätzlich darf jeder Verein Veranstaltungen abhalten, sofern er sich an die damit verbundenen gesetzlichen Bestimmungen hält. Wer allerdings von den gewerbe- und steuerlichen Begünstigungen und Erleichterungen für gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke profitieren will, muss zuerst sicherstellen, dass der eigene Verein die entsprechenden Voraussetzungen aufweist.

GEWERBEORDNUNG (BUNDESGESETZ)

Die Gewerbeordnung regelt alle gewerblich ausgeübten Tätigkeiten, wie z.B. das Gastgewerbe. Die Gewerbeordnung ist bei gemeinnützigen Vereinen unter bestimmten Voraussetzungen nicht anzuwenden. Jedoch sind § 112 (Vorschriften Gewerbeausübung), § 114 (Ausschank und Abgabe von Alkohol an Jugendliche) sowie gesundheits-, lebensmittel-, wasser- und abfallrechtliche Vorschriften einzuhalten.

GÜLTIGE BEREICHE DER GEWERBEORDNUNG

- Kein Ausschank an Personen, die durch Trunkenheit die Veranstaltung stören
- Kein Ausschank von alkoholischen Getränken an Jugendliche
- Verpflichtend mindestens zwei Sorten kalte nichtalkoholische Getränke zu einem nicht höheren Preis als das billigste kalte alkoholische Getränk [ausgenommen Obstwein (Most)]

VORAUSSETZUNGEN GEWERBLICHE AUSNAHME

- Gemeinnützig, mildtätig oder kirchlich tätiger Verein
- Gewerbliche Tätigkeit (die Abgabe von Speisen und Getränken) an maximal 72 Std./Jahr
- Materielle Förderung eines bestimmten (gemeinnützigen) Zwecks laut Vereinsstatuten
- Die Erträge aus der Veranstaltung müssen für diesen Zweck verwendet werden

HINWEIS

Auf Vorankündigung und Veranstaltungsgelände den Hinweis „Der Reinerlös dieser Veranstaltung wird für ... verwendet!“ anbringen!

SPERRSTUNDENREGELUNG

- Diese ist abhängig von den Genehmigungen bzw. Bescheiden der Gemeinde

OÖ. VERANSTALTUNGSSICHERHEITSGESETZ

Das OÖ. Veranstaltungssicherheitsgesetz gibt Richtlinien vor, welche bei öffentlichen Veranstaltungen eingehalten werden müssen. Die Behörde kann jedoch Änderungen beschließen und für die Veranstaltung geltend machen.



GELTUNGSBEREICH

Öffentliche Veranstaltungen sind Veranstaltungen, die allgemein zugänglich oder allgemein beworben werden, z.B. durch Plakatierung oder Veröffentlichungen im Internet.

Meldepflichtige Veranstaltungen

- Kleinveranstaltungen: Veranstaltungen, mit weniger als 300 Personen und keine Gefährdung oder unzumutbare Beeinträchtigung
- Bewilligungspflichtige Veranstaltungen: Veranstaltungen im Tourneebetrieb
- Veranstaltungen, die von einer Veranstaltungsstättenbewilligung umfasst sind: Eine Veranstaltungsstätte braucht eine Veranstaltungsstättenbewilligung um sie überhaupt errichten und betreiben zu dürfen.

AUSNAHMEN

vom Veranstaltungssicherheitsgesetz sind unter anderem:

- Veranstaltungen zur Religionsausübung (z.B. Feldmesse)
- Volks-, Jugend- und Erwachsenenbildung (z.B. Vorträge, Kurse)
- Volksbrauchtum (z.B. Fackelumzug, Sonnwendfeier, Erntedankfest)
- Oster-, Weihnachts- und Bauernmarkt
- Weitere Ausnahmen findest du im OÖ. Veranstaltungssicherheitsgesetz § 1 Abs. 2

Meldung

- Meldung an die Gemeinde spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn

VERANTWORTLICHKEIT DES VERANSTALTERS

Der Veranstalter hat während der Veranstaltung anwesend zu sein und ist verantwortlich, dass:

- Gesetze, Verordnungen, Bescheide und behördliche Anordnungen eingehalten werden
- Besucher in ihrer Gesundheit und körperlichen Sicherheit nicht beeinträchtigt werden
- Besucher im Notfall die Veranstaltungsstätte rasch und gefahrlos verlassen können

HINWEIS

Veranstalter muss nicht zwingend die Leitung sein. Es kann auch jemand anderer sein.

HINWEIS

Neue Veranstaltungen am besten noch früher.

- Schriftliche Meldung mit Formular „Veranstaltungsmeldung“

ANMELDUNG DER VERANSTALTUNG

Die Veranstaltungen unterscheiden sich in „Meldepflichtige Veranstaltungen“ und „Anzeigepflichtige Veranstaltungen“.

Anzeigepflichtige Veranstaltungen

- Gilt für Veranstaltungen wie z.B. Zeltfeste, Bälle, Theater, ..

Wo und wann muss man anzeigen?

- Anzeige an die Gemeinde bis spätestens **6 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn

Zuständigkeiten

- Gemeinde: für Veranstaltungen **bis zu 2.500** Personen
- Bezirkshauptmannschaft od. Magistrat:
 - für Veranstaltungen mit **mehr als 2.500** Personen
 - Veranstaltungen, die sich über mehrere Gemeindegebiete des Bezirks erstrecken
- Landesregierung: Veranstaltungen, die sich **über mehrere politische Bezirke** erstrecken
- Schriftliche Anzeige mittels Formular „**Veranstaltungsanzeige**“

Die **Behörde** kann **zusätzliche Auflagen für die Veranstaltung** vorschreiben. Die Auflistung der verschiedenen Auflagen findest du im OP Veranstaltungssicherheitsgesetz.



VERANSTALTUNGSSICHERHEITSVERORDNUNG (OÖ)

Die OÖ. Veranstaltungssicherheitsverordnung gibt Richtlinien vor, jedoch kann die zuständige Behörde zusätzliche Änderungen beschließen und genehmigen.

BARRIEREFREIHEIT

Nur wenn es die örtlichen Gegebenheiten, die technischen Möglichkeiten und die wirtschaftliche Zumutbarkeit zulassen.

HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Vom Veranstalter ist eine Haftpflichtversicherung zur Abdeckung von Personen- oder Sachschäden an Veranstaltungsbesuchern und Veranstaltungspersonal abzuschließen.



HINWEIS

Landjugendgruppen sind über die LJ OÖ haftpflichtversichert.

ZULÄSSIGES GESAMTFASSUNGSVERMÖGEN

Personendichte max. 3 Personen pro m².

FLUCHTWEGE

- Für jeden Veranstaltungsteilnehmer muss eine Fluchtwegmindestbreite von **1 cm** zur Verfügung stehen
- Fluchtwege müssen freigehalten werden (keine Gegenstände wie Dekorationen oder Veranstaltungseffekte wie Nebel, Schaum, ...)
- Zu den Ausgängen führende Türen dürfen nicht versperrt sein
 - Sichtbare Kennzeichnung (Fluchtwegorientierungsbeleuchtung)
 - Besucher müssen den nächsten Fluchtweg nach höchstens 10 m erreichen können



ABGRENZUNG

Veranstaltungsstätten im Freien sind deutlich sichtbar abzugrenzen, wenn das erforderlich und möglich ist.

SITZ- UND STEHPLÄTZE

- Dürfen sich nicht in Fluchtwegen befinden
- Bei einer Reihenbestuhlung mit Sesseln für mehr als 120 Besucher müssen alle Sessel innerhalb der jeweiligen Reihe fest untereinander verbunden sein, wobei kein Sitzplatz durch mehr als 10 Sitze vom nächsten Fluchtweg entfernt sein darf
- Durchgangsbreite zwischen den Sitzreihen muss mindestens 50 cm betragen

ORDNERDIENST

- Pro 100 Veranstaltungsbesucher ist mindestens eine unterwiesene Person im Ordnerdienst zu beschäftigen
- Ordner sind z.B. Parkplatzzeiger, Kartenkontrolleure, Platzanweiser, haus- oder veranstaltereigene Ordner, Haustechniker, Securitys und ausschließlich für die Veranstaltungsüberwachung angestellte Exekutivorgane

VERANSTALTUNG MIT ZUGANG FÜR JUGENDLICHE

- Siehe Kapitel Jugendschutz

TOILETTEN UND WASCHANLAGEN

- Ausreichend, nach Geschlechtern getrennte Toiletten und Waschanlagen
- Nach Möglichkeit auch für Menschen mit Beeinträchtigung
- Während der Veranstaltungsdauer in einwandfreiem Zustand
- Waschanlagen müssen mit Händereinigungs- und Trocknungsmöglichkeit ausgestattet sein (Verwendung von Stückseifen und Textilhandtüchern ist verboten)
- Für das Personal sollte ein eigenes WC vorhanden sein

Bis Besucher	WC Damen	WC Herren	Pissoir
150	1	1	2
300	2	1	2
750	5	2	5
1.000	6	3	6
1.500	9	4	9
2.000	14	6	14

GARDEROBEN

- Bei Veranstaltungen, bei denen aufgrund der Art und der Jahreszeit die Abgabe von Oberbekleidung, Schirmen, ... erwartet wird, müssen ausreichende Garderobenablagen zur Verfügung stehen
- Bei Verwahrung gegen Entgelt haftet der Veranstalter bei Schäden oder Verlust

ELEKTRISCHE ANLAGEN UND SICHERHEITSBLEUCHTUNG

- Kabel und Leitungen dürfen keine Stolpergefahr darstellen
- Veranstaltungsstätten müssen mit einer funktionstauglichen Sicherheitsbeleuchtung ausgestattet sein (Notbeleuchtung bei Stromausfall)

HINWEIS

Misst euren Stromverbrauch bei diversen Geräten und Anlagen – hier kann man bestimmt noch nachhaltiger agieren.

BAULICHE ANLAGEN

- Bei zusätzlicher Belastung bestehender Anlagen muss eine Überprüfung durch eine Fachperson erfolgen
- Bühnen, Tribünen, Zelte, ... müssen nach den Regeln der Technik standsicher ausgeführt, aufgestellt und verankert werden
- Beleuchtungen, Lautsprecher, Projektoren, ... müssen standsicher aufgestellt und mit nicht brennbaren Vorrichtungen (z.B. Sicherungsketten, Stahlseile) gegen Herabfallen abgesichert sein
- Unterhalb von Hochspannungsleitungen ist der Aufbau verboten

LÄRMSCHUTZ

- Lässt die Art der Veranstaltung eine Überschreitung eines Dauerschallpegels von 93 dB erwarten,
 - sind an die Besucher gratis Gehörschutzmittel abzugeben
 - ist das Publikum in angemessener Weise auf die mögliche Gesundheitsgefährdung des Gehörs aufmerksam zu machen

Die Einhaltung eines Grenzwertes von 100 dB bezogen auf die Dauer der Darbietung der Veranstaltung ist im ganzen Publikumsbereich anzustreben.

HINWEIS

100 dB sollen auf der Tanzfläche ohne Publikum gemessen werden – Messgerät kostet ca. 30 Euro.

ABFALLENTSORGUNG

Ordnungsgemäße Entsorgung des angefallenen Abfalls (Mülltrennung!)

HINWEIS

Infos und Tipps findest du auf Seite 7

PYROTECHNIK, FEUER, GAS, LASER, ...

- Bei Verwendung von Pyrotechnik oder offenem Feuer ist ein wirksamer Brandschutz zu gewährleisten (Einvernehmen mit der zuständigen Feuerwehr)
- Bei Verwendung von Laser und Laseranlagen dürfen anwesende Personen keinen schädlichen Immissionen ausgesetzt werden
- Skybeamer müssen beim Flughafen angemeldet werden
- Im Bereich der Veranstaltung dürfen nur schwer brennbare und schwach qualmende Materialien verwendet werden
- Die Verwendung von Flüssiggas ist nur im Schutzbereich von mindestens 5 m zu den Veranstaltungsbesuchern erlaubt
- Heizgeräte nur verwenden, wenn keine Verbrennungs- oder Verletzungsgefahr bei Berührungen besteht

FÜR DEN NOTFALL

- Erste-Hilfe-Grundausstattung ist bereitzuhalten
- Bei Veranstaltungen unter 500 Besucher:
 - Erste-Hilfe unterwiesene Person mit Mindestkursausmaß von 6 Stunden
- Bei Veranstaltungen über 500 Besucher:
 - Erste-Hilfe ausgebildete Person mit mindestens einer 16-stündigen Erste-Hilfe-Grundausbildung
 - Der Nachweis darf nicht älter als 5 Jahre sein
 - Diese Person darf nicht gleichzeitig auch für andere Aufgaben herangezogen werden
- Erste-Hilfe- und Sicherheitseinrichtungen müssen deutlich erkennbar gekennzeichnet und frei zugänglich sein
- Notrufalarmierung muss jederzeit durchgeführt werden können
- **Ungehinderter Zugang und Zufahrt** für Einsatzkräfte
- Taschenlampen für den Notfall

HINWEIS

Es sollte mindestens ein gültiges Autoverbandspackerl aufliegen – das Ablaufdatum beachten!

BRANDSCHUTZ

- Personen, welche den Brandschutz innehaben, müssen mit Feuerlöscher, Alarmierung der Feuerwehr und Freihaltung der Fluchtwege vertraut sein
- Im Besucherbereich dürfen keine Löschmittel eingesetzt werden, die zu einer Sichtbehinderung führen
- Bühnen- und sonstige Aufbauten aus Metall müssen im Freien mit einer blitzschutzmäßigen Erdung ausgestattet sein, wenn sie blitzschlaggefährdet sind

WAFFEN

Das Einbringen von Waffen, Wurf- und Schlaggegenstände durch Besucher ist verboten!

WEITERE BESTIMMUNGEN

VERKEHR

- Geschwindigkeitsbeschränkungen und Einbahnregelungen sind zeitig bei der Gemeinde oder der Bezirkshauptmannschaft anzusuchen
- Es müssen genügend Parkplätze vorhanden sein

ACHTUNG

Auch bei Schlechtwetter!



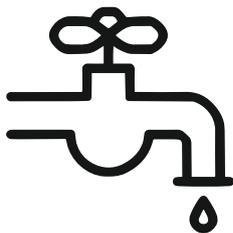
SANITÄTSPOLIZEILICHE UND LEBENSMITTELHYGIENISCHE BESTIMMUNGEN

Trinkwasserversorgung

Für **Trink-** und **Reinigungszwecke** darf nur Wasser verwendet werden, dessen Qualität als einwandfreies Trinkwasser nachgewiesen ist. Eine **jährliche Untersuchung** (chemisch und bakteriologisch) durch eine autorisierte Untersuchungsanstalt ist erforderlich, sofern das Wasser nicht aus einer öffentlichen Trinkwasserversorgung stammt. Während der Veranstaltung ist der Untersuchungsbefund bereitzuhalten und bei einer Kontrolle vorzuweisen. Die Trinkwasserversorgung muss aus trinkwassergeeignetem Material bestehen und darf keine Beschädigungen aufweisen. Geeignet sind Materialien mit entsprechendem **ÖVGW/DVGW Zertifikat**. Vor erneutem Einsatz sind die Schläuche ggf. mit einem geeigneten Desinfektionsmittel zu behandeln.

HINWEIS

Infrastruktur für Warmwasser beachten!



Ausstattung von Betriebsstätten und Sanitärbereich

- Der **Boden** im Bereich der Zubereitung und Abgabe von Lebensmitteln und Getränken muss staub- und weitestgehend fugenfrei sein und laufend sauber gehalten werden (z.B. kein Schotter, Rasen, verschmutzte Bretter,...)
- Die **Wände** und **Decken** im Bereich der Zubereitung von Lebensmitteln müssen leicht zu reinigen und gegebenenfalls desinfizierbar sein.
- Es muss eine **ausreichende Beleuchtung** mit Berstschutz im Bereich der Zubereitung und Abgabe von Lebensmitteln und Getränken vorhanden sein.
- **Mobile Koch- und Verkaufsstellen** müssen gegen äußere Einflüsse wie Staub, Laub und Witterungseinflüsse wie Regen, Sonne, ... geschützt sein.

HINWEIS

Auch bei einem Griller wird ein Dach benötigt. Sonnenschirme könnten eine einfache Lösung sein.

- Zur Gewährleistung einer angemessenen **Personalhygiene** müssen in unmittelbarer Nähe **geeignete WC-Anlagen** und bei Bedarf Umkleidemöglichkeiten zur Verfügung stehen. In der Küche und bei den Sanitäranlagen müssen ausreichend hygienische **Handwaschmöglichkeiten** mit Fließwasser, Seifenspendern, Einweghandtüchern und Abfallbehältern vorhanden sein.

HINWEIS

Idealerweise sollte für das Personal ein eigenes WC vorhanden sein. Für die Sauberkeit und Ordnung soll ein eigenes Team eingeteilt werden oder an eine außenstehende Person vergeben werden. Während der Veranstaltung genügend Reinigungsmaterialien vor Ort haben. Zu einem Reinigungsset gehört: Kübel, Putztücher, Wischmop, Handschuhe, WC-Reiniger, Müllsäcke, ...

Einrichtungen – Geräte – Geschirr

- Die **Arbeitsflächen** für die Zubereitung der Lebensmittel und bei der Ausschank müssen aus glattem, abwaschbarem und leicht zu reinigendem Material bestehen und erforderlichenfalls zu desinfizieren sein.
- Auf regelmäßige und ausreichende Reinigung ist bei Kochgelegenheiten, Grill- und Ölbackgeräten zu achten. Gebrauchte Fette sind ordnungsgemäß zu entsorgen.
- Eine **Handwaschgelegenheit** mit Kalt- und Warmwasserzufuhr, Seifenspender und Einweghandtücher ist direkt im Küchenbereich erforderlich. Für die Aufnahme der gebrauchten Einweghandtücher sind entsprechende Behälter aufzustellen.
- **Geschirr, Besteck und Arbeitsgeräte** müssen in einwandfreiem, sauberem Zustand sein (kein Bruch, Rost, Absplitterungen, etc.). Es dürfen keine Arbeitsgeräte oder Schneidebretter aus Holz verwendet werden.

- Für die **Reinigung der Gläser** sowie des **Geschirres** sind eine entsprechende Anzahl von Spülmaschinen mit Heißwasser und Reinigungs- und Desinfektionswirkung oder eine gleichwertige Abwaschmöglichkeit (Doppelspülbecken mit fließendem heißen Wasser, Reinigungsmitteln und entsprechendem Abfluss) vorzusehen. Ist diese Voraussetzung nicht gegeben, dürfen entweder **Einwegbecher, -teller und -bestecke oder Mehrweggeschirr in ausreichender** (ohne es zu waschen) **Menge** verwendet werden.
- Das Abstellen der gereinigten Gläser zum Zweck des Abtropfens erfolgt ausschließlich auf entsprechenden Gitterunterlagen (Wettex ist nicht erlaubt!).
- Sauberes Geschirr und Gläser sind getrennt von Schmutzgeschirr zu lagern.

HINWEIS

Achtet auf die Umwelt! Einweggeschirr und Einwegbecher nur bei Ausnahmesituationen verwenden. Die angebotenen Speisen schmecken auf Porzellangeschirr deutlich besser.



Beförderung – Lagerung – Verarbeitung – Verkauf

- Bei der **Anlieferung** ist auf die Einhaltung der **Kühlkette** sowie auf saubere geschlossene Behälter zu achten.
- Für die **Lagerung** von leicht verderblichen Lebensmitteln sind ausreichende **Kühlmöglichkeiten** vorzusehen:
 - Fisch (frisch) maximal 2° C
 - Frischfleisch, Geflügel, rohe Bratwürstel maximal 4° C
 - Rohmilch maximal 6° C
 - Milchprodukte, Cremetorten, Wurstwaren, Salate, ... maximal 9° C bzw. die auf der Produktverpackung deklarierte niedrigere Temperatur
 - Speiseeis mindestens – 5° C bei der Abgabe
 - Tiefkühlware mindestens – 18° C, kurzzeitig – 15° C

Eine Vorlage findest du im Anhang!



Zur Überwachung der Temperatur ist ein entsprechendes **Handthermometer** zu verwenden. Die stichprobenartig kontrollierten Temperaturen sind zu dokumentieren.

Die Lebensmittel müssen so aufbewahrt werden, dass keine **Kontaminationsgefahr** (Verunreinigung, Verschmutzung) besteht.

HINWEIS

Am besten die Kühlgeräte vor dem Gebrauch anstecken und eine Temperaturkontrolle durchführen.

Rohware, fertige Speisen und Getränke müssen immer getrennt in eigenen Kühlzellen gelagert werden.

- Keine Lagerung von Lebensmitteln am Boden.
- Das **Auftauen von Gefriergut** muss gekühlt und in hygienisch einwandfreien Behältern erfolgen. Auftausäfte müssen aufgefangen und entsorgt werden.
- Bei der **Zubereitung** von rohem Geflügel sind ein **eigener Arbeitsplatz** und eigene Arbeitsgeräte erforderlich. Eine gründliche Reinigung mit anschließender Desinfektion ist notwendig. **Unverpacktes, rohes Geflügel** ist von anderen Lebensmitteln getrennt zu lagern.
- Bei der **Zubereitung** von Lebensmitteln (z.B. Geflügel, Hamburger, Fleischlaibchen) ist darauf zu achten, dass sie vollständig durcherhitzt werden (Kerntemperatur mind. **75° C**). Eine stichprobenartige Kontrolle mittels Einstichthermometer ist gegebenenfalls notwendig.
- Warm verzehrte Speisen müssen bis zur Abgabe durchgängig heiß gehalten werden (**Heißhaltetemperatur** für max. 3 Stunden mind. **70° C**).
- Wird eine Durcherhitzung nicht garantiert, dürfen **keine rohen Eier** eingearbeitet werden (z.B. bei Tiramisu und Tortenfüllungen).
- Beim Verkauf von bestimmten **unverpackten Lebensmitteln**, z.B. Fleischwaren, Broten, Aufstrichen und Mehlspeisen sind diese vor hygienisch nachteiligen Beeinflussungen, z.B. durch Sprechen, Anhusen, Niesen oder Berührung **wirksam** zu schützen, z.B. geeignete Abdeckung aus Glas oder Plastik. Bei der Abgabe sind Gabeln, Zangen, Schaufeln, ... zu verwenden.
- Wird **unverpacktes Speiseeis** abgegeben, so ist der Portionierer in einer 1,5%igen Zitronen- oder Weinsäurelösung aufzubewahren.

Personalhygiene – Hygieneschulung

Alle Personen sind entsprechend Ihrer Tätigkeit in Fragen der Lebensmittelhygiene zu **schulen**. Der Nachweis darüber ist am Veranstaltungsort zur Einsichtnahme der Kontrollorgane bereit zu halten.

Es ist ein hohes Maß an **persönlicher Sauberkeit** einzuhalten. Personen, die Lebensmittel herstellen und abgeben, sowie das Reinigungspersonal achten auf eine gute persönliche Hygiene (Haare, Fingernägel,...).

Bei der Verarbeitung und Ausgabe der Lebensmittel ist eine helle, kochfeste und **saubere Arbeitskleidung** und ein **Haarschutz** erforderlich. Während der Zubereitung der Speisen dürfen **weder Schmuck noch Armbanduhren** getragen werden. Idealerweise sollten noch weitere Kochschürzen zum Wechseln vor Ort sein. Vom Personal müssen geschlossene, rutschfeste und saubere Schuhe getragen werden.

Das **Verkosten** von Speisen mit Fingern und das **Weiterverarbeiten** von auf den Boden gefallenen Lebensmitteln müssen **unterbleiben**.

Eine gründliche **Händereinigung** mit Flüssigseife ist vor Arbeitsbeginn, nach Schmutzarbeiten und nach jeder Toilettenbenutzung nur bei den dafür vorgesehenen Handwaschbecken vorzunehmen.

Zum **Trocknen** der Hände sind Einweghandtücher zu verwenden. Gegebenenfalls sind Mittel für die Desinfektion der Hände bereitzustellen und zu verwenden. Bei den Handwaschbecken sind die Seifenspender sowie Einmalhandtuchbehälter regelmäßig nachzufüllen.

Ein **Tätigkeitsverbot** gilt für Personen mit ansteckenden **Durchfallerkrankungen**, Hepatitis A & E und für infizierte Wunden oder Hautkrankheiten, wenn die Möglichkeit besteht, dass von dort Krankheitserreger auf Lebensmittel übertragen werden können.

Schnittwunden oder kleinere Verletzungen sind mit einem wasserdichten, festsitzenden Verband zu schützen.

Das **Rauchen im Bereich** der Herstellung und Ausgabe von Speisen ist verboten.

Eine **Verunreinigung von Lebensmittel und Getränke** durch Anhusten, Niesen, Anhauchen ist zu vermeiden.

Das Tragen von **Einweghandschuhen** ist nur im unbedingt erforderlichen Ausmaß, für punktuelle, hygienisch sehr sensible Tätigkeiten vorzusehen. Ein dauerhaftes Tragen von Einweghandschuhen ist nicht sinnvoll, sondern hygienisch sogar bedenklich.

Haustiere müssen vom Küchen- und Ausgabebereich **ferngehalten** werden.



Eine Vorlage findest du im Anhang!

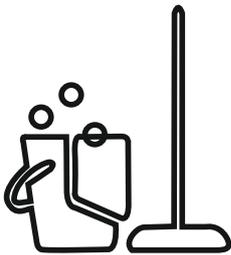


Reinigung – Desinfektion

- Die **Arbeitsflächen** einschließlich angrenzender Wände sind nach Bedarf, mindestens jedoch täglich nach Betriebsschluss zu reinigen und gegebenenfalls zu desinfizieren. Insbesondere ist nach jeder Verarbeitung von rohem Fleisch, Geflügel, Fisch und Eiern eine Reinigung der Arbeitsflächen mit anschließender Desinfektion durchzuführen.
- Der **Fußboden** in der Küche und anderen Be- und Verarbeitungsräumen, in denen mit Lebensmitteln gearbeitet wird, ist mindestens einmal täglich gründlich (nass) zu reinigen.
- Die **Kühleinrichtungen** und Kühlräume sind sauber zu halten und bei Notwendigkeit zu reinigen.

Reinigung und Desinfektion von Schankanlagen und Barbereich

Schankanlagen müssen stets sauber und in ordnungsgemäßem Zustand gehalten werden:



Tägliche Reinigung

- **Anlagenteile, Barspender und ähnliche Gebrauchsgegenstände im Bar- und Ausschankbereich** sind **täglich** mindestens einmal gründlich mit warmen Wasser zu **reinigen** (z.B. Schankhähne, Tropfasse, Spülbecken und Bürsten).
- Das verwendete **Wasser** muss Trinkwasserqualität haben und soll eine Temperatur von **mindestens 65 °C** aufweisen.
- Werden Reinigungsmittel verwendet, ist mit Trinkwasser **nachzuspülen**.

Eigenkontrolle

Das **Eigenkontrollsystem** setzt eine laufende Überprüfung der Temperaturen bei der

- Anlieferung und Lagerung
- Durcherhitzung der zubereiteten Ware (keine blutigen Teile)
- Heißhaltung der zubereiteten Speisen

voraus. Temperaturen sind stichprobenartig mit einem geeigneten Thermometer zu kontrollieren und zu **dokumentieren**.

Eine Vorlage findest du im Anhang!



Abfälle – Abwässer

- Zur **Aufnahme** der Abfälle sind **verschließbare Behälter** aufzustellen. Die Deckel sind nach Möglichkeit mit Fußbedienung auszustatten. Die Behältnisse müssen in einwandfreiem Zustand gehalten werden, leicht zu reinigen und zu desinfizieren sein.
- Die **Abfälle** sind mindestens **täglich** aus dem Zubereitungsbereich zu **entfernen**.
- Für die **Entsorgung der Küchen- und Speiseabfälle** kann ein bestehendes kommunales System zur Sammlung von BIO-Abfällen aus Privathaushalten (z.B. Grüne Tonne) genutzt werden.
- Alle anfallenden **Abwässer** sind im Einvernehmen mit den örtlich zuständigen Kläranlagen zu entsorgen.

Allergeninformation

Festveranstalter sind verpflichtet, Informationen über Allergene Inhaltsstoffe in unverpackten Lebensmitteln an die Endverbraucher weiterzugeben. Es muss sichergestellt sein, dass die Informationen verfügbar und leicht zugänglich sind.

Für Feuerwehreste und Feste von gemeinnützigen Vereinen gibt es eine Ausnahme für jene Lebensmittel, die von Privatpersonen zu Hause hergestellt und vor Ort verkauft werden, z.B. Mehlspeisen und Aufstriche.

Über welche **Allergene** muss informiert werden:

- **(A) Glutenthaltiges Getreide** (Weizen, Roggen, Gerste, Hafer, Dinkel, Kamut oder Hybridstämme davon), sowie daraus hergestellte Erzeugnisse
- **(B) Krebstiere** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(C) Eier** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(D) Fische** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(E) Erdnüsse** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(F) Sojabohnen** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(G) Milch** und daraus gewonnene Erzeugnisse (einschließlich Laktose)
- **(H) Schalenfrüchte** (Mandeln, Haselnüsse, Walnüsse, Kaschunüsse, Pecannüsse, Paranüsse, Pistazien, Macadamia- oder Queenslandnüsse), sowie daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(L) Sellerie** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(M) Senf** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(N) Sesamsamen** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(O) Schwefeldioxid und Sulphite**, ab gewissen Konzentrationen
- **(P) Lupinen** und daraus gewonnene Erzeugnisse
- **(R) Weichtiere** und daraus gewonnene Erzeugnisse

Die **Information** kann **mündlich oder schriftlich** erfolgen.

Voraussetzung für die mündliche Information:

Eine **anwesende Person** muss **geschult** sein. Die Information wird ausschließlich von dieser Person weitergegeben.

An einer **gut sichtbaren Stelle** muss deutlich und gut lesbar darauf hingewiesen werden.

Voraussetzung für die schriftliche Information:

- Die Information kann auf der **Speisekarte** erfolgen. **Schriftliche Information** über **Buchstabencodes**:

Es besteht die Möglichkeit die Allergene über Buchstabencodes auszuweisen. Dazu muss z.B. neben dem Lebensmittel in der Speisekarte oder Aushang der entsprechende Buchstabencode angegeben werden. Eine Legende muss an einer gut sichtbaren Stelle zur Verfügung gestellt werden (z.B. Speisekarte oder Aushang).

Dokumentation

Die gesammelten Informationen über enthaltene Allergene sind schriftlich zu dokumentieren. Die Dokumentationen sind für etwaige Kontrollen bereit zu halten.

14 ALLERGENE



Eine Vorlage findest du im Anhang!



Eine Vorlage findest du im Anhang!



NICHTRAUCHERSCHUTZ

- **Absolutes Rauchverbot** gilt:
 - In Räumen, in denen Verei-
ne Veranstaltungen abhal-
ten
 - In geschlossenen Räum-
lichkeiten und in nicht orts-
festen Einrichtungen, z.B.
Festzelten
 - In Räumen der Herstellung,
Verarbeitung, Verabrei-
chung oder Einnahme von
Speisen oder Getränken,
außer wenn sie in Gastro-
nomiebetrieben liegen
- **Seit 1. Jänner 2019** dürfen in
Österreich Tabakerzeugnisse
und verwandte Erzeugnisse
nur an mindestens 18-jährige
Personen verkauft werden
- **Kennzeichnung der Rauch-
verbote:**
 - Deutliche Kennzeichnung
 - Rauchverbotshinweis „Rau-
chen verboten“ oder das
Rauchverbotssymbol
 - In ausreichender Zahl und
Größe und klar ersichtlich
anzubringen

URHEBERRECHT

AKM (Autoren / Komponisten / Musikverleger)

Nach österreichischem Urheber-
recht liegt es am Urheber eines
Werkes, den öffentlichen Vortrag,
die Aufführung, Vorführung, Ver-
vielfältigung und die Sendung ei-
nes Werkes zu erlauben oder zu
verbieten.

Anmeldung der Veranstaltung
bei der jeweils zuständigen Ge-
schäftsstelle der AKM min-
destens drei Tage vor Veran-
staltungsbeginn online unter
[https://www.akm.at/musiknut-
zende/oeffentliche-auffuehrung/
anmeldung-formulare/](https://www.akm.at/musiknut-
zende/oeffentliche-auffuehrung/
anmeldung-formulare/)



Foto- und Bildrechte

- Bilder dürfen nur nach Zustim-
mung des Urhebers verwendet
werden
- Es dürfen Bilder von Personen
nicht veröffentlicht werden,
welche:
 - die Person bloßstellen, ent-
würdigen oder herabsetzen
 - das Privatleben preisgeben
 - zu Missdeutungen Anlass
geben
 - für Werbezwecke verwen-
det werden
- Hinweissatz für Veranstaltun-
gen: „Es wird darauf hingewie-
sen, dass Fotos und Filme
zum Zweck der Nachbericht-
erstattung veröffentlicht wer-
den können.“



Markenschutz

- Verschiedene Veranstaltungs-
bezeichnungen sind geschütz-
te Marken und dürfen nur nach
Rücksprache mit dem Marken-
inhaber verwendet werden
- Ob eine Bezeichnung im Mar-
kenschutzregister eingetragen
ist, erfährst du beim Österrei-
chischen Patentamt unter 01
53 424-76
- **Beispiel:** Diverse Energie-
drinks (ROX, ...) dürfen nicht
als Red Bull auf der Preisliste
beworben werden

Plakate und Werbetafeln

- In den Gemeinden gibt es unterschiedliche Bedingungen für das Anbringen von Veranstaltungswerbung
- **Ortsgebiet:** Grundsätzlich nur nach Rücksprache mit der Gemeinde erlaubt
- **Freilandstraße:** Laut STVO muss diese mind. 100 Meter von der Fahrbahn entfernt sein. Eine Ausnahmegewilligung kann bei der BH beantragt werden.

HINWEIS

Ab einer bestimmten Größe oder Dauer kann das Aufstellen einer Werbetafel aus Naturschutzgründen untersagt werden.

Flugzettel

- Das Anbringen von Flugzetteln an PKWs ist grundsätzlich verboten
- Erlaubt ist das persönliche Austeilen von Flugzetteln und Ankündigungen

Zentrales Vereinsregister (ZVR)

- Im ZVR sind gemäß den jeweiligen Statuten die Namen und Funktionen aller Vereine öffentlich zugänglich
- Die ZVR Nummer ist bei allen öffentlichen Schreiben (Plakaten, Flyern, ...) anzuführen, damit klar hervorgeht, wer als Veranstalter auftritt
- Die ZVR Zahl gibt's unter <http://zvr.bmi.gv.at>

HINWEIS

Auf vielen Veranstaltungen dürfen keine Flugzettel verteilt werden.

Weitere Details unter:



JUGENDSCHUTZGESETZ

AUSGEHEITEN OHNE AUFSICHTSPERSON (OÖ)

- **Jugendliche unter 14 Jahre:** von 5.00 bis 22.00 Uhr
- **Jugendliche von 14 bis 15 Jahre:** von 5.00 bis 24.00 Uhr
- **Jugendliche ab 16 Jahre:** ohne zeitliche Begrenzung
Das Gesetz stellt bei den Ausgehzeiten nur **maximale** Richtlinien auf
- Die Erziehungsberechtigten haben aber das letzte Wort, ob der Jugendliche früher nach Hause muss
- Ist ein Jugendlicher länger als die gesetzlichen Grenzen aus, so benötigt er eine Aufsichtsperson. Die Aufsichtsperson muss eine schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten vorweisen!

- Formular im Internet unter <https://www.jugendschutz-ooe.at/ausgehen/>

TABAK UND ALKOHOL

Besitz, Erwerb, Konsum und Abgabe

- **Jugendliche unter 16 Jahre:** Kein Alkohol, kein Tabak
- **Jugendliche von 16 bis 17 Jahre:**
 - Kein gebrannter Alkohol (auch nicht in Form von Mischgetränken)
 - Kein Tabak
 - Kein übermäßiger Alkoholkonsum
- **Jugendliche ab 18 Jahre:**
 - Gebrannter Alkohol erlaubt
 - Kein übermäßiger Alkoholkonsum

Siehe Vorlage:



HINWEIS

1.000 Stück Kontrollbänder pro Veranstalter und Jahr beim Jugendreferat OÖ kostenlos – Achtung Bestellung mindestens 4 Wochen vor Veranstaltung einreichen unter:



VORKEHRUNGEN DES VERANSTALTERS

- Sicherstellen, dass den Jugendlichen die Übertretung des Gesetzes nicht ermöglicht oder erleichtert wird
- Vorkehrung zur Einhaltung müssen getroffen werden (z.B. Alterskontrolle, Zutritt verweigern, ...). An alle Besucher Jugendschutzbänder oder Markierungen austeilen
- Kontrollbänder auch im Landjugendbüro im Landjugend-Design erhältlich
- Jugendschutzbestimmungen im Eingangsbereich gut sicht- und lesbar anbringen
- Der Veranstalter darf nicht zum übermäßigen Alkoholkonsum animieren – Keine Werbung mit Alkohol

STEUERN UND ABGABEN



VORAUSSETZUNGEN FÜR STEUERLICHE BEGÜNSTIGUNG

Werden bestimmte Voraussetzungen erfüllt, gilt ein Verein als gemeinnützig und somit steuerlich begünstigt. Treffen die Voraussetzungen nicht zu, ist der Verein voll steuerpflichtig.

Ein Verein ist steuerlich begünstigt, wenn

- die Allgemeinheit gefördert wird
- gemeinnützige Zwecke lt. Statuten verfolgt werden (ausschließlich und unmittelbar)
- wenn in den Vereinsstatuten Gewinnausschluss, begünstigter Zweck und Mittelreichung vollständig geregelt sind
- die Statuten auch in der tatsächlichen Geschäftsführung gelebt werden
- keine unangemessen hohe Vermögensreserven angehäuft werden.

Gemeinnützige Vereine gelten bis auf Widerruf durch das Finanzamt als steuerlich begünstigt, es ergeht allerdings kein gesonderter

Bescheid über die Begünstigung. Der Verein muss selbständig prüfen, ob steuerpflichtige Tätigkeiten vorliegen. Ist dies der Fall, muss der Verein von sich aus eine Abgabenerklärung einreichen.

UNENTBEHRLICHER UND ENTBEHRLICHER HILFSBETRIEB; WIRTSCHAFTLICHER GESCHÄFTSBETRIEB

Ist der Verein steuerlich begünstigt (gemeinnützig), gelten die Unterscheidungen unentbehrlicher bzw. entbehrlicher Hilfsbetrieb oder wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb.

GROSSE UND KLEINE VEREINSFESTE

Nachhaltig durchgeführte entgeltliche gesellige Veranstaltungen stellen grundsätzlich keine Tätigkeit zur unmittelbaren Zweckverwirklichung eines begünstigten Vereines dar.

Für die Beurteilung, ob die Summe dieser Veranstaltungen einen entbehrlichen Hilfsbetrieb (kleines

Steuerliche Behandlung verschiedener Einnahmeerzielungsmöglichkeiten		KÖST	USt
Vereinssphäre	Keine wirtschaftliche Betätigung	nein	nein
	Mitgliedsbeiträge, Spenden		
unentbehrlicher Hilfsbetrieb	Wirtschaftliche Betätigung, unbedingt notwendig um begünstigten Zweck zu erreichen	nein	nein
	Eintritte für Theater, Sportveranstaltungen		
entbehrlicher Hilfsbetrieb	Wirtschaftliche Betätigung, nicht unbedingt notwendig, aber mit dem begünstigten Zweck im Zusammenhang	ja	nein
	Bewirtung bei Bewerben, kleine Vereinsfeste	Freibetrag 10.000 €	
begünstigungsschädlicher Betrieb	Betätigung dient nicht zur Erfüllung des begünstigten Zweckes (nur Mittelaufbringung)	ja	ja
	Große Vereinsfeste; Druckwerk mit Inseratenanteil über 25 %	Freibetrag 10.000 €	ab 35.000 € Umsatz

Vereinsfest) oder einen begünstigungsschädlichen Geschäftsbetrieb (großes Vereinsfest) darstellt, ist grundsätzlich darauf abzustellen, ob das Fest ausschließlich von den Vereinsmitgliedern getragen wird. Die Zahl der Besucher ist dabei nicht von Belang.

Kleines Vereinsfest

Der Hilfsbetrieb „kleines Vereinsfest“ umfasst alle geselligen Veranstaltungen der genannten Art, die insgesamt einen Zeitraum von 72 Stunden (Ausschankstunden) im Kalenderjahr nicht übersteigen. Bei mehrtägigen Vereinsfesten ist täglich die Zeit vom Festbeginn bis zum Festende durchzuzählen. Sind in der Veranstaltungsgenehmigung die Zeiten angeführt, so sind diese zu zählen. Lagert der Verein die Verpflegung an ein Unternehmen aus, z.B. an einen Gastwirt, wird dessen Tätigkeit nicht als Bestandteil des Vereinsfestes gesehen.

- Die Organisation wird im Wesentlichen (75 %) durch Vereinsmitglieder und deren nahen Angehörigen (z.B. Eltern, Geschwister) vorgenommen.

- Die Verpflegung übersteigt ein beschränktes Angebot nicht und wird ausschließlich durch Vereinsmitglieder oder deren nahen Angehörigen bereitgestellt.
- Die Darbietung von Unterhaltungseinlagen (Musik-, Show- und Tanzeinlagen) darf nur durch Vereinsmitglieder oder regionale und der breiten Masse nicht bekannte Künstler (nicht bekannt durch Film, Fernsehen, Radio) erfolgen. Der Preis, den diese Musikgruppe oder die Künstlergruppe üblicherweise für ihre Auftritte verrechnet, darf 1.000 € pro Stunde nicht überschreiten.

Werden Festivitäten durch mehrere gemeinnützige Körperschaften veranstaltet, ist auf Ebene der jeweiligen Körperschaft zu prüfen, ob ein entbehrlicher Hilfsbetrieb vorliegt, wobei für jeden Beteiligten die gesamte Stundenanzahl des Festes zu berücksichtigen ist. Diese Regelungen sollen auch für **Feste von politischen Parteien** gelten, allerdings eingeschränkt auf einen Jahresumsatz bis

15.000 € netto, auf ein ortsübliches Ausmaß und nur bei Verwendung der Überschüsse für gemeinnützige oder politische Zwecke.

Großes Vereinsfest

Wird eine der oben genannten Voraussetzungen nicht erfüllt, gilt die Veranstaltung als großes Vereinsfest und ist somit voll steuerpflichtig (Körperschaft- und Umsatzsteuer).

STEUERLICHE FOLGEN

Vereine, die eine Körperschaft des privaten Rechts darstellen, unterliegen der Körperschaftsteuer.

Körperschaftsteuer

Der allgemeine Steuersatz beträgt 25 % vom körperschaftsteuerrelevanten Gewinn (= Einnahmen minus Ausgaben) aus entbehrlichen Hilfsbetrieben und begünstigungsschädlichen Betrieben (Festveranstaltungen, Bälle,...).

- Nicht begünstigter Verein ab dem ersten Euro Gewinn
- Begünstigter Verein (gemeinnütziger Verein) für Gewinne, die 10.000 € im Jahr überschreiten

Was ist zu tun?

Die 10.000 € sind ein Freibetrag, d.h. nur die über diesen Betrag hinausgehenden Gewinne werden mit 25 % versteuert. Frist: Bis Ende April des Folgejahres (bei Abgabe in Papierform), Ende Juni des Folgejahres (bei Abgabe FinanzOnline) ist eine

Körperschaftsteuererklärung abzugeben.

Umsatzsteuer

- Nicht begünstigter Verein: 20 % USt
- Begünstigter Verein: 10 % USt

Vereine, die aus begünstigungsschädlichen Betrieben weniger als 35.000 € Umsatz (neu mit **1.1.2020**) pro Jahr haben, sind aufgrund der Kleinunternehmerregelung von der Umsatzsteuer befreit. Umsatz = Einnahmen.

Kleinunternehmer dürfen keine Umsatzsteuer in Rechnung stellen und brauchen keine Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen. Ihnen steht auch kein Vorsteuerabzug zu.

Unentbehrliche und entbehrliche Hilfsbetriebe sind grundsätzlich als nicht-unternehmerisch (Liebhaberei) zu beurteilen und für die Ermittlung der 35.000 € Grenze nicht relevant. Liegen die Umsätze regelmä-

Big unter 2.900 €/Jahr ist jedenfalls eine nicht-unternehmerische Tätigkeit anzunehmen (Liebhabereivermutung). Sie unterliegen keiner Umsatzsteuer. Auch begünstigungsschädliche Betriebe werden als nicht-unternehmerisch gewertet, wenn die Umsätze aus allen derartigen Betrieben 7.500 € im Jahr nicht übersteigen.

Was ist zu tun?

Eine Umsatzsteuererklärung bzw. die Umsatzsteuervoranmeldungen sind nur bei Überschreiten der Grenzen abzugeben.

EINZELAUFZEICHNUNGS-, REGISTRIERKASSEN- UND BELEGTEILUNGSPFLICHT

Für begünstigte Vereine gibt es für bestimmte wirtschaftliche Geschäftsbetriebe Erleichterungen hinsichtlich Einzelaufzeichnungs-, Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht.

AUSNAHMEGENEHMIGUNG

Sollten die Jahresumsätze aus allen „steuerschädlichen“ Tätigkeiten des begünstigungsschädlichen Betriebes 40.000 € übersteigen, kann der Verein einen Antrag auf Ausnahmegenehmigung stellen, damit dem Verein die steuerlichen Begünstigungen für seine übrigen betrieblichen Tätigkeiten erhalten bleiben. Sollte die Ausnahmegenehmigung vom Finanzamt erteilt werden, ist der Verein wieder begünstigt. Die Folge ist, dass der Verein als solcher begünstigt bleibt und ihn lediglich für den begünstigungsschädlichen Bereich Umsatzsteuer- und Körperschaftsteuerpflicht trifft.

Unentbehrlicher Hilfsbetrieb

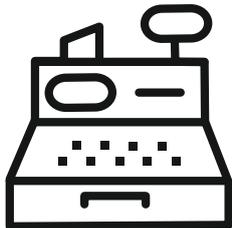
Für Umsätze von derartigen Betrieben besteht keine Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungsverpflichtung. Daher kann die Losungsermittlung in vereinfachter Form (Kassasturz) vorgenommen werden.

Entbehrlicher Hilfsbetrieb

Werden die Voraussetzungen des „kleinen Vereinsfestes“ erfüllt, besteht keine Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht. Die Losungsermittlung kann mittels Kassasturz erfolgen.

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Erzielen diese Betriebe Umsätze von höchstens 7.500 € pro Jahr, besteht für die dabei erzielten Umsätze weder Registrierkassenpflicht noch Belegerteilungsverpflichtung, weil hier von einer nicht unternehmerischen Tätigkeit ausgegangen werden kann. Werden höhere Umsätze erzielt, besteht die Ausnahme nicht.



AUFZEICHNUNGEN

Die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ist bis zu einem Jahresumsatz von 1 Million Euro zulässig. Die Aufzeichnungen sind am Jahresende in Papierform abzulegen.

Kassabuch

Es sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben in einem Kassabuch (auch elektronisch möglich) laufend aktuell zu führen. Die Eintragung hat spätestens bis zum 15. des übernächsten Monats zu erfolgen. Die Kassabücher sind 7 Jahre (Ausnahme bei Förderungen möglich) nach Ende der Funktionsperiode aufzubewahren.

Belegsammlung

Eine chronologisch geordnete Sammlung von Kontoauszügen und Rechnungen mit Zahlungsvermerk und laufender Nummer. Die Belegsammlung ist sieben Jahre aufzubewahren.

STEUERBERATER

Bei auftretenden Fragen zum Steuerrecht wird eine Beratung durch einen Steuerberater empfohlen.

LUSTBARKEITSABGABE

Die Lustbarkeitsabgabe ist eine Abgabe auf Veranstaltungen wie etwa Bällen, Partys, Konzerte, Kabarets, und gilt auch für den Betrieb von Spielapparaten an öffentlichen Orten und den Betrieb von Wettterminals.

Sowohl die Definition des Begriffes als auch die Festlegung des Steuersatzes und die Entscheidung, ob die Abgabe überhaupt eingehoben wird, liegt im Ermessen der Gemeinden.

Es wird empfohlen, sich im Vorfeld einer Veranstaltung rechtzeitig bei der jeweiligen Gemeinde über eine mögliche Lustbarkeitsabgabe zu informieren.



TIPPS & INFOS FÜR EINE GELUNGENE VERANSTALTUNG

- Pläne und Checklisten
- Personal
- Sonstiges
- Kellnersystem
- Verbrauch Getränke
- Resflecting
- Der Party-Kompass
- Serviceangebote für Landjugend-Gruppen

Tipps & Infos für eine gelungene Veranstaltung

PLÄNE UND CHECKLISTEN

- Bei wiederkehrenden Veranstaltungen aber auch für einzigartige Veranstaltungen ist es von Vorteil einen Veranstaltungsstrukturplan zu erstellen. Dieser gibt eine Übersicht über alle anfallenden Tätigkeiten, vor, während und nach der Veranstaltung.
- Für eine positivere finanzielle Abschlussbilanz erstellt einen Kostenschätzungen.
- Detaillierte Checklisten/Arbeitspakete für einzelne Bereiche vereinfachen die Arbeiten und bieten eine gute Übersicht zu den bereits erledigten Arbeiten. Speziell bei personellem Wechsel erleichtern diese die Arbeit.
- Legt Arbeitsschritte fest und ordnet sie den jeweiligen Aufbautagen zu (Wasser, Strom, Absperrung, ...).
- Erstellt genaue Pläne über die Lieferungen von Leihmaterialien, Inventar, Lebensmittel und Getränke.

PERSONAL

- **Organisationsteam**
 - Jede Veranstaltung braucht ein Organisationsteam mit einem Veranstaltungsleiter. Ein gutes Organisationsteam besteht aus 4 bis max. 10 Personen.
 - Bei Veranstaltungen mit mehreren Vereinen soll es eine Hauptansprechperson pro Verein und einen Gesamtverantwortlichen geben.
 - Jedes Organisationsmitglied bekommt einen anderen Aufgabenschwerpunkt zugeteilt (Finanzen, Werbung, Infrastruktur, ...).
 - Vor der Veranstaltung einen Infoabend für alle Helfer veranstalten.
 - Personaleinteilung für den Auf- und Abbau erstellen.
- **Während der Veranstaltung**
 - Zusätzliche Hauptverantwortliche einteilen (Küche, Getränke, Kellner, Finanzen, Personal, ...)
 - Personen einteilen, die für Getränke- und Essensnachschub verantwortlich sind.
 - Ausreichend Sicherheitspersonal sind z.B. Kartenkontrolleure, eigene Ordner, Securities,...
 - Erste-Hilfe unterwiesene Person
 - Personal für die Brandwache
 - Reinigungspersonal und Personal für die Mülltrennung einteilen
 - Die helfenden Hände zum Zusammenräumen motivieren. Gleich nach Ende der Veranstaltung beginnen.



HINWEIS

Für große Veranstaltungen gibt es bereits spezielle und kostengünstige Mitarbeiterprogramme.
<https://fredi.at/mitarbeiter-registrierung/>



KELLNERSYSTEME

Das richtige Kellnersystem trägt wesentlich zum Erfolg von einer Veranstaltung bei. Die Tischverteilung und Tischnummerierung sind dabei ausschlaggebend. Tischpläne schaffen einen guten Überblick für alle Kellner. Auf eine logische Anordnung der Tischnummern achten.

Beispiel				
A1	A2	A3	A4	...
B1	B2	B3	B4	...
C1	C2	C3	C4	...
So nicht:				
1	2	3	4	5
10	9	8	7	6
11	12	13	14	15

HINWEIS

Achtet auf heimische Most- und Saftproduzenten. Verzichtet bewusst auf Limo und Co und bietet den jungen Festbesuchern regionale Säfte oder „coole Self-Made-Limonaden“ an. So kann auch einfach auf Orangen- und Mangosaft verzichtet werden. Anstatt von Wein kann auch Most angeboten werden.

Kassen- und Bestellsysteme

Die Kellner nehmen bei den Gästen die Bestellung über das Smartphone oder einen speziellen Funkterminal auf und senden die Bestellung direkt in die Ausschank oder in die Küche. Währenddessen können die Mitarbeiter bereits die Bestellung vorbereiten.

Verbrauch Getränke

Frühschoppen für ca. 500 Personen

Getränk	Tatsächlicher Verbrauch
Bier	350 l
Radler	100 l
Pils	150 Flaschen
Weißbier	150 l
Wein 1l	70 Flaschen
Limo 0,5	500 Flaschen
Mineral 0,33	300 Flaschen
Mineral 1l	250 l

SONSTIGES

- Sucht eine passende Location die nicht zu klein und nicht zu groß für die Veranstaltung ist.
- Beginnt mind. 6 Wochen vor der Veranstaltung mit der Werbung (Aufhängen von Transparenten und Plakaten,...).
- Wenn ihr keine Live-Band vor Ort habt, lasst eine passende Hintergrundmusik für gute Stimmung ablaufen.
- Bei den Blaulichtorganisationen vorstellen und Überblick zum Fest geben. Das schafft einen guten Eindruck und eine bessere Zusammenarbeit im Ernstfall.
- Überprüft den Veranstaltungsort auf Mängel und hält diese bildlich fest.
- Informiert im Vorfeld die Anrainer über eventuelle Lärmbelästigungen. Ladet diese auch zur Veranstaltung ein und teilt Freikarten aus.
- Bietet eine Kinderbetreuung oder ein Kinderprogramm an.

RISFLECTING® - EIN NEUER ANSATZ FÜR VEREINSFESTE

Bei risflecting® geht es darum, bewusst eine möglichst positive Festkultur zu schaffen. Ohne gute Vorbereitung und Planung, riskiert man neben einem negativen Fest-Klima, Eskalationen und schlechte PR. Mit risflecting® Maßnahmen wird eine Atmosphäre der Heimat und des Wohlfühlens geschaffen.

So wurde von der Landjugend ein Landjugend Party-Kompass entwickelt, der als Anleitung für Festbesucher dient und absolute No-Gos sowie wünschenswertes Verhalten beschreibt.

DER PARTY-KOMPASS

START IT!

Stimmung: Tanzen, Singen, Flirten – Du bist Teil der gelungenen Party

Take a break: Gib Gas – aber gönn Dir auch Pausen!

Essen: Mit guter Unterlage macht die Party mehr Spaß und dauert länger.

Wasser: Sorgt für kühlen Kopf, beugt dem Kater vor und Du kannst wieder voll durchstarten.

Look at your friends: Schau auf Deine Freunde – die Party ist erst zu Ende, wenn alle gesund zu Hause sind!



BE CAREFUL!

Personal: Denk daran, sie bringen Deine Getränke.

Drängeln: Egal ob beim Eingang oder an der Bar – zum Feiern hast Du genug Zeit.

Inventar: Tische sind zum Essen – Bars sind zum Bestellen – Füße gehören auf den Boden.

Soll noch was gehen?

Kaugummi, Parfum und Hausverstand – machen Dich bestimmt attraktiver.

Übermut tut selten gut: Benutze Deinen Verstand und kenne Deine Grenzen.



NO-GOS!

Gewalt: Ist in keiner Form erlaubt!

Ausfallen/Auffallen: Teil der Party bist Du nur, wenn Du noch feiern kannst!

Sachbeschädigung: Geh mit allem um als wäre es Dein Eigentum!



HINWEIS

TIPPS AUS DER PRAXIS

Der Eintritt soll sich als klares Zeichen vom Alltag herausheben. Heißt Gäste mit einer netten Begrüßung oder kleinen Geschenken willkommen und dekoriert den Eingangsbereich dem Anlass entsprechend.

Ein gemeinsames Motto kann helfen, die Gemeinschaft zu stärken. Eine passende Deko verleiht ein besonderes Flair.

Ein Fest benötigt klare Strukturen, aber auch Freiräume. Mehr Räume bieten mehr Gestaltungsmöglichkeit, somit müssen sich nicht alle Gäste zwangsmäßig in einem großen Saal oder Zelt befinden. Auch ein Platz zum Chillen darf nicht fehlen.

Plant Höhepunkte für euer Fest. Mitternachtseinlagen oder Showeinlagen lenken die Gäste vom Alltag ab und schaffen ein Highlight der Veranstaltung.

Erinnert Eure Gäste z.B. mittels Plakate daran, dass Wasser gratis ist und kostengünstige, antialkoholische Getränke angeboten werden.

Der **Landjugend Party-Kompass** ist erhältlich unter:
<https://landjugendshop.at/shop/giveaways-werbeartikel/44-bierdeckel.html>



SERVICEANGEBOT FÜR LANDJUGEND-GRUPPEN

HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

- **Veranstaltungen mit weniger als 1.000 Personen**
 - Gilt für alle Landjugendgruppen Oberösterreichs
 - Für sämtliche Aktivitäten, die dem Vereinszweck entsprechen und allfällige Einkünfte für welchen Vereinszweck verwendet werden
 - Für bis zu dreitägige öffentliche Veranstaltungen mit insgesamt weniger als 1000 Personen
 - Mitversichert sind:
 - Auf- und Abbauen von Buden, Zelten, Tribünen, ...
 - Freiwillige Helfer sind mitversichert
 - Schäden am Festbesucher
 - Schäden, die im Zuge der Veranstaltung durch einen Feuer- oder einen Leitungswasserschaden entstehen
 - Nicht versichert: Mietsachschäden
 - Versicherungssumme: 1.000.000 Euro
 - Selbstbehalt: 200 Euro (ausgenommen Personenschäden)
- **Veranstaltungen mit mehr als 1.000 bis 10.000 Personen**
 - Für Veranstaltungen mit mehr als 1.000 Personen ist eine eigene Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschließen:
 - Kosten: 25 Euro
 - Einzuzahlen auf das Konto der Landjugend Oberösterreich:
 - IBAN: AT31 3400 0000 0555 4415
Bitte bei Einzahlung angeben:
 - Veranstalterhaftpflichtversicherung
 - LJ Gruppe und Name der Veranstaltung
 - Dauer (inkl. Auf- und Abbau)

UNFALLVERSICHERUNG FÜR LANDJUGEND-MITGLIEDER

Alle aktiven LJ Mitglieder, die in der Datenbank erfasst sind, sind bei Landjugend-Veranstaltungen und Aktivitäten unfallversichert.

VERGÜNSTIGUNGEN BEI AKM GEBÜHR

Bei der Anmeldung das Kürzel LJ angeben.

www.oelandjugend.at



ANHANG

- Legende Aushang Allergeninformation
- Temperaturkontrolle Kühlung
- Personalschulung
- Reinigungsprotokoll WC
- Lieferschein für gespendete Lebensmittel
- Kontakt Bezirksabfallverbände
- Beispiel Sponsorpaket
- Checkliste für Veranstaltungen

Anhang

Für den Aushang am Veranstaltungsgelände stehen folgende Datei-vorlagen auf der Homepage der Landjugend OÖ zur Verfügung:

- Rauchverbot
- Fragen Sie das Personal über Allergene Zutaten.
- Es wird darauf hingewiesen, dass Fotos und Filme zum Zweck der Nachberichterstattung veröffentlicht werden.
- Es wird keine Haftung übernommen
- Eltern haften für ihre Kinder
- Für die Garderobe wird keine Haftung übernommen
- Für Gehörschäden wird keine Haftung übernommen
- An Betrunkene und Jugendliche wird kein Alkohol ausgeschenkt!
- Der Reinerlös dieser Veranstaltung wird für ...
- One-Way

Weitere Details unter:
<https://ooe.landjugend.at/service/festlratgeber>



LEGENDE AUSHANG ALLERGENINFORMATION

Namen	Code	steht für
Gluten	A	Glutenhaltiges Getreide, namentlich Weizen (alle Weizenarten und Weizenabkömmlinge, die in Österreich zusätzlich zu den genannten Namen Dinkel und Khorasan Weizen weiters als Kamut, Emmer, Einkorn und Grünkern im Handel erhältlich sind), Roggen, Gerste, Hafer oder Hybridstämme davon, sowie daraus hergestellte Erzeugnisse
Krebstiere	B	Krebstiere und daraus gewonnene Erzeugnisse
Ei	C	Eier von Geflügel und daraus gewonnene Erzeugnisse
Fische	D	Fische und daraus gewonnene Erzeugnisse
Erdnuss	E	Erdnüsse und daraus gewonnene Erzeugnisse
Sojabohne	F	Sojabohnen und daraus gewonnene Erzeugnisse
Milch	G	Milch von Säugetieren wie Kuh, Schaf, Ziege, Pferd und Esel und daraus gewonnene Erzeugnisse (einschließlich Laktose)
Nüsse	H	Schalenfrüchte, namentlich Mandeln, Haselnüsse, Walnüsse, Pistazien, Macadamia, ... sowie daraus gewonnene Erzeugnisse
Sellerie	L	Sellerie und daraus gewonnene Erzeugnisse
Senf	M	Senf und daraus gewonnene Erzeugnisse
Sesam	N	Sesamsamen und daraus gewonnene Erzeugnisse
Sulfite	O	Schwefeldioxid und Sulfite in Konzentrationen von mehr als 10 mg/kg oder 10 mg/l als insgesamt vorhandenes SO ₂ , die für verzehrfertige oder gemäß den Anweisungen des Herstellers in den ursprünglichen Zustand zurückgeführte Erzeugnisse zu berechnen sind
Lupine	P	Lupinen und daraus gewonnene Erzeugnisse
Weichtiere	R	Weichtiere wie z.B. Muscheln, Austern, Schnecken und daraus gewonnene Erzeugnisse

- Eine Nennung erfolgt, wenn die bezeichneten Stoffe oder daraus hergestellte Erzeugnisse als Zutat im Endprodukt enthalten sind.
- Die Kennzeichnung der 14 Hauptallergene erfolgt entsprechend den gesetzlichen Vorschriften (EU-Lebensmittelinformationsverordnung 1169/2011). Es gibt darüber hinaus auch noch andere Stoffe, die Lebensmittelallergien oder Unverträglichkeiten auslösen können.
- Trotz sorgfältiger Herstellung unserer Gerichte, können neben den gekennzeichneten Zutaten Spuren anderer Stoffe enthalten sein, die im Produktionsprozess in der Küche verwendet werden.

TEMPERATURKONTROLLE KÜHLUNG



Bei jeder Anlieferung und bei der Lagerung ist die Temperatur zu überprüfen:

- Fisch (frisch) maximal + 2° C
- Frischfleisch, Geflügel, rohe Bratwürstel maximal + 4° C
- Rohmilch maximal + 6° C
- Milchprodukte, Cremetorten, Wurstwaren, maximal + 9° C bzw. die auf dem Produkt
- Speiseeis mindestens – 5° C
- Tiefkühlware mindestens – 18° C
- Heiße Speisen mindestens 70 ° C, max. 3 Stunden
- Kerntemperatur heiße Speisen mindestens 75 ° C

Nr.	Kühlwagen	Uhrzeit	Temperatur	Unterschrift
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

LIEFERSCHEIN FÜR GESPENDETE LEBENSMITTEL (KUCHEN, AUFSTRICHE,...)

Veranstaltung: _____

Datum: _____

Nr.	Bezeichnung	Name und Adresse	Unterschrift
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

KONTAKT BEZIRKSABFALLVERBÄNDE

Bezirksabfallverband Braunau am Inn	Bezirksabfallverband Eferding	Bezirksabfallverband Freistadt
Industriezeile 32a 5280 Braunau am Inn Telefon: 07722 66 800 E-Mail: office@bav-braunau.at	Josef-Mitter-Platz 2 4070 Eferding Telefon: 07272 5005 – 20 E-Mail: eferding@umweltprofis.at	Leonfeldner Straße 36 4240 Freistadt Telefon: 07942 75432 E-Mail: office@bav-freistadt.at
Bezirksabfallverband Gmunden	Bezirksabfallverband Grieskirchen	Bezirksabfallverband Kirchdorf/Krems
Dr. Rasperstraße 15 4802 Ebensee Telefon: 06133 6472 E-Mail: office@bav-gmunden.at	Trattnachtalstraße 21 4710 Grieskirchen Telefon: 07248 65001 E-Mail: office@bav-grieskirchen.at	Rathausplatz 2 4560 Kirchdorf/Krems Telefon: 0505 409 4560 E-Mail: office@bav-kirchdorf.at
Bezirksabfallverband Linz-Land	Bezirksabfallverband Perg	Bezirksabfallverband Ried
C.A. Carlonestraße 4a 4052 Ansfelden Telefon: 07229 79870 E-Mail: office@bavll.at	Kickenau 7 4320 Perg Telefon: 07262 53134 – 0 E-Mail: perg@umweltprofis.at	Danner 78 4971 Auroldmünster Telefon: 07752 81770 E-Mail: office@bav-ried.at
Bezirksabfallverband Rohrbach	Bezirksabfallverband Schärding	Bezirksabfallverband Steyr-Land
Umfahrung Süd 3 4150 Rohrbach-Berg Telefon: 07289 6925 E-Mail: office@bav-rohrbach.at	Hofmark 5 4771 Sigharting Telefon: 07766 22 20 E-Mail: office@bav-schaerding.at	Pfarrplatz 7 4400 St. Ulrich bei Steyr Telefon: 07252 43414 E-Mail: steyr-land@umweltprofis.at
Bezirksabfallverband Urfahr-Umgebung	Bezirksabfallverband Vöcklabruck	Bezirksabfallverband Wels-Land
Gisstraße 1 4040 Lichtenberg Telefon: 0732 737359 E-Mail: office@bav-urfahr.at	Vorstadt 2/1 4840 Vöcklabruck Telefon: 07672 28 477 E-Mail: voecklabruck@bav.at	Am Thalbach 110 4600 Thalheim bei Wels Telefon: 07242 93488 E-Mail: wels-land@umweltprofis.at

BEISPIEL SPONSORPAKET

Veranstaltung: _____

Datum: _____

Veranstalter: _____

Werden Sie Hauptsponsor oder schnüren Sie ganz individuell ein eigenes Sponsorpaket!

SPONSORENPAKETE

HAUPTSPONSOR-PAKET

500
Euro

- Firmenlogo auf der Homepage sowie auf Social-Media-Kanälen
- Beamerwerbung im Festzelt
- Transparent am Festgelände
- Firmenlogo auf allen Schriftstücken (Aussendungen, Plakate, Flyer, Speisekarten,...)
- 1 Seite in der Festschrift

BAUTEILE ZUM SELBERBAUEN

- | | |
|---|-------|
| • Themenbar | 500 € |
| • Logoplatzierung Eintrittskarte | 300 € |
| • Logoplatzierung auf Plakaten und Flyern | 200 € |
| • Logoplatzierung auf der Homepage | 80 € |
| • Beamerwerbung im Festzelt | 50 € |
| • Transparent am Festgelände | 50 € |
| • Logoplatzierung auf Rückseite der Speisekarte | 50 € |
| • ½ Seite in der Festschrift | 70 € |

SPONSORINGVEREINBARUNG

Veranstaltung am: _____

Abgeschlossen zwischen Veranstalter

Ansprechperson Veranstalter: _____

Bankverbindung: _____

ZVR: _____

E-Mailadresse: _____

und dem Unternehmen

Name des Unternehmens und Ansprechperson

Rechnungsadresse

Kontaktdaten

Hiermit bestätigt die (Name Verein), dass das oben angeführte Unternehmen am (Name Veranstaltung) folgende(s) Sponsorpaket(e) in Anspruch nimmt:

- | | |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Hauptsponsor | 500 € |
| <input type="checkbox"/> Themenbar | 500 € |
| <input type="checkbox"/> Logoplatzierung Eintrittskarte | 300 € |
| <input type="checkbox"/> Logoplatzierung auf Plakaten und Flyern | 200 € |
| <input type="checkbox"/> Logoplatzierung auf der Homepage | 80 € |
| <input type="checkbox"/> Beamerwerbung im Festzelt | 50 € |
| <input type="checkbox"/> Transparent am Festgelände | 50 € |
| <input type="checkbox"/> Logoplatzierung auf Rückseite der Speisekarte | 50 € |
| <input type="checkbox"/> ½ Seite in der Festschrift | 70 € |

• **GESAMTBETRAG** (Betrag beinhaltet keine MwSt.) € _____

- Überweisung bar bezahlt am _____

_____, am _____
Ort Datum

Unterschrift Veranstalter

Unterschrift Unternehmen

CHECKLISTE FÜR VERANSTALTUNGEN

Diese Checkliste dient als Hilfswerkzeug.

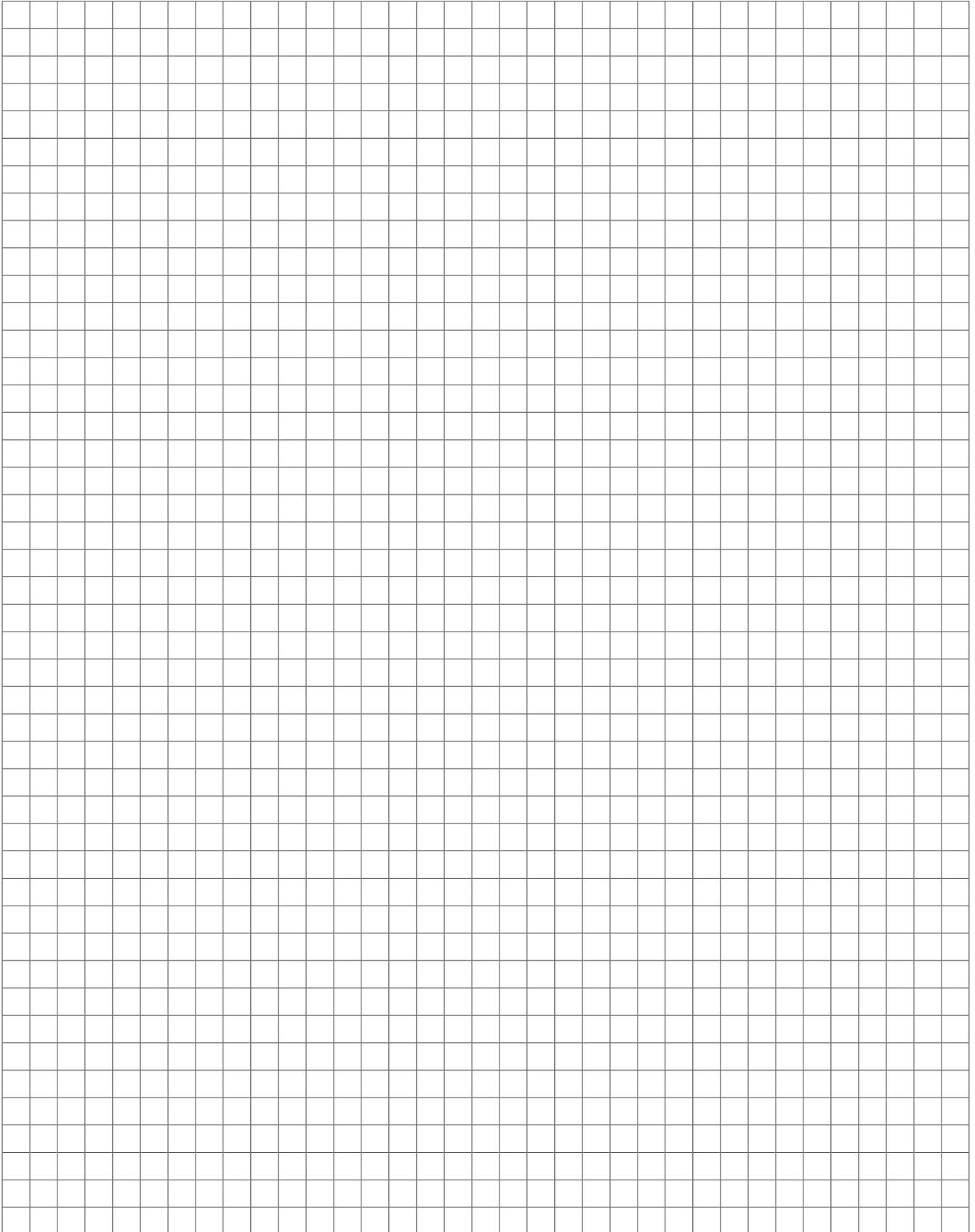
Erledigt	Aufgabe	Notiz
VOR DER VERANSTALTUNG		
Gewerbeordnung		
	Ausschank	Gemeinnützige Organisationen dürfen an max. 72 Std./Jahr ohne Gewerbeberechtigung Speisen und Getränke ausschanken
	Sperrstundenregelungen	Abhängig von der Veranstaltungsgenehmigung
	Ausschank	Ausgezeiten und Ausschank von Getränken beachten!
		Vorkehrungen für den Jugendschutz zeitig besorgen (Bänder, Stempel, ...)
		Happy Hour für alkoholische Getränke; Fassbier für die größte Gruppe, Freibier, ... sind verboten
Veranstaltungssicherheit		
	Anmeldung	Mind. 6 Wochen vor der Veranstaltung die Veranstaltungsanzeige bei der jeweiligen Behörde einholen
	Notfall	Erste-Hilfe-Grundausrüstung, ungehinderter Zugang und Zufahrt für Einsatzkräfte, geschulte Person vor Ort
	Fluchtwege	Gekennzeichnet, beleuchtet, unversperrt und frei zugänglich; pro Besucher 1 cm
	Sicherheitsdienst	Pro 100 Veranstaltungsbesucher mind. eine unterwiesene Person im Ordnerdienst
	Brandschutz	Brandwache, Feuerlöscher, keine feuergefährlichen Materialien
	Garderoben	Wenn die Abgabe von Oberkleidung, Schirmen, ... erwartet wird, müssen Garderobenablagen vorhanden sein
	Technik	Kabel und Leitungen dürfen keine Stolpergefahr darstellen und müssen doppelt abgesichert werden
	Lärmschutz	Wenn ein Dauerschallpegel von 93 dB überschritten wird, gratis Gehörschutzmittel für Besucher anbieten
	Abfallentsorgung	Ordnungsgemäße getrennte Entsorgung
	Licht	Skybeamer anmelden, Notbeleuchtung muss vorhanden sein
	Strom	Vor dem Fest die gesamte Stromspannung messen, Notstromaggregat wird empfohlen
	Nichtraucherschutz	Rauchverbot in geschlossenen Räumen und Festzelten, Rauchverbot unter 18 Jahren, deutliche Kennzeichnung
	Barrierefreiheit	Nur, wenn es zumutbar ist (Größe, Bekanntheit der Veranstaltung)
Verkehr		
	Parkplatz	Genügend organisieren, ausreichend beleuchten und auf Schlechtwetter achten, Lotsendienst engagieren
	Regelungen	Geschwindigkeitsbeschränkungen und Einbahnregelung bei der jeweiligen Behörde genehmigen

Erledigt	Aufgabe	Notiz
Lebensmittelhygiene		
	Wasserversorgung	Entweder öffentliche Wasserversorgung oder die Vorlage einer Wasseruntersuchung, die nicht älter als 6 Monate ist
	Warm- und Kaltwasserversorgung	Informieren, ob passende Infrastruktur vorhanden ist; lebensmittelechte Schläuche
	Kühlkette	Regelmäßige Temperaturkontrolle mit schriftlicher Aufzeichnung. Auf Kerntemperatur bei Lebensmittel achten
	Sanitäreinrichtungen	Beleuchtet und in ausreichender Anzahl für Damen und Herren. Eigenes WC für Personal mit Warmwasser. Ausreichend Handtücher und Seife
	Abwässer	Fachgerechtes Beseitigen der Abwässer
	Personalhygiene	Alle Personen schulen und schriftlich festhalten (Unterschriften)
	Allergeninformation	Entweder schriftlich (z.B. auf Speisekarte) oder mündlich (durch geschulte Person)
	Reinigung	Einfache Reinigung von Arbeitsflächen, Schankanlagen, Arbeitsgeräten, Geschirr, ...
Abgaben und Steuern		
	Lustbarkeitsabgabe	Lustbarkeitsabgabe mit Gemeinde abklären
	Umsatzsteuer	Große Vereinsfeste ab € 35.000 Umsatz – Registrierkassenpflicht
	Körperschaftsteuer	Gewinn von großen und kleinen Vereinsfesten – Freibetrag € 10.000 pro Jahr
Versicherungen		
	Veranstaltungshaftpflichtversicherung	Veranstaltungshaftpflichtversicherung abschließen
	Schäden	Um bei Schäden oder Unfällen gut gerüstet zu sein, Fotos von Fluchtwegen, Sanitäreinrichtungen, Eingangsbereich, Lärmschutz, ... mit Datum und Uhrzeit machen
		Vor der Veranstaltung den Veranstaltungsort auf Schäden überprüfen und mit dem Vermieter abklären.
	Schlechtwetterversicherung	Bei großen Ausgaben abschließen
Urheberrecht und Markenschutz		
	Foto- und Bildrechte	Hinweis am VA-Gelände aushängen und auf Homepage und Social-Media erwähnen.
	AKM	Mind. 3 Tage vor der Veranstaltung anmelden
	Markenschutz	Auf die korrekte Verwendung von geschützten Markennamen achten (z.B. Red Bull ist ein geschützter Name = Energy)
Nachhaltigkeit		
	Abfallmanagement	Mehrweggeschirr, Mehrwegbecher, Mehrwegbesteck
		Geschirrmobil oder Geschirrwaschanlage
		Keine Portionspackungen verwenden
		Genügend Mülltonnen, Mülltrennsystem, Eimer für Damenhygiene
	Verpflegung	Einkauf bei lokalen und regionalen Produzenten und Nahversorgern
		Regionale, saisonale Produkte
		Vegetarische und vegane Gerichte anbieten

Erledigt	Aufgabe	Notiz
WÄHREND DER VERANSTALTUNG		
	Personal	Pro Bereich ein Verantwortlicher (Ständige Kontrolle bzgl. Nachschub und Wechselgeld)
		Entsprechende Kleidung (Küche, Kellner, ...)
		Arbeitsbesprechung mit allen Helfern: Hinweis auf Preise, Jugendschutz, Mülltrennung, Pfand, Zusammenräumen, Ansprechpersonen vorstellen, Feuerlöscher, Erste Hilfe Koffer, Rauchverbot, Fluchtwege, Ordnerdienst, Verhalten im Notfall, Abbau
		Sicherheitsdienst die genauen Aufgaben erklären
	Kassa und Wechselgeldausgabe	Vor Beginn der Veranstaltung, Kassen mit Wechselgeld ausstatten, genaue Dokumentation über Ausgabe von Wechselgeld, Dokumentation von den Umsätzen in den Bereichen
	Eingang	Leitung als Begrüßungskomitee, Ehrengästeliste führen
	Nachschub	Ständige Kontrolle bzgl. Nachschub
	Sauberkeit und Ordnung	Abräumen und Abwischen von Tischen, Kontrolle der WC Anlagen, Einhaltung der Lebensmittel- und Personalhygiene, ...
	Getränke	Zum Veranstaltungsende hin, untereinander Getränke austauschen, um nicht zu viele offene Getränke zu haben
NACH DER VERANSTALTUNG		
	Zusammenräumen	Wenn möglich, nach Ende der Veranstaltung gleich starten
		Genügend Hilfsmittel wie: Besen, Schaufel, Einweghandschuhe, Putztuch, Müllsäcke, Kübel
		Evtl. gemeinsames Essen/Frühstück im Anschluss
		Veranstaltungsgelände und Umgebung nach Müll und Zigarettenstummel absuchen
		Veranstaltungsort so hinterlassen, wie man ihn vorgefunden hat
	Finanzen	Geld zur Bank bringen, evtl. Leitung mitnehmen
		Rechnungen zeitgerecht bezahlen und Steuerpflicht überprüfen
	Festausstattung	Zeitgerechte Rückgabe sowie Kontrolle bei Lieferscheinen
	Schäden	Sofortige Schadensmeldung an Versicherung mit Foto
	Abschlusssitzung Organisationsteam	Genaue Dokumentation über Verbrauch von Lebensmittel und Getränke
		Verbesserungsvorschläge festhalten
		Feedback von Festbesucher einholen
		Nachberichterstattung auf den unterschiedlichsten Kanälen und Medien
		Termin der nächsten Veranstaltung so bald wie möglich vereinbaren und veröffentlichen
	Bedanken	Dank an alle Mitglieder aussprechen, Dankes-Geschenk für wichtige Beteiligte besorgen
	Abschluss	Gemeinsamer Abschluss mit Nachbesprechung aller Helfer

Erledigt	Aufgabe	Notiz
Sonstiges		
	Genehmigung	Bei der jeweiligen Behörde (z.B. Gemeinde) die Veranstaltung anzeigen
	Termine (Sitzungen, Auf-/Abbau, ...)	Fixieren und den Mitgliedern mitteilen
	Plakate	Über die örtlichen Bestimmungen in den Gemeinden erkundigen
	Flugzettel	Das Anbringen von Flugzetteln an PKW's ist verboten
	Gewinnverwendungszweck	Auf Werbematerialien den Gewinnverwendungszweck anführen (Der Reinerlös wird verwendet...)
	ZVR – Zahl	Ist bei allen öffentlichen Aussendungen bzw. Schriftstücken anzuführen.
	Finanzen	Ca. 10 Tage vorher das Wechselgeld bestellen; event. Geldzählmaschine besorgen
		Kassen, Brieftaschen, Block, Kugelschreiber, Hilfslisten zum Rechnen besorgen
		Eventuell Nachttresor organisieren
	Verpflegung	Bei Lieferanten zeitig bestellen (mind. 1 Monat davor)
		Zubehör organisieren (Kühlschränke, Durchlaufkühler, Portionierer, Gläser, ...)
		Auf Nachschub und Kommission bestellen
	Personal	Reinigungspersonal für WC Anlagen
		Genügend Personal einteilen – Kellner System überlegen
		Einheitliche und dem Arbeitsbereich entsprechende Kleidung (Kopfbedeckung, Schuhwerk, ...)
		Arbeitsbesprechung (Mülltrennung, Jugendschutz, Lebensmittelhygiene, Zusammenräumen, Rauchverbot gilt auch für Arbeiter, Ablauf)
		Rauchverbot, keine Haftung für den Veranstalter, Gehörschäden, Garderobe, Eltern haften für ihre Kinder, Reinerlös dient der Jugendarbeit, Datenschutz, Jugendschutz, Notausgänge, ...
	Beschilderung	Preislisten
		Daheim kauf ich ein Logo + Green Event Logo verwenden
		Informationen zu den Allergenen
		„Zum Fest“-Schilder für die Anfahrt aufstellen
	Taxiservice	Shuttledienst organisieren oder Taxi Nummern aushängen, Taxiunternehmen verständigen
	Aufbau- und Strukturplan	Aufbauplan erstellen – Inventar und Hilfsmittel vor dem Aufbau zum Veranstaltungsort bringen
	Dekoration	Ansprechend und wiederverwendbare Dekoration, speziell auch für den Eingangsbereich
	Risflecting	Bei Abendveranstaltungen Risflecting Ansätze einbauen (ruhiger Bereich, gratis Wasser, Licht, Musik)

NOTIZEN





Landjugend OÖ und Landwirtschaftskammer OÖ
Auf der Gugl 3, 4021 Linz
050 6902 1261, ooe@landjugend.at
www.ooe.landjugend.at