



Muster Abfallkonzept für Veranstaltungen
Gem. Oö. AWG Novelle 2021, § 4a Abs 4
für Veranstaltungen gem. Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetz,
an denen gleichzeitig mehr als 2.500 Personen teilnehmen können

1. ALLGEMEINES

1.1. Übersicht – Kontakte

Bezeichnung/Titel	
Art der Veranstaltung (zB Konzert, Zeltfest, ...)	
Datum der Veranstaltung	
Beginn und Ende	
Veranstaltungsort/Adresse	
Veranstalter:in	
ev. Internetadresse	
Adresse Veranstalter	
Ansprechperson für das Abfallkonzept	
Telefon	
E-Mail	
Ansprechperson für Gastronomiebereich	
Telefon	
E-Mail	
maximal teilnehmende Besucher:innen / Tag	
Anzahl Besucher:innen insgesamt	

Veranstaltung im Freien in geschlossenen Räumen Sonstiges: _____

1.2. Planliche Darstellung des Veranstaltungsgeländes mit Angaben zum Abfallsammelsystem
(bitte auf extra Blatt anhängen)

Tipp: für Veranstaltungen im Freien steht als Grundlage zB eine Basiskarte via <http://doris.ooe.gv.at> zur Verfügung

Um einen Überblick über die abfallrelevanten Bereiche und Sammelstellen zu erhalten, sollen in einer Skizze folgende Bereiche eingetragen werden:
Veranstaltungsbereich mit einer Einteilung des Bereichs für die Gastronomie und das Publikum, Eingangsbereich(e), Aufstellplätze für Abfallcontainer und weitere abfallrelevante Einrichtungen.

Bitte jedenfalls die Fläche kennzeichnen, die für die Besucher:innen öffentlich zugänglich ist.

2. In welchen Bereichen werden bei der Veranstaltung Abfälle anfallen?

- Beim Auf- und Abbau
- Bei der Getränke- und Essensausgabe
- Im Publikumsbereich
- Sonstiges (zB Backstage): _____

3. AUF- UND ABBAU

3.1. Welche Abfälle werden beim Auf- und Abbau wie gesammelt?

Abfälle	Benötigte Behältergröße	Anzahl
Karton/Papier	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³	
	<input type="checkbox"/> Andere:	
Diverse Kunststoffverpackungen (zB Verpackungsfolien, Kanister, Polystyrol, etc.)	<input type="checkbox"/> Gelber Sack	
	<input type="checkbox"/> 240 l	
	<input type="checkbox"/> 1100 l	
	<input type="checkbox"/> Big Bag	
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³	
	<input type="checkbox"/> Andere:	
Restmüll	<input type="checkbox"/> 120 l	
	<input type="checkbox"/> 240 l	
	<input type="checkbox"/> 1100 l	
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³	
	<input type="checkbox"/> Andere:	
Sperrmüll	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³	
	<input type="checkbox"/> Andere:	

3.2. Abfallvermeidung: werden Maßnahmen zur Abfallvermeidung beim Auf- und Abbau getroffen (zB Mietsystem, Weiterverwendung der Konstruktion)?

- Ja Nein

Wenn ja, bitte kurz beschreiben:

Was passiert mit den nicht mehr benötigten Materialien nach Ende der Veranstaltung?
Sie werden

- verschenkt verkauft als Abfall entsorgt Sonstiges _____

4. GETRÄNKE- UND ESSENSAUSGABE

Tipp: nehmen mehrere Gastronomiebetriebe an der Veranstaltung teil, diese Seite (4.1. - 4.5) zur Datenerfassung vervielfältigen

Gesamtanzahl der anbietenden Gastronomen, die Speisen und Getränke ausgeben _____
 Gesamtanzahl der anbietenden Gastronomen, die nur Getränke ausschenken _____

4.1. Welche Gebinde werden im **Getränkeeinkauf** bezogen?

	Mehrweg- gebinde	Einweg- gebinde	Begründung, falls Einweggebinde
Mineral-/Leitungswasser			
Fruchtsäfte			
Energydrink			
Bier			
Wein			
Mixgetränke			
Sonstige:			

4.2. Für welche **Getränke*** wird bei der **Ausgabe** ein Ein- bzw. Mehrwegsystem verwendet?

	Mehrweg	MW: bitte Material spezifizieren	Einweg	EW: bitte Material spezifizieren
Mineral-/Leitungswasser				
Fruchtsäfte				
Energydrink				
Bier				
Wein				
Mixgetränke				
Spirituosen				
Kaffee/Tee				
Sonstige:				

** Getränkearten, die nicht ausgegeben werden, bitte durchstreichen*

4.3. Für welches **Geschirr** wird bei der **Ausgabe** ein Einweg- bzw. Mehrwegsystem verwendet?

	Mehrweg	MW: bitte Material spezifizieren	Einweg	EW: bitte Material spezifizieren
Teller				
Besteck				
Sonstige:				

4.4. Wie wird die **Rücknahme** bei den Mehrwegsystemen organisiert (falls nicht abserviert wird)?

Getränke Pfand andere Lösung _____
 Teller/Besteck Pfand andere Lösung _____

4.5. Erfolgt die Geschirreinigung vor Ort? Ja Nein

4.6. Welche Abfälle werden im **Ausgabebereich** wie gesammelt?

Abfälle	Benötigte Behältergröße	Anzahl	Entleerungen/ Veranstaltung
Papier und Karton (unbeschichtet)	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __ m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Glas	<input type="checkbox"/> 120 l		
	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __ m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Metallverpackungen (zB Getränkedosen)	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __ m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Kunststoffverpackungen (zB Plastikflaschen)	<input type="checkbox"/> Gelber Sack		
	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __ m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Restmüll	<input type="checkbox"/> 120 l		
	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> 1100 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __ m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Biomüll	<input type="checkbox"/> 120 l		
	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Fette & Öle	<input type="checkbox"/> 25 l Fass		
	<input type="checkbox"/> 50 l Fass		
	<input type="checkbox"/> Andere:		

Bei Bedarf weitere Zeilen einfügen.

Tipp: Die sortenreine Abfalltrennung reduziert Ihre Restmüllgebühr erheblich!

5. PUBLIKUMSBEREICH

5.1. Sind durch das Publikum zusätzliche Abfälle zB durch mitgebrachte Getränke oder Speisen zu erwarten?

- Ja Nein

5.2. Welche Abfälle werden im **Publikumsbereich** wie gesammelt?

Abfälle	Benötigte Behältergröße	Anzahl	Entleerungen/ Veranstaltung
Papier und Karton (unbeschichtet)	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Glas	<input type="checkbox"/> 120 l		
	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Metallverpackungen (zB Getränkedosen)	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Kunststoffverpackungen (zB Plastikflaschen)	<input type="checkbox"/> Gelber Sack		
	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Restmüll	<input type="checkbox"/> 120 l		
	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> 1100 l		
	<input type="checkbox"/> Mulde/Container mit __m ³		
	<input type="checkbox"/> Andere:		
Biomüll	<input type="checkbox"/> 120 l		
	<input type="checkbox"/> 240 l		
	<input type="checkbox"/> Andere:		

Bei Bedarf weitere Zeilen einfügen.

6. SONSTIGES

6.1. Gibt es einen Backstage-Bereich?

- Ja Nein

Wenn ja, für welche Abfälle werden dort wie viele Behälter aufgestellt?

6.2. Werden Flyer oder Give-aways bei Informations- bzw. Verkaufsständen ausgegeben?

- Ja Nein

Tipp: Bei Bedarf werden umweltfreundlichen Give-aways empfohlen. Nähere Informationen finden Sie zB [hier](#).

6.3. Durch wen und wie werden die Mitwirkenden (zB Reinigungspersonal, Personal in der Gastronomie) bezüglich Abfalltrennung geschult bzw. informiert?

6.4. Wie ist die Reinhaltung des Veranstaltungsortes während der Veranstaltung organisiert?

6.5. Wer führt die Reinigung des Veranstaltungsortes nach Ende der Veranstaltung durch?

- Veranstalter:in
 Gemeinde
 Beauftragte Firma _____

6.6. Wer ist mit der Entsorgung der Abfälle beauftragt?

Beauftragte Firma _____

Gibt es dazu schriftliche Unterlagen? Ja Nein

6.7. Wie werden die Besucher:innen über die ordnungsgemäße Abfalltrennung informiert?

6.8. Sonstige Abfallvermeidungsmaßnahmen (zB Kommunikation über gesetzte Umweltschutzmaßnahmen etwa als Green Event, Angebot an regionalen, biologischen oder Fairtrade Produkten etc.)

Der Veranstalter/die Veranstalterin bestätigt die Richtigkeit der Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel