

ABFALLKONZEPT FÜR VERANSTALTUNGEN

Das Abfallkonzept dient als Planungsgrundlage und hilft Veranstaltungen ökologisch und unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben abzuwickeln.

Mit **1. Jänner 2011** sind gemäß Wiener Abfallwirtschaftsgesetz für Veranstaltungen, an denen mehr als 2.000 Personen teilnehmen können, Abfallkonzepte von den VeranstalterInnen rechtzeitig zu erstellen und auf Aufforderung der Behörde vorzulegen.

Die Pflicht zur getrennten Sammlung und Verwertung von Abfällen ist im § 11 Wiener Abfallwirtschaftsgesetz (AWG) geregelt. Sinngemäß gelten diese Bestimmungen auch für Veranstaltungen. Informationen und Tipps zur umweltfreundlichen Ausrichtung von Veranstaltungen befinden sich im [Infoblatt zum Abfallkonzept](#); eine Checkliste zur Planung einer umweltfreundlichen Veranstaltung kann auf www.oekoevent.at heruntergeladen werden.

1 Kurzbeschreibung

- Veranstaltung im Freien in geschlossenen Räumen Sonstiges:
- Einmalige Veranstaltung Mehrmalige Veranstaltung, wie oft findet diese Art von
Veranstaltung an diesem Ort statt? (z.B. einmal jedes Jahr, 5x im Jahr 2011)

2 Allgemeine Angaben zur Veranstaltung

Bezeichnung (Titel) der Veranstaltung	
Art der Veranstaltung (z.B. Konzert, Kinderfest, Straßenfest, Kulturveranstaltung, ...)	
Ort bzw. Adresse der Veranstaltung (z.B. 2., Praterwiese, 1., Rathaus Volkshalle)	
VeranstalterIn, ev. Internetadresse	
Adresse VeranstalterIn	
Ansprechperson für das Abfallkonzept, Verantwortliche/r für die Planung	
Telefon	
E-Mail	
Ansprechperson für Gastronomiebereich	
Telefon	
E-Mail	
Datum, Beginn/ Dauer der Veranstaltung	
Wie viele BesucherInnen können insgesamt teilnehmen (bei mehreren Tagen, Personen pro Tag aufsummieren)?	

3 Veranstaltungsort

Beschreibung der zur Verfügung stehenden Flächen und deren Aufteilung:

Veranstaltungen in Freien:

Um einen Überblick über die abfallrelevanten Bereiche und Sammelstellen zu erhalten, sollten 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 BesucherInnen öffentlich zugänglich ist.

4 Beschreibung des Gastronomieangebots

Daten zur Gastronomie	Anzahl
Gesamtzahl der anbietenden Gastronomen, die Speisen und Getränke ausgeben	
Gesamtzahl der anbietenden Gastronomen, die nur Ausschank haben	

Bitte beschreiben Sie kurz die Art des Speisenangebots (Take Away, warme Küche, Snacks,...), oder fügen Sie die Erhebungsblätter von der Gastronomie oder des Generalcaterers an:

HINWEIS: Gemäß Wiener Abfallwirtschaftsgesetz gibt es seit 1.1.2011 auch die Verpflichtung Mehrwegsysteme bei Veranstaltungen einzusetzen. Nähere Infos unter <http://www.wien.gv.at/umweltschutz/abfall/gross-veranstaltungen.html>.

Fragen zur Speisenausgabe und Ausschank	JA	NEIN
Der Generalcaterer/die Gastronomen wurde/n beauftragt Geschirr-Mehrwegsysteme für die Speisen- und Getränkeausgabe zu verwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es kommen bei den Getränken Mehrwegsysteme zum Einsatz (Becher, Häferln, Gläser). Wenn nein , Begründung:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es gibt offenen Ausschank (Schankanlage mit Containern, Fässern, Bag in Box)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Einweg-Flaschen beim Ausschanken verwendet? Wenn ja , für welche Getränkearten:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es kommen bei der Speisenausgabe Mehrwegsysteme zum Einsatz (Teller, Besteck). Wenn nein , Begründung:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geschirreinigung vor Ort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- es wird vor Ort gekocht fertige Speisen werden angeliefert und erwärmt
 es gibt Sitzplätze Stehtische es wird abserviert Service
 nur Selbstbedienung die Gastronomie vor Ort wird einbezogen

Falls nicht abserviert wird, wie wird die Rücknahme bei den Mehrwegsystemen organisiert?

Pfand ; Andere Lösung:

Aus sicherheitspolizeilichen Gründen werden folgende Produkte aus nachwachsenden Rohstoffen eingesetzt:

5 Sonstige abfallrelevante Tätigkeiten

Wie viele Verkaufsstände (außer Gastronomie) sind bei der Veranstaltung geplant?

Art der Verkaufsstände:

Wie viele Informationsstände sind bei der Veranstaltung geplant?.....

	JA	NEIN
Gibt es weitere abfallrelevante Tätigkeiten? (z.B. Flyerverteilung, Give aways, Sponsorengeschenke, Bastelstationen): Wenn ja , welche Maßnahmen werden zur Vermeidung von Abfällen und für die Erfassung der Abfälle gesetzt (Abfallsammelbehälter, Endreinigung?):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gibt es eine Vereinbarung über die Rücknahme des Verpackungsmaterials durch die Lieferanten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind durch das Zielpublikum zusätzliche Abfälle zu erwarten (<i>mitgebrachte Getränkeverpackungen, Speisereste, ...</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 Abfallrelevante Darstellung

6.1 **Auf- und Abbau für die Veranstaltung**

Wann beginnt der Aufbau und wann endet der Abbau?

Wer ist für die Abfalltrennung seitens des Veranstalters verantwortlich? (Name, Tel.)

Mulden/ Container	JA	NEIN
Wurden eigene Mulden/Container für den Aufbau bestellt? Wenn ja , für welche Abfallfraktionen (z.B. Sperrmüll, Kartonagen, Kunststofffolien):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurden eigene Mulden/Container für den Abbau bestellt? Wenn ja , für welche Abfallfraktionen (z.B. Sperrmüll):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Entsorgungsunternehmen (*Bitte Namen anführen*):

Abfallbehälterbestellung für Auf- und Abbau für den Zeitraum und

Welche Maßnahmen werden zur Abfallvermeidung getroffen?	JA	NEIN
Mietsysteme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weiterverwendung der Konstruktionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

verschenkt als Abfall entsorgt verkauft

6.2 **Organisation der Abfallentsorgung und Reinigung während der Veranstaltung**

HINWEIS: *Sämtlicher Restmüll, der auf Liegenschaften in Wien anfällt (Ausnahme: sie sind nach § 18 Wr. AWG ausgenommen), ist über die öffentliche Müllabfuhr zu entsorgen.*

Wer ist Ansprechperson während der Veranstaltung vor Ort? (Name, Tel.Nr.):

.....

- Wer ist für die Reinigung verantwortlich? (Firma, Name, Tel.Nr.)
- Wie ist die Reinhaltung des Geländes/der Räumlichkeiten während der Veranstaltung organisiert (*Entleerung der Abfallbehälter, wie oft werden bestimmte Zonen gereinigt, Anzahl der Personen, beauftragtes Unternehmen*)?

-
- Gibt es Aufsichtspersonal für die sortenreine Abfalltrennung? ja nein

- Wie ist die Endreinigung organisiert? (*Wann beginnt sie? Ist sichergestellt, dass kurz nach Veranstaltungsende mit der Reinigung begonnen wird?*)

-
- Durch wen und wie werden die Mitwirkenden (*z.B. das Reinigungspersonal, MitarbeiterInnen in der Gastronomie*) bzgl. Abfalltrennung informiert bzw. geschult? Gibt es schriftliche Unterlagen?

.....

6.3 Beschreibung der zu erwartenden Abfälle sowie Art und Anzahl der zu bestellenden Behälter:

Abfälle	benötigte Behältergröße	Anzahl		Entleerungen/Veranstaltung	
		WG	BG	WG	BG
Altpapier, Papier und Pappe, unbeschichtet	<input type="checkbox"/> 240 l				
	<input type="checkbox"/> 770 l				
	<input type="checkbox"/> Mulde: ___m ³				
	<input type="checkbox"/> Pressmulde 18 m ³				
Weißglas (WG) / Buntglas (BG)	<input type="checkbox"/> 240 l				
	<input type="checkbox"/> 770 l				
	<input type="checkbox"/> Mulde/Cont.: ___m ³				
Metall (Weißblech-, Getränkedosen)	<input type="checkbox"/> 240 l				
	<input type="checkbox"/> 770 l				
	<input type="checkbox"/> Mulde/Cont.: ___m ³				
Plastikflaschen (Getränkeflaschen und andere Plastikflaschen)	<input type="checkbox"/> Gelber Sack (60, 90, 110 l)				
	<input type="checkbox"/> 240 l				
	<input type="checkbox"/> 770 l				
	<input type="checkbox"/> Mulde/Cont.: ___m ³				
	<input type="checkbox"/> Pressmulde 18 m ³				
Diverse Kunststoffverpackungen (lizenziert; z.B. Verpackungsfolien, Kanister,...)	<input type="checkbox"/> 770 l				
	<input type="checkbox"/> Mulde/Cont.: ___m ³				
	<input type="checkbox"/> Pressmulde 18 m				
Restmüll, Gewerbemüll	<input type="checkbox"/> 120 l				
	<input type="checkbox"/> 240 l				
	<input type="checkbox"/> 770 l				
	<input type="checkbox"/> 1100 l				
	<input type="checkbox"/> Mulde/Cont.: ___m ³				
	<input type="checkbox"/> Pressmulde 18 m ³				
Sperrmüll	<input type="checkbox"/> Mulde/Cont.: ___m ³				
Speiseabfälle	<input type="checkbox"/> 120 l				
Altspeiseöl	<input type="checkbox"/> 25 l Fass				
	<input type="checkbox"/> 50 l Fass				

Bei Bedarf weitere Zeilen einfügen, Angaben aus der Auftragsbestätigung entnehmbar.

TIPP: Die sortenreine Abfalltrennung reduziert ihre Restmüllgebühr erheblich!

Wer entsorgt den Abfall?

- Entsorgungsunternehmen (Bitte Namen anführen):
- Abfallbehälterbestellung durchgeführt am:.....
- Welche Abfallfraktionen werden im Besucherbereich gesammelt? Wieviele Behälter werden aufgestellt?

- Welche Abfallfraktionen werden im Backstagebereich gesammelt? Wieviele Behälter werden aufgestellt?

7 Sonstige Abfallvermeidungsmaßnahmen und Umweltschutzmaßnahmen

Hier können Sie weitere Abfallvermeidungs- u. Umweltschutzmaßnahmen anführen wie z.B. die Verwendung des [Wiener Mehrwegbechers](#) bzw. -[häferls](#), die Verwendung von Verpackungen aus nachwachsenden Rohstoffen, Kommunikation der von Ihnen gesetzten Umweltschutzmaßnahmen (z.B. als [ÖkoEvent-Maßnahmen](#)), [ökologische Give-Aways](#), ein Angebot an regionalen, biologischen oder Fairtrade Produkten etc.

Weitere Tipps und Infos finden Sie im [Infoblatt zum Abfallkonzept](#).

Die Veranstalterin/der Veranstalter bestätigt die Richtigkeit der Angaben und sorgt für die Sauberkeit der Veranstaltung.

Unterschrift, Stempel

Ort, Datum