

Antrag für FEIERFEST-Gütesiegel



Name der Veranstaltung:

Ort:

Datum:

Mit wie vielen Gästen wird ca.
gerechnet:

Personen



Antragsteller/in:

Name:

Für den Verein, Institution, Organisation:

Email-Adresse:

Telefonnummer:

Verantwortliche Person (die während des Festes
Ansprechpartner/in ist und nüchtern bleibt):
(Name + Mobilnummer):

Kontakte mit folgenden Institutionen haben stattgefunden/ werden noch stattfinden:

Gemeinde/ Ort:

Polizei/ Ort:

Rotes Kreuz/ Ort:

Kontaktperson:

Kontaktperson:

Kontaktperson:

Voraussetzungen für den Erhalt des FeierFest-Gütesiegels:

1. Sicherheit

Geeignetes, geschultes und erkennbares Ordnungspersonal (Security, MitarbeiterInnen des Vereins, Feuerwehr etc.) sind in und vor dem Veranstaltungsraum oder -gelände und sorgen für Sicherheit. Richtwert: Pro 50 BesucherInnen eine/n OrdnerIn oder MitarbeiterIn.	<input type="checkbox"/>
Die Eingangskontrolle ist eindeutig geregelt und wird konsequent durch erkennbares Ordnungspersonal bis 01:00 Uhr durchgeführt.	<input type="checkbox"/>
Der Eintrittspreis wird ebenfalls bis 01:00 Uhr in voller Höhe kassiert.	
Das Mitbringen von Alkohol und/ oder gefährlichen Gegenständen ist verboten.	<input type="checkbox"/>
Die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes wird genau beachtet und kontrolliert.	<input type="checkbox"/>
Personen, die bereits betrunken sind werden nicht eingelassen.	<input type="checkbox"/>

Wie wird auf die Jugendschutzbestimmungen am Fest hingewiesen? (z.B. Plakate am Eingang und/ oder bei den Bars, Durchsagen vom Moderator/von der Moderatorin)

ja nein

Wenn ja, wie macht ihr das?

Wird bereits im Vorfeld der Veranstaltung auf die Einhaltung des Jugendschutzes bzw. auf Ausweis-Kontrollen hingewiesen (z.B.: auf Plakate, Einladungen, Eintrittskarten, sonstiger Werbung, ...):

ja nein

Wie?:

2. Alkoholausschank – Altersnachweis

Keine Werbung für preiswerten Alkohol (Flatrate, Einheitspreise, Mengenrabatte, Happy Hours etc.).	<input type="checkbox"/>
Es wird nicht mit Alkohol(-konsum) für die Veranstaltung geworben	<input type="checkbox"/>
Die Altersgrenzen werden bei der Alkoholabgabe konsequent eingehalten.	<input type="checkbox"/>
Die Altersgruppen werden für die Getränkeausgabe und für die Anwesenheitszeiten sichtbar gekennzeichnet. (z.B. Armbänder, ...)	<input type="checkbox"/>
Es stehen mindestens drei attraktive alkoholfreie Getränke (auch an der Bar) zur Verfügung, die in gleicher Menge billiger sind, als das billigste alkoholische Getränk.	<input type="checkbox"/>

Welche 3 attraktiven, alkoholfreien Getränke/ Cocktails werden angeboten?

Bekommen die Gäste kostenloses Trinkwasser?

ja nein

Wenn ja, wie?

Wie wird der Alkoholausschank an junge Menschen kontrolliert bzw. geregelt (z.B. Armbänder, Stempel, ...)?

Wie wird das Service- und Schankpersonal bzgl. der Jugendschutzbestimmungen beim Alkoholausschank gebrieft?

Gibt es vor Beginn des Festes eine klare (schriftliche) Unterweisung dieses Personals dafür?

ja nein

Wenn ja, wird diese Unterweisung von allen MitarbeiterInnen unterschrieben?

ja nein

3. Festgestaltung

Das Fest beinhaltet ein attraktives, dem Anlass und der Zielgruppe angemessenes, Programm (speziell auch für Jugendliche).	<input type="checkbox"/>
Das Hauptprogramm beginnt spätestens um 21:00 Uhr.	<input type="checkbox"/>
Es gibt Höhepunkte und kreative Einlagen, die versuchen Kontakt und Begegnung unter den Gästen zu ermöglichen.	<input type="checkbox"/>
Gestaffelte Sperrstunde mit einem behutsamen Ausklang: eine Stunde vor Schluss die Live-Musik beenden, den Ausschank herunterfahren (letzte Runde eine halbe Stunde vor Ende), wenn möglich - das Licht langsam heller werden lassen, die letzten Gäste freundlich „hinausbegleiten“.	<input type="checkbox"/>
Für einen sicheren Heimbringerdienst (Shuttle-Busse, Taxis, etc.) ist gesorgt	<input type="checkbox"/>
Der/die Veranstalter/in begrüßt die Gäste und verabschiedet sie am Ende der Veranstaltung.	<input type="checkbox"/>

Was wird gefeiert bzw. wie lautet das Fest-Thema/Motto?

Wie erfahren die Festbesucher/innen davon was gefeiert wird (z.B. Motto, Plakat, Deko, Durchsagen bzw. Moderation, ...)

Wie wird die Begrüßung der Gäste inszeniert bzw. zelebriert?

Gibt es eine Moderation durch das Fest/ den Abend?

ja nein

Welche Höhepunkte bzw. Einlagen gibt es?

Durch welche Angebote kommen die FestbesucherInnen miteinander (leichter) ins Gespräch bzw. in Kontakt? (z.B. Tanzen, Quiz & Spiele, Einlagen ...)

Wo gibt es ruhigere Zonen zum Reden oder Entspannen („Chill-out“) auf dem Fest?

Wie ist der Heimbringer-Service organisiert?

Wie wird der Festausklang (Sperrstunde) bzw. die Verabschiedung der Gäste gestaltet?

4. Vereinbarung

Der/die VeranstalterIn stimmt der Veröffentlichung der Veranstaltungsdaten und der Überprüfung der Gütesiegel-Kriterien durch das Gütesiegel-Komitee zu und ermöglicht hierfür Mitgliedern des Komitees freien Eintritt zum Fest.

Ort: _____, Datum: _____

Unterschrift: _____

Das ausgefüllte Anmeldeformular bitte schicken an: pinzgau@akzente.net

Für eventuelle Rückfragen: Johannes Schindlegger, Tel.: 0664/56 88 222



Eine Initiative von:



In Kooperation mit:



LAND
SALZBURG