



Deutsche Gesellschaft  
für Hauswirtschaft e.V.

# Feste sicher feiern

Leitlinie zur Guten Hygiene für Veranstalter









|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Vorbemerkung</b> .....                                                     | <b>4</b>  |
| An wen richtet sich diese Leitlinie?.....                                     | 4         |
| Warum wurde sie entwickelt?.....                                              | 5         |
| Welchen Nutzen haben Sie als Veranstalter von dieser Leitlinie?.....          | 5         |
| <b>Vorwort</b> .....                                                          | <b>6</b>  |
| <b>Geeignete Speisenauswahl treffen und Helfer schulen</b> .....              | <b>8</b>  |
| Welche Folgen haben Hygienefehler und was können Sie vorbeugend tun?.....     | 8         |
| Wie planen Sie Ihr Fest erfolgreich?.....                                     | 8         |
| <b>Herstellung und Transport von Speisen</b> .....                            | <b>11</b> |
| Welche Speisen sind für Feste geeignet?* .....                                | 11        |
| Was ist bei der Herstellung der Speisen zu beachten?*                         | 11        |
| Wie sollen die Speisen transportiert und gelagert werden?*                    | 12        |
| <b>Wareneingangskontrolle und Temperaturmanagement</b> .....                  | <b>13</b> |
| Wie führt man Wareneingangskontrollen durch?*                                 | 13        |
| Wie führt man Temperaturkontrollen durch?*                                    | 14        |
| Wie kalt müssen gekühlte Lebensmittel sein?*                                  | 14        |
| Wann sind Kühltheken und Kühlgeräte kalt genug?*                              | 15        |
| Wie geht man mit heißen Speisen um?*                                          | 16        |
| Was ist sonst noch beim Grillen und Frittieren zu beachten?*                  | 16        |
| <b>Speisen- und Getränkeabgabe</b> .....                                      | <b>17</b> |
| Worauf sollte man bei der Speisenabgabe achten?*                              | 17        |
| Was ist bei der Getränkeabgabe zu beachten?*                                  | 19        |
| Was ist beim mobilen Getränkeausschank zu beachten?*                          | 20        |
| <b>Gesundheitliche Anforderungen</b> .....                                    | <b>21</b> |
| Welche gesundheitlichen Voraussetzungen gelten für ehrenamtliche Helfer?..... | 21        |
| Warum ist Händewaschen das A und O?*                                          | 22        |
| Was sind geeignete Handwaschgelegenheiten?.....                               | 22        |
| Welche anderen Hygieneanforderungen sind wichtig?*                            | 23        |
| <b>Organisatorische und technische Anforderungen</b> .....                    | <b>24</b> |
| Worauf müssen Sie bei der Wahl des Veranstaltungsortes achten?.....           | 24        |
| Wie sollen Stände und Buffets beschaffen sein?*                               | 24        |
| Welche Anforderungen sind beim Trink- und Abwasser einzuhalten?.....          | 25        |
| Wann muss eine Veranstaltung angemeldet werden? .....                         | 25        |
| Worauf ist bei der Reinigung zu achten?*                                      | 26        |
| Was ist sonst noch wichtig?*                                                  | 26        |
| <b>Literatur</b> .....                                                        | <b>28</b> |
| Leitlinien, Kommentare, Merkblätter, DIN-Normen.....                          | 28        |
| Gesetze, Verordnungen .....                                                   | 29        |
| <b>Kopiervorlagen</b> .....                                                   | <b>30</b> |
| <b>Impressum</b> .....                                                        | <b>41</b> |



## An wen richtet sich diese Leitlinie?

Die vorliegende Leitlinie richtet sich grundsätzlich an Veranstalter und Organisatoren von **gelegentlich stattfindenden, öffentlich zugänglichen Festveranstaltungen**, zum Beispiel Vereins-, Sport-, Straßen- oder Dorffeste, Feste in kirchlichen Einrichtungen, in Kindertagesstätten, in Schulen oder an ähnlichen Veranstaltungsorten, für die typisch ist, dass insbesondere **Privatpersonen die Herstellung von Speisen und Getränken** sowie deren **Ausgabe** übernehmen.

Die Veranstalter solcher Feste sind in der Regel **keine Lebensmittelunternehmer** im Sinne des Lebensmittelrechts und nicht zur umfänglichen Einhaltung der Verordnung (EG) Nr. 852/2004 über Lebensmittelhygiene verpflichtet. Es gibt jedoch keine pauschale Einordnung. Über die Anwendung der Verordnung (EG) Nr. 852/2004 können folglich nur die Behörden vor Ort nach Einzelfallprüfung entscheiden.

Darüber hinaus wendet sich die Leitlinie auch an **Lebensmittelunternehmer**, die regelmäßig und gewerblich in festen oder mobilen Betriebsstätten tätig sind und dabei zeitlich befristet auf Festen Lebensmittel abgeben. Sie fallen grundsätzlich in den Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 852/2004. Für solche Unternehmer ist diese Leitlinie als ergänzende Information zu bereits bestehenden und anerkannten Branchen-Leitlinien (zum Beispiel DEHOGA „Leitlinie für eine Gute Hygienepraxis in der Gastronomie“, BGN „Leitlinie für eine Gute Lebensmittelhygienepraxis – Eigenkontrollen in ortsveränderlichen Betriebsstätten“) zu verstehen.



## Warum wurde sie entwickelt?

Ziel ist es, die Versorgung mit **sicheren Speisen** auf allen Arten von **öffentlich zugänglichen Festen** zu gewährleisten. Lokal oder regional werden jedoch oft unterschiedliche praktische Anforderungen gestellt, die die Festveranstalter verunsichern. In Abstimmung mit Behördenvertretern aus der Lebensmittelüberwachung und den Mitgliedsverbänden der Bundesarbeitsgemeinschaft für Hauswirtschaft wurde die vorliegende Empfehlung „Feste sicher feiern“ entwickelt. Sie wurde im Wege des nationalen Verfahrens zur Prüfung von Leitlinien für Gute Verfahrenspraxis unter Koordination des Freistaats Bayern geprüft und von allen Bundesländern anerkannt. Sie kann somit als „Leitlinie“ gelten, die den bundesweit abgestimmten Konsens zwischen Behörden und Praktikern bezüglich „Guter Hygiene-beziehungsweise Verfahrens-praxis bei Festen“ beschreibt.



## Welchen Nutzen haben Sie als Veranstalter von dieser Leitlinie?

Jeder, der Lebensmittel herstellt, behandelt oder in Verkehr bringt, haftet unabhängig von den lebensmittelrechtlichen Vorschriften zivil- und strafrechtlich dafür, wenn es zu Gesundheitsfolgen bei Gästen durch nicht sichere Produkte kommt.

Diese Leitlinie richtet sich explizit an Festveranstalter und bietet einen Orientierungsrahmen, der Hygienrisiken minimiert und dennoch den Aufwand in Sachen Hygienemanagement bei der Festorganisation praktikabel hält. Die Leitlinie beschreibt einen Hygienestandard, der Voraussetzung für ausreichende Lebensmittelsicherheit ist. Bei angemessener Umsetzung können Veranstalter so die Verantwortung dafür übernehmen, dass die abgegebenen Speisen und Getränke sicher sind.

Vor allem Veranstalter, die nicht in den Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 853/2004 fallen, haben mit dieser Leitlinie den Vorteil, dass ihnen die wichtigen Grundlagen der „Guten Hygienepraxis“ als Empfehlung vermittelt werden. Sie umfasst Unterlagen, mit denen zum Beispiel die ehrenamtlichen Helfer über die grundlegenden Hygieneregeln anschaulich informiert werden können. Ferner enthält die Broschüre wichtige praktische Hinweise, zum Beispiel bezogen auf geeignete, bedingt geeignete beziehungsweise nicht empfehlenswerte Lebensmittel und ihre Bezugsquellen.







## LIEBE FESTVERANSTALTER UND ORGANISATOREN!

Für öffentlich zugängliche Feste gibt es vielfältige Anlässe. Einige davon sind in der nebenstehenden Abbildung 1 zusammengestellt. Unverzichtbar sind ein vielfältiges und leckeres Speisen- und Getränkeangebot und der gesellige Verzehr. Damit alle Gäste gesund bleiben, muss die Verpflegung sicher sein. Dies gelingt am ehesten, indem ein angemessener Hygienestandard eingehalten wird.

Die vorliegende Veröffentlichung will weder Feste abschaffen noch sie verbieten. Ganz im Gegenteil: Sie will die lebendige Festkultur fördern und Sie als Veranstalter dahingehend unterstützen, ein geeignetes Speisen- und Getränkeangebot auszuwählen, erforderliche Kontrollen angemessen und planvoll durchzuführen und ihre ehrenamtlichen Helfer zu wichtigen Hygiene- und Infektionsschutzmaßnahmen anzuleiten. Denn Sie als Veranstalter tragen die Verantwortung dafür, dass keine Personen nach dem Verzehr der Produkte zu Schaden kommen.

Erklären Sie das auch Ihren Helfern. Wenn alle Beteiligten entsprechend handeln, können Sie einen ausreichenden Hygienestandard gewährleisten, bei dem die Lebensmittelsicherheit nicht dem Zufall überlassen bleibt. Darum geht es in dieser Schrift. Scheuen Sie sich bei Unklarheiten nicht, die für Sie zuständige überwachende Behörde anzurufen und um Rat zu fragen.

Diese Leitlinie besteht aus zwei Veröffentlichungen: dem vorliegenden DIN-A4-Heft für Sie als Veranstalter und einer Kompaktinformation zur Hygieneunterweisung Ihrer ehrenamtlichen Helfer. Das **Veranstalterheft** enthält Hilfestellungen, um die erforderlichen Rahmenbedingungen für eine gute Hygienepaxis bei der Festorganisation sicherzustellen. Mit Hilfe der Checklisten und Kopiervorlagen im Anhang (auch zum Herunterladen und Ausdrucken) können Sie bequem und Schritt für Schritt Ihr Fest organisieren und erforderliche Kontrollen durchführen.



## Feste feiern – eine Gelegenheit gibt es immer

8.190.000  
Google-Einträge

Kindergartenfest

Anglerfest

Gemeindefest

Basar

Schulfest

Jahresabschluss

Sommerfest

Tag der offenen  
Tür

Straßenfest

Sportfest

Jubiläum

Schützenfest

Bauernmarkt

Chorfest

Hoffest

Begegnungsfest

Nachbarschaftsfest

Eröffnung

Wohltätigkeitsfest

Weinfest

Winterfest

▲ Abb.1: Internetsuchergebnisse für den Begriff „Feste feiern“

Checklisten und Kopiervorlagen zum kostenfreien Download:

Geben Sie diesen Link in ihren Browser ein:

[www.bzfe.de/3438-feste-sicher-feiern](http://www.bzfe.de/3438-feste-sicher-feiern)

Geben Sie dann bitte das Passwort: „download“ ein. Sie finden eine ZIP-Datei mit den Checklisten und Kopiervorlagen zum Herunterladen, Speichern und Ausdrucken.

Die **Kompaktinformation** für ehrenamtliche Helfer enthält die erforderlichen Hygiene- und Infektionsschutzregeln, die alle Beteiligten anwenden sollen. Sie können damit Ihre ehrenamtlichen Helfer in Sachen Lebensmittelsicherheit und Hygiene unterweisen. Der Fünferpack, den Sie im Medienshop unter [www.ble-medien-service.de](http://www.ble-medien-service.de) bestellen können, hat die Bestell-Nr. 0364.

Viel Erfolg und Spaß beim Feiern wünschen Ihnen das Bundeszentrum für Ernährung (BZfE) und die Bundesarbeitsgemeinschaft für Hauswirtschaft e. V. (BAG-HW)



# GEEIGNETE SPEISENAUSWAHL TREFFEN UND HELFER SCHULEN

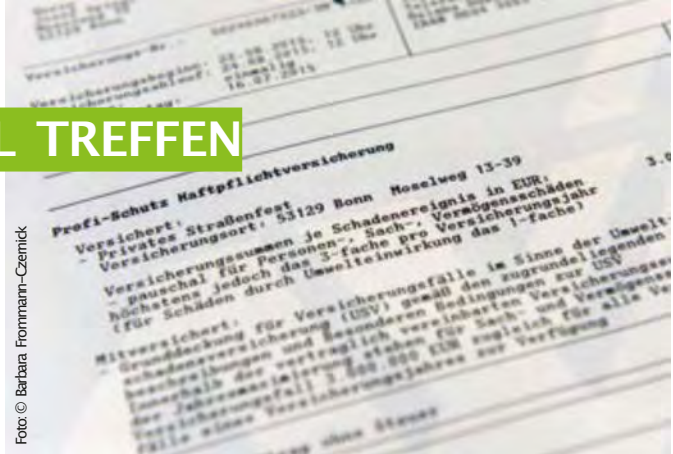


Foto: © Barbara Frommann-Czemick

## Welche Folgen haben Hygienefehler und was können Sie vorbeugend tun?

Hygienefehler beim Umgang mit Lebensmitteln können zu einer schnellen Vermehrung und zur Übertragung von Krankheitserregern führen. Werden damit behaftete Lebensmittel auf einem Fest verzehrt, kann infolgedessen eine große Personenanzahl auf einmal erkranken. Für empfindliche Personengruppen, insbesondere ältere, immungeschwächte Menschen, Schwangere, Kleinkinder und Säuglinge können Lebensmittelinfektionen im schlimmsten Fall lebensbedrohlich sein.

Als Veranstalter sind Sie dafür verantwortlich, dass alle auf ihrer Veranstaltung abgegebenen Speisen und Getränke sicher, das heißt gesundheitlich unbedenklich, sind. Es dürfen keine Personen nach dem Verzehr der angebotenen Produkte zu Schaden kommen. Dafür haftet jeder zivil- und strafrechtlich, der Lebensmittel herstellt, behandelt oder in Verkehr bringt. Prüfen Sie, ob Ihre Veranstaltung beispielsweise durch eine **Vereinshaftpflichtversicherung** rechtlich ausreichend abgesichert ist.

Mehrere Hundert lebensmittelbedingte Krankheitsausbrüche werden jährlich in Deutschland amtlich registriert. Das Speisen- und Getränkeangebot bei Festen und Veranstaltungen ist nachweislich immer wieder daran beteiligt. Als Ursachen gelten vor allem Hygienefehler beim Umgang mit Lebensmitteln, beispiels-

weise unzureichende Händehygiene, ungenügende Kühlung, unzureichendes Heißhalten und eine fehlende oder unzureichende Erhitzung. Ziel ist es, Hygienefehler auf Festen zu vermeiden und eine ausreichende Lebensmittelsicherheit zu gewährleisten.

## Wie planen Sie ihr Fest erfolgreich?

Planen Sie Ihre Veranstaltung in einem angemessenen Rahmen. Überlegen Sie sich, was Sie und Ihre Helfer gut bewältigen können. Die Kopiervorlage 1: Checkliste Veranstaltungsorganisation im Anhang zeigt Ihnen, woran Sie denken sollten. Es hat sich bewährt, eine Aufgabenverteilung (siehe Kopiervorlage 2 im Anhang) vorzunehmen sowie Verantwortlichkeiten und Aufgaben schriftlich festzuhalten.

## Folgende Punkte sind dabei besonders wichtig:

- **Legen Sie den Termin fest, reservieren Sie den Veranstaltungsort** und organisieren Sie alles, was damit zusammenhängt (zum Beispiel Genehmigung nach dem Gaststättengesetz, Trinkwasseranschluss, Abfallentsorgung, eventuell Toilettenwagen, Spülmobil).
- **Rufen Sie zur Mitarbeit auf**, zum Beispiel über Aushänge.
- **Legen Sie fest, welche geeigneten Speisen mitgebracht werden dürfen.**

| Checkliste Veranstaltungsorganisation |                                                                                                                                                                                                 |                           |           |              |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| Veranstaltung:                        |                                                                                                                                                                                                 | Datum:                    |           |              |
| Ort/Adresse:                          |                                                                                                                                                                                                 |                           |           |              |
| Name des Festveranstalters:           |                                                                                                                                                                                                 |                           |           |              |
| Organisation:                         |                                                                                                                                                                                                 | E-Mail:                   |           |              |
| Telefon:                              |                                                                                                                                                                                                 | Adresse:                  |           |              |
| Beginn der Veranstaltung:             |                                                                                                                                                                                                 | Ende der Veranstaltung:   |           |              |
| Uhr:                                  |                                                                                                                                                                                                 | Uhr:                      |           |              |
| Nr.                                   | Aufgabe                                                                                                                                                                                         | Wer erledigt die Aufgabe? | Bis wann? | Erledigt am: |
| 1.0                                   | Veranstaltung allgemein                                                                                                                                                                         |                           |           |              |
| 1.1                                   | Kosten kalkulieren und Finanzierungsstellen                                                                                                                                                     |                           |           |              |
| 1.2                                   | Angebot/Genehmigung der Nutzung der Veranstaltungsortes, beider Gemeinde- oder Stadtverwaltung (ggf. auch in der Grundstückseigentümer- oder Bauherrenhand)                                     |                           |           |              |
| 1.3                                   | Wenn es sich um einen neuartigen Veranstaltungsort handelt, beim Gewerbeamt eine Festlegung des Veranstaltungsortes (z.B. Schadenshaftung) einholen                                             |                           |           |              |
| 1.4                                   | Abklären, ob ausreichender Versicherungsschutz (z.B. Schadenshaftung) besteht                                                                                                                   |                           |           |              |
| 1.5                                   | ggf. Sicherheitspersonale engagieren                                                                                                                                                            |                           |           |              |
| 1.6                                   | Kontakt mit Lebensmittelüberwachungsbehörden aufnehmen und das Fest anzuzeigen (Diskussionen über gesundheitliche Anforderungen an den Veranstaltungsort, z.B. Hygiene, Abfallentsorgung, etc.) |                           |           |              |
| 1.7                                   | Informieren Sie sich über die Gemeinde-/Stadtverwaltung, ob und unter welchen Umständen Sie die Veranstaltung durchführen dürfen (z.B. Hygiene, Abfallentsorgung, etc.)                         |                           |           |              |
| 1.8                                   | Abfallentsorgung mit dem zuständigen Abfallwirtschaftsunternehmen klären                                                                                                                        |                           |           |              |
| 1.9                                   | Zugang für einen Trinkwasseranschluss stellen, Trinkwasseranschluß organisieren und die Abwasserbeseitigung stellen                                                                             |                           |           |              |
| 1.10                                  | Zugang für Stromanschluß aus der entsprechenden Kapazität stellen                                                                                                                               |                           |           |              |
| 1.11                                  | Ggf. eine Getränkeauschankorganisation beim Verleiher überlegen (z.B. Hygiene, Abfallentsorgung, etc.)                                                                                          |                           |           |              |
| 1.12                                  | Wenn Ausschank alkoholischer Getränke, bei der zuständigen Behörde einen Antrag auf eine Veranstaltungsgenehmigung einreichen (z.B. Hygiene, Abfallentsorgung, etc.)                            |                           |           |              |

©BLZ 2017 / Festveranstalter, Bestell-Nr. 3438, www.blz.de

| Nr.  | Aufgabe                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Wer erledigt die Aufgabe? | Bis wann? | Erledigt am: |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| 1.13 | am Getränkestand ggf. einen Hinweis auf das Jugendschutzgesetz zum Alkohol ausschankbarbringen (zum Beispiel keine Ausgabevon Bier, Wein, Sekundärschmelze, etc.)                                                                                                                               |                           |           |              |
| 1.14 | ausreichende Anzahl von Toiletten sowie eine separate Toilette für Mitarbeiter mit Handwaschbecken und Beleuchtung organisieren (ggf. eine mobile Toilettenanlage (z.B. Toilettenwagen) mieten)                                                                                                 |                           |           |              |
| 1.15 | Verkaufstand/Paradeplatz besetzen, Anforderungen an den Fußboden des Verkaufstandes/Toiletten beachten                                                                                                                                                                                          |                           |           |              |
| 1.16 | ggf. ausreichend Beleuchtung stellen                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |           |              |
| 1.17 | Musikanlage/Verstärker/ausgesprochenen Musik auslasten für Organisation                                                                                                                                                                                                                         |                           |           |              |
| 1.18 | ggf. Tische und Bestuhlung, Geschirrservice organisieren                                                                                                                                                                                                                                        |                           |           |              |
| 1.19 | Bei Handwaschbecken Hygiene organisieren, Umgang mit schmutzigem Geschirre organisieren, die Möglichkeit für das Waschen von Lebensmitteln (z.B. Gemüse) geben                                                                                                                                  |                           |           |              |
| 1.20 | Aufbau und Abbau organisieren                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |           |              |
| 1.21 | bei der Feuerwehrrunde/Vorschriften zum Brandschutz informieren, ggf. Feuerlöscher aufstellen                                                                                                                                                                                                   |                           |           |              |
| 1.22 | ggf. CIMA-Anmeldung durchführen (in der Regel werden Musikveranstaltungen als CIMA-Anmeldung eingestuft, in der CIMA-Anmeldung sind die Veranstalter verpflichtet, die CIMA-Anmeldung zu informieren, die CIMA-Anmeldung ist kostenlos und muss nicht in der CIMA-Anmeldung eingetragen werden) |                           |           |              |
| 1.23 | Bei größeren Veranstaltungen empfiehlt es sich, bei einem Träger der deutschen Wahlprüfungsstelle, z.B. beim Arbeiter-Samariter-Bund oder dem Deutschen Roten Kreuz, einen Maler- oder Gebäudereiher-Unternehmen zu beauftragen, um die CIMA-Anmeldung zu unterstützen                          |                           |           |              |
| 1.24 | Sonstiges:                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |           |              |
| 2.0  | <b>Speisen und Getränke</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |           |              |
| 2.1  | Die Verantwortung der Lebensmittelhygiene liegt bei der Organisation der Veranstaltung, die die CIMA-Anmeldung einreicht und die Verantwortung der Lebensmittelhygiene bei der Organisation der Veranstaltung, die die CIMA-Anmeldung einreicht                                                 |                           |           |              |
| 2.2  | Helfer (z.B. Aufbau, Durchführung, Abbau) einfordern                                                                                                                                                                                                                                            |                           |           |              |
| 2.3  | Liste der Lebensmittel, die in der CIMA-Anmeldung angegeben sind                                                                                                                                                                                                                                |                           |           |              |
| 2.4  | geeignete Lebensmittel (vgl. Tabelle 1, CIMA-Anmeldung, bedingt geeignet und nicht geeignet) auswählen, Getränke, Kaffee, etc. auslasten                                                                                                                                                        |                           |           |              |

©BLZ 2017 / Festveranstalter, Bestell-Nr. 3438, www.blz.de

| Nr.  | Aufgabe                                                                                                                                                                                                                | Wer erledigt die Aufgabe? | Bis wann? | Erledigt am: |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| 2.5  | evtl. Brötchen, Kuchen, Gebäck, Fleisch, etc. beim Bäcker, Metzger bestellen                                                                                                                                           |                           |           |              |
| 2.6  | evtl. Getränke, Glas, Besteck, Kaffee, etc. besorgen                                                                                                                                                                   |                           |           |              |
| 2.7  | Zubehör besorgen: Servietten, Müllbeutel, Küchentücher, Spüllappen, Putzlappen, Spülmittel, Putz- und Reinigungsmittel, Toilettenpapier, Einweghandschuhe, etc.                                                        |                           |           |              |
| 2.8  | Kopiervorlage: Checkliste Warenübergangskopie, Mappatur, z.B. Lebensmittellisten, etc.                                                                                                                                 |                           |           |              |
| 2.9  | Präsidenten für Getränke vorbereiten                                                                                                                                                                                   |                           |           |              |
| 2.10 | Kühl- und Tiefkühlgeräte rechtzeitig vorab aufstellen und untersuchen, damit bei den Lagerungen die für den Mindesttemperaturbereich erforderliche Temperatur erreicht wird (Kopiervorlage: Temperaturkontrolle, etc.) |                           |           |              |
| 2.11 | Kopiervorlage: Temperaturkontrolle, etc.                                                                                                                                                                               |                           |           |              |
| 2.12 | Kopiervorlage: Temperaturkontrolle, etc.                                                                                                                                                                               |                           |           |              |
| 2.13 | Kasse, Wechselgeld und Verzehrbesorgen                                                                                                                                                                                 |                           |           |              |
| 2.14 | Kopiervorlage: Reinigungsplan, Toilettenkopie                                                                                                                                                                          |                           |           |              |
| 2.15 | Sonstiges:                                                                                                                                                                                                             |                           |           |              |
| 3.0  | <b>Öffentlichkeitsarbeit</b>                                                                                                                                                                                           |                           |           |              |
| 3.1  | ggf. Aktionen, Spiele, etc. im Rahmen der Veranstaltung                                                                                                                                                                |                           |           |              |
| 3.2  | ggf. Ehrenpreise vergeben                                                                                                                                                                                              |                           |           |              |
| 3.3  | ggf. Presse informieren                                                                                                                                                                                                |                           |           |              |
| 3.4  | Sonstiges:                                                                                                                                                                                                             |                           |           |              |

©BLZ 2017 / Festveranstalter, Bestell-Nr. 3438, www.blz.de

Kopiervorlage 1: Checkliste Veranstaltungsorganisation (Seiten 30–32)





- **Planen** Sie eine **Organisationsbesprechung** mit allen ehrenamtlichen Helfern und sorgen Sie dafür, dass alle Beteiligten die **wichtigsten Infektionsschutz- und Hygieneregeln** kennen lernen und gewissenhaft anwenden. Sie finden diese gekennzeichnet mit\* in diesem Heft und in der Kompaktinformation für Helfer. Notieren Sie auf einer Liste Datum, Inhalt der Unterweisung und Namen der Teilnehmer. Als Vorlage können Sie die Kopiervorlage 3: Teilnehmerliste – Hygiene- und Infektionsschutzunterweisung der Helfer im Anhang nutzen. Lassen Sie die Teilnehmer unterschreiben, dass sie dabei waren, und nehmen Sie dieses Dokument als Beleg zu Ihren Festorganisationsunterlagen. Anderenfalls unterweisen Sie Ihre Helfer **vor Festbeginn** im Rahmen einer **Standbegehung**.
- **Erstellen** Sie einen **Helfereinsatzplan** mit den Namen derjenigen, die während der Veranstaltung Speisen und Getränke verkaufen, spülen, grillen, Bons verkaufen und so weiter. (vergleiche Kopiervorlage 4: Helferliste als Aushang im Anhang).

- **Erstellen** Sie einen **Helfereinsatzplan** mit den Namen derjenigen, die während der Veranstaltung Speisen und Getränke verkaufen, spülen, grillen, Bons verkaufen und so weiter. (vergleiche Kopiervorlage 4: Helferliste als Aushang im Anhang).

[illegible]

Kopiervorlage 2: Aufgabenverteilung (Seite 33)

[illegible]

Kopiervorlage 3: Teilnehmerliste – Hygiene- und Infektionsschutzunterweisung (Seite 34)

[illegible]

Kopiervorlage 4: Helferliste als Aushang (Seite 35)

**TABELLE 1: BEISPIELE FÜR GEEIGNETE, BEDINGT GEEIGNETE UND NICHT ZU EMPFEHLENDE LEBENSMITTEL AUF FESTEN**

|                                                        | Geeignete Lebensmittel                                                                                                                                                                   | Bedingt geeignete Lebensmittel                                                                                                                                                        | Nicht zu empfehlende Lebensmittel                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lebensmittelgruppe                                     | die von <b>nicht fachkundigen Privatpersonen</b> zubereitet und gespendet werden können bei ausreichenden Kühl- bzw. Heißhaltemöglichkeiten auf dem Fest                                 | die nur von <b>fachkundigen Personen<sup>1)</sup></b> oder <b>Fachbetrieben</b> bezogen und angeboten werden sollten bei ausreichenden Kühl- bzw. Heißhaltemöglichkeiten auf dem Fest | die für die Abgabe auf Festen nicht geeignet sind                                                                                                                         |
| Fleisch- und Wurstwaren, Geflügel, Geflügelteile, Wild | Schinkenbrötchen, Wurstkonserven                                                                                                                                                         | rohes Fleisch zur Abgabe in gegartem Zustand (z. B. Grillfleisch), vorgebrühte Würstchen, gegarte Hackfleisch-erzeugnisse (z. B. Frikadellen, Cevapcici)                              | Speisen mit Hackfleisch oder Fleisch, Geflügel, Geflügelteile, Wild, das nicht vollständig durchgegart wurde (z. B. Mettbrötchen, Roastbeef, rohe Bratwürste, Entenbrust) |
| Fisch, Fischwaren, Schalen- und Krustentiere           | pasteurisierte oder gekochte Fischwaren, Räucherware                                                                                                                                     | frisch gefangener Fisch, Krabben oder lebende Muscheln                                                                                                                                | roher Fisch, Krebse, Weichtiere und Erzeugnisse daraus (z. B. Sushi, Feinkostsalate mit rohen Muscheln oder frischen Krustentieren)                                       |
| Feinkostsalate, Salate, Dips                           | Feinkostsalate ohne bzw. mit industriell hergestellter Mayonnaise (z. B. Kartoffelsalat, Nudelsalat, Aioli), Blattsalate mit separatem Dressing, geraspelte Salate mit Essig-Öl-Marinade |                                                                                                                                                                                       | Feinkostsalate mit selbst hergestellter, roheihaltiger Mayonnaise oder Speisen, die rohes Ei enthalten                                                                    |
| Backwaren                                              | durchgebackene Kuchen, auch Obstkuchen, herzhafte Backwaren, Kleingebäck                                                                                                                 | Feine Backwaren (z. B. Torten und Kuchen mit nicht durchgebackener Füllung oder Frischobst-Auflage)                                                                                   | Backwaren, deren Füllungen, Auflagen oder Glasuren rohe Bestandteile von Eiern enthalten                                                                                  |
| Teige                                                  | Teige aus Backmischungen ohne rohe Eier                                                                                                                                                  | Teige mit pasteurisiertem Ei zum Abbacken auf Festen (z. B. Waffeln)                                                                                                                  | Roheihaltige Teige (z. B. für Stockbrot)                                                                                                                                  |
| Desserts und Speiseeis                                 | Desserts ohne rohe Eibestandteile (z. B. Rote Grütze, Kochpudding, Quarkspeise mit Früchten, Schichtspeise, Schokoladencreme), Fruchtsorbet ohne Rohei und Milcherzeugnisse              | Speiseeis ohne rohe Eibestandteile zum Beispiel mit pasteurisiertem Flüssigei                                                                                                         | Desserts und Speiseeis mit Bestandteilen von rohen Eiern (z. B. Tiramisu; Mousse au Chocolat, klassisch zubereitet)                                                       |
| Milch und Milchprodukte                                | pasteurisierte Milch, H-Milch, Joghurt, Kräuterquark, Frischkäse, schnittfester Käse, Hartkäse und pflanzliche Brotaufstriche, Weichkäse aus pasteurisierter Milch                       |                                                                                                                                                                                       | Rohmilch, Erzeugnisse mit roher Milch, z. B. Rohmilchweichkäse                                                                                                            |
| Obst und Gemüse                                        | frisches Obst und Gemüse, Obstsalat, Rohkostsalate, gewaschene Blattsalate mit separatem Dressing                                                                                        | zerkleinerte Blattsalate mit separatem Dressing                                                                                                                                       | Speisen mit nicht durcherhitzten Sprossen; gefrorene Beeren, die vor dem Verzehr nicht ausreichend erhitzt wurden                                                         |

<sup>1)</sup> als fachkundig gelten insbesondere Personen mit einer Ausbildung in einem Lebensmittelberuf oder in der Hauswirtschaft



## Welche Speisen sind für Feste geeignet?\*

In manchen Speisen vermehren sich Krankheitserreger eher als in anderen. Dazu zählen insbesondere Speisen, die zum Beispiel rohe Eier, rohes Fleisch oder rohen Fisch enthalten. Sie gelten als anfällig für ein unkontrolliertes Bakterienwachstum und müssen deshalb fachgerecht zubereitet sowie ausreichend und lückenlos gekühlt oder erhitzt werden, damit nichts passiert. Das ist aber bei einer normalen Festorganisation kaum möglich. **Nicht fachlich ausgebildeten Personen** kann man dies nicht zumuten. Solche Lebensmittel sollten daher besser nur durch **fachkundige Personen** oder **professionelle Anbieter** wie **Catering-Firmen** oder **Lieferdienste** auf Festen angeboten werden. Diese können außerdem die erforderlichen Kühl-beziehungsweise Heißhalteeinrichtungen mitbringen.

Privatpersonen ohne besondere Fachkunde im Lebensmittelbereich sollten für Feste sicherheitshalber nur Speisen mitbringen, die nicht anfällig sind für einen mikrobiellen Verderb, oder solche, die vollständig durcherhitzt sind. In der linken Spalte von Tabelle 1 sind Lebensmittelbeispiele dafür aufgeführt. Geeignet sind nur Speisen, die als Zutaten insbesondere zum Beispiel keine rohen Eier, kein rohes Fleisch, keinen rohen Fisch, keine rohen Krustentiere, keine Rohmilch und keinen Rohmilchweichkäse enthalten, oder solche, die durcherhitzt wurden – zum Wiedererwärmen auf dem Fest. Hat eine Privatperson allerdings eine Ausbildung in einem Lebensmittelberuf absolviert, gilt sie als fachkundig und kann auch Lebensmittel wie frischen Fisch oder Grillfleisch auf dem Fest zubereiten. Es wird angenommen, dass fachkundige Personen über erforderliche Fachkenntnisse verfügen und entsprechend Anhang II Kapitel XII Nr. 1 der Verordnung (EG) 853/2004 in Fragen der Lebensmittelhygiene geschult sind.

## Was ist bei der Herstellung der Speisen zu beachten?\*

- **Sauberkeit:** Alle Räume, in denen Speisen für Vereins- und Straßenfeste zubereitet werden, sowohl die private Küche als auch die Räume am Veranstaltungsort, müssen sauber sein. Gleiches gilt auch für Arbeitsflächen, Geräte und Geschirr. Während der Zubereitung dürfen sich in den Räumen weder Tiere noch kranke Personen aufhalten.
- **Einwandfreie Zutaten:** Nehmen Sie für die Herstellung von Speisen nur qualitativ einwandfreie Lebensmittel, deren Mindesthaltbarkeitsdatum oder Verbrauchsdatum nicht abgelaufen ist. Das ist wichtig, da die Speisen beim Verpacken, Transportieren, Umpacken und Bereitstellen kurzzeitig ohne Kühlung sein können. Das überstehen nur Speisen, die frisch sind!
- **Trinkwasser:** Es darf nur Wasser in Trinkwasserqualität zur Zubereitung von Lebensmitteln, zum Händewaschen und für die Reinigungsarbeiten verwendet werden. Saubere, lebensmittelechte Kanister, die mit frischem Trinkwasser gefüllt wurden, sind erlaubt.
- **Nur kurze Zeit lagern:** Bereiten Sie die Speisen kurz vor dem Fest zu, möglichst erst am Tag der Veranstaltung.
- **Zügig arbeiten:** Verarbeiten Sie die Lebensmittel zügig und kühlen Sie Lebensmittel, die gekühlt werden müssen, möglichst durchgängig.
- **Trennen:** Verarbeiten Sie tierische und pflanzliche Lebensmittel getrennt voneinander, zum Beispiel auf unterschiedlichen Schneidebrettern. Trennen Sie auch „unreine“ und „reine“ Arbeiten wie Gemüse putzen und Dessert rühren.



- **Durchgaren:** Garen Sie heiße Speisen vollständig durch. Bringen Sie nur Lebensmittel zum Fest mit, die Sie zuvor für 2 Minuten auf mindestens 70 °C im Inneren erhitzt haben.
- **Schnell abkühlen:** Füllen Sie größere Mengen heißer Gerichte zum schnelleren Abkühlen in flache Gefäße um. Decken Sie sie ab und stellen Sie diese kühl. Je schneller die Speisen abkühlen, desto weniger Keime können sich vermehren.
- **Nur abgekühlte Zutaten mischen:** Lassen Sie gekochte Speisenkomponenten (zum Beispiel Kartoffeln, Nudeln, Reis) auf Kühlschranktemperatur abkühlen, ehe sie diese mit anderen Zutaten (zum Beispiel Schinkenwürfeln) mischen und daraus Feinkostsalate herstellen.
- Verwenden Sie zum **Frittieren** nur geeignete Fette oder Speiseöle.
- **Frittieren** Sie bei **maximal 175 °C Fetttemperatur** und nur solange, bis die Lebensmittel eine goldgelbe Farbe aufweisen.
- **Entfernen** Sie regelmäßig **Lebensmittelreste** und **Schwebstoffe aus dem Fett**.
- **Wechseln** Sie das **Frittierfett** sofort **bei sichtbaren oder geruchlichen Abweichungen** wie Schäumen oder stechend-beißendem Geruch. Dunkle Verfärbungen und ein aufsteigender bläulicher Rauch deuten darauf hin, dass das Frittierfett verdorben ist. Eine weitere Verwendung ist nicht mehr zulässig.
- **Reinigen** Sie Spüle, Arbeitsflächen und Arbeitsgeräte regelmäßig zwischen den einzelnen Arbeitsschritten gründlich mit heißem Wasser und Spülmittel und trocknen Sie die Flächen mit einem sauberen Küchentuch oder Einwegtuch.
- **Saubere Wischlappen & Co:** Alle Reinigungsutensilien wie Wischlappen, Trockentücher und so weiter müssen sauber sein, das heißt bei mindestens 60 °C gewaschen worden sein. Beim Fest selbst sollten Sie Einwegtücher verwenden.



### Wie sollen die Speisen transportiert und gelagert werden?\*

- **Rundum verpacken:** Alle Lebensmittel müssen gut und rundherum verpackt werden. Das gilt auch für lose Lebensmittel wie frische Brötchen und trockene Kuchen.
- **Lebensmittelechtes Material:** Das Verpackungsmaterial und die Transportbehältnisse müssen lebensmittelecht und hygienisch sauber sein.
- **Kein Bodenkontakt:** Auch in der Verpackung dürfen Lebensmittel nicht direkt auf dem Boden liegen.
- **Ausreichend kühlen:** Die meisten Speisen und Getränke, die gekühlt werden müssen, dürfen beim Transport und bei der Lagerung nicht wärmer als 7 °C werden. Tiefgekühlt müssen sie durchgängig bei -18°C aufbewahrt werden. Kurzfristige Abweichungen um 3 °C sind erlaubt. Bei einer Temperaturabweichung von mehr als 3 °C nach oben sind Speisen und Getränke, die zum Beispiel Milch oder frisches Obst enthalten, zu verwerfen.
- **Ausreichend heiß halten:** Warme Speisen müssen während des Transports immer mindestens 65 °C warm sein.
- **Saubere Fahrzeuge:** Das Fahrzeug muss sauber sein. Während des Transports dürfen sich keine Tiere darin aufhalten. Die Lebensmittel dürfen nicht im Fußraum des Fahrzeugs transportiert werden.





## A man with grey hair, wearing a blue long-sleeved shirt with white stripes on the sleeves, is looking into an open refrigerator. He is holding a bag of yellow food items, possibly corn or potatoes, and appears to be checking the contents. The refrigerator is open, showing shelves and a door with a handle. The background is slightly blurred, showing a window and some indoor plants.



## 13

## Wie führt man Temperaturkontrollen durch?\*

Bei nicht ausreichend gekühlten oder erhitzten Lebensmitteln besteht die Gefahr, dass sich eventuell vorhandene Krankheitserreger vermehren und nach dem Verzehr Krankheiten auslösen können. Halten Sie erforderliche **Kühl- und Erhitzungstemperaturen** deshalb ein, kontrollieren Sie stichprobenhaft ebenso die **Temperatur der Kühlgeräte**. Messen Sie mit einem Einstech- oder Bratenthermometer bei **heißen Speisen** die Temperatur, bevor Sie diese ausgeben. Gegebenenfalls erhitzen Sie diese nach. So können Sie gewährleisten, dass nur ausreichend heiße Speisen abgegeben werden. Stehen keine Kühleinrichtungen zur Verfügung, dürfen keine kühlpflichtigen Lebensmittel abgegeben werden.

Bei Lebensmitteln, die gekühlt oder heißgehalten werden müssen, ist die Gefahr größer, dass etwas passiert. Je weniger Sie von diesen Lebensmitteln auf dem Fest anbieten, umso weniger müssen Sie kontrollieren. Wenn Sie zum Beispiel nur Kaffee, sterilisierte Kaffeesahne in Portionsverpackungen, Kaltgetränke und durchgebackenen, trockenen Kuchen verkaufen oder verteilen, können Sie auf Kontrollen komplett verzichten.

Sollten Gäste nach dem Fest erkranken, werden Sie als Veranstalter des Festes befragt, welche Lebensmittel es gab, wie diese gelagert wurden und ob Ihre Helfer sorgfältig gearbeitet haben. Sorgen Sie deshalb dafür, dass Ihre Helfer **durchgeführte Messungen protokollieren**. Sie können dafür die im Anhang abgedruckten Kopiervorlage 6: Kühltheken, Kühlgeräte, die Kopiervorlage 7: Temperaturkontrolle kühlpflichtiger Lebensmittel und die Kopiervorlage 8: Temperaturkontrolle heiße Speisen einsetzen. Bei nachträglichen Beschwerden oder im schlimmsten Fall bei haftungsrechtlichen Forderungen nach Erkrankungen



können Sie damit belegen, dass Sie Ihr Möglichstes getan haben, um Hygienefehlern vorzubeugen.

## Wie kalt müssen gekühlte Lebensmittel sein?\*

Bei Kühlschranktemperaturen wachsen die meisten Krankheitserreger nur langsam. Ein Verderb lässt sich dennoch nicht verhindern. Tabelle 2 zeigt, welche **Höchstlagertemperaturen** für gekühlte und tiefgekühlte Lebensmittel vorgeschrieben sind. Kümmern Sie sich darum, dass diese Temperaturen möglichst **durchgehend eingehalten** werden. Sind Kühlgeräte zu warm,

| Temperaturkontrolle Kühltheken, Kühlgeräte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                               |               |         |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
| Veranstaltung:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                               |               |         | Datum:       |
| Ort/Adresse:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                               |               |         |              |
| Name des Festverantwortlichen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                               |               |         |              |
| Telefon:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                               |               |         | E-Mail:      |
| Name des Helfers:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                               |               |         |              |
| <b>Solltemperatur:</b> Kühlgeräteeinstellung: 4°C bis max. 7°C • <b>Solltemperatur:</b> Tiefkühlgeräte mindestens -18°C<br><b>Maßnahmen:</b><br>• Abweichung um bis zu 2°C nach oben: Nachregeln der Temperatur, Einbringen von zusätzlich tiefgefrorenen Kühlakkus oder Umlagern der Speisen<br>• Abweichung von mehr als 3°C nach oben: Speisen und Getränke, die zum Beispiel Milch oder frisches Obst enthalten, verworfen |              |                                               |               |         |              |
| Station (z.B. Grillstand)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 1 (vor Beginn des Festes) |               |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              | Messwert Soll:                                | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                               |               |         |              |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                               |               |         |              |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                               |               |         |              |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                               |               |         |              |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                               |               |         |              |

| Station (z.B. Grillstand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 2 (während des Festes) |               |         |              |
|---------------------------|--------------|--------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                           |              | Messwert Soll:                             | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                         |              |                                            |               |         |              |
| 2                         |              |                                            |               |         |              |
| 3                         |              |                                            |               |         |              |
| 4                         |              |                                            |               |         |              |
| 5                         |              |                                            |               |         |              |

\*Anzahl der bei der Festveranstaltung eingesetzten Kühltheken und -geräte sowie die Temperatur der Kühltheken und -geräte sind zu protokollieren.  
© BLE 2017 Festserviceforum, Bestell-Nr. 3438, www.bzf.de

Kopiervorlage 6: Temperaturkontrolle Kühltheken, Kühlgeräte (Seite 37)

| Temperaturkontrolle kühlpflichtige Lebensmittel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                               |               |         |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
| Veranstaltung:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                               |               |         | Datum:       |
| Ort/Adresse:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                               |               |         |              |
| Name des Festverantwortlichen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                               |               |         |              |
| Telefon:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                               |               |         | E-Mail:      |
| Name des Helfers:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                               |               |         |              |
| <b>Höchsttemperaturen:</b> Im Endzustand gekühlte Lebensmittel maximal 7°C, TK-Produkte maximal -18°C<br>Abweichend: Kochtemperaturumgebung für • Speisen zum Auspacken max. 12°C, • wärmefähige Lebensmittel max. 6°C<br>• bei Abweichung um bis zu 2°C nach oben: Nachregeln der Temperatur, Einbringen von zusätzlich tiefgefrorenen Kühlakkus oder Umlagern der Speisen<br>• bei Abweichung von mehr als 3°C nach oben: Speisen und Getränke, die zum Beispiel Milch oder frisches Obst enthalten, verworfen |              |                                               |               |         |              |
| Station (z.B. Grillstand)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 1 (vor Beginn des Festes) |               |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              | Messwert Soll:                                | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                               |               |         |              |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                               |               |         |              |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                               |               |         |              |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                               |               |         |              |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                               |               |         |              |

| Station (z.B. Grillstand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 2 (während des Festes) |               |         |              |
|---------------------------|--------------|--------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                           |              | Messwert Soll:                             | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                         |              |                                            |               |         |              |
| 2                         |              |                                            |               |         |              |
| 3                         |              |                                            |               |         |              |
| 4                         |              |                                            |               |         |              |
| 5                         |              |                                            |               |         |              |

© BLE 2017 Festserviceforum, Bestell-Nr. 3438, www.bzf.de

Kopiervorlage 7: Temperaturkontrolle kühlpflichtige Lebensmittel (Seite 38)

| Temperaturkontrolle heiße Speisen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                               |               |         |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
| Veranstaltung:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                               |               |         | Datum:       |
| Ort/Adresse:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                               |               |         |              |
| Name des Festverantwortlichen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                               |               |         |              |
| Telefon:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                               |               |         | E-Mail:      |
| Name des Helfers:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                               |               |         |              |
| <b>Solltemperatur:</b> Fürs immediate Essen mittel und heiß gekochte Speisen, die gekühlt geliefert und wieder erhitzt werden: Kerntemperatur mindestens 70°C für 2 Minuten. Die Speisen müssen sich abkühlen.<br><b>Solltemperatur:</b> Bei heißer Lagerung: Lebensmittel 65°C im Inneren.<br><b>Maßnahmen:</b> Bei Abweichung: Temperaturabkühlung auf 60°C für höchstens 15 Minuten, bei weiterer Abweichung: Speisen verworfen.<br><b>Maßnahmen:</b> Bei Abweichung: Temperaturabkühlung auf 60°C für höchstens 15 Minuten, bei weiterer Abweichung: Speisen verworfen.<br><b>Maßnahmen:</b> Bei Abweichung: Temperaturabkühlung auf 60°C für höchstens 15 Minuten, bei weiterer Abweichung: Speisen verworfen.<br><b>Maßnahmen:</b> Bei Abweichung: Temperaturabkühlung auf 60°C für höchstens 15 Minuten, bei weiterer Abweichung: Speisen verworfen. |              |                                               |               |         |              |
| Station (z.B. Grillstand)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 1 (vor Beginn des Festes) |               |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              | Messwert Soll:                                | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                               |               |         |              |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                               |               |         |              |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                               |               |         |              |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                               |               |         |              |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                               |               |         |              |

| Station (z.B. Grillstand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 2 (während des Festes) |               |         |              |
|---------------------------|--------------|--------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                           |              | Messwert Soll:                             | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                         |              |                                            |               |         |              |
| 2                         |              |                                            |               |         |              |
| 3                         |              |                                            |               |         |              |
| 4                         |              |                                            |               |         |              |
| 5                         |              |                                            |               |         |              |

© BLE 2017 Festserviceforum, Bestell-Nr. 3438, www.bzf.de

Kopiervorlage 8: Temperaturkontrolle heiße Speisen (Seite 39)



**TABELLE 2: HÖCHSTLAGERTEMPORATURENFÜR ZU KÜHLENDE UND TIEFGEFRORENE LEBENSMITTEL**  
(nach DIN 10508/2012<sup>1)</sup> und Leitlinie Einzelhandel 2006<sup>2)</sup>)

| Kühlbedürftige Lebensmittel                                                                      | Beispiel                                                                                   | Höchstlagertemperatur                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Tiefkühlprodukte <sup>1)</sup>                                                                   |                                                                                            | -18°C oder darunter                              |
| Speiseeis in Fertigpackungen <sup>1)</sup>                                                       |                                                                                            | -18°C oder darunter                              |
| Speiseeis zum Ausportionieren <sup>1)</sup>                                                      | Eis zur Abgabe als Bällchen                                                                | -10° C bis -12°C                                 |
| frische Fischereierzeugnisse <sup>1)</sup>                                                       | roher Fisch und rohe Meerestiere                                                           | bei annähernd<br>Schmelzeistemperatur 0 bis 2 °C |
| Hackfleisch, Thekenware <sup>2)</sup>                                                            | loses Hackfleisch                                                                          | +4 °C                                            |
| frisches Geflügelfleisch <sup>1)</sup>                                                           | Hähnchenkeulen, -brust                                                                     | +4 °C                                            |
| Fleischzubereitungen, frisches Fleisch <sup>1)</sup>                                             | Mett, Tatar                                                                                | +7 °C                                            |
| roheihaltige Lebensmittel <sup>1)</sup>                                                          | Lebensmittel, die rohes Ei enthalten<br>wie Mousse au Chocolat, Tiramisu                   | +7 °C                                            |
| Fischereierzeugnisse (mariniert, gesäuert,<br>geräuchert) <sup>1)</sup>                          | Sahneheringfilets, Matjes, geräucherte Fo-<br>rellenfilets, geräucherter Lachs in Scheiben | +7 °C                                            |
| Backwaren mit nicht durcherhitzten Füllun-<br>gen oder Auflagen <sup>1)</sup>                    | Frankfurter Kranz, Sahnetorten, Kuchen mit<br>Frischobst                                   | +7 °C                                            |
| geschnittenes rohes Gemüse und zerklei-<br>nertes Obst <sup>1)</sup>                             | geschnittene Äpfel, Möhren, Gurke                                                          | +7 °C                                            |
| Getränke, die Milch oder frisches Obst<br>enthalten <sup>1)</sup>                                | Bananenmilch, Smoothie                                                                     | +8 °C                                            |
| Feinkostsalate <sup>1)</sup>                                                                     | Kartoffelsalat, Nudelsalat, Couscoussalat                                                  | +7 °C                                            |
| Konsummilch, pasteurisiert; UHT-Milch,<br>geöffnet <sup>1)</sup>                                 | Trinkmilch, Kaffeesahne in angebrochener<br>Verpackung                                     | +8 °C                                            |
| kühlpflichtige Milchprodukte (z. B. Sauer-<br>milchprodukte, Sahne, Butter, Käse <sup>1)</sup> ) | Joghurt, Sahne, Saure Sahne, Frischkäse<br>und Käseaufschnitt                              | +8 °C bis +10° C                                 |

regulieren Sie die Temperatur nach und bestücken Sie Lebensmittel gegebenenfalls zusätzlich mit eingefrorenen Kühlakkus. Lagern Sie zu kühlende Speisen immer im Kühlschrank, transportieren Sie sie in einer Kühltasche mit zum Beispiel Kühlakkus und lagern Sie sie bis zur Ausgabe auch auf dem Fest **gekühlt**.

### Wann sind Kühltheken und Kühlgeräte kalt genug?\*

- **Rechtzeitig aufstellen:** Bevor Kühlgeräte nach einem Transport genutzt werden können, müssen sie einige Stunden stehen, damit sich das Kältemittel sammeln kann. Außerdem dauert es nach dem Anschalten einige Stunden, bis die gewünschte Temperatur erreicht wird.
- **Schatten für Kühlgeräte:** Schützen Sie die Kühlgeräte vor Sonneneinwirkung und sorgen Sie dafür, dass sie im Schatten stehen.
- **Kalt genug einstellen:** Auf einem Fest werden Kühlgeräte oft geöffnet. Daher sollte die Temperatur niedriger eingestellt werden als eigentlich nötig. Stellen Sie den Kühlschrank zum Beispiel auf 4 °C ein, damit die für viele Lebensmittel erforderlichen 7 °C erreicht werden.
- **Genügend Kühlakkus einfrieren und rechtzeitig wechseln:** Frieren Sie Kühlakkus für Kühltaschen in ausreichender

Menge auf Vorrat rechtzeitig ein und denken Sie daran, diese regelmäßig auszutauschen. Setzen Sie bevorzugt Elektrokühlboxen ein.

- **Gerätetemperatur messen:** Messen Sie die Gerätetemperatur, bevor Sie Lebensmittel hineinstellen. Gemessen wird in der unteren Mitte des Gerätes nahe an der Rückwand. In Kühlgeräten sollte die Temperatur zwischen 4 °C und 7 °C liegen, in Gefriergeräten soll sie -18°C betragen.





Foto: © Klara Mahlenbrey

## Wie geht man mit heißen Speisen um?\*

- **Garen** Sie insbesondere rohes Fleisch, Frischfisch und Geflügel vor der Abgabe **vollständig durch**. Das gilt insbesondere für Grillgut wie Bratwürste, Steaks und so weiter. Die Kerntemperatur im Inneren sollte für 2 Minuten mindestens 70 °C betragen.
- Warme Speisen, die gekühlt zum Fest transportiert wurden, müssen auf mindestens 70 °C **wieder erhitzt** werden. Diese Temperatur muss auch innen erreicht und über mindestens 2 Minuten gehalten werden. Suppen müssen sprudelnd aufgekocht werden.
- Warme Speisen, die heiß zum Fest transportiert wurden, müssen durchgängig auf 65 °C **heiß gehalten** werden. Sie müssen sichtbar dampfen. Wird die vorgegebene Temperatur nicht erreicht, können Sie bei kurzfristiger, geringfügiger Temperaturabweichung (bis auf maximal 60 °C für höchstens 15 Minuten) **nacherhitzen**. Anderenfalls müssen Sie die Speisen verwerfen.
- Achten Sie darauf, dass auch **durchgegartes Grillgut** bei einer Temperatur von 65 °C im Inneren **heiß gehalten** wird. Das Beiseitelegen abseits der glühenden Kohlen auf dem Grillrost hat in der Regel zur Folge, dass im Grillgut bei geringeren Temperaturen als 65 °C optimale Bedingungen für eine Keimvermehrung entstehen. Das darf nicht sein.
- **Messen** Sie die **Kerntemperatur stichprobenhaft** mit einem Bratenthermometer, bevor Sie die Lebensmittel ausgeben. Achten Sie dabei darauf, die Speisen in der Mitte so einzusteichen, dass Sie die Temperatur auch tatsächlich **im Kern** bestimmen. Sie dürfen außerdem nur mit einem sauberen Thermometer messen. Reinigen Sie dieses vor erneutem Gebrauch.
- Sofern Sie kein Thermometer zur Hand haben, **prüfen** Sie den **Garzustand augenscheinlich im Inneren**. Schweine- beziehungsweise Geflügelfleisch ist durchgegart, wenn es beim Anschneiden im Kern grau beziehungsweise weiß aussieht. Der austretende Fleischsaft ist farblos und klar.
- **Geben** Sie heiße Speisen möglichst **sofort aus**. Anderenfalls halten Sie diese bei einer Kerntemperatur von 65 °C warm. Die Warmhaltezeit sollte insgesamt längstens 3 Stunden betragen.

## Was ist sonst noch beim Grillen und Frittieren zu beachten?\*

### Beim Grillen:

- Nehmen Sie Fleischstücke und Würstchen zum Grillen immer nur nach Bedarf aus der Kühlung.
- Verwenden Sie unterschiedliche Grillzangen und verschiedenes Geschirr für rohes und gegartes Fleisch.

### Beim Frittieren:

- Tauschen Sie das Fett nach 12 Stunden Betriebsdauer beziehungsweise dann, wenn ein Teststäbchen (erhältlich im Fachhandel für Laborbedarf) den Fettwechsel anzeigt. Bei mehrtägigen Festen wechseln Sie das Frittierfett täglich.



Foto: © Ute Gomm



Foto: © Klara Mahlenbrey



# SPEISEN- UND GETRÄNKEABGABE

## Worauf sollte man bei der Speisenabgabe achten?\*

- **Lebensmittel abschirmen:** Schützen Sie die Lebensmittel vor ungewollten Fremdeinflüssen. Vermeiden Sie insbesondere, dass sie angefasst, angehustet, angeniest oder anderweitig verunreinigt werden, oder dass sich zum Beispiel Insekten darauf niederlassen können. Eine offene Präsentation ist unhygienisch.
- **Geschützt präsentieren:** Zeigen Sie die Speisen zum Beispiel in einer **Theke**, die zur Besucherseite hin mit einem **Spuckschutz** aus Glas oder Kunststoff versehen ist. Anderenfalls stellen Sie die Lebensmittel auf die Theke und **decken** Sie diese mit **Hauben oder Folie ab**. Oder aber Sie stellen **unverkäufliche Musterspeisen** auf Tellern vor sich aus oder Sie zeigen **Fotos** davon. Die Verkaufsware bewahren Sie dann zum Beispiel auf rückwärtigen Tischen in Kunststoffboxen mit Deckeln oder Hauben oder in Kühlgeräten auf.
- **Kühlung gewährleisten:** Lagern Sie zu kühlende Lebensmittel immer bis zur Abgabe abgedeckt im Kühlschrank oder in Kühlboxen. Bieten Sie kühlpflichtige Speisen nicht ungekühlt an. Abhängig von der Umgebungstemperatur können sich die Speisen schnell so sehr erwärmen, dass sich vorhandene Bakterien in großem Maße vermehren können. Haben Sie keine Kühltheke, präsentieren Sie den Gästen wie oben beschrieben Musterspeisen oder Abbildungen davon. Ist das Fest vorbei, entsorgen Sie die Musterspeisen.



Foto: © Klara Mahlerbrey



Foto: © Klara Mahlerbrey



Foto: © Ute Comm



Foto: © Ute Comm







Foto: © Barbara Frommann-Czenik



Foto: © Ute Gomm



Foto: © Ute Gomm

- **Speisenausgabe mit ausreichend Abstand:** Erlauben Sie keine Selbstbedienung bei unverpackten Speisen, sondern portionieren Sie diese aus. Sorgen Sie für einen ausreichenden Abstand zwischen Ausgabetisch und Gast. Vergrößern Sie beispielsweise mit einer Sitzbank vor dem Ausgabetisch den Abstand derart, dass die Lebensmittel nicht angefasst, angehustet oder angeniest werden können.
- **Sauber portionieren kurz vor der Abgabe:** Portionieren Sie die Speisen immer erst kurz vor dem Servieren mit sauberen Messern, Löffeln oder Pizzaschneidern.
- **Hygienisch ausgeben:** Fassen Sie verzehrfertige Lebensmittel und Speisen sowie Geschirrinnenflächen nicht direkt mit den Händen an, sondern verwenden Sie dazu Vorlegebesteck, Zangen, Tortenheber, Einweghandschuhe, Plastik- oder Papiertüten.
- Falls Sie **Fingerfood** reichen, achten Sie darauf, dass Ihre Gäste dieses hygienisch einwandfrei entnehmen können, zum Beispiel als Spieße, in Papierförmchen oder mit Sticks. Legen Sie Servietten bereit.
- **Keine Speisenrücknahme:** Einmal ausgegebene Speisen nehmen Sie weder zurück noch geben Sie diese erneut aus. Das gilt auch für Speisen, die schon einmal auf dem Buffet gestanden haben.
- **Haftungsausschluss:** Weisen Sie per Aushang darauf hin, dass für Unverträglichkeiten durch Zusatzstoffe oder Allergene keine Haftung übernommen wird.
- **Reste:** Vollständig durchgegarnte oder durchgebackene Speisen können Sie an die Helfer verteilen. Ungekühlt angebotene Musterspeisen und Speisereste müssen Sie entsorgen.





Foto: © Martina Schäfer

## Was ist bei der Getränkeabgabe zu beachten?

**Kunststoffflaschen anstelle von Glas:** Um Glasbruch vorzubeugen, nutzen Sie bei der Getränkeabgabe vorzugsweise Kunststoffflaschen. Anderenfalls achten Sie auf möglichen Glasbruch und Beschädigungen zum Beispiel an Schraubverschlüssen. Entsorgen Sie entsprechende Flaschen beziehungsweise Gläser. Beseitigen Sie Glassplitter umgehend und reinigen Sie die betroffenen Flächen.

Das **Gaststättengesetz (GastG)** enthält zwei für Sie wichtige Paragraphen, die Sie in der Regel anwenden müssen:



Foto: © Klara Mathenbrey

## § 2 Erlaubnis

- Wer ein Gaststättengewerbe betreiben will, bedarf der Erlaubnis. Die Erlaubnis kann auch nichtrechtsfähigen Vereinen erteilt werden.
- Der Erlaubnis bedarf nicht, wer
  - 1. alkoholfreie Getränke,
  - 2. unentgeltliche Kostproben,
  - 3. zubereitete Speisen oder
  - 4. in Verbindung mit einem Beherbergungsbetrieb Getränke und zubereitete Speisen an Hausgäste verabreicht.

## § 6 Ausschank alkoholfreier Getränke

- Ist der **Ausschank alkoholischer Getränke** gestattet, so sind auf Verlangen auch **alkoholfreie Getränke** zum Verzehr an Ort und Stelle anzubieten. Davon ist mindestens ein alkoholfreies Getränk **nicht teurer abzugeben** als das billigste alkoholische Getränk. Der Preisvergleich erfolgt hierbei auch auf der Grundlage des hochgerechneten Preises für einen Liter der betreffenden Getränke. Die Gewerbeaufsichtsbehörde kann eine Ausnahmegenehmigung für den Automatenausschank zulassen.

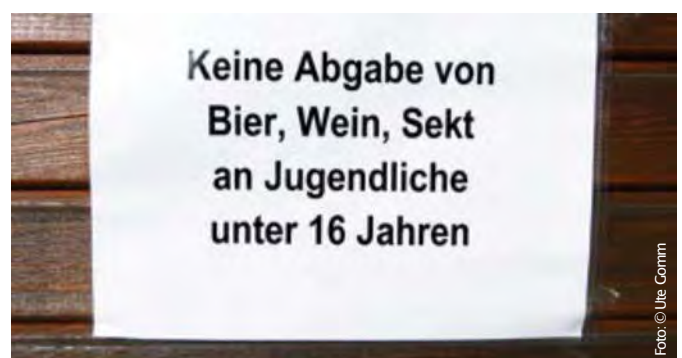


Foto: © Ute Comm



# Das Jugendschutzgesetz (JuSchG)

Dieses Gesetz gilt nicht für verheiratete Jugendliche.  
Die Eltern müssen nicht alles erlauben, was das Gesetz erlaubt! Sie tragen die Verantwortung!  
Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes können vom Veranstalter zusätzlich verschärft werden!

- erlaubt
- nicht erlaubt
- ◆ Ausnahmen siehe kleingedruckte Erklärung

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Kinder         |               |               | Jugendliche    |               |               |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                              | unter 14 Jahre | 14 + 15 Jahre | 16 + 17 Jahre | unter 14 Jahre | 14 + 15 Jahre | 16 + 17 Jahre |
| § 4     | Aufenthalt in Gaststätten<br>(Ausnahmen: Begleitung durch Eltern oder Erziehungsbeauftragte Person; Aufenthalt für die Dauer eines Getränkes / einer Mahlzeit zw. 5 und 23 Uhr; Teilnahme an einer Veranstaltung eines anerkannten Trägers der Jugendhilfe)                  | ◆              | ◆             | ◆             | ◆              | ◆             | ◆             |
| § 5 (1) | Aufenthalt in Nachtbars (o. Ä.)                                                                                                                                                                                                                                              | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 5 (2) | Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe<br>(beruflicher Tätigkeit / zur Brauchtumpflege)                                                                                                                                                                 | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 6 (1) | Anwesenheit in Spielhallen / Teilnahme am Glücksspiel                                                                                                                                                                                                                        | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 6 (2) | Spiele mit Gewinnmöglichkeit auf Volksfesten (o. Ä.)                                                                                                                                                                                                                         | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 8     | Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten                                                                                                                                                                                                                                       | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 9     | Abgabe / Duldung des Konsums von Branntwein, brennweinähnlichen Getränken                                                                                                                                                                                                    | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 9     | Abgabe / Duldung des Konsums von Bier, Wein, Sekt<br>(Ausnahme: Im Beisein der Eltern dürfen 14- und 15-jährige Bier, Wein, Sekt konsumieren)                                                                                                                                | ■              | ◆             | ■             | ■              | ◆             | ■             |
| § 10    | Abgabe / Duldung des Konsums von Tabakwaren, sowie von E-Zigaretten und E-Shishas                                                                                                                                                                                            | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 11    | Anwesenheit bei Filmveranstaltungen – mit entsprechender Altersfreigabe<br>(Ausnahme: Kinder ab 6 Jahren dürfen in Begleitung der Eltern Filme mit Freigabe ab 12 besuchen; die Begleitung durch Eltern oder einen Erziehungsbeauftragten hebt zeitliche Beschränkungen auf) | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 12    | Abgabe von Bildträgern (Filme, Computerspiele ...)                                                                                                                                                                                                                           | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 13    | Spielen an elektr. Bildschirmspielgeräten – ohne Gewinnmöglichkeit                                                                                                                                                                                                           | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |
| § 15    | Zugänglichmachen von jugendgefährdenden Trägermedien                                                                                                                                                                                                                         | ■              | ■             | ■             | ■              | ■             | ■             |



Foto: © Klara Mählenbrey

Verpflichtend ist beim Ausschank von alkoholischen Getränken zusätzlich ein Hinweis auf die **Einhaltung des Jugendschutzgesetzes**. Bier, Wein, Sekt beispielsweise darf nur an mindestens 16-Jährige, Hochprozentiges nur an über 18-Jährige abgegeben werden. Es sei denn, Minderjährige sind in Begleitung von Erwachsenen.

Werden Früchte wie **Zitronen**- oder **Apfelsinenscheiben** in die Getränke gegeben, dürfen dafür nur **gewaschene, unbehandelte Früchte** verwendet werden. Am besten werden die Früchte im Vorfeld kurz mit kochendem Wasser überbrüht.

Informieren Sie Ihre Gäste mit **Getränkemarken oder Preistafeln** über das Lebensmittel- und Getränkeangebot. Weiterführende Informationen enthält das Heft 1578 „Kennzeichnungsvorschriften für Gemeinschaftsverpflegung und Gastronomie“.

## Was ist beim mobilen Getränkeausschank zu beachten?

- Wenn Sie eine **mobile Getränkeausschank-Anlage** ausleihen, lassen Sie sich oder Ihre Helfer vom Verleiher in deren **Handhabung einweisen**. Sie lernen dabei unter anderem alle Hygiene- und Reinigungsanforderungen für Tropfbleche, Zapfleitungen und -hähne kennen. Sie als Festveranstalter sind für die Hygiene der Anlage verantwortlich.
- **Überzeugen** Sie sich davon, dass die **Anlage bei Anlieferung sauber** ist und dass Sie einen **Reinigungsnachweis** dafür erhalten.
- **Offene Getränke** dürfen nur in **geeichten Gläsern** ausgeschenkt werden.

| Preisliste                                                                                                                                                                                   |        |       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|
| Wasser                                                                                                                                                                                       | 0,33 l | 2 Bon |  |
| Apfelschorle                                                                                                                                                                                 | 0,33 l | 2 Bon |  |
| Limo <sup>1,2,4</sup>                                                                                                                                                                        | 0,2 l  | 2 Bon |  |
| Cola <sup>1,3,5</sup>                                                                                                                                                                        | 0,2 l  | 2 Bon |  |
| Cola light <sup>1,3,5,6,7,8</sup>                                                                                                                                                            | 0,2 l  | 2 Bon |  |
| Kölsch                                                                                                                                                                                       | 0,2 l  | 2 Bon |  |
| Sekt <sup>9</sup>                                                                                                                                                                            | 0,1 l  | 3 Bon |  |
| Weißwein <sup>9</sup>                                                                                                                                                                        | 0,1 l  | 3 Bon |  |
| Rotwein <sup>9</sup>                                                                                                                                                                         | 0,1 l  | 3 Bon |  |
| 1 Bon = 0,50 €                                                                                                                                                                               |        |       |  |
| 1 = mit Farbstoff, 2 = mit Antioxidationsmittel, 3 = mit Säuerungsmittel, 4 = mit Stabilisatoren, 5 = koffeinhaltig, 6 = Aromatisiert, 7 = Aromatisiert, 8 = Naturaroma, 9 = enthält Sulfite |        |       |  |

Foto: © Ute Gomm



Foto: © Klara Mählenbrey





## Welche gesundheitlichen Voraussetzungen gelten für ehrenamtliche Helfer?

Wer Lebensmittel für andere zubereitet, muss sich gesund fühlen und darf keine ansteckenden Krankheiten haben. Dazu zählen zum Beispiel auch Durchfall (häufiger als zweimal am Tag), eine starke Erkältung, eitrige offene Wunden oder ansteckende Hautkrankheiten wie Borkenflechte.

**Wer krank ist oder Sie sich krank fühlt, darf nicht mitmachen.**

Folgende Symptome gelten als Anhaltspunkte für Krankheiten, die durch Lebensmittel übertragen werden können:

- Durchfall: mehr als zweimal pro Tag dünnflüssiger Stuhlgang, oft einhergehend mit Übelkeit, Erbrechen und Fieber,
- hohes Fieber mit schweren Kopf, Bauch- oder Gelenkschmerzen, eventuell Verstopfung. Dies können Anzeichen für Typhus oder Paratyphus sein,
- Gelbfärbung der Augäpfel und der Haut als mögliches Anzeichen für Virushepatitis A oder E, die sich als Leberentzündung äußert,

- gerötete, nässende, eitrige offene oder geschwollene Wunden, infizierte Hautpartien, die auf eine ansteckende Hautkrankheit (zum Beispiel Borkenflechte) hinweisen.

Eine **Erkrankung** sollte Ihnen als Organisator unverzüglich gemeldet werden, selbst wenn es nur einen **Verdacht** darauf gibt. Weisen Sie Ihre Helfer auf diese vorbeugende Infektionsschutzmaßnahme hin.

Eine **Erstbelehrung nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG)** **benötigen** ehrenamtlich Tätige, die nur ein- oder zweimalig im Jahr bei einem Fest mithelfen, **nicht**. Nur wenn diese häufiger oder regelmäßig mitwirken und mit leicht verderblichen Lebensmitteln umgehen, benötigen sie eine solche Bescheinigung. Fragen Sie bei Ihrem örtlichen Gesundheitsamt nach, wenn Sie unsicher sind.

Helfer, die leicht verderbliche Lebensmittel abgeben, sind tätigkeitsbezogen über die dafür geltenden **Hygieneregeln** zu informieren. Sie werden aufgefordert, diese einzuhalten. Eine solche abgespeckte Einweisung im Sinne des § 4 LMHV Hygieneschulung soll durch **fachkundige Personen** (vgl. Fußnote Seite 10) erfolgen.



Foto: © Peter Meyer



Foto: © Uwe Seisenberger

## Warum ist Händewaschen das A und O?\*

Mit den Händen fassen wir tagtäglich alles Mögliche an. Hände sind ungewaschen mit einer Vielzahl von Mikroorganismen behaftet und können maßgeblich für eine Übertragung von krankheitserregenden Bakterien und Viren auf Lebensmittel verantwortlich sein. Gründliches Händewaschen beugt dem vor und schützt die Gesundheit der Festbesucher.

- **Bevor** Sie Lebensmittel anfassen, waschen Sie Ihre Hände gründlich: unter fließendem, möglichst warmem Wasser mit Flüssigseife. Anschließend trocknen Sie diese am besten mit Einwegtüchern gut ab.
- Waschen Sie immer wieder Ihre Hände. Dies ist immer Pflicht, **nachdem** Sie mit Schmutz, Abfällen, Putzlappen und Geld in Berührung gekommen sind, nach jedem Toilettenbesuch, nach dem Naseputzen und nach dem Umgang mit Lebensmitteln, die Krankheitserreger enthalten können (insbesondere zum

Beispiel Fleisch, Geflügel, Fisch, Eier), nach dem Griff in die Haare und nach Kontakt mit Haustieren oder einem Windelwechsel.

## Was sind geeignete Handwaschgelegenheiten?

Eine **Handwaschgelegenheit** mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern sollte immer in der Nähe sein. Ist kein Waschbecken verfügbar, kann zum Händewaschen ein mit Trinkwasser gefüllter sauberer Kanister mit Ablaufhahn oder zum Erhitzen ein elektrischer Einkochtopf oder Glühweinbereiter mit Auslaufhahn jeweils mit einer darunter gestellten Schüssel verwendet werden. Flüssigseife und Einweghandtücher dürfen auch hier nicht fehlen. Lebensmittel und Geschirr dürfen darunter nicht gereinigt werden. Ein Eimer mit stehendem Wasser genügt nicht, weil sich darin Bakterien ansammeln und vermehren können.



Foto: © Ute Gomm



Foto: © Thomas Hahn



## Welche anderen Hygieneanforderungen sind wichtig?\*

- Tragen Sie **saubere Kleidung**, die nicht fusselt. Zusätzlich kann das Umbinden einer Schürze oder eines Kittels sinnvoll sein, damit zum Beispiel keine weiten Ärmel, Oberteile oder sonstige Kleidungsstücke in Kontakt mit den Speisen kommen können.
- **Legen** Sie vor Arbeitsbeginn sämtlichen **Schmuck ab** und krempeln Sie Ihre Ärmel auf, so dass diese nicht mit den Lebensmitteln in Kontakt kommen.
- **Binden** Sie Ihre **Haare** zusammen, falls sie länger sind.
- Achten Sie auf eine **angemessene Körperhygiene**, wie regelmäßiges Duschen, Haare waschen und Zähne putzen.
- **Kurz geschnittene Fingernägel** ohne Lack und Nagelschmuck lassen sich am besten reinigen.
- **Husten** oder **niesen** Sie nicht auf Lebensmittel. Zum Husten und Naseputzen **wenden** Sie sich von den Lebensmitteln **ab**, verwenden Sie Papiertaschentücher und werfen diese anschließend weg. Danach waschen Sie sich gründlich die Hände und trocknen sie mit Einweghandtüchern ab.
- Versorgen Sie frische **Wunden** und offene Verletzungen an Händen und Armen sofort. Desinfizieren Sie die Wunde und **decken** Sie diese mit sauberem, **wasserundurchlässigem Pflaster ab**.
- Waschen Sie lieber häufig die Hände anstatt **Einmalhandschuhe** anzuziehen. Wenn Sie diese tragen möchten, wechseln Sie sie jedes Mal nach Kontakt mit unsauberen Lebensmitteln oder Gegenständen, Geld, Verpackungen und Abfallbehältern.
- **Rauchen** ist und **Haustiere** sind überall dort, wo Lebensmittel aufbewahrt, zubereitet oder angeboten werden, **verboten**.



Foto: © Ute Gomm



Foto: © Klara Mahlenbrey



Foto: © Klara Mahlenbrey



Foto: © Klara Mahlenbrey

# ORGANISATORISCHE UND TECHNISCHE ANFORDERUNGEN



## Worauf müssen Sie bei der Wahl des Veranstaltungsortes achten?\*

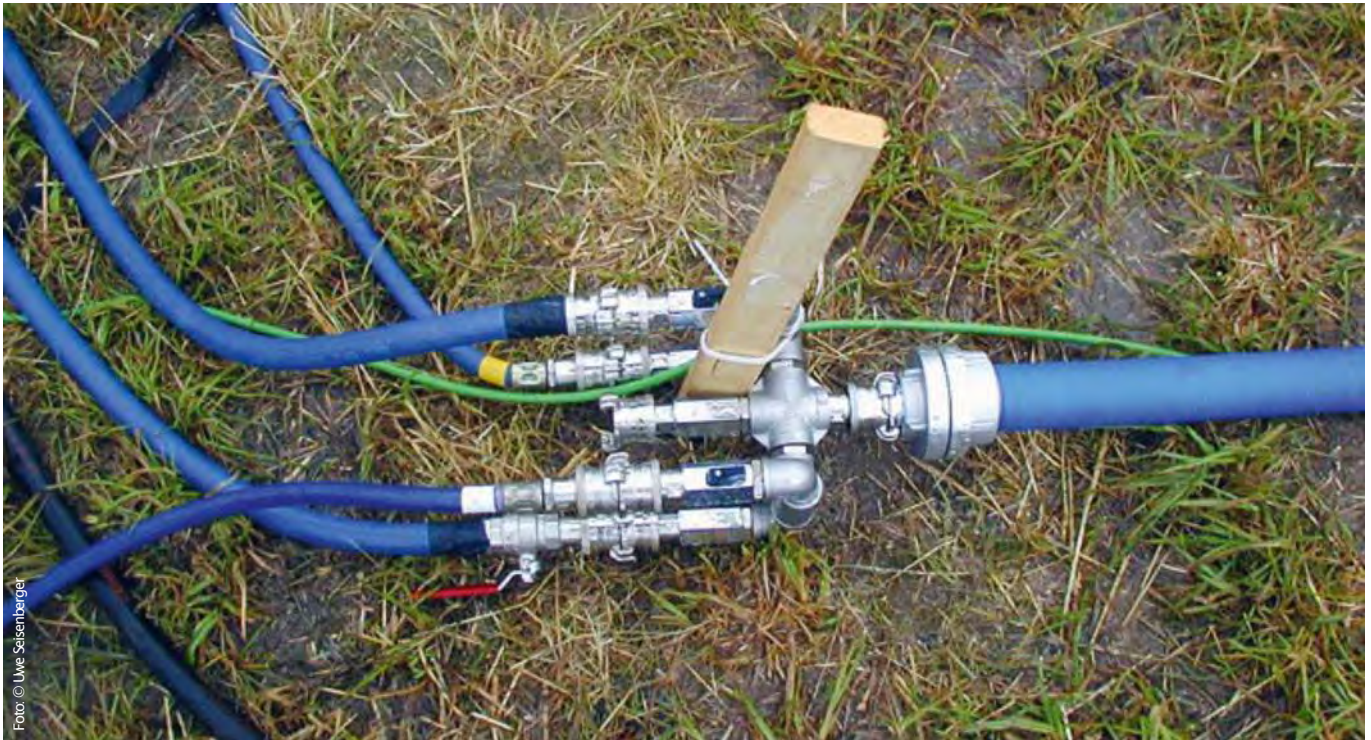
- Für **Tische, Stühle** und **Bänke** steht **ausreichend Platz** zur Verfügung. Die Tische und Sitzgelegenheiten sind so aufzustellen, dass es einen **Hauptdurchgang** gibt und zwischen den Reihen breite Gänge verbleiben. Sollte es erforderlich sein, können die Besucher den Veranstaltungsort so zügig verlassen.
- Die **Zugänge** zum Veranstaltungsort sollten bei jeder Witterung sicher **begehrbar** sein.
- Wenn das Fest (auch) bei **Dunkelheit** stattfindet, achten Sie darauf, dass die Zugänge zum Veranstaltungsort ausreichend **beleuchtet** sind.
- Es sind ausreichend **Parkplätze** vorhanden und gekennzeichnet.
- Es sind **Fluchtwege** vorhanden und ausgewiesen.
- Für **Transportfahrzeuge** und **Rettungswagen** sind Zu- und Abfahrtswege vorhanden.

## Wie sollen Stände und Buffets beschaffen sein?\*

- **Schutz vor Umwelteinflüssen:** Lebensmittel müssen im Freien unter anderem vor direkter Sonneneinstrahlung, Regen, herabfallendem Laub, Insekten oder überfliegenden Vögeln geschützt werden. Wirksam davor bewahren können zum Beispiel Zelte oder Sonnenschirme.
- **Abstand zu Toiletten und Tiergehegen:** Bieten Sie Speisen und Getränke nicht in unmittelbarer Nähe zu Tiergehegen oder Sanitäreinrichtungen an. Das ist unhygienisch.
- **Befestigter Bodenbelag:** Ein unbefestigter Untergrund kann zum Beispiel mit einer reiß- und rutschfesten Bodenplane ausgelegt werden. Lebensmittel und sauberes Geschirr dürfen dort aber dennoch nicht abgestellt werden. Sie dürfen keinen Bodenkontakt haben – weder bei der Annahme noch zur Lagerung, Abgabe oder Auslage.
- **Leicht zu reinigende Oberflächen:** Arbeitsflächen, Tische, Geschirr, Besteck, Behältnisse, Geräte und Kühlschränke müssen eine einwandfreie, glatte Oberfläche aufweisen, die leicht zu reinigen ist. Verwenden Sie gegebenenfalls abwaschbare Tischdecken oder Folie zum Abdecken.







## Welche Anforderungen sind beim Trink- und Abwasser einzuhalten?

- Das Wasser zum Behandeln von Lebensmitteln, zum Spülen und Reinigen von Geräten und Geschirr und zum Händewaschen muss Trinkwasserqualität haben.
- Die verwendeten Trinkwasserschläuche müssen für Lebensmittel zugelassen sein (zum Beispiel KTW A und DVGW W270 geprüft). Handelsübliche Gartenschläuche sind nicht zulässig!
- Die Schlauchleitungen sollten vor dem Gebrauch mit Trinkwasser gründlich durchgespült werden.
- Achten Sie darauf, dass sich in den Trinkwasserschlauchleitungen (zum Beispiel durch „Knicke“ oder Gegenstände, die auf dem Schlauch stehen) kein Stauwasser bilden kann.
- Das Abwasser muss in das Abwassernetz geleitet oder bis zum Abtransport in geschlossenen Behältern gesammelt werden.
- Ist kein Trinkwasseranschluss vorhanden, dürfen nur Einweg-Trinkgefäße oder Mehrweggeschirr zur einmaligen Nutzung verwendet werden. Ein Kanister mit kaltem Trinkwasser kann behelfsweise zur ausschließlichen Händereinigung genutzt werden. Das Wasser darf nicht zur Lebensmittelverarbeitung, -zubereitung oder Geschirreinigung verwendet werden.

- Für gelegentlich und in kleinem Rahmen stattfindende (Wohlfahrts-)Veranstaltungen ist keine Anmeldung erforderlich. Sie sollten trotzdem mit Ihrer zuständigen Lebensmittelüberwachungshörde – wie im Vorwort dieses Hefts erwähnt – Kontakt aufnehmen und diese darüber informieren, dass Ihr Fest stattfindet.



## Wann muss eine Veranstaltung angemeldet werden?

- Wenn Sie **Alkohol ausschenken** wollen oder **häufiger als gelegentlich** ein frei zugängliches, öffentliches Fest durchführen möchten, müssen Sie Ihre Veranstaltung bei Ihrer Gemeinde **schriftlich anmelden**. Das Ordnungsamt leitet behördenintern Ihre Anmeldung an die zuständigen Veterinärbehörden oder Lebensmittelüberwachungsämter weiter. Gegebenenfalls kontrollieren diese Ihre Veranstaltung vor Ort.
- Wenn Sie **keinen Alkohol ausschenken**, kann es trotzdem erforderlich sein, die Aufnahme einer lebensmittelunternehmerischen Tätigkeit (nach Art. 6 VO (EG) Nr. 852/2004) bei der zuständigen Lebensmittelüberwachungsbehörde anzuzeigen.







Foto: © Klara Mahlenbrey

## Worauf ist bei der Reinigung zu achten?\*

- **Reinigen** Sie Arbeitsflächen und Gerätschaften nach Bedarf mehrmals **zwischendurch**. Dafür sollten mehrere kleine Eimer mit heißem Wasser und etwas Spülmittel, Wischlappen und Einwegtücher zum Trocknen bereitstehen.
- **Sauberes von schmutzigem Geschirr trennen:** Bewahren Sie sauberes Geschirr abgedeckt und verpackt getrennt von Lebensmitteln und dem Rücklauf schmutziger Geschirteile auf.
- Verwenden Sie möglichst eine **Geschirrspülmaschine** zur **Geschirrreinigung**. Entfernen Sie grobe Speisereste vor dem Einbringen des Geschirrs. Leeren Sie Gläser aus. Bestücken Sie die Maschine sachgerecht und überladen Sie sie nicht. Halten Sie die Reinigungsintervalle des Programms ein.
- **Verzichten** Sie aus hygienischen Gründen auf das **Spülen, Trocknen und Polieren** der Gläser mit Handtüchern **von Hand** während des Festes. Existiert keine Spülmaschine, **sammeln** Sie das **schmutzige Geschirr ungespült** und reinigen es später maschinell. Anderenfalls bieten Sie **Einweggeschirr** an.
- Für einen hygienischen **Handabwasch**, zum Beispiel nach Beendigung des Festes in einer Küche benötigen Sie **zwei Spülbecken**: Eine mit heißem (60 bis 65 °C) Wasser und Spülmittel zum Reinigen, das andere mit kaltem Wasser zum Nachspülen. Reste dürfen nicht ins Spülwasser entleert werden. Lassen Sie das gereinigte Geschirr mit der Öffnung nach unten abtropfen. Trocknen Sie es anschließend mit einem frischen, sauberen Geschirrtuch ab.

- **Wechseln** Sie **Spülwasser, Spüllappen und Trockentücher** mehrfach. Verwenden Sie **Einwegtücher. Saubere Geschirrhandtücher und Wischlappen** sollten in ausreichender Anzahl verfügbar sein.
- **Gebrauchte feuchte Geschirrtücher** und mehrfach verwendbare **Wischtücher** sind **auszutauschen, zu trocknen**, und nach dem Fest **in der Waschmaschine bei mindestens 60 °C zu waschen**.

**TIPP:** Werden eine Spülbürste oder ein Gläserbürsteneinsatz und Gummihandschuhe verwendet, ist eher gewährleistet, dass das Spülpersonal mit ausreichend heißem Wasser spült.



Foto: © Ute Gomm



Foto: © Ute Gomm



Foto: © Ute Gomm







## Leitlinien, Kommentare, Merkblätter, DIN-Normen

Bales / Baumann / Schnitzler: Infektionsschutzgesetz, Kommentar und Vorschriftensammlung. 2., überarbeitete Auflage 2003. Kohlhammer Verlag Stuttgart

Bund für Lebensmittelrecht und Lebensmittelkunde e. V. (BLL), Bundesverband des Deutschen Lebensmittelhandels e. V. (BVLH), Deutscher Bauernverband e. V. (DBV), Deutscher Hotel- und Gaststättenverband e. V. (DEHOGA), Deutscher Fleischer-Verband e. V. (DFV), Hauptverband des Deutschen Einzelhandels e. V. (HDE) (Hrsg.): Temperaturanforderungen für bestimmte Lebensmittel tierischen Ursprungs, die in Betrieben des Einzelhandels lose oder selbst verpackt abgegeben werden. Leitlinie für gute Verfahrenspraxis gemäß Verordnung (EG) Nr. 852/2004 vom 23. August 2006

Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR) (Hrsg.): Warmhaltetemperatur von Speisen sollte über 65 °C betragen. Stellungnahme Nr. 008/2008 des BfR vom 14. Januar 2008. Berlin 2008

Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR) (Hrsg.): Fragen und Antworten zum Schutz vor Lebensmittelinfektionen im Privathaushalt. FAQ des BfR vom 08. Februar 2018., Berlin 2018

Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR) (Hrsg.): Sicher verpflegt – Besonders empfindliche Personengruppen in Gemeinschaftseinrichtungen. Berlin 2017

Deutscher Brauerbund e. V.: Mobile Schankanlagen (Broschüre); Mobiler Bierausschank (Flyer) des Deutschen Brauerbunds. Berlin 2014 ([www.brauer-bund.de](http://www.brauer-bund.de), Zugriff vom 16.10.2018)

Deutscher Brauerbund e. V.: Qualität, Hygiene und Reinigung von Schankanlagen; Hygieneleitfaden Getränkeschankanlagen, Berlin 2014 ([www.brauer-bund.de](http://www.brauer-bund.de), Zugriff vom 16.10.2018)

Deutscher Caritasverband e. V., Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V. (Hrsg.): Wenn in sozialen Einrichtungen gekocht wird. Leitlinie gemäß Art. 8 der VO (EG) Nr. 852/2004. 1. Auflage 2009. Lambertus Verlag Freiburg

Deutscher Caritasverband e. V. (Hrsg.); Diakonie Deutschland (Hrsg.): Ergänzungsband für Zentralküchen und Cook & Chill zu „Wenn in sozialen Einrichtungen gekocht wird“. Ergänzung der Leitlinie. 1. Auflage 2016. Lambertus Verlag Freiburg

Deutscher Hausfrauenbund e. V., Landesverband Hessen: Feste sicher feiern. Darmstadt 2006

DIN 6650-6 Getränkeschankanlagen – Teil 6 Anforderungen an Reinigung und Desinfektion (Stand: Dezember 2014)

DIN 6650-7 Getränkeschankanlagen – Teil 7 Hygienische Anforderungen an die Errichtung von Getränkeschankanlagen (Stand: November 2008)

DIN 10506 Lebensmittelhygiene – Gemeinschaftsverpflegung (Stand: Juli 2018)

DIN 10508 Lebensmittelhygiene – Temperaturen für Lebensmittel (Stand: März 2012)

EU-Kommission: Leitfaden für die Durchführung einzelner Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 852/2004 über Lebensmittelhygiene. Online unter: <http://bvlk.de/fachinformationen.html> (Zugriff vom 18.10.2018)





Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen: Pressemitteilung vom 28. Oktober 2014: Kennzeichnungsvorschriften der neuen EU-Lebensmittelinformationsverordnung gelten nicht für die gelegentliche Handhabung, Zubereitung und Lagerung von Lebensmitteln sowie Speisenzubereitung durch Privatpersonen. Online unter: <https://www.umwelt.nrw.de/pressebereich/pressemitteilung/news/2014-10-28-kennzeichnungsvorschriften-der-neuen-eu-lebensmittelinformationsverordnung-gelten-nicht-fuer-die-gelegentliche-handhabung-zubereitung-und-lagerung-von-lebensmitteln-sowie-speisenzubereitung-durch-privatpersonen/> (Zugriff vom 18.10.2018)

## Gesetze, Verordnungen

Gaststättengesetz (GastG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. November 1998 (BGBl. I S. 3418), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 10. März 2017 (BGBl. I S. 420)

Infektionsschutzgesetz (IfSG): Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045); zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2615)

Jugendschutzgesetz (JuSchG) vom 23. Juli 2002 (BGBl. I, S. 2730), zuletzt geändert durch Art. 11 vom 10. März 2017 (BGBl. I S. 420)

Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände- und Futtermittelgesetzbuch (LFGB), neugefasst durch Bekanntmachung v. 3. Juni 2013 in BGBl. I S. 1426; zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 30.6.2017 (BGBl. I S. 2147)

Verordnung zur Durchführung von Vorschriften des gemeinschaftlichen Lebensmittelhygienerechts (EULMRDV); Version vom 8. August 2007 (BGBl. I S. 1816 (Nr. 39))

Zweite Verordnung zur Änderung von Vorschriften zur Durchführung des gemeinschaftlichen Lebensmittelhygienerechts (2. EULMRDVÄndV) v. 11. November 2010 (BGBl. I S. 1537 (Nr. 57))

Verordnung (EG) Nr. 852/2004 des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 29. April 2004 über Lebensmittelhygiene (ABl. L 139, 30. April 2004, S. 1), zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 219/2009 des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 11. März 2009 (ABl. L 87, 31.3.2009 S. 109)

Lebensmittelhygiene-Verordnung (LMHV) vom 8. August 2007 (BGBl. I, S. 1816f.), neugefasst durch Bek. vom 21.06.2016 (BGBl. 1469) zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 3.1.2018 (BGBl. I S. 99)

Tierische Lebensmittel-Hygieneverordnung (Tier-LMHV) vom 8. August 2007 (BGBl. I, S. 1816 u. 1828), neu gefasst durch Bekanntmachung vom 18. April 2018 (BGBl. I S. 480 (619))

Verordnung (EU) Nr. 1169/2011 des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 25. Oktober 2011 betreffend die Information der Verbraucher über Lebensmittel (Lebensmittel-Informationsverordnung), veröffentlicht und korrigiert im ABl. L 304 vom 22.11.2011

Lebensmittelinformations-Durchführungsverordnung vom 5. Juli 2017 (BGBl. I S. 2272)

Verordnung über tiefgefrorene Lebensmittel (TLMV), Version vom 22. Februar 2007 (BGBl. I, S. 258), zuletzt geändert durch Artikel 4 der Verordnung vom 5. Juli 2017 (BGBl. I S. 2272)

## Checkliste Veranstaltungsorganisation

|                                |  |                         |  |
|--------------------------------|--|-------------------------|--|
| Veranstaltung:                 |  | Datum:                  |  |
| Ort, Adresse:                  |  |                         |  |
| Name des Festverantwortlichen: |  |                         |  |
| Organisation:                  |  |                         |  |
| Telefon:                       |  | E-Mail:                 |  |
| Adresse:                       |  |                         |  |
| Beginn der Veranstaltung:      |  | Ende der Veranstaltung: |  |
| Uhr                            |  | Uhr                     |  |

| Nr.  | Aufgabe                                                                                                                                                                                                                                                       | Wer erledigt die Aufgabe? | Bis wann? | Erledigt am: |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| 1.0  | Veranstaltung allgemein:                                                                                                                                                                                                                                      |                           |           |              |
| 1.1  | Kosten kalkulieren und Finanzierung sicherstellen                                                                                                                                                                                                             |                           |           |              |
| 1.2  | Angebot/Genehmigung für die Nutzung des Veranstaltungsortes bei der Gemeinde- oder Stadtverwaltung, ggf. bei privaten Grundstücksbesitzern und bei Nachbarn einholen                                                                                          |                           |           |              |
| 1.3  | wenn es sich doch um eine gewerbliche Veranstaltung handelt: beim Gewerbeamt rechtzeitig anmelden                                                                                                                                                             |                           |           |              |
| 1.4  | abklären, ob ausreichender Versicherungsschutz (z. B. Schadenshaftpflicht) besteht                                                                                                                                                                            |                           |           |              |
| 1.5  | ggf. Sicherheitspersonal engagieren                                                                                                                                                                                                                           |                           |           |              |
| 1.6  | Kontakt mit der Lebensmittel überwachenden Behörde aufnehmen und das Fest ggf. anzeigen. (Das Amt kann Sie hinsichtlich Ihrer Anforderungen beraten oder Ihnen Kontakte zu anderen Veranstaltern, die bereits ähnliche Feste durchgeführt haben, vermitteln.) |                           |           |              |
| 1.7  | Informieren Sie sich bei der Gemeinde-/Stadtverwaltung, ob und wenn ja welche Ruhezeiten einzuhalten sind und ob weitere Aspekte (z. B. Straßensperrung bei Straßenfesten, Fluchtwege) zu berücksichtigen sind                                                |                           |           |              |
| 1.8  | Abfallentsorgung mit dem zuständigen Abfallentsorgungsunternehmen klären                                                                                                                                                                                      |                           |           |              |
| 1.9  | Zugang für einen Trinkwasseranschluss sicherstellen, Trinkwasser-schläuche organisieren und die Abwasserbeseitigung sicherstellen                                                                                                                             |                           |           |              |
| 1.10 | Zugang für Stromanschluss und entsprechende Kapazitäten einrichten                                                                                                                                                                                            |                           |           |              |
| 1.11 | Ggf. eine Getränkeausschankanlage organisieren, beim Verleiher über die Handhabung und Reinigung der Anlage informieren (Reinigungsnachweis muss vorhanden sein)                                                                                              |                           |           |              |
| 1.12 | beim Ausschank alkoholischer Getränke: bei der zuständigen Behörde erkundigen, ob – je nach Art der Veranstaltung – eine vorübergehende Gaststättenerlaubnis nach §12 Gaststättengesetz oder eine Gaststättengestattung zu beantragen ist                     |                           |           |              |



# KOPIERVORLAGE 1/2

| Nr.        | Aufgabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Wer erledigt die Aufgabe? | Bis wann? | Erledigt am: |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| 1.13       | am Getränkestand ggf. einen Hinweis auf das Jugendschutzgesetz zum Alkoholausschank anbringen, zum Beispiel: Keine Abgabe von Bier, Wein, Sekt an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren                                                                                                                                                             |                           |           |              |
| 1.14       | ausreichende Anzahl von Toiletten sowie eine gesonderte Toilette für Mitarbeiter mit Handwaschbecken und Beleuchtung organisieren (ggf. eine mobile Toilettenanlage, z. B. Toilettenwagen ordern)                                                                                                                                                    |                           |           |              |
| 1.15       | Verkaufsstand/Partyzelt besorgen, Anforderungen an den Fußboden des Verkaufsstandes/Zeltes beachten                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |           |              |
| 1.16       | ggf. ausreichende Beleuchtung sicherstellen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |           |              |
| 1.17       | Musikanlage, Verstärker, Lautsprecher und Stromanschluss dafür organisieren                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |           |              |
| 1.18       | ggf. Tische und Bestuhlung, Geschirr organisieren                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |           |              |
| 1.19       | für Handwaschgelegenheiten sorgen, Umgang mit schmutzigem Geschirr regeln und ggf. die Möglichkeit für das Waschen von Lebensmitteln (Obst/Gemüse) regeln                                                                                                                                                                                            |                           |           |              |
| 1.20       | Aufbau und Abbau organisieren                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |           |              |
| 1.21       | bei der Feuerwehr über die Vorschriften zum Brandschutz informieren und ggf. Feuerlöscher aufstellen                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |           |              |
| 1.22       | ggf. GEMA-Anmeldung durchführen (in der Regel ist der Musikeinsatz nur bei Privatveranstaltungen GEMA-frei. Wenn bei einer öffentlichen Veranstaltung Musik zum Einsatz kommt, informieren Sie sich bitte rechtzeitig, ob diese GEMA-pflichtig ist und mit welchen Kosten zu rechnen ist. Infos unter <a href="http://www.gema.de">www.gema.de</a> ) |                           |           |              |
| 1.23       | Bei größeren Veranstaltungen empfiehlt es sich, bei einem Träger der deutschen Wohlfahrtspflege, z. B. beim Arbeiter-Samariter-Bund, beim Deutschen Roten Kreuz, bei der Malteser- oder Johanner-Unfallhilfe zu fragen, ob Einsatzkräfte bei dem Fest präsent sein können                                                                            |                           |           |              |
| 1.24       | Sonstiges:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |           |              |
| <b>2.0</b> | <b>Speisen und Getränke</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |           |              |
| 2.1        | Die ehrenamtlichen Helfer rechtzeitig vor dem Fest z. B. auf der Organisationsbesprechung über die „Gute Hygienepraxis“ und Tätigkeitsverbote nach dem Infektionsschutzgesetz bei Festen unterrichten (Inhalte: Helferheft 0364 „Feste sicher feiern“)                                                                                               |                           |           |              |
| 2.2        | Helferlisten (Auf-/Abbau, Durchführung) in Umlauf geben                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |           |              |
| 2.3        | Liste für Lebensmittelpenden in Umlauf geben                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |           |              |
| 2.4        | geeignete Lebensmittel (vgl. Tabelle 1: „Geeignete, bedingt geeignete und nicht empfehlenswerte Lebensmittel“), Getränke, Kaffee usw. einkaufen                                                                                                                                                                                                      |                           |           |              |

# KOPIERVORLAGE 1/3

| Nr.        | Aufgabe                                                                                                                                                                                                           | Wer erledigt die Aufgabe? | Bis wann? | Erledigt am: |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| 2.5        | evtl. Brötchen, Kuchen, Grillfleisch etc. beim Bäcker, Metzger bestellen                                                                                                                                          |                           |           |              |
| 2.6        | evtl. Geschirr, Gläser, Besteck, Kaffeekannen besorgen                                                                                                                                                            |                           |           |              |
| 2.7        | Zubehör besorgen: Servietten, Müllbeutel, Küchentücher, Spüllappen, Putzlappen, Spülmittel, Putz- und Reinigungsmittel, Toilettenpapier, Einweghandtücher etc.                                                    |                           |           |              |
| 2.8        | Kopiervorlage 5: Checkliste Wareneingang kopieren, Mappe für z. B. Lieferscheine, Quittungen vorbereiten                                                                                                          |                           |           |              |
| 2.9        | Preislisten für Getränke vorbereiten                                                                                                                                                                              |                           |           |              |
| 2.10       | Kühl- und Tiefkühlgeräte rechtzeitig vorab aufstellen und einschalten, damit beim Einlagern die erforderlichen Mindesttemperaturen erreicht sind (s. Kopiervorlage 6: Temperaturkontrolle Kühltheken, Kühlgeräte) |                           |           |              |
| 2.11       | Kopiervorlage 7: Temperaturkontrolle kühlpflichtige Lebensmittel kopieren                                                                                                                                         |                           |           |              |
| 2.12       | Kopiervorlage 8: Temperaturkontrolle heiße Speisen kopieren                                                                                                                                                       |                           |           |              |
| 2.13       | Kasse, Wechselgeld und Verzehrbons besorgen                                                                                                                                                                       |                           |           |              |
| 2.14       | Kopiervorlage 9: Reinigungsplan Toiletten kopieren                                                                                                                                                                |                           |           |              |
| 2.15       | Sonstiges:                                                                                                                                                                                                        |                           |           |              |
| <b>3.0</b> | <b>Öffentlichkeitsarbeit</b>                                                                                                                                                                                      |                           |           |              |
| 3.1        | ggf. Aktionen, Spiele oder Ähnliches planen, Zubehör besorgen                                                                                                                                                     |                           |           |              |
| 3.2        | ggf. Ehrengäste einladen                                                                                                                                                                                          |                           |           |              |
| 3.3        | ggf. Presse informieren                                                                                                                                                                                           |                           |           |              |
| 3.4        | Sonstiges:                                                                                                                                                                                                        |                           |           |              |



# KOPIERVORLAGE 2

## Aufgabenverteilung

|                                |         |        |
|--------------------------------|---------|--------|
| Planungstreffen:               |         | Datum: |
| Name der Veranstaltung:        |         | Datum: |
| Ort, Adresse:                  |         |        |
| Name des Festverantwortlichen: |         |        |
| Organisation:                  |         |        |
| Telefon:                       | E-Mail: |        |

[illegible]

# KOPIERVORLAGE 3

## Teilnehmerliste – Hygiene- und Infektionsschutzunterweisung

|                                |         |        |
|--------------------------------|---------|--------|
| Geplante Veranstaltung:        |         | Datum: |
| Ort, Adresse:                  |         |        |
| Name des Festverantwortlichen: |         |        |
| Telefon:                       | E-Mail: |        |
| Referent:                      |         |        |
| Ort:                           |         | Datum: |
| Schulungsinhalte:              |         |        |
| Teilnehmeranzahl:              |         |        |

| Vor- und Nachname<br>(Bitte in Druckbuchstabenangeben) | Unterschrift |
|--------------------------------------------------------|--------------|
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |
|                                                        |              |



# KOPIERVORLAGE 4

## Helferliste als Aushang

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| Einsatzbereich(z. B. Grill):   |         |
| Veranstaltung:                 | Datum:  |
| Ort, Adresse:                  |         |
| Name des Festverantwortlichen: |         |
| Telefon:                       | E-Mail: |

[illegible]

\* Mithilfe vor dem Fest wird benötigt am \_\_\_\_\_ : z. B. für Standaufbau, Transport von Geräten, Beschaffung von Zubehör

\* Mithilfe beim Fest am \_\_\_\_\_ : z. B. Warenannahme, Speisenausgabe, Kaffee-, Getränkeausschank, Bonverkauf/Kasse, Spülen, Spiele/ Aktionen, Brötchen belegen, Grill, Fritteuse, Abbau

# KOPIERVORLAGE 5

## Checkliste Warenannahme

|                                                    |  |                                                  |  |
|----------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------|--|
| Veranstaltung am:                                  |  | Ort:                                             |  |
| Name der Veranstaltung:                            |  |                                                  |  |
| Name des Verantwortlichen (Name, Vorname):         |  |                                                  |  |
| Telefon:                                           |  | E-Mail:                                          |  |
| Beginn der Veranstaltung:                      Uhr |  | Ende der Veranstaltung:                      Uhr |  |

| Lebensmittel/<br>Speise | hergestellt von:<br>(Name/Vorname) | angeliefert<br>um<br>(Uhrzeit) | a) frisches<br>Aussehen<br>b) MHD nicht<br>abgelaufen<br>hergestellt<br>am | ausreichend<br>verpackt<br>(rundum) | a) TK -18 °C<br>(bis max. -15 °C)<br>b) gekühlt max.7 °C<br>(bis max. 10 °C)<br>c) erhitzt ≥65 °C<br>(bis min. 60 °C)<br>andererseits<br>keine Annahme | Unterschrift/<br>Kürzel |
|-------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |
|                         |                                    |                                |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                        |                         |



# KOPIERVORLAGE 6

## Temperaturkontrolle Kühltheken, Kühlgeräte

|                                |         |        |
|--------------------------------|---------|--------|
| Veranstaltung:                 |         | Datum: |
| Ort, Adresse:                  |         |        |
| Name des Festverantwortlichen: |         |        |
| Telefon:                       | E-Mail: |        |
| Name(n) der Helfer:            |         |        |

**Solltemperatur** Kühlgeräteeinstellung: 4 °C bis max: 7 °C\*; **Solltemperatur** Tiefkühlgeräte: mindestens -18°C

### Maßnahmen

- bei Abweichung um bis zu 3 °C nach oben: Nachregeln der Temperatur, Einbringen von zusätzlich tiefgefrorenen Kühlakkus oder Umlagern der Speisen;
- Abweichung von mehr als 3 °C nach oben: Speisen und Getränke, die zum Beispiel Milch oder frisches Obst enthalten, verwerfen

| Station<br>(z.B. Grill-<br>stand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 1 (vor Beginn des Festes) |               |         |              |
|-----------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                                   |              | Messwert<br>Soll:                             | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                                 |              |                                               |               |         |              |
| 2                                 |              |                                               |               |         |              |
| 3                                 |              |                                               |               |         |              |
| 4                                 |              |                                               |               |         |              |
| 5                                 |              |                                               |               |         |              |

| Station<br>(z.B. Grill-<br>stand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 2 (während des Festes) |               |         |              |
|-----------------------------------|--------------|--------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                                   |              | Messwert<br>Soll:                          | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                                 |              |                                            |               |         |              |
| 2                                 |              |                                            |               |         |              |
| 3                                 |              |                                            |               |         |              |
| 4                                 |              |                                            |               |         |              |
| 5                                 |              |                                            |               |         |              |

\*Ausnahmen bilden frische Fischereierzeugnisse, die bei annähernd Schmelzeistemperatur (0 bis 2 °C) zu lagern sind

# KOPIERVORLAGE 7

## Temperaturkontrolle kühlpflichtige Lebensmittel

|                                |         |        |
|--------------------------------|---------|--------|
| Veranstaltung:                 |         | Datum: |
| Ort, Adresse:                  |         |        |
| Name des Festverantwortlichen: |         |        |
| Telefon:                       | E-Mail: |        |
| Name(n) der Helfer:            |         |        |

**Höchsttemperaturen** für die meisten gekühlten Lebensmittel: maximal 7 °C, TK-Produkte: maximal -18 °C

Abweichende Höchsttemperaturen gelten für: • Speiseeis zum Ausportionieren: maximal -12 °C, • rohen Fisch und rohe Meerestiere: bei annähernd Schmelzeistemperatur 0-2 °C, • loses Hackfleisch (Thekenware) und frisches Geflügelfleisch: 4 °C, • Getränke, die Milch oder frisches Obst enthalten: 8 °C, • kühlpflichtige Milchprodukte wie Joghurt: maximal 10 °C

### Maßnahmen

- bei Abweichung um bis zu 3 °C nach oben: Nachregeln der Gerätetemperatur, Einbringen von zusätzlich tiefgefrorenen Kühlakkus oder Umlagern der Speisen
- Abweichung von mehr als 3 °C nach oben: Speisen und Getränke, die zum Beispiel Milch oder frisches Obst enthalten, verwerfen

| Station<br>(z.B. Grill-stand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 1 (vor Beginn des Festes) |               |         |              |
|-------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                               |              | Messwert Soll:                                | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                             |              |                                               |               |         |              |
| 2                             |              |                                               |               |         |              |
| 3                             |              |                                               |               |         |              |
| 4                             |              |                                               |               |         |              |
| 5                             |              |                                               |               |         |              |

| Station<br>(z.B. Grill-stand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 2 (während des Festes) |               |         |              |
|-------------------------------|--------------|--------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                               |              | Messwert Soll:                             | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                             |              |                                            |               |         |              |
| 2                             |              |                                            |               |         |              |
| 3                             |              |                                            |               |         |              |
| 4                             |              |                                            |               |         |              |
| 5                             |              |                                            |               |         |              |



# KOPIERVORLAGE 8

## Temperaturkontrolle heiße Speisen

|                                |         |        |
|--------------------------------|---------|--------|
| Veranstaltung:                 |         | Datum: |
| Ort, Adresse:                  |         |        |
| Name des Festverantwortlichen: |         |        |
| Telefon:                       | E-Mail: |        |
| Name(n) der Helfer:            |         |        |

Solltemperatur für zubereitete Lebensmittel und heiße Speisen, die gekühlt angeliefert und wieder erhitzt werden: Kerntemperatur mindestens 70 °C für 2 Minuten. Die Speisen müssen sichtbar dampfen.

Solltemperatur bei heiß gehaltenen Lebensmitteln: 65 °C im Inneren

Maßnahmen: Bei kurzfristiger, geringfügiger Temperaturabweichung (bis auf 60 °C für höchstens 15 Minuten) erhitzen Sie die Speisen nach. Anderenfalls müssen Sie die Speisen verwerfen.

Messen mit einem Bratenthermometer: Das Thermometer muss sauber sein. Es wird in der Mitte eingestochen.

Augenscheinliche Kontrolle des Garzustands: Schweine- bzw. Geflügelfleisch ist gar, wenn es beim Anschneiden im Kern grau bzw. weiß aussieht.

| Station<br>(z.B. Grill-stand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 1 (vor Beginn des Festes) |               |         |              |
|-------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                               |              | Messwert Soll:                                | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                             |              |                                               |               |         |              |
| 2                             |              |                                               |               |         |              |
| 3                             |              |                                               |               |         |              |
| 4                             |              |                                               |               |         |              |
| 5                             |              |                                               |               |         |              |

| Station<br>(z.B. Grill-stand) | Lebensmittel | Temperaturkontrolle 2 (während des Festes) |               |         |              |
|-------------------------------|--------------|--------------------------------------------|---------------|---------|--------------|
|                               |              | Messwert Soll:                             | Messwert Ist: | Uhrzeit | Unterschrift |
| 1                             |              |                                            |               |         |              |
| 2                             |              |                                            |               |         |              |
| 3                             |              |                                            |               |         |              |
| 4                             |              |                                            |               |         |              |
| 5                             |              |                                            |               |         |              |

# KOPIERVORLAGE 9

## Reinigungsplan Toiletten

|                                |         |                             |
|--------------------------------|---------|-----------------------------|
| Veranstaltung:                 |         | Datum:                      |
| Ort, Adresse:                  |         |                             |
| Name des Festverantwortlichen: |         |                             |
| Telefon:                       | E-Mail: |                             |
| Beginn der Veranstaltung:      | Uhr     | Ende der Veranstaltung: Uhr |

| gereinigt am: | Uhrzeit: | von*: | Kontrolle durch: |
|---------------|----------|-------|------------------|
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |
|               |          |       |                  |

\*Die Toilettenkontrolle und -reinigung ist von einer oder mehreren Personen durchzuführen, die nur für diese Aufgabe zuständig sind.  
Es dürfen keine Helfer, die mit der Handhabung der Lebensmittel betraut sind, die Aufgaben übernehmen. In einem solchen Fall müsste für die jeweilige Rolle zwischendurch die Kleidung gewechselt werden, was unrealistisch und unzumutbar ist.



# Impressum

## Herausgeberin\*:

Deutsche Gesellschaft für Hauswirtschaft e.V. (dgh)  
Hafenstr. 9, 48432 Rheine  
Telefon: 05971 800 7398  
Telefax: 05971 800 7409  
www.dghev.de

Erarbeitet unter der Leitung der Bundesanstalt für  
Landwirtschaft und Ernährung (BLE) in Zusammenarbeit mit  
der Bundesarbeitsgemeinschaft Hauswirtschaft.

## Redaktion:

Ute Gomm, BLE

## Text:

Ute Gomm, BLE  
unter Mitarbeit von  
Hedda Thielking, Bergheim und  
Dr. Christina Rempe, Berlin

## Bilder:

Titelfoto: © iStock.com/  
MaestroBooks

## Gestaltung:

grafik.schimbeck, Meckenheim

ISBN 978-8308-1358-3

2. Auflage 2019

© dgh 2021

\* Herausgegeben bis 31.12.2020 durch die BLE, seit  
01.01.2021 durch die dgh

## Feste sicher feiern Helferheft

Zu einem gelungenen Fest gehören Speisen und Getränke. Diese müssen hygienisch einwandfrei sein. Die meist ehrenamtlichen Helfer müssen dafür bestimmte Hygieneregeln einhalten. Diese erklärt die Leitlinie „Feste sicher feiern“. Viele Maßnahmen, wie das regelmäßige Händewaschen, sind den Helfern bereits bekannt. Jedoch werden Helfer vor und während dem Fest auch mit komplexeren Fragen konfrontiert: Welche Speisen eignen sich für Feste, wann ist Fleisch vollständig gar und wie gelingt ein hygienisches Buffet? Das Heft gibt darauf klare Antworten, übersichtlich und verständlich formuliert. Viele Bilder und Tabellen verdeutlichen die wichtigsten Hygienemaßnahmen. So können die Helfer sichergehen, an alles zu denken.

Als Download auf der dgh-Homepage erhältlich



