



**KULTUR
VERANSTALTEN
IN WIEN**

2. AUFLAGE 2021
ÜBERARBEITET UND ERWEITERT
+ VERANSTALTUNGSSTÄTTE
BETREIBEN IN WIEN

kis

KULTURINFOSERVICE



IG KULTUR WIEN

IMPRESSUM

2. überarbeitete und erweiterte Auflage
Wien, 2021

Medieninhaberin, Herausgeberin:

IG KULTUR WIEN (IGKW)

Wiener Interessengemeinschaft für freie und autonome Kulturarbeit

Gumpendorfer Straße 63b, Tür 3, 1060 Wien

ZVR-Zahl: 192897149

Redaktion und Text: Irmgard Almer (Projektleitung), Gerhard Kettler (Teil I),
Magdalena Augustin (Teil II und III)

Beratung und Korrekturen: Marianne Gugler, Herta Schuster, Klaus Christian Vögl

Layout: Anika Kronberger

Zeichnungen: Finn Rebelle

Lektorat: Angela Heide

Hergestellt mit Unterstützung von
Stadt Wien Kultur und wienextra



INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	5
TEIL I KULTUR VERANSTALTEN IN WIEN	8
1. WAS SIND VERANSTALTUNGEN?	9
1.1 Veranstaltungen nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz	9
1.2 Keine Veranstaltungen nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz	10
2. VERANSTALTUNGEN ANMELDEN?	13
2.1 Anmeldepflichtige Veranstaltungen	13
2.2 Anzeigepflichtige Veranstaltungen	17
2.3 Veranstaltungen, die nicht anmeldepflichtig und auch nicht anzeigepflichtig sind	17
3. WEITERE BEWILLIGUNGEN ERFORDERLICH?	19
3.1 Privatrechtliche Genehmigungen	19
3.2 Veranstaltungen auf Straßen und Plätzen	20
3.3 Veranstaltungen in Parks	20
3.4 Veranstaltungen in Wäldern und auf Wiesen	21
3.5 Veranstaltungen in Landschaftsschutz- oder Naturschutzgebieten	21
3.6 Veranstaltungen auf Märkten	21
3.7 Veranstaltungen im Wiener Donaubereich	21
3.8 Veranstaltungen mit Tieren	22
3.9 Gesundheitsbehördliche Bewilligungen	22
4. WER DARF VERANSTALTEN?	24
4.1 Natürliche Personen	24
4.2 Vereine – andere juristische Personen – eingetragene Personengesellschaften	25
5. WO VERANSTALTEN?	28
5.1 Behördliche Eignungsfeststellung	28
5.2 Eignung für nicht anmeldepflichtige Veranstaltungen	30
5.3 Eignung für Veranstaltungen in gewerblichen Betriebsanlagen	30
6. WANN VERANSTALTEN?	31
7. WIE LAUT VERANSTALTEN?	32

8. WEITERE BESTIMMUNGEN	33
9. JUGENDSCHUTZ	35
10. HAFTUNG UND VERSICHERUNG	36
11. STEUERN UND ABGABEN	39
12. VERTRÄGE MIT KÜNSTLER_INNEN UND MITARBEITER_INNEN	41
13. ERSTE HILFE	42
14. ABFALL UND UMWELT	44
15. KONTROLLEN	46
16. URHEBER_INNENRECHTE UND AUFFÜHRUNGSRECHTE	47
17. VERSAMMLUNGEN, KUNDGEBUNGEN, DEMONSTRATIONEN	54

TEIL II VERANSTALTUNGSSTÄTTEN BETREIBEN IN WIEN

1. GRUNDLAGEN UND BEGRIFFSKLÄRUNGEN	59
1.1 Was ist eine Veranstaltungsstätte?	59
1.2 Wer kann Betreiber_in einer Veranstaltungsstätte sein und dort veranstalten?	60
1.3 Welche Gesetze betreffen eine Veranstaltungsstätte in Wien?	60
2. VORÜBERLEGUNGEN ZUM RAUM	62
2.1 Raumsuche	62
2.2 Raumnutzung	63
3. RECHTSFORMEN	67
3.1 Wozu braucht es eine Rechtsform?	67
3.2 Rechtsformen im Vergleich	68
4. DER VEREIN ALS RECHTSFORM DER WAHL	78
4.1 Wirtschaftstätigkeit – der unternehmerische Verein	79
4.2 Haftung, Standort und Steuern	80
4.3 Verein und Gastgewerbe	81
4.4 Betriebsarten im Gastgewerbe	83
4.5 Änderung der Rechtsform oder der Betriebsart	83
5. EIGNUNG UND GENEHMIGUNG EINER VERANSTALTUNGSSTÄTTE	86
5.1 Die Eignungsfeststellung	86
5.2 Die Betriebsanlagengenehmigung	87

5.3 Zu genehmigende Bereiche innerhalb einer Eignungsfeststellung oder Betriebsanlagengenehmigung	89
Das Fassungsvermögen einer Veranstaltungsstätte	90
Die Gestaltung von Arbeitsstätten für Mitarbeiter_innen	90
Schall/Lärmschutz	91
Sicherheitsbeleuchtung	91
Fluchtwege und Notausgänge	92
Sanitäranlagen	92
Umbauten/Adaptionen	93
Belüftung	93
Rollstuhlgerechte Infrastruktur	93
Brandschutz	93
Abfallwirtschaft	94
5.4 Ökologische Nachhaltigkeitsaspekte bei der Errichtung einer Veranstaltungsstätte	95
6. KOSTEN UND KONTROLLEN	95
6.1 Kosten vor Inbetriebnahme	95
6.2 Kosten im laufenden Betrieb	97
6.3 Kontrollen im laufenden Betrieb	97

TEIL III SOZIALE NACHHALTIGKEIT **100**

1. BARRIEREFREIHEIT	101
2. GENDERGERECHTIGKEIT	103
3. AWARENESS	105

ANHANG **106**

CHECKLIST VERANSTALTEN	107
ORIENTIERUNGSGRAFIK VERANSTALTUNGSSTÄTTEN	108
WICHTIGE ANLAUFSTELLEN	109
QUELLEN	110



EINLEITUNG

Seit 1. Dezember 2020 gilt das neue Wiener Veranstaltungsgesetz, welches das Wiener Veranstaltungswesen sehr weitgehend neu regelt.

Deshalb haben wir uns daran gemacht, unsere 2013 aufgelegte Broschüre *Kultur veranstalten in Wien* von Grund auf zu überarbeiten und zu erweitern. Das Ergebnis liegt nun vor euch. Wir hoffen, dass diese Neuauflage allen, die Kulturveranstaltungen planen und durchführen, dabei hilft, einen guten Überblick über alle Gesetze, Verordnungen und anderen Bestimmungen zu gewinnen, die dabei zu beachten sind.

Während der COVID-19-Pandemie wurde deutlich, dass Veranstaltungen nicht nur durch das Veranstaltungsgesetz geregelt sind, sondern auch anderen Gesetzen und Verordnungen unterworfen sein können. Während der Pandemie waren es zum Beispiel Einschränkungen und Verbote, die in auf dem Epidemiegesetz sowie dem COVID-19-Maßnahmegesetz basierenden Verordnungen erlassen worden sind, worauf wir in der Broschüre nicht näher eingehen können.

Wir haben unsere Broschüre weiters um einen umfangreichen Teil zum Thema „Veranstaltungsstätten betreiben“ erweitert, der als Leitfaden einen Überblick verschaffen soll, was es zu tun und zu bedenken gilt, wenn ihr eine eigene kulturell genutzte Veranstaltungsstätte errichten und betreiben wollt. Damit soll eine im Laufe unserer jahrelangen Beratungstätigkeit sichtbar gewordene Informationslücke geschlossen werden.

Neue Kulturräume zu öffnen, ist oft ein längerer Prozess, der mit vielen Anforderungen oder auch Investitionen verbunden ist. Der Betrieb einer Veranstaltungsstätte, eventuell in Verbindung mit Gastronomie, bringt viele Verpflichtungen mit sich und erfordert viele

Behördenwege. Deshalb sollen die wichtigsten rechtlichen sowie finanziellen und organisatorischen Aspekte erläutert werden, die Location-Betreibende betreffen. Außerdem soll veranschaulicht werden, welche Stellen in der Stadt für welche Belange zuständig sind und welche Aufgaben vor und während dem Betrieb eines Veranstaltungsraums anfallen. Das hier zusammengetragene Know-how soll helfen, das Ziel einer eigenen Location möglichst hürdenfrei zu erreichen!

Diese Broschüre richtet sich vor allem an freie und autonome Kulturarbeiter_innen, -initiativen und -vereine. Daher beschränkt sie sich auf jene Regelungen, die für diese wichtig sind. Oft kann es aber auch für freie und autonome Kulturarbeiter_innen, -initiativen und -vereine nötig sein, über den in dieser Broschüre gebotenen Überblick hinausgehende, umfassendere oder detailliertere Informationen einzuholen (► siehe Anhang ab Seite 109). In jedem Fall ist es auch ratsam, direkt in den betreffenden Gesetzen, allfälligen Verordnungen und der Veranstaltungsstättenrichtlinie nachzuschlagen. Verbindlich ist nur, was im Gesetz, in Verordnungen und in der Veranstaltungsstättenrichtlinie steht.

Bei offenen Fragen könnt ihr euch gerne auch an uns wenden:

Im Rahmen des KIS – Kulturinfoservices der IG Kultur Wien beraten wir euch gerne persönlich, am Telefon oder per E-Mail.

Viel Erfolg beim Kultur Veranstalten und beim Betreiben von Veranstaltungsstätten in Wien!

KIS – Kulturinfoservice der IG Kultur Wien

Gumpendorfer Straße 63b, Tür 3, 1060 Wien

(persönliche Beratung nur nach Terminvereinbarung)

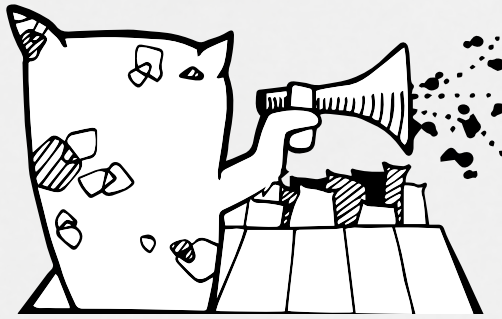
Telefon: +43/(0)660/23 62 314

E-Mail: kis@igkulturwien.net

kis.igkulturwien.net

TEIL I

**KULTUR
VERANSTALTEN
IN
WIEN**



WAS SIND VERANSTALTUNGEN?

1

Leider wird in unterschiedlichen Rechtsquellen unter „Veranstaltung“ oft Unterschiedliches verstanden. In dieser Broschüre beziehen wir uns auf Veranstaltungen, die in den Anwendungsbereich des Wiener Veranstaltungsgesetzes fallen.

1.1 VERANSTALTUNGEN NACH DEM WIENER VERANSTALTUNGSGESETZ

In den Anwendungsbereich des Wiener Veranstaltungsgesetzes 2020 fallen laut § 1 dieses Gesetzes:

Öffentliche Veranstaltungen wie

- Schaustellungen
- Darbietungen
- Belustigungen

sowie

- Theaterwesen
- Kinowesen

Öffentlich ist eine Veranstaltung, wenn sie

- allgemein zugänglich ist

oder

- einem unbestimmten Personenkreis gegenüber beworben wird.

Öffentliche Veranstaltungen wie Konzerte, Tanzdarbietungen, Publikumstanzveranstaltungen, Filmvorführungen, Theateraufführungen, Unterhaltungsveranstaltungen, Schausstellungen, Darbietungen, Performances, Lesungen oder die meisten Ausstellungen fallen in den Anwendungsbereich des Wiener Veranstaltungsgesetzes.

Sie müssen den Bestimmungen des Wiener Veranstaltungsgesetzes entsprechend durchgeführt werden.

Sie können

- anmeldepflichtig,
 - anzeigepflichtig oder
 - nicht anmeldepflichtig und nicht anzeigepflichtig sein.
- siehe Kapitel 2, Seite 13ff.

Sie dürfen in jedem Fall, auch wenn sie nicht anmeldepflichtig und nicht anzeigepflichtig sind, nur nach den Bestimmungen des Gesetzes und nur in Veranstaltungsräumen (Räumen oder Orten im Freien) durchgeführt werden, die für die Veranstaltung geeignet sind.

► siehe Kapitel 5, Seite 28ff.

1.2 KEINE VERANSTALTUNGEN NACH DEM WIENER VERANSTALTUNGSGESETZ

Nicht öffentliche Veranstaltungen

fallen nicht in den Anwendungsbereich des Wiener Veranstaltungsgesetzes 2020.

Das sind Veranstaltungen, die

- nicht allgemein zugänglich sind anzeigepflichtig und
- nicht gegenüber einem unbestimmten Personenkreis beworben werden.

(Umkehrschluss aus § 1 Wr. VG)

Als Beispiele für solche nicht öffentlichen Veranstaltungen werden im Wiener Veranstaltungsgesetz (§ 1 Abs. 2) angegeben: Familienfeiern, Firmenfeiern für Betriebsangehörige innerhalb der Räume und Liegenschaften des Betriebes sowie Veranstaltungen, die ausschließlich für persönlich geladene Gäste in bestimmungsgemäßer Verwendung eines privaten Haushaltes stattfinden. Dabei ist egal, wie viele Menschen daran teilnehmen.

Weniger eindeutig ist es z. B. bei Vereinsveranstaltungen.

Veranstaltungen eines Vereins, an der nur Vereinsmitglieder teilnehmen dürfen und die nur Vereinsmitgliedern angekündigt worden sind, sind nicht allgemein zugänglich und nur gegenüber einem bestimmten Personenkreis beworben. Sie sind daher nicht öffentlich.

Aber:

Veranstaltungen, bei denen die Mitgliedschaft an einer Vereinigung nur zu dem Zweck erworben wird, um an dieser Veranstaltung teilzunehmen, gelten nach § 1 Abs. 2 Z. 3 Wr. VG als öffentliche Veranstaltungen.

Bei Vereinsveranstaltungen ist also im Einzelfall zu beurteilen, ob diese als öffentlich oder nicht öffentlich gelten.

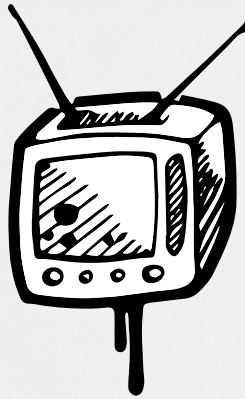
Weitere Ausnahmen

Nicht in den Anwendungsbereich des Wiener Veranstaltungsgesetzes oder von der Anwendung des Wiener Veranstaltungsgesetzes ausgenommen sind außerdem (eine verbindliche detaillierte Liste enthält § 2 Wr. VG):

- Versammlungen nach dem Versammlungsgesetz (Kundgebungen, Demonstrationen, politische Versammlungen)
 - ▶ siehe Kapitel 17, Seite 54ff.
- Veranstaltungen, die unmittelbar der Religionsausübung gesetzlich anerkannter Kirchen und Religionsgemeinschaften oder religiöser Bekenntnisgemeinschaften dienen (Aber z. B. Konzerte in gottesdienstlichen Gebäuden, Räumen oder sonstigen Einrichtungen dienen nicht unmittelbar der Religionsausübung und sind abseits von Gottesdiensten sehr wohl öffentliche Veranstaltungen im Sinne des Wiener Veranstaltungsgesetzes.)
- Vorträge, Kurse, Aufführungen, Vorlesungen, Diskussionen und Ausstellungen, die ausschließlich wissenschaftlichen, Unterrichts-, Erziehungs-, Schulungs- und Bildungszwecken dienen
- Ausstellungen von Mustern und Waren sowie Modeschauen durch Gewerbetreibende im Rahmen ihres Gewerbes, bei Messen oder Märkten
- Abhalten von Spielen und der Betrieb von Freizeiteinrichtungen, die in den gewerberechtigten Anwendungsbereich fallen
- Ausstellungen, wenn es sich um künstlerische oder wissenschaftliche Sammlungen und Einrichtungen im Sinne des Art. 10 Abs. 1 Z 13 B-VG handelt (wissenschaftlicher und

fachtechnischer Archiv- und Bibliotheksdienst; Angelegenheiten der künstlerischen und wissenschaftlichen Sammlungen und Einrichtungen des Bundes etc.)

- Veranstaltungen, die unter das Glücksspielmonopol fallen
(Tombolas und Gewinnspiele, bei denen es nichts oder nur geringfügige Werte zu gewinnen gibt, fallen nicht unter das Glücksspielmonopol und können im Rahmen einer Veranstaltung nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz durchgeführt werden; wenn das Spielkapital höher als 4.000 Euro im Jahr ist, aber nur mit Genehmigung der MA 36 – www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/meldepflicht/durchfuehrung/gluecksspiel.html)
- Veranstaltungen, die auf oder in Verkehrsmitteln im Bahn-, Schiffs- oder Luftfahrtverkehr stattfinden
- Veranstaltungen von öffentlich-rechtlichen Körperschaften im Rahmen ihres gesetzlichen Wirkungsbereichs, einschließlich der von diesen Körperschaften im Rahmen von öffentlichen Anlässen durchgeführten Empfänge, Feiern und Repräsentationsveranstaltungen
- Veranstaltungen von öffentlichen Schulen und Privatschulen mit Öffentlichkeitsrecht, Kindergärten und Horten oder deren Schülerinnen bzw. Schülern oder Kindern sowie deren Erziehungsberechtigten innerhalb der genannten Einrichtungen und Liegenschaften
- Veranstaltungen von Volksbildungseinrichtungen, deren Trägerinnen öffentlich-rechtliche Körperschaften sind, im Rahmen ihres gesetzlichen oder satzungsgemäßen Wirkungsbereichs
- Tierschauen und der Betrieb von Tiergärten (Zoos), die nach bundesrechtlichen Bestimmungen der Bewilligungspflicht unterliegen
- Veranstaltung eines Brauchtumsfeuers nach der Wiener Brauchtumsfeuer-Verordnung, LGBl. für Wien Nr. 36/2012



VERANSTALTUNGEN ANMELDEN?

2

Bei den unter das Wiener Veranstaltungsgesetz fallenden Veranstaltungen gibt es:

- anmeldepflichtige Veranstaltungen
- anzeigepflichtige Veranstaltungen
- sonstige Veranstaltungen (die nicht angemeldet und auch nicht angezeigt werden müssen)

Genauere Informationen, Links und die erforderlichen Formulare sind auf der Website der Stadt Wien, Gewerbeteknik, Feuerpolizei und Veranstaltungen (MA 36), zu finden:

www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/veranstaltungswesen/

2.1 ANMELDEPFLICHTIGE VERANSTALTUNGEN

Anmeldepflichtig sind nach allgemeinen Kriterien (§ 4 Wr. VG):

- Veranstaltungen im Freien oder in Zelten, an denen 300 oder mehr Besucher_innen teilnehmen oder wenn die Lärmgrenzwerte überschritten werden.
- Veranstaltungen in Räumen im Erdgeschoß oder darüber, wenn 200 oder mehr Besucher_innen teilnehmen oder wenn aufgrund der Lautstärke der Musik mit einer unzumutbaren Belästigung der Nachbarschaft zu rechnen ist.

- Veranstaltungen in Räumen unterhalb des Erdgeschoßes, wenn 120 oder mehr Besucher_innen teilnehmen oder wenn aufgrund der Lautstärke der Musik mit einer unzumutbaren Belästigung der Nachbarschaft zu rechnen ist.

Immer anmeldepflichtig sind unabhängig von den allgemeinen Kriterien (§ 4 Wr. VG):

- Theateraufführungen, wenn die Veranstaltungsstätte einen Fassungsraum für mehr als 50 Besucher_innen hat
- Filmvorführungen, Videovorführungen oder Projektionen (ausgenommen gemeinsames nicht zeitversetztes Fernsehschauen in Räumen, z. B. Public Viewing)
- Zirkusvorführungen und Luftakrobatikveranstaltungen
- Veranstaltungen mit offenem Feuer, Pyrotechnik, Lasern oder Waffen
- Striptease- und Peepshows
- Veranstaltungen mit besonderem Gefährdungspotenzial

Fristen (nach §§ 16 und 17 Wr. VG):

- Wenn für die gesamte Veranstaltungsstätte bereits eine Eignungsfeststellung vorliegt, hat die Behörde (im so genannten vereinfachten Anmeldeverfahren)
 - bei Veranstaltungen mit bis zu 5.000 Besucher_innen innerhalb von zwei Wochen,
 - bei Veranstaltungen mit mehr als 5.000 Besucher_innen innerhalb von einem Monat nach Einlangen der vollständigen Anmeldung (samt allen erforderlichen Beilagen) die Veranstaltung zur Kenntnis zu nehmen.
- Wenn für die Veranstaltungsstätte noch eine Eignungsfeststellung erforderlich ist, hat die Behörde
 - bei Veranstaltung mit bis zu 5.000 Besucher_innen innerhalb von einem Monat,
 - bei Veranstaltungen mit über 5.000 Besucher_innen innerhalb von drei Monaten nach Einlangen der vollständigen Anmeldung (samt allen erforderlichen Beilagen) zu entscheiden.

Wenn die Voraussetzungen für die Veranstaltung nicht erfüllt werden, wird die Veranstaltung von der Behörde untersagt.

Alle Fristen beginnen erst zu laufen, wenn die Anmeldung vollständig (mit allen erforderlichen Beilagen) bei der Behörde eingelangt ist.

Für die Anmeldung sind die Paragraphen 16 und 17 des Wiener Veranstaltungsgesetzes verbindlich!

Die Anmeldung muss beinhalten:

1. Veranstaltungsbeschreibung:

- a. Veranstaltungsart
- b. Beschreibung des Ablaufs der Veranstaltung
- c. Höchstzahl der gleichzeitig und insgesamt anwesenden Besucher_innen sowie der sonst anwesenden Personen
- d. Datum und Uhrzeit: Tag(e) der Veranstaltung unter genauer Angabe des Beginns und der Dauer
- e. Ort der Veranstaltung und Bezeichnung der Veranstaltungsstätte (einschließlich Angaben über die Lage der Räumlichkeiten)
- f. Angaben über musikalische Darbietungen oder sonstige lärmintensive Tätigkeiten (Emissionswerte)

Liegt für die Veranstaltungsstätte oder Teile einer Veranstaltungsstätte bereits eine Eignungsfeststellung vor, ist bei der Anmeldung darauf hinzuweisen.

2. Angaben über nachstehende Personen:

- a. Bei natürlichen Personen als Veranstalter_in und Inhaber_in der Veranstaltungsstätte: Name, Geburtsdatum, Wohnadresse
- b. Bei juristischen Personen (wie Vereinen) oder eingetragenen Personengesellschaften als Veranstalter_in und Inhaber_in der Veranstaltungsstätte: Firmen- bzw. Vereinsname, Firmen- bzw. Vereinssitz sowie Name und Geburtsdatum aller Personen mit maßgebendem Einfluss auf den Betrieb der Geschäfte (bei Vereinen: der Mitglieder des Leitungsorgans [Vorstandsmitglieder], ggf. der Geschäftsführer_innen)
- c. Name, Geburtsdatum und Wohnadresse der bestellten veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_innen (► siehe Seite 26f.)

3. Beilagen:

1. Kopien von Personalausweis oder Reisepass der unter 2. genannten Personen (Veranstalter_in bzw. Mitglieder des Leitungsorgans [Vorstandsmitglieder], Geschäftsführer_in/nen etc.) sowie ggf. der veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_in/nen. Hat die Behörde Zweifel an der Echtheit der angeschlossenen Belege, kann sie die Anmelde_in auffordern, die Urkunden im Original vorzulegen. Eine solche Urkunde gilt erst als eingelangt, wenn sie im Original vorliegt. (Dann beginnt die Frist für die Entscheidung durch die Behörde erst nach Vorlage der Originaldokumente zu laufen!)

Außerdem Kopien von Meldezettel/Meldebestätigung dieser Personen, wenn ihre Daten nicht im zentralen Melderegister oder in der Datenverarbeitung gemäß § 22b Passgesetz enthalten sind.

(Diese Beilagen können entfallen, wenn sie bereits in den letzten fünf Jahren Bestandteil einer rechtswirksamen Anmeldung waren und sich daran nichts geändert und die Behörde keine Zweifel darüber hat.)

2. Erklärung der Veranstalter_in und der veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_in über die Zuverlässigkeit betreffend das Nichtvorliegen von im Ausland verwirklichten strafgerichtlichen Tatbeständen, andernfalls Unterlagen, aus denen diese Verurteilungen oder Bestrafungen hervorgehen.

(Diese Beilagen können entfallen, wenn sie bereits in den letzten fünf Jahren Bestandteil einer rechtswirksamen Anmeldung waren und sich an den diese Erklärungen belegenden Tatsachen nichts geändert und die Behörde keine Zweifel darüber hat.)

Wenn für die Veranstaltungsstätte oder Teile davon keine Eignungsfeststellung vorliegt, muss die Anmeldung außerdem enthalten:

Für jene Teile der Veranstaltungsstätte, für die keine Eignungsfeststellung vorliegt, sind außerdem in zweifacher Ausfertigung beizulegen:

3. die erforderlichen Pläne und Skizzen

4. Verzeichnis und Beschreibung der technischen Geräte, Anlagen und Einrichtungen

5. schalltechnischer Nachweis nach Maßgabe des § 23 Abs. 6

6. Haus- oder Platzordnung nach Maßgabe des § 27 (Für jede Veranstaltung, an der mehr als 1.000 Besucher_innen gleichzeitig teilnehmen können oder die ein erhöhtes Gefahrenpotenzial für die in § 18 Abs. 1 genannten Schutzinteressen [Vermeidung einer Gefährdung der Betriebssicherheit; Vermeidung einer Gefahr für Leben oder Gesundheit von Menschen; Vermeidung einer unzumutbaren Belästigung der Umgebung; Umweltschutz – insbesondere Boden, Wasser, Luft, Licht und Klima –; bau-, feuer-, gesundheits- oder sicherheitspolizeiliche Gründe; Jugendschutz; Tierschutz und veterinärrechtliche Aspekte; abfallrechtliche Gründe] aufweist sowie für alle Veranstaltungsstätten, für die eine generelle Eignungsfeststellung erwirkt wird, ist eine Haus- oder Platzordnung zu erstellen.)

7. Bei mehr als 5.000 gleichzeitig teilnehmenden Besucher_innen: Sicherheits- und Sanitätskonzept

8. Bei mehr als 2.000 insgesamt teilnehmenden Besucher_innen: Abfallkonzept

TIPP: Die Veranstaltung sollte immer so früh wie möglich angemeldet werden.
Wenn erforderliche Unterlagen fehlen, beginnt die Frist für die Erledigung der Anmeldung für die Behörde erst, wenn die Anmeldung vollständig mit allen Beilagen eingelangt ist.
Vor der Anmeldung sollten alle offenen Fragen geklärt und nach Möglichkeit die anderen erforderlichen Bewilligungen eingeholt werden.

2.2 ANZEIGEPFLICHTIGE VERANSTALTUNGEN

Anzeigepflichtig sind zum Beispiel (verbindliche Liste: § 5 Wr. VG):

- Veranstaltungen mit Musik im Freien oder in Zelten mit bis zu 299 Besucher_innen, sofern nicht Lärmgrenzwerte nach § 23 Abs. 3 des Gesetzes überschritten werden (z. B. von 7 bis 22 Uhr max. 55 dB [LA, eq] in städtischen Wohngebieten; wenn die Lärmgrenzwerte überschritten werden, ist die Veranstaltung anmeldepflichtig).

Bei Benützung von öffentlichen Verkehrsflächen ist zusätzlich eine Bewilligung der MA 46 (Stadt Wien – Verkehrsorganisation und technische Verkehrsangelegenheiten) nach der StVO erforderlich, die spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung beantragt werden muss! Die MA 46 ist gegebenenfalls auch für die Erteilung der erforderlichen Gebrauchserlaubnis nach dem Gebrauchsabgabegesetz zuständig.

► siehe auch Teil II, Seite 98

Frist:

Die Anzeige an die Behörde muss mindestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung erfolgen.

Die Anzeige hat Angaben zu Zeit, Ort und Größe (Besucher_innenzahl, räumliche Erstreckung des Veranstaltungsortes) der Veranstaltung sowie zur Art der Musikdarbietung zu enthalten. Ergibt sich aus der Anzeige, dass die Veranstaltung anmeldepflichtig ist, hat die Behörde dies festzustellen und die Veranstaltung zu untersagen.

Wenn bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsflächen eine Bewilligung der MA 46 (Stadt Wien – Verkehrsorganisation und technische Verkehrsangelegenheiten) notwendig ist, muss diese spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung beantragt werden.

2.3 VERANSTALTUNGEN, DIE NICHT ANMELDEPFLICHTIG UND AUCH NICHT ANZEIGEPFLICHTIG SIND

Veranstaltungen, die nicht anmeldepflichtig und nicht anzeigepflichtig sind (alle Veranstaltungen, die nicht in § 4 und § 5 des Wiener Veranstaltungsgesetzes angeführt sind), die aber dennoch in das Veranstaltungsgesetz fallen, müssen weder angemeldet noch angezeigt werden, die Bestimmungen des Gesetzes müssen aber dennoch eingehalten werden (§ 3 Abs. 3 Wr. VG).

Darunter fallen Veranstaltungen

- ohne Theateraufführung in Veranstaltungsstätten mit einem Fassungsraum von über 50 Besucher_innen
- ohne Filmvorführung, Videovorführung oder Projektionen
- ohne Zirkus- und Akrobatikvorführungen
- ohne offenes Feuer, pyrotechnische Gegenstände, Laser oder Waffen
- ohne Striptease- und Peepshows
- ohne ein besonderes Gefahrenpotenzial
- ohne Aufbauten, Gegenstände oder technische Einrichtungen, für die besondere Sachkenntnisse erforderlich sind, die
 - in Räumlichkeiten im Erdgeschoß eines Hauses oder darüber mit maximal 199 Besucher_innen stattfinden, wenn nicht aufgrund der Lautstärke der Musik mit einer unzumutbaren Belästigung der Nachbarschaft zu rechnen ist,
 - in Räumlichkeiten unterhalb des Erdgeschoßes eines Hauses mit maximal 119 Besucher_innen stattfinden, wenn nicht aufgrund der Lautstärke der Musik mit einer unzumutbaren Belästigung der Nachbarschaft zu rechnen ist,
 - sofern sie auch ohne Musik sind: im Freien oder in Zelten mit maximal 299 Besucher_innen stattfinden. (Bei Benützung von öffentlichen Verkehrsflächen ist aber eine Bewilligung der MA 46 [Stadt Wien – Verkehrsorganisation und technische Verkehrsangelegenheiten] nach der StVO erforderlich, die spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung beantragt werden muss!)

Wenn bei Veranstaltungen verschiedene Veranstaltungsarten kombiniert werden, hängt die allfällige Anmeldepflicht vom Gesamteindruck der Veranstaltung ab. Wenn etwa bei einem Konzert im Hintergrund ein Video läuft, dann gilt das trotzdem als Konzertveranstaltung.

Straßenkunst

Künstlerische Darbietungen für kurze Zeit an öffentlichen Orten (musikalische Darbietungen, verbale Vorträge und Vorlesungen, Tanz- und Varietévorführungen, szenische Aufführungen und Pantomimevorführungen ohne bühnenmäßige Ausstattung, Vorführungen von Zauberkunststücken, Marionetten-, Puppen- und Schattenspielen ohne bühnenmäßige Ausstattung, Porträtzeichnen ...) werden in der Wiener Straßenkunstverordnung geregelt.

Eine neue Straßenkunstverordnung ist bei Drucklegung dieser Broschüre noch in Arbeit. Wir werden dazu ein eigenes Informationsblatt auflegen.



WEITERE BEWILLIGUNGEN ERFORDERLICH?

3

Bei allen Veranstaltungen ist nicht nur das Veranstaltungsrecht zu beachten. So sind unter anderem zu beachten:

3.1 PRIVATRECHTLICHE GENEHMIGUNGEN

Für alle Veranstaltungen ist auch die privatrechtliche Genehmigung der Eigentümer_innen der Räume oder auch Flächen im Freien einzuholen.

Das gilt auch für oft fälschlich als öffentlich erachtete Orte wie

- Bahnhöfe (ÖBB-Infrastruktur AG/ÖBB-Immobilienmanagement GmbH; Kontaktadressen auf www.oebb-immobilien.at)
- U-Bahn-Stationen (Wiener Linien GmbH & Co KG; Kontaktadressen auf www.wienerlinien.at)
- Einkaufszentren
- Parks
- Donauinsel
- Wohnhöfe
- Kulturquartiere (z. B. MQ)

3.2 VERANSTALTUNGEN AUF STRASSEN UND PLÄTZEN

Für Veranstaltungen auf Straßen und auf Plätzen – dazu zählen nicht nur die Fahrbahnen, sondern auch Fuß- und Radwege und die Gehsteigbereiche – muss zusätzlich zur veranstaltungsgesetzlichen Berechtigung eine Bewilligung der MA 46 (Stadt Wien – Verkehrsorganisation und technische Verkehrsangelegenheiten) eingeholt werden. Der Antrag muss mindestens vier Wochen vor der geplanten Veranstaltung eingereicht werden. Danach wird eine Ortsverhandlung durchgeführt. Erst nach dieser wird entschieden, ob eine Bewilligung erteilt wird. Die Bewilligungserteilung steht im Ermessen der Behörde.

Zuständige Stelle:

MA 46 – Verkehrsorganisation und technische Verkehrsangelegenheiten

www.wien.gv.at/kontakte/ma46/

www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/meldepflicht/verkehrsflaeche/bewilligung.html

Bei im Sinne des Wiener Veranstaltungsgesetzes bei der MA 36 anmeldepflichtigen Veranstaltungen wird im Zuge der veranstaltungsrechtlichen Bearbeitung der Anmeldung durch die MA 36 die MA 46 hinzugezogen. Es muss die Bewilligung der MA 46 nicht gesondert eingeholt werden. Allerdings muss in solchen Fällen die Anmeldung bei der MA 36 so rechtzeitig erfolgen, dass die Vier-Wochen-Frist für die Bewilligung durch die MA 46 eingehalten werden kann.

3.3 VERANSTALTUNGEN IN PARKS

Wenn die Veranstaltung in einem Park stattfinden soll, ist zuerst zu unterscheiden, wem der Park gehört:

Wiener Stadtgärten (MA 42):

Zu den Wiener Stadtgärten gehören die meisten Parkanlagen in Wien – von kleineren Parks in allen Bezirken bis zu großen wie Donaupark und Prater.

Veranstaltungen in Wiener Stadtgärten sind mindestens vier Wochen vorher bei der MA 42 anzumelden. Sollen für die Veranstaltung auch irgendwelche Anlagen errichtet werden, muss die Anmeldung zwölf Wochen vorher erfolgen. Veranstaltungen dürfen den Erholungswert der Parkanlage nicht beeinträchtigen.

Zuständige Stelle:

MA 42 – Wiener Stadtgärten

www.wien.gv.at/kontakte/ma42/

www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/veranstaltungsart/gruenflaeche/parkanlage.html

Bundesgärten:

Zu den dem Lebensministerium unterstehenden Bundesgärten zählen zum Beispiel Augarten, Belvedere-Garten, Burggarten und Schlosspark Schönbrunn.

Es ist „rechtzeitig“ um eine Bewilligung anzusuchen. Je nach Art der Veranstaltung kann die Bearbeitung rasch erfolgen oder auch mehrere Wochen beanspruchen und mit unterschiedlichen Kosten verbunden sein.

Zuständige Stelle:

Österreichische Bundesgärten

www.bundesgaerten.at

3.4 VERANSTALTUNGEN IN WÄLDERN UND AUF WIESEN

Wälder und Wiesen obliegen zumeist der MA 49 – Forst- und Landwirtschaftsbetrieb.

www.wien.gv.at/kontakte/ma49/index.html

3.5 VERANSTALTUNGEN IN LANDSCHAFTSSCHUTZ- ODER NATURSCHUTZGEBIETEN

Veranstaltungen in Landschaftsschutz- oder Naturschutzgebieten bzw. im Bereich von Naturdenkmälern und geschützten Biotopen sind nur mit Genehmigung der Umweltschutzabteilung MA 22 erlaubt.

Zuständige Stelle:

MA 22 – Umweltschutz

www.wien.gv.at/kontakte/ma22/

3.6 VERANSTALTUNGEN AUF MÄRKTEN

Veranstaltungen auf Märkten müssen vom Marktamt (MA 59) bewilligt werden.

Zuständige Stelle:

MA 59 – Marktamt

www.wien.gv.at/kontakte/ma59/index.html

3.7 VERANSTALTUNGEN IM WIENER DONAUBEREICH

Veranstaltungen im Wiener Donaubereich sowie auf sonstigen Flächen der Abteilung Wiener Gewässer müssen bei der Abteilung Wiener Gewässer mindestens acht Wochen vor der geplanten Veranstaltung angemeldet werden.

Zuständige Stelle:

MA 45 – Wiener Gewässer

www.wien.gv.at/kontakte/ma45/

www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/veranstaltungsort/wasser/donau/veranstaltung.html

3.8 VERANSTALTUNGEN MIT TIEREN

Veranstaltungen mit Tieren müssen von der MA 60 – Veterinärdienste und Tierschutz bewilligt werden. Der Antrag muss mindestens sechs Wochen vor der geplanten Veranstaltung eingereicht werden.

Zuständige Stelle:

MA 60 – Veterinäramt und Tierschutz

www.wien.gv.at/kontakte/ma60/

3.9 GESUNDHEITSBEHÖRDLICHE BEWILLIGUNGEN

Im Falle einer Epidemie, Pandemie oder anderer gesundheitlicher Bedrohungen können aufgrund des Epidemiegesetzes oder anderer Gesetze wie des COVID-19-Maßnahmegesetzes oder nach diesen Gesetzen erlassenen Verordnungen gesundheitsbehördliche Bewilligungen an die Erfüllung von Voraussetzungen und Auflagen gebunden sein, unter Bewilligungspflicht durch Gesundheitsbehörden (in Wien: der MA 15) gestellt werden, auf bestimmte Personen- oder Berufsgruppen eingeschränkt oder auch untersagt werden (§ 15 Abs. 1 Epidemiegesetz). Verordnungen mit Auflagen, Bewilligungspflichten oder Untersagungen können kurzfristig von der zuständigen Bundesminister_in, Landeshauptleuten oder Bezirksverwaltungsbehörden (in Wien: des Magistrats) erlassen werden (§ 7 COVID-19-Maßnahmegesetz).

Voraussetzungen und Auflagen können gemäß § 15 Abs. 2 Epidemiegesetz z. B. sein:

- Vorgaben zu Abstandsregeln
- Verpflichtungen zum Tragen einer mechanischen Mund-Nasen-Schutzvorrichtung
- Beschränkung der Teilnehmer_innenzahl
- Anforderungen an das Vorhandensein und die Nutzung von Sanitäreinrichtungen sowie Desinfektionsmitteln

- ein Präventionskonzept zur Minimierung des Infektions- sowie des Ausbreitungsrisikos
- Nachweis eines negativen Testergebnisses oder Bestätigung einer abgelaufenen Infektion

Verordnungen von Bundesminister_innen werden im Bundesgesetzblatt kundgemacht:

www.ris.bka.gv.at/Bgbl-Auth/

Verordnungen des Wiener Landeshauptmanns und des Magistrats der Stadt Wien werden auf wien.gv.at kundgemacht:

www.wien.gv.at/recht/gemeinderecht-wien/

Grundsätzlich werden die Informationen im Internet auch von den zuständigen Ministerien, Ländern oder Bezirksverwaltungsbehörden auf ihren Websites und in der Rechtsinformation des Bundes veröffentlicht.

Die IG Kultur Wien bietet in Anlassfällen wie der COVID-19-Pandemie auf www.igkulturwien.net einen Überblick über die für Kulturveranstaltungen in Wien zu beachtenden Regelungen und weiterführende Informationen.



WER DARF VERANSTALTEN?

4

Veranstalter_in ist,

- wer gegenüber der Behörde als Veranstalter_in auftritt,
- wer sich öffentlich als Veranstalter_in ankündigt oder
- für deren Rechnung die Veranstaltung erfolgt.

Veranstalter_innen können nach § 6 Wr. VG sein:

4.1 NATÜRLICHE PERSONEN

Eine einzelne natürliche Person kann Veranstalter_in sein, wenn sie

- eigenberechtigt ist (ab 18 Jahre alt)
- den Wohnsitz in einem EWR-Vertragsstaat (also in Österreich oder einem anderen Land der EU, in Island, Norwegen oder Liechtenstein) hat
- „zuverlässig“ im Sinne von § 6 Abs. 3 Wr. VG ist.

Zuverlässig?

Die Zuverlässigkeit einer natürlichen Person ist nach § 6 Abs. 3 Wr. VG nicht gegeben, wenn

1. sie von einem Gericht wegen einer mit Vorsatz begangenen strafbaren Handlung zu einer drei Monate übersteigenden Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe von mehr als 180 Tagessätzen rechtskräftig verurteilt wurde und die Verurteilung noch nicht getilgt ist
oder
2. sie in den letzten drei Jahren wegen mindestens drei schwerwiegenden Übertretungen veranstaltungsrechtlicher, jugendschutzrechtlicher oder tierschutzrechtlicher Normen rechtskräftig bestraft worden ist
oder
3. über ihr Vermögen das Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben wurde und der Zeitraum, in dem in der Insolvenzdatei gemäß § 256 Abs. 4 Bundesgesetz über das Insolvenzverfahren (Insolvenzordnung – IO), RGBl. Nr. 337/1914, in der Fassung BGBl. I Nr. 38/2019, Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen ist.

Wenn die Veranstalter_in eine natürliche Person ist, die

- nicht eigenberechtigt ist
oder
- ihren Wohnsitz nicht in einem EWR-Vertragsstaat (also nicht in Österreich, in einem anderen Land der EU oder in Island, Norwegen oder Liechtenstein hat)
oder
- wenn mehrere Personen gemeinsam als Veranstalter_in auftreten,

muss die Veranstalter_in eine veranstaltungsrechtliche Geschäftsführerin gemäß § 7 Wr. VG bestellen (► siehe Kasten *Veranstaltungsrechtliche Geschäftsführer_in* auf Seite 26f.).

Eine zuverlässige, eigenberechtigte natürliche Person mit Wohnsitz in einem EWR-Vertragsstaat kann, muss aber nicht, eine veranstaltungsrechtliche Geschäftsführer_in bestellen.

4.2 VEREINE – ANDERE JURISTISCHE PERSONEN – EINGETRAGENE PERSONENGESELLSCHAFTEN

Im Verein muss jedes Mitglied des Leitungsorgans (Vorstandsmitglied) und eine allfällige Geschäftsführer_in „zuverlässig“ im Sinne des Wr. VG sein (► siehe Kasten auf Seite 24f.). Für alle juristischen Personen oder eingetragenen Personengesellschaften gilt: Die Zuverlässigkeit muss für jede Person, die maßgeblichen Einfluss auf Betrieb oder Geschäfte der betreffenden Rechtsträger_in hat, gegeben sein.

Über das Vermögen des Vereins darf das Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben worden sein und der Zeitraum, in dem in der Insolvenzdatei gemäß § 256 Abs. 4 Bundesgesetz über das Insolvenzverfahren (Insolvenzordnung – IO), RGBl. Nr. 337/1914 in der Fassung BGBl. I Nr. 38/2019, Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen sein.

Das gilt sinngemäß auch für andere juristische Personen oder eingetragene Personengesellschaften.

Juristische Personen oder eingetragene Personengesellschaften *müssen* eine veranstaltungsrechtliche Geschäftsführer_in bestellen.

Veranstaltungsrechtliche Geschäftsführer_in

Wenn eine veranstaltungsrechtliche Geschäftsführer_in bestellt ist, ist diese für die Einhaltung des Veranstaltungsgesetzes verantwortlich. Ihr obliegen alle die Veranstalter_in treffenden Pflichten, die sich aus dem Veranstaltungsgesetz ergeben (§ 43 Abs. 11 Wr. VG)

Eine veranstaltungsrechtliche Geschäftsführer_in muss gemäß § 7 Abs. 1 Wr. VG

- eigenberechtigt sein (über 18 Jahre alt),
- Wohnsitz in einem EWR-Vertragsstaat (also in Österreich oder in einem anderen Land der EU, in Island, Norwegen oder Liechtenstein) haben.

Sie muss zuverlässig sein.

Die Zuverlässigkeit einer veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_in ist nicht gegeben, wenn

- sie von einem Gericht wegen einer mit Vorsatz begangenen strafbaren Handlung zu einer drei Monate übersteigenden Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe von mehr als 180 Tagessätzen rechtskräftig verurteilt wurde und die Verurteilung noch nicht getilgt ist, oder
- sie in den letzten drei Jahren wegen mindestens drei schwerwiegenden Übertretungen veranstaltungsrechtlicher, jugendschutzrechtlicher oder tierschutzrechtlicher Normen rechtskräftig bestraft worden ist.

Die Bestellung einer veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_in ist von der Veranstalter_in im Zuge der Anmeldung oder Anzeige der Veranstaltung anzuzeigen. Das Ausscheiden einer veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_in oder eine Änderung ist unverzüglich der Behörde (MA 36) anzuzeigen (§ 7 Abs. 2 Wr. VG).

Der Anzeige einer veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_in sind beizulegen:

1. Kopien von Personalausweis oder Reisepass.

Hat die Behörde Zweifel an der Echtheit der angeschlossenen Belege, kann sie auffordern, die Urkunden im Original vorzulegen. Eine solche Urkunde gilt erst als eingelangt, wenn sie im Original vorliegt.

Außerdem Kopien von Meldezettel/Meldebestätigung dieser Personen, wenn ihre Daten nicht im zentralen Melderegister oder in der Datenverarbeitung gemäß § 22b Passgesetz enthalten sind.

Diese Beilagen können entfallen, wenn sie bereits in den letzten fünf Jahren Bestandteil einer rechtswirksamen Anmeldung waren und sich daran nichts geändert und die Behörde keine Zweifel darüber hat.

2. Erklärung der veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_in über die Zuverlässigkeit betreffend das Nichtvorliegen von im Ausland verwirklichten strafgerichtlichen Tatbeständen, andernfalls Unterlagen, aus denen diese Verurteilungen oder Bestrafungen hervorgehen.

Diese Beilagen können entfallen, wenn sie bereits in den letzten fünf Jahren Bestandteil einer rechtswirksamen Anmeldung waren und sich an den diese Erklärungen belegenden Tatsachen nichts geändert und die Behörde keine Zweifel darüber hat.

Ergibt sich nach Prüfung durch die Behörde, dass die bestellte veranstaltungsrechtliche Geschäftsführer_in nicht die Voraussetzungen erfüllt, hat die Behörde dies binnen einem Monat nach vollständiger Anzeige festzustellen und die Bestellung dieser Person zur veranstaltungsrechtlichen Geschäftsführer_in zu untersagen.



WO VERANSTALTEN?

5

Veranstaltungen dürfen nur in für die geplante Veranstaltung geeigneten Veranstaltungsstätten (in geschlossenen Räumen oder im Freien) stattfinden.

Zur Veranstaltungsstätte zählen alle im Zuge der Veranstaltung verwendeten Gebäude, Räume, Einrichtungen und Freiflächen.

Die Kriterien für die Eignung einer Veranstaltungsstätte sind im Wiener Veranstaltungsgesetz in den Paragraphen 18ff. und in der Veranstaltungsstättenrichtlinie nachzulesen.

5.1 BEHÖRDLICHE EIGNUNGSFESTSTELLUNG

Bei anmeldepflichtigen Veranstaltungen muss die Eignung der Veranstaltungsstätte von der MA 36 festgestellt werden.

Die Eignung kann bereits bei einer früheren gleichartigen Veranstaltung von der MA 36 oder im Rahmen einer „generellen Eignungsfeststellung“ festgestellt worden sein. Andernfalls muss die Eignungsfeststellung vor der Veranstaltung durchgeführt werden.

Eignungsfeststellung bereits vorhanden

Wenn für die Veranstaltungsstätte bereits eine Eignungsfeststellung, die für eine bereits in der Vergangenheit stattgefundenen gleichartige Veranstaltung erstellt worden ist, oder eine generelle Eignungsfeststellung vorliegt, muss keine neuerliche Eignungsfeststellung vorgenommen werden. Bei der Anmeldung anmeldepflichtiger Veranstaltungen (► siehe Kapitel 2.1 ab Seite 13) ist auf diese bereits vorhandene Eignungsfeststellung zu verweisen.

In der so genannten „Eignungsfeststellung“ wird festgelegt, für welche Art von Veranstaltungen – z. B. Lesung, Ausstellung, Theateraufführung, Kinovorführung, Tanzvorführung,

Publikumstanzveranstaltung, Sportveranstaltung – die Veranstaltungsstätte geeignet ist und welche Auflagen bei der jeweiligen Art von Veranstaltung zu erfüllen sind.

Generelle und spezielle Eignungsfeststellung

Unabhängig von der Anmeldung einer Veranstaltung kann für eine Veranstaltungsstätte für eine oder mehrere Veranstaltungsarten eine generelle Eignungsfeststellung beantragt werden.

Wenn in einer solchen Veranstaltungsstätte mit einer generellen Eignungsfeststellung Veranstaltungen durchgeführt werden sollen, die von der generellen Eignungsfeststellung nicht umfasst sind, kann aufbauend auf die generelle Eignungsfeststellung auf Antrag eine spezielle Eignungsfeststellung erwirkt werden (§ 18 Abs. 3 Wr. VG).

Änderungen in der Veranstaltungsstätte

Ändert sich die Inhaber_in einer Veranstaltungsstätte, bleibt eine bestehende Eignungsfeststellung für die Veranstaltungsstätte weiter gültig, außer wenn die neue Inhaber_in der Behörde bekanntgibt, dass die Veranstaltungsstätte nicht mehr als solche genutzt werden soll (§ 18 Abs. 5 Wr. VG).

Bei geringfügigen Änderungen in der Veranstaltungsstätte wie Verminderung der Personenzahl, Austausch von gleichartigen Maschinen, Geräten oder Ausstattungen, geringfügigen Änderungen, welche die Fluchtwege und Ausgänge oder tragende Bauelemente nicht beeinträchtigen, oder Veränderung der Bestuhlung ohne Erhöhung der Personenzahl sind diese Änderungen der Behörde vorher anzuzeigen (§ 19 Abs. 2 Wr. VG).

Bei allen anderen Änderungen ist eine neuerliche Eignungsfeststellung erforderlich (§ 19 Wr. VG).

Wiederkehrende Prüfungen

Bei Veranstaltungsstätten mit einem Fassungsraum von 500 oder mehr Besucher_innen muss alle fünf Jahre geprüft werden, ob sie immer noch den Bewilligungsbescheiden und den sonst für die Veranstaltungsstätte geltenden Vorschriften entspricht (§ 21 Wr. VG).

Noch keine Eignungsfeststellung vorhanden

Gibt es für die vorgesehene Veranstaltungsstätte noch keine Eignungsfeststellung, führt die Behörde (MA 36) diese Eignungsfeststellung nach der Anmeldung der Veranstaltung durch. Die Veranstaltung darf erst nach rechtskräftiger Eignungsfeststellung durchgeführt werden. Stellt die Behörde fest, dass die Veranstaltungsstätte nicht geeignet ist, wird die Veranstaltung untersagt.

5.2 EIGNUNG FÜR NICHT ANMELDEPFLICHTIGE VERANSTALTUNGEN

Wenn die geplante Veranstaltung nicht anmeldepflichtig ist, ist keine behördliche Eignungsfeststellung nötig. Nichtsdestotrotz muss die Veranstaltungsstätte für die geplante Veranstaltung geeignet sein.

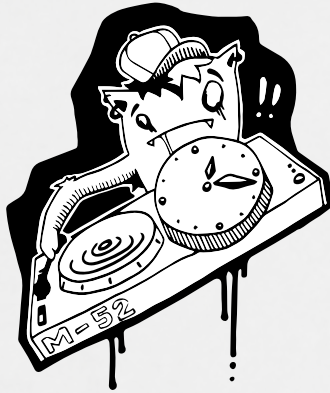
5.3 EIGNUNG FÜR VERANSTALTUNGEN IN GWERBLICHEN BETRIEBSANLAGEN

Für Veranstaltungen in gewerblichen Betriebsanlagen mit einer für die Art der geplanten Veranstaltung vorhandenen Betriebsanlagengenehmigung (z. B. gewerbliche Bars oder Diskotheken) ist keine Eignungsfeststellung erforderlich. Diesfalls wird die Eignung im Rahmen der gewerblichen Betriebsanlagengenehmigung beurteilt.

TIPP: Findet die Veranstaltung nicht in eigenen Räumen der Veranstalter_in statt, sondern in fremden, sollte ein Vertrag abgeschlossen werden, in dem neben der Raummiete auch Vereinbarungen über den Zeitraum der Benützung (auch für Vorbereitungen), Inventar, Ausschank (durch Vermieter_in, Veranstalter_in, Dritte; in welchen Zeiten), Reinigung und Haftungsfragen niedergeschrieben werden. Hier ist auch zu vereinbaren, wer gegebenenfalls eine notwendige Eignungsfeststellung beantragt und wer die Kosten dafür trägt.

TIPP: Rechtzeitig vor Planung und Anmeldung einer Veranstaltung bei der Veranstaltungsstättenbetreiber_in erfragen, ob für die Art der geplanten Veranstaltung eine Eignungsfeststellung vorhanden ist. Die Veranstaltungsstättenbetreiber_in muss der Veranstalter_in die erforderlichen Unterlagen zugänglich machen, damit in der Anmeldung darauf verwiesen werden kann und in der Eignungsfeststellung enthaltene Auflagen der Behörde erfüllt werden können.

Zu Gründung und Betrieb eigener Veranstaltungsstätten ► siehe Teil II ab Seite 58.



WANN VERANSTALTEN?

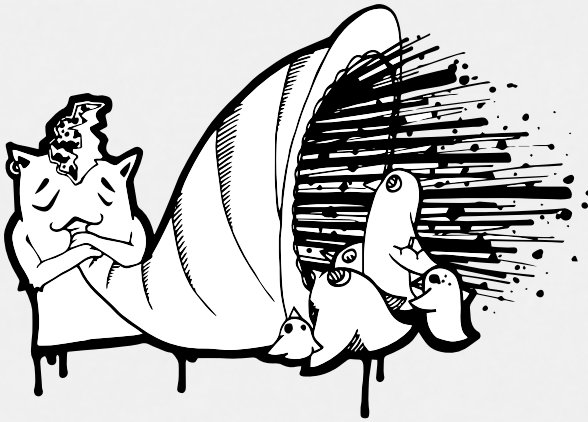
6

Das Wiener Veranstaltungsgesetz legt in § 24 die zulässigen Zeiten für Veranstaltungen fest:

- Beginn einer Veranstaltung: nicht vor 6 Uhr früh
- Ende einer Veranstaltung im Freien: spätestens 22 Uhr
- Ende einer Veranstaltung in Räumen: spätestens 2 Uhr des Folgetags

Ausnahmen:

- Die Behörde kann auf Antrag auch abweichende Zeiten wie z. B. ein späteres Ende der Veranstaltung zulassen, wenn keine Gefahr unzumutbarer Belästigung der Umgebung besteht und öffentliche Interessen nicht beeinträchtigt werden. Der Antrag kann im Zuge der Anmeldung ohne eigenes Verfahren gestellt werden.
- Die Behörde kann auch abweichende Zeiten wie z. B. ein früheres Ende festlegen, wenn dies aus sicherheitspolizeilichen Gründen, aus Gründen des Jugendschutzes, zur Wahrung anderer öffentlicher Interessen oder zur Vermeidung einer durch die Veranstaltung verursachten unzumutbaren Belästigung der Umgebung erforderlich ist.
- Bei Veranstaltungen in gewerblichen Betriebsanlagen zur Ausübung des Gastgewerbes (z. B. Bars, Diskotheken ...) und in Buschenschanken gelten die für diesen Betrieb festgesetzten Sperrzeiten.
- In der Nacht von 31. Dezember auf 1. Jänner gibt es in geschlossenen Räumen keine Sperrzeiten, im Freien müssen Veranstaltungen spätestens um 1 Uhr früh enden.
- Weitere Ausnahmen stehen in § 24 des Wiener Veranstaltungsgesetzes.



WIE LAUT VERANSTALTEN?

7

In § 23 des Wiener Veranstaltungsgesetzes sind Schallpegelgrenzwerte festgelegt, die nicht überschritten werden dürfen. Bei seltenen Ereignissen im Freien und bei Zeltfesten kann die Behörde im Einzelfall prüfen, ob eine Überschreitung zugemutet werden kann. Das Veranstaltungsgesetz und die Veranstaltungsstättenrichtlinie enthalten auch weitere Pflichten und Bedingungen für Veranstalter_innen wie etwa die kostenlose Abgabe von Gehörschutzmitteln oder Bedingungen für Tonanlagen (► siehe auch Teil II, Kapitel 5.3, Seite 91).



WEITERE BESTIMMUNGEN

8

Das Wiener Veranstaltungsgesetz beinhaltet weitere verbindliche Bestimmungen, auf die wir hier nur überblicksmäßig und auszugsweise hinweisen können:

- **Kooperations- und Alarmierungspflicht (§ 25 Wr. VG):** Hier wird u. a. bestimmt, dass Überwachungsorganen der MA 36 sowie der Landespolizeidirektion Wien auf Verlangen das Betreten und die Besichtigung der Veranstaltungsstätte zu ermöglichen ist, notwendige Auskünfte zu geben sind und auf Verlangen Einsicht in alle die Veranstaltung betreffenden Schriftstücke und behördlichen Bewilligungen gewährt werden muss. Ihren Anordnungen ist zu entsprechen. Außerdem wird hier festgelegt, dass im Gefahrenfall alle in der Veranstaltung anwesenden Personen alarmiert und zum Verlassen der Veranstaltungsstätte aufgefordert werden müssen.
- **Aufsicht (§ 26 Wr. VG):** Die Veranstalter_in hat für ausreichend viel Aufsichtspersonen zu sorgen, die mit der Veranstaltungsstätte und den dortigen Sicherheitseinrichtungen vertraut sind und Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen abstellen können.
- **Haus- oder Platzordnung (§ 27 Wr. VG):** Für jede Veranstaltung, an der mehr als 1.000 Besucher_innen gleichzeitig teilnehmen können oder die ein erhöhtes Gefahrenpotenzial aufweisen, sowie für Veranstaltungsstätten mit einer generellen Eignungsfeststellung ist eine Haus- oder Platzordnung zu erstellen.
- **Garderobe und WC-Anlagen (§ 28 Wr. VG):** Bei Veranstaltungen in Räumen ist für ausreichenden Aufbewahrungsplatz für Straßenoberbekleidung zu sorgen (bei mehr als 150 Besucher_innen oder bei in Reihen angeordneten Sitzen außerhalb der Veranstaltungsräume). Außerdem ist für die erforderliche Zahl an WC-Anlagen zu sorgen.
- **Beleuchtung und Sicherheitsbeleuchtung (§ 29 Wr. VG)**

- Erste-Hilfe-Leistung (§ 30 Wr. VG): Bei jeder Veranstaltung muss zumindest eine für die Erste-Hilfe-Leistung erforderliche medizinische Grundausstattung in gutem und hygienisch einwandfreiem Zustand (mindestens ein Verbandskasten Typ 2 gemäß ÖNORM Z 1020 oder eine gleichwertige Ausstattung) vorhanden sein. Außerdem müssen je nach Anzahl der möglichen Besucher_innen in Erste-Hilfe-Leistung ausgebildete Personen, Sanitäter_innen und Notärzt_innen anwesend sein und weitere Bestimmungen beachtet werden (► siehe auch Kapitel 13, Seite 42).
- Sicherheitskonzept (§ 31 Wr. VG): Bei Veranstaltungen mit mehr als 5.000 Besucher_innen oder bei erhöhtem Gefahrenpotenzial haben die Veranstalter_innen der Anmeldung der Veranstaltung ein Sicherheitskonzept anzuschließen.
- Abfälle und Mehrwegprodukte (§ 32 Wr. VG): Für Veranstaltungen kann die verpflichtende Verwendung von Mehrweggebinden und/oder die Erstellung eines Abfallkonzepts vorgeschrieben sein (► siehe auch Kapitel 14, Seite 44).

Diese Aufzählung ist stark verkürzt. Verbindlich sind die §§ 22ff. des Wiener Veranstaltungsgesetzes.



JUGENDSCHUTZ

9

Der Besuch öffentlicher Veranstaltungen ist wie der Aufenthalt an allgemein zugänglichen Orten jungen Menschen gemäß Wiener Jugendschutzgesetz nur erlaubt

- bis zum vollendeten 14. Lebensjahr von 5 bis 23 Uhr
- von der Vollendung des 14. Lebensjahres bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres von 5 bis 1 Uhr
- mit erwachsener Begleitperson auch darüber hinaus

Weiters ist im Jugendschutzgesetz unter anderem geregelt:

- kein Alkohol an Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr
- kein gebrannter Alkohol an Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr
- keine Tabakwaren, Raucherzeugnisse, Wasserpfeifen, Shishas, E-Zigaretten und Ähnliches bis zum vollendeten 18. Lebensjahr

Veranstalter_innen haben für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes zu sorgen. Es besteht Aushangpflicht des Gesetzes (in der aktuellen Fassung!), und auch das bei Veranstaltungen eingesetzte Personal ist über die Bestimmungen nachweislich zu belehren.



HAFTUNG UND VERSICHERUNG

10

Für allfällige Verletzungen, Todesfälle oder Schäden am Eigentum anderer, die durch Vorsatz oder Fahrlässigkeit entstanden, haften grundsätzlich die Veranstalter_innen mit ihrem jetzigen und künftigen Vermögen. Es kann also sehr teuer werden, wenn etwas passiert. Findet die Veranstaltung in fremden Räumen statt, kann auch die Veranstaltungsstättenbetreiber_in einzelne Haftungen übernehmen. Alle derartigen Haftungsfragen sind im Vertrag zwischen Veranstalter_in und Veranstaltungsstättenbetreiber_in eindeutig zu klären.

Im Zweifelsfall liegt die Haftung bei der Veranstalter_in. Im Rahmen vertraglicher Beziehungen (mit dem Publikum) trifft die Veranstalter_in zusätzlich die so genannte „Gehilfenhaftung“ für Fehlhandlungen des eigenen Personals und von Subunternehmer_innen. Das im *Allgemeinen bürgerlichen Gesetzbuch* geregelte Haftungsrecht ist zwingendes Recht und kann daher nicht zugunsten der Veranstalter_in abgeändert werden.

Mit Versicherungen lassen sich die Risiken minimieren. Beim Abschluss von Versicherungen ist von Standardverträgen abzuraten. Vielmehr müssen die spezifischen Risiken berücksichtigt werden.

Vereine, die Veranstaltungen durchführen, können beispielsweise folgende Versicherungen abschließen:

Vereinshaftpflichtversicherung

Eine Vereinshaftpflichtversicherung soll den Verein, dessen Organe und Mitglieder schützen bei

- Anerkennung von berechtigten gesetzlichen Schadenersatzansprüchen, zu denen der Verein verpflichtet wird
- Feststellung und Abwehr von unberechtigten Schadenersatzansprüchen Dritter

jeweils aus

- dem eigentlichen Betrieb der Vereine
- der Durchführung von Veranstaltungen (Veranstalter_innenhaftpflicht)
- dem Innehaben und Verwenden von Grundstücken, Gebäuden und Räumlichkeiten, Anlagen, Einrichtungen und Geräten für die statutengemäßen Zwecke des Vereines

Rechtsschutzversicherung

Eine Rechtsschutzversicherung soll umfassen:

- Schadenersatz-Rechtsschutz
- Straf-Rechtsschutz für die Verteidigung in Strafverfahren vor Gerichten und vor Verwaltungsbehörden
- Lenker_innen-Rechtsschutz für den Verein betreffende Fahrten

Kollektivunfallversicherung

Eine Kollektivunfallversicherung soll für namentlich genannte Personen Unfälle versichern, die im Rahmen ihrer statutengemäßen und unentgeltlichen Tätigkeit geschehen, insbesondere

- bei Vereinsveranstaltungen
- bei anderen Besorgungen für den Verein
- auf dem direkten Weg zu oder von solchen Betätigungen

Veranstalter_innenhaftpflichtversicherung

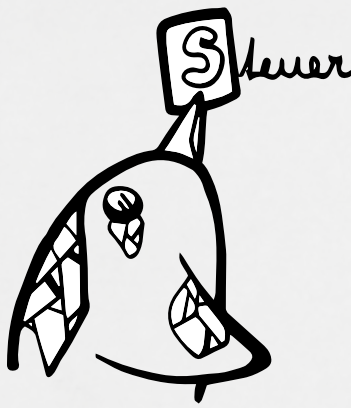
Eine Veranstalter_innenhaftpflichtversicherung kann je nach Art der Veranstaltung umfassen:

- alle Personen- und Sachschäden, wenn diese nicht bereits durch eine Vereinshaftpflichtversicherung abgedeckt sind
- Schäden an gemieteten Räumlichkeiten
- Feuer-Regress (für den Fall, dass ein gemietetes Objekt durch Verschulden des Vereins abbrennt)
- Bewirtung (für den Fall von Lebensmittelvergiftungen)
- Zelte, Tribünen, Garderoben und bewachte Parkplätze

- Tätigkeiten an beweglichen und unbeweglichen Sachen (für den Fall von Schäden durch das Bearbeiten, Verwenden, Verwahren etc. von Sachen)
- Vermögensschäden (für Fälle, denen kein Personen- oder Sachschaden vorausgeht, z. B. bei Schäden durch wegen verparkten Ausfahrten versäumte Termine u. Ä.)
- Ausfallversicherung

Transportversicherungen

für Ausstellungsstücke, technisches Equipment etc.



STEUERN UND ABGABEN

11

UMSATZSTEUER

Ob für eine Veranstaltung Umsatzsteuer zu bezahlen ist, hängt von mehreren Faktoren ab. Zumeist kommt die „Liebhabeivermutung“ nach § 2 (5) des Umsatzsteuergesetzes zum Tragen, wonach „Tätigkeiten, die mittel- bis langfristig keinen positiven Gesamterfolg erwarten lassen“, nicht als unternehmerische Tätigkeiten gelten und daher von der Umsatzsteuerpflicht befreit sind. Veranstalter_innen, die weniger als 35.000 Euro Umsatz (netto) im Jahr machen, sind aufgrund der Kleinunternehmer_innenregelung nach § 6 des Umsatzsteuergesetzes umsatzsteuerbefreit.

Gemeinnützige Vereine wie die meisten Kulturvereine genießen weitergehende steuerpflichtige Begünstigungen wie Umsatzsteuerbefreiung und Körperschaftsteuerbefreiung bei Tätigkeiten, mit denen der Vereinszweck unmittelbar erfüllt wird (z. B. Veranstaltungen von Kulturvereinen).

Ausführliche Informationen zum Themenkomplex Vereinstätigkeiten und Steuer sind in unserer Broschüre *Kulturverein gründen und betreiben* zu finden.

ABZUGSTEUER

Für Künstler_innen mit Wohnsitz außerhalb Österreichs ist durch die Veranstalter_in zumeist eine „Abzugsteuer“ von Honorar und Kostenersätzen für Reise, Hotel etc. abzuziehen und bis zum 15. des Folgemonats beim Betriebsfinanzamt abzuführen.

Mehr Informationen dazu finden sich in unserer Broschüre *Kulturverein gründen und betreiben* und auf kis.igkulturwien.net.

WERBEABGABE

Eine Werbeabgabe von fünf Prozent der damit verbundenen Nettoeinnahmen ist für entgeltliche Werbeleistungen in Druckwerken, Hörfunk und Fernsehen sowie bei der Duldung der Benutzung von Flächen und Räumen zur Verbreitung von Werbebotschaften an das zuständige Finanzamt zu zahlen. Das heißt: Inserate in Zeitschriften oder Programmheften sowie das Vermieten von Werbeflächen für Plakate oder Banner am Veranstaltungsort sind werbeabgabepflichtig, Werbung im Internet hingegen nicht.

Eigenwerbung und jede Form kostenloser Werbung sind nicht werbeabgabepflichtig.

Für Austauschinserate oder andere Tauschwerbung muss hingegen sehr wohl Werbeabgabe bezahlt werden, und zwar von beiden Tauschpartner_innen, so als ob dafür mit Geld bezahlt würde. Laut Durchführungserlass des Finanzministeriums zur Werbeabgabe bestehen aber „keine Bedenken, bei der Festsetzung der Bemessungsgrundlage bei derartigen Gegengeschäften [nur] 20 % des offiziellen Anzeigentarif heranzuziehen“ (Erlass des BMF, GZ 14 0607/1-IV/14/00 vom 15.06.2000, Punkt 5.2).

Verantwortlich für die Zahlung der Abgabe ist grundsätzlich, wer dafür die Rechnung stellt, also die Herausgeber_in des Druckwerks oder die Veranstalter_in, die Werbebanner aufhängen lässt.

Die Abgabe ist bis zum 15. des zweitfolgenden Monats zu entrichten.

Würde die zu zahlende Abgabe im Monat weniger als 50 Euro ausmachen, muss sie nicht gezahlt werden. Ebenso wenn im Kalenderjahr weniger als 500 Euro zu zahlen wären.

Ausführlichere Informationen gibt es auf der Website der TKI – Tiroler Kulturinitiativen/IG Kultur Tirol unter www.tki.at/19/geld/werbeabgabe/.



VERTRÄGE MIT KÜNSTLER_INNEN UND MITARBEITER_INNEN

12

Auch gemeinnützige Vereine dürfen/sollen für erbrachte Leistungen gerecht bezahlen sowie Reise-, Aufenthalts- oder sonstige Kosten vergüten. Die vereinbarten Leistungen und Entgelte sollten in Verträgen niedergeschrieben werden.

In den Verträgen mit Künstler_innen sollte auch festgehalten werden, was für den Auftritt zur Verfügung gestellt werden muss/wird/kann, wie Tonanlage, deren Leistung, Anforderungen an Beleuchtung, Stromanschlüsse, Garderobe, Übernachtungsmöglichkeit etc.

Bei Verträgen mit Mitarbeiter_innen und Auftragnehmer_innen ist zu unterscheiden zwischen Werkvertrag, freiem Dienstvertrag und echtem Dienstvertrag – Details siehe: kis.igkulturwien.net.

Sowohl künstlerische wie auch administrative, technische und sonstige unterstützende Tätigkeiten sollten fair bezahlt werden.

Eine Übersicht über Honorarrichtlinien und -empfehlungen sowie ein Gehaltsschema für Kulturarbeit gibt es auf kis.igkulturwien.net.

Musterverträge für Auftritte von Musiker_innen bei Veranstaltungen (und viele andere Musterverträge) sind bei mica – music austria zu finden: www.musicaustria.at/mustervertraege



ERSTE HILFE

13

Das Wiener Veranstaltungsgesetz schreibt in § 30 unter anderem vor:

Bei jeder Veranstaltung muss für die Erste-Hilfe-Leistung eine medizinische Grundausstattung in gutem und hygienisch einwandfreiem Zustand bereitgehalten werden. Diese medizinische Grundausstattung muss mindestens einen Verbandskasten Typ 2 gemäß ÖNORM Z 1020 oder eine gleichwertige Ausstattung umfassen.

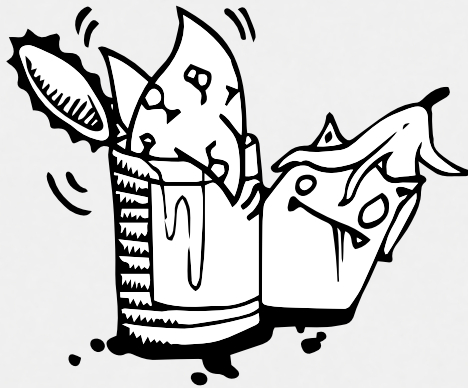
Bei jeder Veranstaltung, an der zwischen 20 und 1.000 Besucher_innen gleichzeitig teilnehmen können, muss für die Erste-Hilfe-Leistung eine nachweislich in Erste-Hilfe-Leistung ausgebildete Person anwesend sein.

Bei Veranstaltungen, an denen mehr als 1.000, aber höchstens 5.000 Besucher_innen gleichzeitig teilnehmen können, ist die genaue Anzahl des erforderlichen Sanitätspersonals (Notärzt_innen, Sanitäter_innen sowie Führungspersonal) durch die Veranstalter_in von einem gesetzlich zugelassenen oder bewilligten Rettungsdienst schriftlich festlegen zu lassen und der Behörde vorzulegen.

Bei jeder Veranstaltung, an der mehr als 1.000 Besucher_innen gleichzeitig teilnehmen können, hat die Veranstalter_in für die Bereitstellung und Einrichtung eines Notfallraums Sorge zu tragen. Der Notfallraum muss Einrichtungen wie insbesondere mindestens ein Ruhebett, einen Tisch und zwei Sitzgelegenheiten sowie eine den sanitätsdienstlichen Erfordernissen entsprechende Mindestausstattung aufweisen. Der Raum muss barrierefrei, leicht zugänglich, überdacht, nicht von außen einsehbar und ebenerdig oder durch einen Aufzug erreichbar sein, der für Krankentransporte geeignet ist.

Bei Veranstaltungen, an denen mehr als 5.000 Besucher_innen gleichzeitig teilnehmen können, hat die Veranstalter_in ein Sanitätskonzept durch einen gesetzlich zugelassenen oder bewilligten Rettungsdienst in Abstimmung mit der für den Rettungsdienst der Stadt Wien zuständigen Dienststelle des Magistrates erstellen zu lassen und der Anmeldung der Veranstaltung anzuschließen.

Die vollständigen und verbindlichen Bestimmungen sind in § 30 Wiener Veranstaltungsgesetz zu finden. Sanitätsdienste wie z. B. der Arbeiter-Samariter-Bund oder das Rote Kreuz helfen (gegen Vereinbarung), eine Veranstaltung sicher zu gestalten.



ABFALL UND UMWELT

14

Abfallberge lassen sich durch Mehrwegsysteme in den Griff bekommen. Wenn für Becher und anderes Geschirr ein Einsatz verlangt wird, kann dies nicht nur helfen, den Abfallberg klein zu halten, sondern erleichtert auch die Arbeit, da weniger leere Becher und Teller eingesammelt werden müssen. Wer letztlich für die Abfallentsorgung und die Reinigung der Veranstaltungsstätte verantwortlich ist, ist Vereinbarungssache zwischen Veranstalter_in und Veranstaltungsstättenbetreiber_in.

Bei folgenden Veranstaltungen sind laut § 32 Abs. 3ff. Wiener Veranstaltungsgesetz und § 10d Wiener Abfallwirtschaftsgesetz verpflichtend, Mehrweggebinde sowie Mehrweggeschirr zu verwenden und geeignete Möglichkeiten anzubieten, diese zurückzugeben:

- Veranstaltungen, die auf Liegenschaften im Eigentum der Stadt Wien stattfinden
- Veranstaltungen, an denen mehr als 1.000 Besucher_innen teilnehmen können

Wenn aus sicherheitspolizeilichen Gründen Mehrweggebinde und Mehrweggeschirr nicht verwendet werden dürfen, sind solche zu verwenden, die aus nachwachsenden Rohstoffen hergestellt werden (z. B. Holz, Karton).

Für Veranstaltungen mit 2.000 oder mehr Besucher_innen ist ein Abfallkonzept zu erstellen (§ 32 Abs. 1 und 2 Wr. VG und § 10c Wiener Abfallwirtschaftsgesetz).

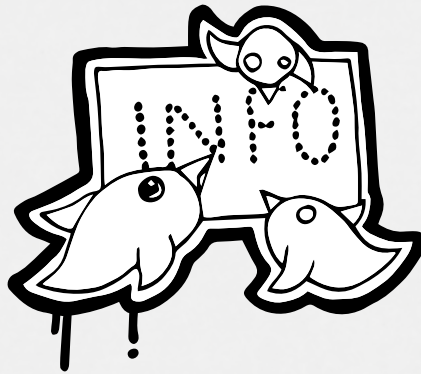
Bei Veranstaltungen ist auch die erforderliche Zahl von WC-Anlagen für die Besucher_innen zur Verfügung zu stellen (§ 28 Abs. 5 Wr. VG).

Wenn für die Abfallentsorgung und Reinigung des Veranstaltungsortes oder die WC-Anlagen nicht selbst gesorgt werden kann, kann dies beim Veranstaltungsservice der MA 48 (Abfallwirtschaft, Straßenreinigung und Fuhrpark) beantragt und bezahlt werden. Die MA 48 bietet an: Abfallsammlung, -behälter, Müllentsorgung, Flächenreinigung sowie auch ein Geschirrmobil mit Geschirr und Geschirrspülmaschinen, WC-Anlagen und sogar mobile Fahrradständer.
www.wien.gv.at/umwelt/ma48/entsorgung/dienstleistungen-gewerbe.html

Auf der Plattform *ÖkoEvent* der Stadt Wien gibt es umfassende Informationen, Tipps und Bezugsquellen für die Durchführung umweltfreundlicher Veranstaltungen.
www.oekoevent.at

Öffentliche Einrichtungen, Vereine und NPOs erhalten von der Umweltberatung eine kostenlose „ÖkoEvent-Beratung“ im Ausmaß von maximal vier Stunden über konkrete ÖkoEvent-Maßnahmen.
www.oekoevent.at/kontakt

Umweltfreundliche Veranstaltungen in Wien können bei Erfüllung der erforderlichen Kriterien mit dem Prädikat „ÖkoEvent“ oder „ÖkoEvent PLUS“ ausgezeichnet und beworben werden.



KONTROLLEN

15

Überwachungsorganen der Behörde sowie der Landespolizeidirektion Wien muss auf Verlangen das Betreten und die Besichtigung der Veranstaltungsstätte ermöglicht, notwendige Auskünfte gegeben und Einsicht in alle die Veranstaltung betreffenden Schriftstücke und behördlichen Bewilligungen gewährt werden. Ihren Anordnungen ist zu entsprechen.

Wenn bei Großveranstaltungen die Sicherheitsbehörde (Landespolizeidirektion Wien) „auf Grund bestimmter Tatsachen“ annimmt, dass es „zu nicht bloß vereinzelt Gewalttätigkeiten oder zu einer größeren Zahl gefährlicher Angriffe gegen Leben oder Gesundheit von Menschen“ kommen könne, hat sie gemäß § 41 des Sicherheitspolizeigesetzes „mit Verordnung den Zutritt zur Veranstaltungsstätte von der Bereitschaft der Menschen, ihre Kleidung und mitgeführten Behältnisse durchsuchen zu lassen, abhängig zu machen“.

Kontrollen in finanzieller Hinsicht können durch die Finanzpolizei stattfinden.

Auch die AKM darf Veranstaltungen kontrollieren. Auf Verlangen sind der AKM zwei Eintrittskarten kostenlos zur Verfügung zu stellen.

TIPP: Alle Anmeldebestätigungen, Bewilligungen und Verträge sowie Aufzeichnungen über die aktuelle Besucher_innenzahl und behördliche Auflagen sollten in einer Mappe gesammelt und während einer Veranstaltung so aufbewahrt werden, dass sie rasch gefunden und hergezeigt werden können.

Weitere Auflagen dieser Art finden sich in der Veranstaltungsstättenrichtlinie der MA 36.



URHEBER_INNENRECHTE UND AUFFÜHRUNGSRECHTE

16

Grundsätzlich dürfen Werke anderer nur mit deren Zustimmung verwendet werden, es sei denn, sie waren am 1. Jänner des laufenden Jahres bereits mindestens 70 Jahre tot. Die Zustimmung können Urheber_innen durch Lizenzierung nach Creative-Commons-Bedingungen per se oder von Fall zu Fall erteilen. In vielen Fällen wird allerdings die Zustimmung nur gegen Entgelt erteilt. Im Musikbereich wickeln die mit Urheber_innenrechten zusammenhängenden Geschäfte meist Verwertungsgesellschaften wie die AKM („Staatlich genehmigte Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger“) ab.

VERWERTUNGSGESELLSCHAFTEN

Das Urheber_innenrecht der Urheber_innen ist (außer im Todesfall) nicht übertragbar. Die Urheber_innen können aber Verwertungsgesellschaften mit der Wahrnehmung ihrer Rechte betrauen. Die Verwertungsgesellschaft verwaltet dann auf Basis eines „Wahrnehmungsvertrags“ die Weitergabe von Vervielfältigungs-, Aufführungs- und Senderechten.

Die größte Verwertungsgesellschaft in Österreich ist die AKM. Sie vertritt die Urheber_innen_rechte von Textautor_innen, Komponist_innen und Musikverleger_innen, die Mitglied der AKM oder ihrer Schwestergesellschaften in aller Welt sind, und ihrer Erb_innen.

Die Rechte von Interpret_innen und Tonträgerproduzent_innen werden von der LSG Wahrnehmung von Leistungsschutzrechten Ges.m.b.H. vertreten.

Die Literar-Mechana Wahrnehmungsgesellschaft für Urheberrechte GesmbH vertritt die Rechte von Autor_innen und Verleger_innen.

Bei einer Musikveranstaltung werden in der Regel von AKM und LSG verwaltete Aufführungsrechte benötigt, bei Lesungen von der Literar-Mechana verwaltete Aufführungsrechte.

Dank einer Kooperation dieser Verwertungsgesellschaften wird der Kontakt und die Verrechnung mit Veranstalter_innen immer von der AKM abgewickelt.

Ein_e Veranstalter_in muss daher Veranstaltungen mit Musik- und Literaturdarbietungen immer nur bei der AKM melden.

Wird ausschließlich freie Musik oder Literatur verwendet, fallen keine an die AKM zu zahlenden Kosten an. So sind beispielsweise Werke ab dem Kalenderjahr, das dem Jahr folgt, in dem sich der Todestag der letzten an einem Werk schöpferisch beteiligten Urheber_in zum 70. Mal jährt, frei nutzbar.

Ein_e Autor_in oder Komponist_in kann sich auch entschließen, ihre_seine Werke frei oder unter Creative-Commons-Lizenzen zur Verfügung zu stellen.

Urheber_innen, die einen Wahrnehmungsvertrag mit einer Verwertungsgesellschaft abgeschlossen haben, können bestimmte ihrer Werke auch für bestimmte Nutzungen, befristet oder bis auf Widerruf zur entgeltfreien Nutzung zur Verfügung stellen. Dafür müssen die Urheber_innen vorher bei ihrer Verwertungsgesellschaft eine nicht-kommerzielle Lizenz erwerben und können diese dann – z. B. an Veranstalter_innen – weitergeben.

Wird Musik nicht nur live, sondern auch von Tonträgern bzw. aus Datenspeichern gespielt, werden auch Rechte der LSG beansprucht. Dafür werden zusätzlich 23 Prozent des an die AKM zu entrichtenden Aufführungsentgelts (ohne Berücksichtigung von Ermäßigungen) in Rechnung gestellt. Literar-Mechana-Rechte sind in der Regel bereits mit dem Aufführungsentgelt an die AKM bezahlt.

In jedem Fall ist es unerheblich, wie viel Musik gespielt wird oder wie viel Literatur vorgelesen wird. Auch wenn fast nur freie oder unter Creative-Commons-Bedingungen veröffentlichte Musik aufgeführt wird und nur ein paar Takte Musik von Komponist_innen gespielt werden, deren Rechte von der AKM vertreten werden, ist das volle Aufführungsentgelt zu bezahlen. Ebenso sind die LSG-Gebühren zu zahlen, wenn bei einer Konzertveranstaltung lediglich in der Pause mal eine CD gespielt wird oder zum Abschluss ein_e DJ auflegt.

Bei Filmvorführungen ist zu beachten, dass sowohl die jeweiligen Aufführungsrechte eingeholt werden müssen wie auch jene für im Film enthaltene Musik, die nicht extra für diesen Film komponiert bzw. getextet wurde (diese wird oft im Abspann angeführt), Aufführungsentgelt an die AKM zu zahlen ist und die Vorführung daher auch rechtzeitig an die AKM zu melden ist.

TIPP: Ein Anruf bei der AKM vor der Veranstaltung kann sich immer lohnen, und sei es, um Unklarheiten auszuräumen oder um gemeinsam die günstigste Kostenabrechnungsmethode zu finden.

AKM-ANMELDUNG

Die AKM vertritt die Ansicht, dass jede Verwendung von Musik und Literatur (live, von Tonträgern, aus Radio oder Fernsehen) bei öffentlichen Veranstaltungen zu melden ist, dass jedes Stück in Playlisten angeführt werden muss und dass die Entscheidung, ob nun Gebühren anfallen oder nicht, von der AKM getroffen wird.

Jede derartige Veranstaltung muss spätestens drei Tage vorher bei der zuständigen AKM-Geschäftsstelle mit dem vorgesehenen Formular oder online auf www.akm.at/service/lizenzshop (Registrierung erforderlich) angemeldet werden. Anmeldeformulare liegen in den AKM-Geschäftsstellen auf und sind online auf www.akm.at zu finden.

Spätestens 14 Tage nach Rechnungslegung ist das geforderte Aufführungsentgelt zu zahlen.

Das genaue Programm der Veranstaltung muss spätestens sechs Wochen nach Quartalsende online der AKM gemeldet werden. Wenn Ermäßigungen auf das Aufführungsentgelt in Anspruch genommen werden, kann diese Frist abweichen. Bei Ermäßigungen aufgrund einer Mitgliedschaft bei der IG Kultur Österreich oder einer IG-Kultur-Landesinteressenvertretung wie der IG Kultur Wien (► siehe Seite 51) muss die Meldung innerhalb von zehn Tagen nach der Veranstaltung erfolgen.

Bei gleichbleibendem Werkrepertoire kann ein Sammelprogramm für zehn Einzelveranstaltungen innerhalb eines Jahres (November bis Oktober) ausgefüllt werden.

Die Preise sind im „Autonomen Tarif“ für Einzelveranstaltungen oder Dauerveranstaltungen festgelegt. Als Dauerveranstaltungen gelten beispielsweise Beschallungen in Lokalen oder Geschäften.

Für Veranstaltungen mit Publikumstanz wird deutlich mehr verrechnet als für jene ohne Publikumstanz. Für die Zuordnung ist nicht entscheidend, ob eine eigene Tanzfläche vorhanden ist. Wenn bei Konzertveranstaltungen nicht ausschließlich ernste Musik oder Jazz aufgeführt wird oder wenn das Publikum nicht in Sitzreihen untergebracht ist, sondern ungeordnet im Raum steht und sich im Rhythmus der Musik zu bewegen vermag, ist bereits von einer Veranstaltung mit Publikumstanz auszugehen.

Wird die Musik von Tonträgern abgespielt, wird zusätzlich verrechnet:

23 % für die Abgeltung der Rechte der Interpret_innen und Tonträgerproduzent_innen für die öffentliche Wiedergabe der Tonträger an die LSG.

Wird die Musik von selbst kopierten Tonträgern abgespielt außerdem:

31 % für die Abgeltung der Vervielfältigungsrechte der Urheber_innen sowie der Interpret_innen und Tonträgerproduzent_innen an austro mechana und LSG.

Berechnungsmethoden

Es gibt zwei Berechnungsmethoden, zwischen denen grundsätzlich gewählt werden kann:

Fassungsraumabrechnung (Pauschalabrechnung)

Einer (u. a. auf akm.at veröffentlichten) Tabelle ist der dem Fassungsraum entsprechende tarifliche Faktor zu entnehmen, der mit dem durchschnittlichen Eintrittspreis multipliziert werden muss. Bei Veranstaltungen mit freiem Eintritt oder mit Eintrittspreisen bis zu 90 Cent ist derselben Tabelle ein Mindestsatz für den entsprechenden Fassungsraum zu entnehmen (ausgenommen Aufwandsabrechnung, vor allem bei Großveranstaltungen).

BEISPIEL: Fassungsraum: 200 Personen
Veranstaltung mit Live-Musik und Publikumstanz
Eintrittskarten: Vollpreis 20 Euro, ermäßigte Karten 10 Euro

Aus der Tabelle des autonomen Tarifs kann entnommen werden:

Fassungsraum 151–200 Personen: Faktor 45,83 (Stand Dezember 2020)

Durchschnittlicher Eintrittspreis: $(20 + 10)/2 = 15$

Aufführungsentgelt: Faktor x durchschnittlicher Eintrittspreis

= $45,83 \times 15 = 687,45$ Euro

Bei einer Veranstaltung mit freiem Eintritt wäre in diesem Beispielfall ein Mindestsatz von 41,25 Euro zu zahlen (gegebenenfalls plus Abgeltungen an LSG und austro mechana und plus 20 % USt).

Einnahmenabrechnung (Prozentabrechnung)

Bei der Prozentabrechnung werden bei Veranstaltungen

- ohne Tanz 10 % der Brutto-Einnahmen
- mit Tanz 14 % der Brutto-Einnahmen

verrechnet (ausgenommen Aufwandsabrechnung vor allem bei Großveranstaltungen).

Diese Einnahmen sind anhand der Vergnügungssteuerabrechnung nachzuweisen.

BEISPIEL: Fassungsraum: 200 Personen
Veranstaltung mit Live-Musik und Publikumstanz
Eintrittskarten: Vollpreis 20 Euro, ermäßigte Karten 10 Euro

Tatsächlich verkauft: 110 Eintrittskarten zu 20 Euro und 70 Eintrittskarten zu 10 Euro

Brutto-Einnahme: $110 \times 20 + 70 \times 10 = 2.900$ Euro

Aufführungsentgelt: $14 \times \text{Brutto-Einnahme}/100 = 406$ Euro

(gegebenenfalls plus Abgeltungen an LSG und austro mechana und plus 20 % USt)

Mitglieder der IG Kultur Wien erhalten aufgrund eines zwischen AKM und IG Kultur Österreich abgeschlossenen Vertrags 40 Prozent Ermäßigung auf die nach der Fassungsraumabrechnung erhobenen Veranstaltungsentgelte. Diese Ermäßigung kann von allen Mitgliedern der IG Kultur Österreich oder einer der IG-Kultur-Landesinteressenvertretungen wie der IG Kultur Wien in Anspruch genommen werden. Beim Antrag ist ein entsprechender Vermerk anzubringen.

Veranstaltungen mit freiem Eintritt oder geringem Eintrittsentgelt

Für Veranstaltungen mit freiem Eintritt oder einem Eintrittsentgelt bis 0,9544 Euro ist ein Mindestsatz laut autonomem Tarif (im obigen Beispiel für eine Veranstaltung mit Publikumsanzahl in einem Raum mit einem Fassungsvermögen von 151 bis 200 Personen beträgt dieser – Stand Dezember 2020 – 43,74 Euro) als Aufführungsentgelt an die AKM zu zahlen (gegebenenfalls plus Abgeltungen an LSG und austro mechana und plus 20 % USt).

Wenn bei solchen Veranstaltungen der Aufwand für Musiker_innen- und Künstler_innen-Honorare 137 Euro übersteigt, sind 14 Prozent des nachgewiesenen oder geschätzten Aufwandes für Musiker_innen- und Künstler_innen-Honorare an die AKM zu zahlen (gegebenenfalls plus Abgeltungen an LSG und austro mechana und plus 20 % USt).

Wohltätigkeitsveranstaltungen

Bei Wohltätigkeitsveranstaltungen kann die Zahlung eines Aufführungsentgelts entfallen, wenn der Ertrag ausschließlich karitativen Zwecken zugeführt wird und wenn alle mitwirkenden Künstler_innen auf Honorar, Aufenthaltsvergütung, Reisekostenvergütung und Ähnliches nachweislich verzichten. Eine genaue Aufstellung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben und Einzahlungsbelege, aus denen eindeutig hervorgeht, welcher Betrag welcher Institution gezahlt worden ist, ist vorzulegen.

Wohltätige bzw. karitative Zwecke, für die die Einnahmen verwendet werden müssen, sind hier sicher nicht gleichzusetzen mit gemeinnützigen Zwecken im steuerlichen Sinn. Hier sind vor allem Zahlungen an klassische etablierte Organisationen wie Caritas, Diakonie, SOS-Kinderdorf oder Nachbar in Not gemeint.

Da bereits eine einzelne Bezahlung für die eine oder andere technische Tätigkeit den Entfall des Aufführungsentgelts infrage stellen kann und auch nicht eindeutig geregelt ist, was nun alles als wohltätiger Zweck gerechnet werden kann, ist auch hier ein Vorgespräch mit einer Mitarbeiter_in der zuständigen AKM-Geschäftsstelle angeraten.

Theateraufführungen mit Musikknutzung

Bei Theateraufführungen mit Musikknutzung erfolgt die Berechnung auf Grundlage der Brutto-Einnahmen der Aufführung. 6,5 Prozent der Brutto-Einnahmen bei Sprechtheater und 13 Prozent der Brutto-Einnahmen bei Tanz- und Musiktheater werden mit dem in Prozent ausgedrückten Verhältnis von Musikeinlagen zur Gesamtdauer der Theatervorführung (ohne Pause) multipliziert. Wird die Musik von Tonträgern abgespielt, wird zusätzlich verrechnet: 23 % für die Abgeltung der Rechte der Interpret_innen und Tonträgerproduzent_innen für die öffentliche Wiedergabe der Tonträger an die LSG.

Wird die Musik von selbst kopierten Tonträgern abgespielt außerdem:

31 % für die Abgeltung der Vervielfältigungsrechte der Urheber_innen sowie der Interpret_innen und Tonträgerproduzent_innen an austro mechana und LSG.

Wird eine aufführungsentgeltspflichtige Veranstaltung nicht rechtzeitig der AKM gemeldet, kann diese das Doppelte des sich aus dem allgemeinen „autonomen“ Tarif ergebenden Aufführungsentgelts in Rechnung stellen und jede Ermäßigung streichen. Auch für andere „Pflichtverletzungen“ wie Zahlungsverzug drohen Strafen und Ausschluss von Ermäßigungen.

Da die AKM auch Kontrollen bei Veranstaltungen durchführt, ist zu empfehlen, die AKM-Anmeldung bei der Veranstaltung bei der Hand zu haben.

Streaming/Aufzeichnungen

Wenn eine Veranstaltung live im Internet gestreamt wird, ist das der AKM zu melden und dafür ein zusätzliches Entgelt zu bezahlen. Anmelde- und entgeltpflichtig sind auch reine Online-Veranstaltungen ohne Publikum vor Ort. Wenn Streams oder andere Ton- und/oder Videoaufzeichnungen von der Veranstaltung danach „on demand“ abrufbar sind, sind weitere Entgelte zu entrichten.

Zuständige Stelle:

AKM – Geschäftsstelle Wien

www.akm.at

FUSSNOTE: Wenn Fernsehapparate genutzt werden, ist zu beachten, dass für betriebsfähige, für den Empfang von Radio oder Fernsehen geeignete Geräte an jedem Standort GIS-Gebühren zu zahlen sind, auch wenn damit nur Videos betrachtet werden.

Mit der GIS-Zahlung erfolgt keine Abgeltung urheberrechtlicher Tantiemen!

Urheberrechtliche Aufführungsbewilligungen sind eigens zu erwerben!

WIENXTRA-Soundbase Bonustrack: Tipps für junge Musiker_innen

Die WIENXTRA-Soundbase ist eine Anlaufstelle für junge Musiker_innen in Wien. Wir bieten Auftrittsmöglichkeiten, Proberäume, Workshops zum Ausprobieren und Infos rund um das Musikbusiness – auch zum Thema Auftritte, Konzerte und Bühnenerfahrung.

Wenn eine Gruppe von Musiker_innen gemeinsam ein Konzert spielen will, ist die erste Frage oft: Welche Rechtsform hat eine Band?

Sobald ihr eine Band gründet mit dem Ziel, gemeinsam zu proben oder auch später aufzutreten und die Musik zu verwerthen, gilt die Band automatisch als „Gesellschaft bürgerlichen Rechts“. Das ist keine Firma im eigentlichen Sinn, sondern nur eine rechtlich anerkannte Personengesellschaft zu einem gemeinsamen Zweck (der auch nicht beruflich sein muss). Dazu muss kein schriftlicher Vertrag geschlossen werden.

Einige mögliche Streitpunkte solltet ihr als Band zu Beginn klären und schriftlich festhalten, z. B. die Aufteilung von Einkünften und Ausgaben, die Entscheidungsfindung (einstimmig/mehrheitlich) oder was bei einer Trennung mit dem Bandnamen passieren soll. Bei Konzerten ist es wichtig, im Vorhinein zu besprechen, was mit der Gage passiert.

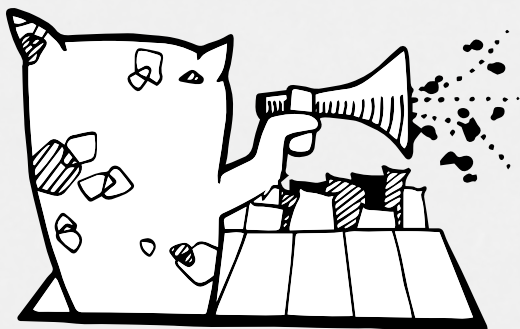
Die wichtigste Frage für Konzerte ist aus Sicht einer Band: Wer sind die Veranstalter_innen des Konzerts? Sind wir selbst Veranstalter_innen oder organisiert wer anderer das Konzert und bucht uns dafür?

Im ersten Fall übernehmt ihr deutlich mehr an Aufgaben und Pflichten, könnt aber den Abend auch unabhängiger gestalten. Pflichten wie Genehmigung der Location, Jugendschutz, Meldung bei der Behörde und der AKM usw. liegen dann bei euch.

Da eine „Gesellschaft bürgerlichen Rechts“ keine Rechtspersönlichkeit hat, muss/müssen in diesem Fall also eine oder mehrere Einzelperson/en aus der Band als Veranstalter_in auftreten. Bei dieser Person liegen dann die Pflichten und Haftungen für die Veranstaltung. Im zweiten Fall übernehmen die Veranstalter_innen, die euch buchen, den Großteil des organisatorischen Aufwands. Als Band müsst ihr hier aber auch die Verträge genau durchlesen, den technischen Rider, Promomaterial und eventuell Merchandise vorbereiten und die AKM-Setliste selbst einschicken, sofern das die Veranstalter_innen nicht bereits gemacht haben.

Für beide Situationen findet ihr unter soundbase.at und hier in der Broschüre wichtige Tipps und Infos. Und bei Fragen? Fragen! soundbase@wienxtra.at

Diese Seite wurde von WIENXTRA-Soundbase verfasst.



VERSAMMLUNGEN, KUNDGEBUNGEN, DEMONSTRATIONEN

17

Kundgebungen und Demonstrationen sind Versammlungen. Sie fallen nicht in den Anwendungsbereich des Wiener Veranstaltungsgesetzes, sondern in jenen des Versammlungsgesetzes.

Wenn es bei dem geplanten Vorhaben darum geht, Meinungen kundzutun und öffentlich zu erörtern oder zu vertreten, etwa gegen Missstände aufzutreten oder mehr Rechte und Freiheiten zu fordern, sei es mit einer Kundgebung, einer Demonstration, einer Parade oder Ähnlichem, so gilt dies rechtlich als Versammlung nach dem Versammlungsgesetz.

Jede Versammlung nach dem Versammlungsgesetz muss – unabhängig davon, wie viele Personen erwartet werden – bei der Versammlungsbehörde – in Wien der Landespolizeidirektion Wien – 48 Stunden vor Beginn angezeigt werden.

Was genau als Versammlung gilt, ist im Versammlungsgesetz nicht definiert. Nach der ständigen Judikatur des Verfassungsgerichtshofs ist *eine Zusammenkunft mehrerer Menschen nur dann als Versammlung iS [im Sinne] des VersG zu werten, wenn sie in der Absicht veranstaltet wird, die Anwesenden zu einem gemeinsamen Wirken (Debatte, Diskussion, Manifestation usw.) zu bringen, sodass eine gewisse Assoziation der Zusammengekommenen entsteht.*

Eine Versammlung ist – maW [mit anderen Worten] ausgedrückt – das Zusammenkommen von Menschen (auch auf Straßen) zum gemeinsamen Zweck der Erörterung von Meinungen

oder der Kundgabe von Meinungen an andere; keine Versammlung ist das bloß zufällige Zusammentreffen von Menschen. [...] Die Beurteilung, ob eine Zusammenkunft eine Versammlung ist, hat sich an ihrem Zweck und an den Elementen der äußeren Erscheinungsformen (wozu die näheren Modalitäten, die Dauer und die Zahl der Teilnehmer der Veranstaltung gehören) zu orientieren.

Bei Klärung dieser Frage kommt es auf das erkennbar geplante Geschehen an und nicht etwa darauf, ob die beabsichtigte Zusammenkunft vom Veranstalter bei der Behörde formal als „Versammlung“ angezeigt wurde.

(VfGH 12.3.1988, B970/87)

In der Praxis orientiert sich die Behörde bei dieser Beurteilung am Vorhandensein von Transparenten und artikulierten Forderungen. Trotzdem kann es passieren, dass die Behörde den Versammlungscharakter einer ordnungsgemäß angezeigten Versammlung in Abrede stellt, behauptet, es handele sich um eine Veranstaltung, und die Auflösung verfügt.

Besonders, wenn es nicht eindeutig ist, ob nun eine Versammlung oder eine Veranstaltung vorliegt, kann die Vorbereitung einen unangenehmen Verlauf nehmen. Auch wenn die Versammlung zeitgerecht angezeigt wird, kann die Polizei erst kurz vor oder auch erst nach Beginn die Feststellung treffen, dass es sich ihrer Meinung nach doch nicht um eine Versammlung handelt. Wenn sie trotz Untersagung stattfindet, drohen den Veranstalter_innen Verwaltungsstrafen. Die Teilnehmer_innen können rechtmäßig erst bestraft werden, wenn die Untersagung kundgemacht wurde und sie aufgefordert wurden, den Versammlungsort zu verlassen.

Versammlungen sind mindestens 48 Stunden vor Beginn bei der Behörde (in Wien der Landespolizeidirektion Wien) anzuzeigen. Es gilt der Zeitpunkt des Einlangens bei der Behörde. Die Anzeige soll enthalten:

- zuständige Behörde als Adressatin
- Datum und Uhrzeit des Veranstaltungsbeginns, voraussichtliche Dauer
- Ort und Route
- Startpunkt, genaue Angabe der Route und Ort der Schlusskundgebung
- erwartete Teilnehmer_innenzahl
- verwendete Hilfsmittel (z. B. Transparente, Tonanlage, Bühne, LKW)
- Versammlungszweck, z. B.: Kundgebung gegen ...
- Veranstalter_in (physische oder juristische Person/en)
- Versammlungsleiter_in (Die Versammlungsleiter_in hat zusammen mit den Ordner_innen für die Wahrung des Gesetzes und für die Aufrechterhaltung der Ordnung in einer Versammlung Sorge zu tragen. Sie muss nicht die Veranstalter_in sein.)

- gegebenenfalls Anzahl und Kennzeichnung von Ordner_innen (Die Ordner_innen haben zusammen mit der Versammlungsleiter_in für die Wahrung des Gesetzes und die Aufrechterhaltung der Ordnung in einer Versammlung Sorge zu tragen.)
- Hilfreich ist gerade bei Standkundgebungen, Aktionen etc. der Hinweis, dass weder Ein- noch Ausfahrten behindert werden.
- Wenn die Teilnahme von Vertreter_innen ausländischer Staaten, internationaler Organisationen und anderer Völkerrechtssubjekte beabsichtigt ist, muss dies in der Anzeige auch angeführt werden. In diesem Fall muss die Anzeige spätestens eine Woche vor dem Zeitpunkt der beabsichtigten Versammlung bei der Behörde einlangen.
- Unterschrift der Veranstalter_innen (bei juristischen Personen wie Vereinen der für die Vertretung nach außen berechtigten physischen Personen)

(Quelle: Text von Stefan H. auf at.rechtsinfokollektiv.org – bearbeitet)

Versammlungsleiter_innen, Ordner_innen und, wenn die Veranstalter_in/nen eine oder mehrere physische Personen sind, auch diese, müssen österreichische Staatsbürger_innen sein.

Die Versammlung muss rechtzeitig angezeigt, aber nicht ausdrücklich genehmigt werden, um stattfinden zu dürfen. Die Versammlung ist so lange zulässig, bis sie von der Behörde untersagt wird. Im Normalfall erhalten die Veranstalter_innen nach der Anzeige keine Antwort. Besonders bei größeren Versammlungen und bei absehbaren Verkehrsbehinderungen ist es üblich, dass die Anmelder_innen zu einer Vorbesprechung eingeladen werden. Nicht zu dieser Vorbesprechung zu erscheinen, erhöht das Risiko, dass die Versammlung untersagt wird.

Findet die Versammlung auf öffentlichen Straßen statt bzw. führt die Demonstration über öffentliche Straßen, ist gemäß § 86 StVO bis spätestens drei Tage vorher auch eine Anzeige (nicht Anmeldung!) bei der dafür zuständigen Behörde (in Wien: MA 46) erforderlich.

Mehr Informationen über Versammlungen gibt es auf at.rechtsinfokollektiv.org.

TEIL II

**VERANSTALTUNGSSTÄTTEN
BETREIBEN
IN
WIEN**



GRUNDLAGEN UND BEGRIFFSKLÄRUNGEN

1

1.1 WAS IST EINE VERANSTALTUNGSSTÄTTE?

Eine Veranstaltungsstätte ist der Ort, an dem eine öffentliche Veranstaltung abgehalten wird, samt im Zuge der Veranstaltung verwendeten Gebäude, Räume, Einrichtungen und Freiflächen. Prinzipiell kann es sich also um Räumlichkeiten, aber auch um abgegrenzte Areale im Freien handeln.

In dieser Broschüre beziehen wir uns dezidiert auf feste Standorte und Bauten, die als längerfristige Veranstaltungsstätte dienen sollen. Außerdem geht es in den folgenden Kapiteln um im Sinne des Gesetzes „geeignete“ Veranstaltungsstätten, die also der Abhaltung von öffentlichen Veranstaltungen (Schaustellungen, Darbietungen und Belustigungen) im Geltungsbereich des Wiener Veranstaltungsgesetzes (siehe § 1 bis 5 des Wr. VG) dienen sollen.

1.2 WER KANN BETREIBER_IN EINER VERANSTALTUNGSSTÄTTE SEIN UND DORT VERANSTALTEN?

Eine Veranstaltungsstätte im Sinne des Wiener Veranstaltungsgesetzes kann von einer oder mehreren natürlichen Person/en oder einer juristischen Person (z. B. Verein, GmbH) betrieben werden.

Als Betreibende besteht die Möglichkeit, selbst als Veranstalter_in aufzutreten oder anderen Veranstalter_innen die Räume zur Verfügung zu stellen. In jedem Falle ergibt sich für

die Betreiber_in/nen die Pflicht, dafür zu sorgen, dass die Veranstaltungsstätte zu Veranstaltungsbeginn allen geltenden Vorschriften gemäß dem Wiener Veranstaltungsgesetz entspricht und im Falle einer Betriebsanlage allen Vorschriften gemäß der behördlichen Betriebsanlagengenehmigung. Die genauen Bestimmungen hierzu können im Wiener Veranstaltungsgesetz unter § 11 nachgelesen werden.

1.3 WELCHE GESETZE BETREFFEN EINE VERANSTALTUNGSSTÄTTE IN WIEN?

Generell fallen in Österreich spezifische Regelungen bezüglich Veranstaltungsstätten in die Kompetenz der einzelnen Bundesländer. In Wien sind alle betreffenden Regelungen im Wiener Veranstaltungsgesetz aus dem Jahr 2020 und der dazugehörigen (aktuellen) Veranstaltungsstättenrichtlinie geregelt. Die dafür zuständige Behörde ist die Magistratsabteilung 36 (MA 36) für Gewerbetchnik, Feuerpolizei und Veranstaltungen der Stadt Wien.

Neben dem Veranstaltungsrecht sind aber auch das Baurecht, der Jugendschutz, der Naturschutz oder lokale Behörden wie die örtliche Sicherheitspolizei Landessache und besitzen hohe Relevanz für Veranstaltungen und Veranstaltungsstätten.

Daneben gibt es auch einige gesetzliche Vorgaben auf Bundesebene, die auf Veranstaltungsorte zutreffen können. Im Falle von gewerblichen Tätigkeiten muss das Gewerberecht beachtet werden, bei Angestellten das Arbeitnehmer_innenschutzgesetz, bei Haftungsfragen das Haftungsrecht, bezüglich Nichtraucher_innenbestimmungen das Tabak- bzw. Nichtraucher_innenschutzgesetz usw.

Außerdem gibt es Bereiche, die sowohl auf EU-, Bundes- und Landesebene gesetzlich geregelt werden, wie zum Beispiel das Thema Abfall. Auf einige dieser Gesetze wird an relevanten Stellen in dieser Broschüre verwiesen.

GESETZE, VERORDNUNGEN, RICHTLINIEN, BEWILLIGUNGEN UND WIDMUNGEN

Gesetze werden von der Legislative (gesetzgebende Gewalt, z. B. Nationalrat, Landtag) erlassen, wie zum Beispiel das hier maßgeblich relevante Wiener Veranstaltungsgesetz durch den Wiener Landtag.

Verordnungen werden seitens der Exekutive oder Administrative (von Regierungs- oder Verwaltungsbehörden, z. B. Bundesminister_innen, amtsführende Stadträt_innen als Mitglieder des Stadtsenats und des Magistrats, Magistrate) erlassen, so wie

zum Beispiel während der COVID-19-Pandemie das Betreten von Kultureinrichtungen durch Notmaßnahmenverordnungen des Gesundheitsministeriums geregelt wurde. Verordnungen präzisieren Gesetze, ohne diese dabei zu verändern. Formal ähneln Verordnungen meist Gesetzen, jedoch werden sie eben von einer anderen Instanz aufgesetzt.

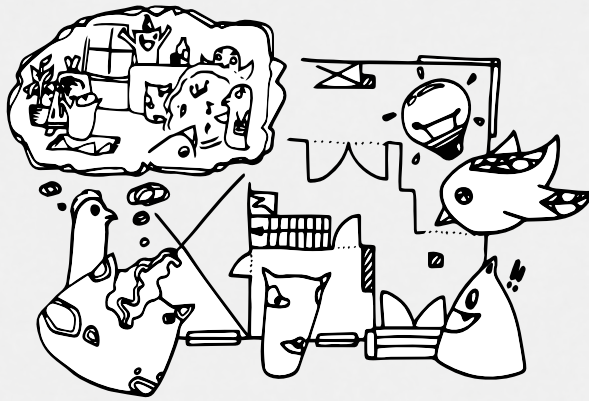
Richtlinien ergänzen Gesetze und enthalten detaillierte Informationen und Handlungsvorschriften in rechtlicher oder auch technischer Hinsicht, so wie beispielsweise die Wiener Veranstaltungsstättenrichtlinie als zusätzliche Regelung zum Wiener Veranstaltungsgesetz besteht und von der MA 36 aufgesetzt wurde. Eine Richtlinie ist im Vergleich zu einem Gesetz leichter veränderbar und kann hürdenfreier aktualisiert werden, zum Beispiel, um immer auf dem aktuellsten technischen Stand zu sein. Auch ÖNORMEN fallen in diese Kategorie.

Bewilligungen oder Genehmigungen beschreiben die Begründung eines subjektiv-öffentlichen Rechts auf Sondergebrauch einer öffentlichen Sache. Meistens ist eine Bewilligung von mehreren spezifischen Voraussetzungen abhängig, wie z. B. die bestimmten Gegebenheiten einer gewerblichen Betriebsanlage in Hinblick auf eine Betriebsanlagengenehmigung.

Widmungen sind im Rahmen von Flächenwidmungen oder Raumwidmungen relevant. Flächenwidmungen beschreiben die Zuordnung im Flächenwidmungsplan, also ob ein Grundstück z. B. als Bauland, Grünland oder Verkehrsfläche (und den jeweiligen Unterkategorien dieser Bereiche) genutzt werden kann. Ein beschlossener Flächenwidmungsplan entspricht einer Verordnung, und die Entscheidung darüber obliegt dem lokalen Gemeinderat. In Wien werden die Flächenwidmungspläne (inklusive Bebauungspläne, die wiederum regeln, wie eine Fläche im Detail bebaut werden darf) von der Magistratsabteilung 21 für Stadtteilplanung und Flächennutzung (MA21) verwaltet und ausgearbeitet.

Raumwidmungen beschreiben die Nutzung einzelner Räume eines Gebäudes, z. B. als Wohnraum, Werkstätte, Büro oder Ordination. Die Raumwidmung muss dabei den Nutzungsregelungen des Flächenwidmungsplans entsprechen (gewerblich genutzte Räume sollten beispielsweise in einer als Bauland gewidmeten Fläche liegen). Gesetzliche Grundlage für Flächenwidmungen, Bebauungspläne und Raumwidmungen ist die Bauordnung für Wien.

Falls bei der Errichtung einer Veranstaltungsstätte Raumwidmungen oder bauliche Strukturen geändert werden müssen oder Neubaupläne bestehen, müssen Widmungsfragen rechtzeitig geklärt werden. Auch bei der Beantragung einer Betriebsanlagengenehmigung werden Angaben zu Raumwidmungen von den Behörden verlangt.



VORÜBERLEGUNGEN ZUM RAUM

2

2.1 RAUMSUCHE

Am Anfang der Raumsuche empfiehlt es sich, die eigenen Ansprüche an Nutzung und Raum genau zu definieren. Folgende Fragen sollten dabei geklärt werden, um die Suche auf bestimmte Objekte eingrenzen zu können:

- Wird nach einem Miet- oder Kaufobjekt gesucht?
- Für welche Veranstaltungsformate soll der Raum geeignet sein?
- Sollen in dem Raum öffentliche Veranstaltungen stattfinden?
- Wie viele Personen sollen in dem Raum Platz haben (Fassungsvermögen)?
- Welche Rolle spielt die Lage bzw. Verkehrsanbindung?
- Wie lange soll der Raum mindestens nutzbar sein (Mietvertragsdauer)?
- Welche finanziellen Ressourcen stehen zur Verfügung, um einmalig anfallende Investitionen zu tätigen (Ablöse/Kaution/Makler_gebühr/Renovierungs- oder Installationsarbeiten etc.)?
- Welche finanziellen Ressourcen stehen zur Verfügung, um monatliche Zahlungen zu tätigen (Miete/Pacht/Betriebskosten)?
- Wie bald soll der Raum nutzbar sein?

- Welche Kriterien schließen die Eignung eines Objektes für die eigenen Ansprüche aus (z. B. schlechte Bausubstanz, fehlende Leitungen, fehlende Genehmigungen, unmittelbare Nachbar_innen etc.)?

Einen geeigneten Raum zu finden, kann eine zeitintensive Aufgabe darstellen. Dabei hilft es, die Suche auf verschiedenen Ebenen anzugehen:

- Mit offenen Augen durch die Stadt gehen: Bei leerstehenden Immobilien lässt sich oft herausfinden, welchen Status das Objekt tatsächlich aufweist: über die Onlinesuche nach der Adresse, über eine Telefonnummer, die auf einer Infotafel oder am Fenster angebracht ist, über einen Grundbuchauszug oder über Nachfragen in der Nachbarschaft.
- Über Immobilienanbieter und Beratungsstellen: Viele Lokalitäten sind auf Onlineplattformen für die Immobiliensuche zu finden. Außerdem können einschlägig gewerbliche Plattformen für die speziellere Suche herangezogen werden. Zusätzlich gibt es spezialisierte Stellen, die bei der Suche und Recherche unterstützen können.

Wo nach geeigneten Räumen gesucht werden kann, ist bei der Auflistung aller weiteren nützlichen Links zu dieser Broschüre unter kis.igkulturwien.net zu finden.

FUSSNOTE: Zwischennutzungen

In manchen Fällen erscheint es sinnvoll, eine Immobilie als so genannte Zwischennutzung (z. B. unter Anwendung eines Leihvertrags) zu nutzen. Leichter Zugang zu diesen Räumen und günstige Mieten oder Betriebskosten sind verlockend und bieten die Möglichkeit, das Betreiben einer Location für einen bestimmten Zeitraum auszuprobieren. Allerdings ist es oft schwierig, einen Ort durch die kurze Nutzungsdauer wachsen zu lassen und zu etablieren. Außerdem fallen womöglich Investitionen an, die dann an den Nutzer_innen hängen bleiben. Sobald also eine längerfristige und nachhaltige Nutzung geplant ist, sollte überlegt werden, ob eine Zwischennutzung wirklich die richtige Wahl ist.

2.2 RAUMNUTZUNG

Neben räumlichen Gegebenheiten (Größe, Lage) und finanziellen Aspekten ergeben sich viele erforderliche Bedingungen an einen Raum vor allem durch die geplante Nutzung! Mit Nutzung ist hier die Abhaltung von Veranstaltungen und die Ausführung von Tätigkeiten gemeint, die gegebenenfalls auch behördliche Bewilligungen benötigen. Prinzipiell lässt sich fast jeder Raum an eine gewünschte Nutzung anpassen, allerdings kann dies immense finanzielle Investitionen bedeuten und auch die Vorbereitungsphase bis zur Eröffnung einer Veranstaltungsstätte in die Länge ziehen. Zentral sind also folgende Fragen:

- Welche Arten von öffentlichen kulturellen Veranstaltungen sollen in dem Raum abgehalten werden?

Hier geht es darum zu klären, ob Veranstaltungen geplant sind, die bestimmte rechtliche Voraussetzungen erfordern. Je nach Veranstaltungsart ergeben sich unterschiedliche Anforderungen. Um einen Überblick zu den verschiedenen Veranstaltungsarten zu bekommen (auch bezüglich jeweiliger Anmeldepflichten) ► siehe die Ausführungen in Teil I, Kapitel 2, Seite 13ff. bzw. Teil I, Kapitel 5, Seite 28ff.

- Sind gewerbliche Tätigkeiten geplant?

Hier geht es darum zu klären, ob im Rahmen der kulturellen Nutzung eines Raumes auch gewerbliche Tätigkeiten stattfinden werden (z. B. der gewerbliche Betrieb einer Bar innerhalb eines Konzertraumes). Damit würden nämlich eine Reihe von Pflichten hinzukommen, die beachtet und vorbereitet werden müssten. Zu der Frage, was als gewerbliche Tätigkeit gilt, siehe den nachfolgenden Kasten *Gewerbe und Nicht-Gewerbe* auf Seite 66.

Bezüglich Informationen über gewerblich tätige Vereine ► siehe Teil II, Kapitel 4, Seite 78ff.

FUSSNOTE: Räume ohne Bewilligungspflichten

Wer einen kulturell nutzbaren Raum ohne jegliche Bewilligungspflichten oder besondere Voraussetzungen (und somit möglichst unbürokratisch und niederschwellig) betreiben möchte, muss die hier darunter aufgelisteten Bedingungen erfüllen.

Keine besonderen veranstaltungsrechtlichen oder gewerbrechtlichen Bewilligungen sind bei Räumen, die folgende Bedingungen gleichermaßen erfüllen, erforderlich:

- wenn ausschließlich nicht öffentliche Veranstaltungen abgehalten werden
- wenn nur Veranstaltungen abgehalten werden, die nicht unter das Veranstaltungsgesetz fallen
- wenn keine gewerblichen Tätigkeiten stattfinden, die einer Betriebsanlagengenehmigung bedürfen, sondern nur einer Gewerbeanmeldung

In dieser Broschüre liegt der Fokus auf Räumen, in denen Veranstaltungen im Sinne des Veranstaltungsgesetzes abgehalten werden und die daher eine Eignung als Veranstaltungsorten haben müssen. Hierbei gilt es, zwei Nutzungsarten zu unterscheiden, die wiederum bestimmte behördliche Bewilligungen benötigen:

- Bei nicht-gewerblicher Nutzung benötigt der Raum für anmeldepflichtige Veranstaltungen eine so genannte Eignungsfeststellung (Zuständigkeit: MA 36).

Bei einer einmaligen Veranstaltung wird diese im Rahmen der Veranstaltungsanmeldung erledigt. Wenn der Raum regelmäßig bzw. dauerhaft für Veranstaltungen genutzt werden soll, empfiehlt es sich, eine generelle Eignungsfeststellung zu beantragen. Weitere Informationen zu Eignungsfeststellungen sind in ► Teil I, Kapitel 5, Seite 28ff. zu finden.

Beispiel für eine derartige Nutzung wären Vereinsräume, in denen hin und wieder öffentliche Konzertveranstaltungen stattfinden sollen. Hier sollte der Verein eine generelle Eignungsfeststellung für die Räume und die Veranstaltungsart der Konzerte beantragen. Einmal genehmigt, kann in diesen Räumlichkeiten dauerhaft die immer wieder ähnlich ablaufende Konzertveranstaltung stattfinden.

- Bei gewerblicher Nutzung (wenn also gewerbliche Tätigkeiten ausgeübt werden) benötigt der Raum eine Betriebsanlagengenehmigung (Zuständigkeit: jeweiliges Magistratisches Bezirksamt).

Diese Betriebsanlagengenehmigung muss die geplanten Veranstaltungsarten umfassen. Zum Beispiel braucht ein Raum, der gewerblich als Bar genutzt werden soll, eine Betriebsanlagengenehmigung (BAG). Wenn die Bar auch als Konzert-Location genutzt wird, sollte die BAG diese Nutzungsart umfassen.

Wenn die BAG Konzerte nicht umfasst, muss (wenn die Konzertveranstaltung anmeldepflichtig ist) die Eignung behördlich durch die MA 36 festgestellt werden. (Wenn noch keine Eignungsfeststellung vorliegt, wird diese im Zuge der Veranstaltungsanmeldung erledigt.)

Sowohl die Eignungsfeststellung wie auch die Betriebsanlagengenehmigung zielen darauf ab, einen Raum für die jeweilige Art der Veranstaltung als geeignet im Sinne der Sicherheit und Berücksichtigung aller Gesetze zu bestätigen. Dadurch ergeben sich bauliche und technische Vorgaben, die es zu erfüllen gilt. Deshalb empfiehlt es sich, bereits bei der Raumsuche die geplante Nutzung (also die genauen Veranstaltungsarten und die geplanten gewerblichen Tätigkeiten) festzulegen. Somit kann nach Objekten gesucht werden, die im Idealfall bereits eine passende Eignungsfeststellung oder Betriebsanlagengenehmigung aufweisen. So steigen die Chancen, sich einige Behördenwege oder Baustellen zu ersparen und somit auch ehestmöglich eine Veranstaltungsstätte zu eröffnen.

GEWERBE UND NICHT-GEWERBE

Als gewerblich bzw. gewerbsmäßig gelten Tätigkeiten, die selbstständig (auf eigene Rechnung, auf eigene Gefahr und in eigener Verantwortung), regelmäßig (auf Dauer oder mit Wiederholungsabsicht) und mit Gewinnerzielungsabsicht (es soll Geld verdient werden) ausgeübt werden und in den Geltungsbereich der Gewerbeordnung fallen. Gewerbliche Tätigkeiten dürfen in Österreich nur mit Gewerbeberechtigung durchgeführt werden.

Für reglementierte Gewerbe (wie z. B. das Gastgewerbe) ist auch ein Befähigungsnachweis zu erbringen.

Nicht-gewerbliche Tätigkeiten sind jene, die unselbstständig, unregelmäßig und ohne Wiederholungsabsicht oder ohne Gewinnerzielungsabsicht ausgeübt werden, sowie Tätigkeiten, die vom Anwendungsbereich der Gewerbeordnung ausgenommen sind. In der Gewerbeordnung (kurz GewO 1994) sind alle Normierungen betreffend gewerblicher Belange festgehalten. Die GewO ist ein Bundesgesetz und regelt die Zulassungsbestimmungen und Voraussetzungen für Gewerbe, die Organisation gewerblicher Betriebe und die nötigen Genehmigungen für Betriebsanlagen.



RECHTSFORMEN

3

3.1 WOZU BRAUCHT ES EINE RECHTSFORM?

Das Gesetz regelt je nach Rechtsform (z. B. Einzelunternehmen, Personengesellschaft, Kapitalgesellschaft, Verein ...) die rechtlichen Rahmenbedingungen in Bezug auf z. B. Steuern, Haftung, Vertretungsbefugnisse, Gründungskosten und finanzielle Aufwendungen. Jegliche Art von Unternehmung oder Organisation einer Arbeitsstätte (ob gewinnorientiert oder nicht, ob alleine oder mit anderen Personen) benötigt rechtliche Absicherungen und Regeln. Abhängig von der Unternehmung gilt es, eine Rechtsform zu wählen, welche die passenden Rahmenbedingungen bietet, um möglichst zielgerichtet und sicher am wirtschaftlichen Leben teilnehmen zu können.

Zu den gängigsten Rechtsformen in Österreich zählen:

- Einzelunternehmen
- Personengesellschaften, z. B. Offene Gesellschaft (OG), Kommanditgesellschaft (KG), Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)
- Kapitalgesellschaften, z. B. Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH), Aktiengesellschaft (AG)
- Sonderformen, z. B. Verein, Genossenschaft, Stiftung, Mitarbeiterbeteiligungs-KG
- Mischformen, z. B. Verein + Einzelunternehmen, Verein + GmbH, GmbH + Co KG

3.2 RECHTSFORMEN IM VERGLEICH

Leider gibt es kein Patentrezept für die richtige Wahl der Rechtsform. Jeder Einzelfall ist je nach Ziel, Ausrichtung und personeller Zusammensetzung zu beurteilen. Hinzu kommt, dass eine anfangs passende Rechtsform zu einem späteren Zeitpunkt zum Nachteil werden könnte. Die Auswahl der Rechtsform ist keine leichte Entscheidung und sollte unbedingt gut durchdacht werden, bestenfalls unter Einbeziehung fachkundiger Personen.

Folgende Tabelle soll dabei helfen, die Unterschiede bzw. Vor- und Nachteile einiger Rechtsformen in Österreich darzustellen, die für den Betrieb einer Veranstaltungsstätte relevant sein können.

ANGABEN ZUR TABELLE

1 Kommanditist_in:

beschränkt haftende_r Gesellschafter_in in einer Kommanditgesellschaft

2 Komplementär_in:

persönlich (und damit unbeschränkt) haftende_r Gesellschafter_in in einer Kommanditgesellschaft

3 Haftungsarten:

Unbeschränkte Haftung: Personen haften mit ihrem gesamten Vermögen, inklusive ihrem Privatvermögen.

Beschränkte Haftung: Die Gesellschaft haftet unbeschränkt, jedoch haften die einzelnen Gesellschafter_innen beschränkt, also nur mit ihrer Einlage (jenem Kapital, das sie der Gesellschaft zur Verfügung gestellt haben, nicht aber mit ihrem Privatvermögen).

Solidarische Haftung: Alle Beteiligten bzw. haftenden Personen haften „zur ungeteilten Hand“, also bis zur Höhe der gesamten Schuld. Wenn mehrere Personen haften, kann der_Gläubiger_in die gesamte Schuld auch nur bei einer Person eintreiben.

4 ASVG:

Allgemeines Sozialversicherungsgesetz

5 GSVG:

Gewerbliches Sozialversicherungsgesetz

(Quelle: Die Übersicht wurde auf Basis einer von Marianne Gugler/Otelo eGen unter Creative-Commons-Lizenz veröffentlichten Tabelle ergänzt und bearbeitet.)

	Gemeinnütziger Verein	Nicht gemeinnütziger Verein	Genossenschaft	Einzelunternehmen
Mitglieder/ Gesellschafter_in (zwingend notwendige Organe)	Mind. 2 Personen	Mind. 2 Personen	Mind. 2 Personen	1 Person (Inhaber_in)
Gründungsdokumente	Statuten	Statuten	Satzung + Wirtschaftsplan	Keine
Zweck	Ausschließlich gemeinnütziger Zweck	Ideeller Zweck	Förderung der Mitglieder und wirtschaftliche Tätigkeit	Wirtschaftliche Tätigkeit
Entstehung	Eintrag im Vereinsregister Nach Anzeige der Vereinserrichtung an die Vereinsbe- hörde unter Bei- lage der Statuten prüft die Behörde. Mit Ausstellung des Bescheids „Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit“ ist der Verein entstanden.	Eintrag im Vereinsregister Nach Anzeige der Vereinserrichtung an die Vereinsbe- hörde unter Bei- lage der Statuten prüft die Behörde. Mit Ausstellung des Bescheids „Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit“ ist der Verein entstanden.	Firmenbucheintrag	Firmenbucheintrag optional bis zur Erreichung der Rechnungslegungs- pflicht – Umsatz von mehr als 700.000 € in zwei aufeinanderfolgen- den Jahren oder mehr als 1 Mio. Umsatz in einem Jahr (Ausnahme: freie Berufe)
Einlage (Mindestkapital)	Keine	Keine	Mind. 2 € Anteile laut Satzung festgelegt, wird bei Austritt zurückge- zahlt (Verkauf der Anteile ist nicht möglich)	Keine

Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)	Offene Gesellschaft (OG)	Kommanditgesellschaft (KG)	GmbH + Co KG (Mischform-Beispiel)
Mind. 1 Person – Geschäftsführer_in, Generalversammlung, Aufsichtsrat (wenn Stammkapital höher als 70.000 €)	Mind. 2 Personen (natürliche oder juristische)	Mind. 2 Personen (Geschäftsführer_innen)	Mind. 2 Personen (Kommanditist_in ¹ , Komplementär_in ²)	Mind. 2 Personen (Geschäftsführer_in, Kommanditist_in)
Gesellschaftsvertrag bzw. Errichtungserklärung	Gesellschaftsvertrag nicht zwingend (bzw. auch schlüssig und mündlich möglich)	Gesellschaftsvertrag nicht zwingend	Gesellschaftsvertrag	Gesellschaftsvertrag bzw. Errichtungserklärung
Wirtschaftliche Tätigkeit und Kapitalverwertung	Wirtschaftliche Tätigkeit	Wirtschaftliche Tätigkeit	Wirtschaftliche Tätigkeit	Wirtschaftliche Tätigkeit und Kapitalverwertung
Firmenbucheintrag	Ohne Firmenbucheintrag, außer bei Erreichung der Grenzwerte als OG oder KG, (Ausnahme: freie Berufe)	Firmenbucheintrag	Firmenbucheintrag	Firmenbucheintrag
35.000 € Einzahlung bei Gründung, davon mind. 50 % in bar (Verkauf der Anteile ist nicht möglich) Gründungsprivileg: 10.000 € Einzahlung bei Gründung, Aufstockung auf 35.000 € innerhalb von zehn Jahren	Keine	Keine	Keine	GmbH als Komplementär_in mit 35.000 € Einzahlung bei Gründung, davon mind. 50 % in bar (Verkauf der Anteile ist nicht möglich) GmbH light: 10.000 € Einzahlung bei Gründung, Aufstockung auf 35.000 € innerhalb von zehn Jahren

	Gemeinnütziger Verein	Nicht gemeinnütziger Verein	Genossenschaft	Einzelunternehmen
Haftung³	Mitglieder des Leitungsorgans haften persönlich gegenüber dem Verein (bis zur Entlastung)	Mitglieder des Leitungsorgans haften persönlich gegenüber dem Verein (bis zur Entlastung)	Beschränkte Haftung Mit Anteil und Nachschusspflicht (Anteile) Vorstand (= GF Organ) haftet persönlich für Schaden (Sorgfaltspflicht)	Unbeschränkte Haftung der Inhaber_in
Mitgliederkreis	Offen	Offen	Offen, Mitgliederliste	Zwingend nur ein_e Inhaber_in, sonst Umwandlung in Gesellschaft
Kapitalaufbringung	Mitgliedsbeiträge, Spenden, Förderungen, wirtschaftliche Tätigkeiten, mit denen der Vereinszweck unmittelbar verwirklicht wird, andere wirtschaftliche Nebentätigkeiten	Mitgliedsbeiträge, Spenden, Förderungen, wirtschaftliche Tätigkeiten	Variables Grundkapital, Mitgliedsbeiträge möglich, Aufnahme neuer Mitglieder, Aufstockung von Geschäftsanteilen, wirtschaftliche Tätigkeit	Durch Eigentümer_in nach Bedarf, wirtschaftliche Tätigkeit
Höchstes Organ	Mitgliederversammlung Kopfstimmrecht	Mitgliederversammlung Kopfstimmrecht	Generalversammlung Kopfstimmrecht, Kapitalstimme oder Kurien sind möglich	Eigentümer_innen

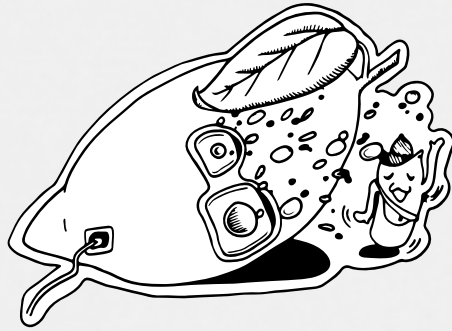
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)	Offene Gesellschaft (OG)	Kommanditgesellschaft (KG)	GmbH + Co KG (Mischform-Beispiel)
<p>Beschränkte Haftung der Gesellschafter_innen in Höhe der Einlage</p> <p>Gesellschaft haftet grundsätzlich mit Gesellschaftsvermögen, in best. Fällen haftet der_die handelsrechtliche GF persönlich (Sorgfaltspflicht)</p>	<p>Unbeschränkte Haftung der Gesellschafter_innen</p>	<p>Unbeschränkte Haftung der Gesellschafter_innen</p>	<p>Komplementär_in haftet unbeschränkt, Kommanditist_in haftet nur bis zur Höhe der Einlage (freigestaltbar)</p>	<p>Die juristische Person (GmbH als Komplementär_in) haftet unbeschränkt mit dem Vermögen der GmbH</p>
<p>Geschlossener Gesellschafter_innenkreis, Änderung durch Notariatsakt für Änderung im Gesellschaftervertrag, Firmenbucheintragung</p>	<p>Offen</p>	<p>Geschlossener Gesellschafter_innenkreis, Änderung durch Firmenbucheintragung</p>	<p>Geschlossener Gesellschafter_innenkreis, Änderung durch Firmenbucheintragung</p>	<p>Geschlossener Gesellschafter_innenkreis, Änderung durch Firmenbucheintragung</p>
<p>Festes Grundkapital, Aufstockung durch Beschluss der Gesellschafter_innen, Aufnahme neuer Gesellschafter_innen, wirtschaftliche Tätigkeit</p>	<p>Durch Eigentümer_in nach Bedarf, wirtschaftliche Tätigkeit</p>	<p>Durch Eigentümer_in nach Bedarf, wirtschaftliche Tätigkeit, Einbringung von Vermögen oder Vermögenswerten</p>	<p>Durch Komplementär*innen und Kommanditist*innen nach Bedarf, wirtschaftliche Tätigkeit, Einbringung von Vermögen oder Vermögenswerten</p>	<p>Festes Grundkapital, Aufstockung durch Beschluss der Gesellschafter_innen, Aufnahme neuer Gesellschafter_innen</p> <p>Einlage der Kommanditist_innen</p> <p>Wirtschaftliche Tätigkeit, Einbringung von Vermögen oder Vermögenswerten</p>
<p>Generalversammlung</p> <p>Kapitalstimmrecht</p>	<p>Gesellschafter_innen</p>	<p>Gesellschafter_innen</p>	<p>Komplementär_innen</p>	<p>Generalversammlung</p> <p>Kapitalstimmrecht</p>

	Gemeinnütziger Verein	Nicht gemeinnütziger Verein	Genossenschaft	Einzelunternehmen
Steuerrecht	USt- und KöSt-Befreiung bei wirtschaftlichen Tätigkeiten, mit denen der Vereinszweck unmittelbar erfüllt wird, andere wirtschaftliche Tätigkeiten KöSt- und großteils USt-pflichtig, KöSt-Freibetrag von 10.000 €	USt- und KöSt-Pflicht	USt- und KöSt-Pflicht, keine Mindest-KöSt	USt ab 30.000 € Jahresumsatz (darunter gilt die Kleinunternehmerregelung) Einkommensteuer vom Gewinn bis zu max. 50 %
Sozialversicherung			Bei Anstellung der Mitglieder ASVG ⁴ -Versicherung	Pflichtversicherung nach GSVG ⁵
Gewerberecht	Gewerbeberechtigung durch vertretungsbefugtes Mitglied des Leitungsorgans oder zumindest Halbzeitanstellung	Gewerbeberechtigung durch vertretungsbefugtes Mitglied des Leitungsorgans oder zumindest Halbzeitanstellung	Gewerbeberechtigung durch Vorstandsmitglied oder angestellte_n gewerbe-rechtliche_n Geschäftsführer_in	Gewerbeberechtigung durch Unternehmer_in oder gewerbe-rechtliche_n Geschäftsführer_in
Mögliche Förderungen	Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.	Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.	Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.	Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.

Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)	Offene Gesellschaft (OG)	Kommanditgesellschaft (KG)	GmbH + Co KG (Mischform-Beispiel)
<p>USt- und Körperschaftsteuerpflicht der GmbH, Mindest-KöSt der Gesellschaft von 500 bis 1.750 €</p> <p>Bei Ausschüttungen an die Gesellschafter_innen Einkommenssteuerpflicht und Kapitalertragssteuer von 27,5 %</p>	<p>Einkommensteuerpflicht aller Gesellschafter_innen</p>	<p>Einkommensteuerpflicht aller Gesellschafter_innen</p>	<p>Einkommensteuerpflicht aller Gesellschafter_innen</p>	<p>Einkommensteuer für Kommanditist_in, Körperschaftsteuer bei der GmbH, Mindest-KöSt der GmbH 500 bis 1.750 €</p> <p>Bei Ausschüttungen an die Gesellschafter_innen der GmbH Kapitalertragssteuer von 27,5 %</p>
<p>Geschäftsführende_r Gesellschafter_in bei geringer Beteiligung unter 25 % nach ASVG sonst GSVG</p>	<p>Pflichtversicherung nach GSVG</p>	<p>Pflichtversicherung nach GSVG</p>	<p>Komplementär_in: Selbstständigenpflichtversicherung Kommanditist_in: ohne Tätigkeit: keine, sonst je nach Tätigkeit GSVG- oder ASVG-Versicherung</p>	<p>GSVG der geschäftsführenden Gesellschafter_innen Kommanditist_in: ohne Tätigkeit: keine, sonst je nach Tätigkeit GSVG- oder ASVG-Versicherung</p>
<p>Gewerbeberechtigung durch Geschäftsführer_in oder angestellte_n gewerberechtliche_n Geschäftsführer_in</p>	<p>Gewerbeberechtigung sämtlicher Gesellschafter_innen/Gewerbe kann nicht von der GesbR ausgeübt werden, sondern von einzelnen Gesellschafter_innen</p>	<p>Gewerbeberechtigung durch Gesellschafter_in oder Geschäftsführer_in</p>	<p>Gewerbeberechtigung durch Gesellschafter_in oder Geschäftsführer_in</p>	<p>Gewerbeberechtigung durch Geschäftsführer_in oder durch angestellte_n gewerberechtliche_n Geschäftsführer_in</p>
<p>Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.</p>	<p>Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.</p>	<p>Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.</p>	<p>Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.</p>	<p>Kunst- und Kulturförderungen durch Stadt, Land, Bund und andere Körperschaften, wenn das Projekt ohne die Förderung nicht realisierbar ist und mit der Förderung die Finanzierung gesichert ist – keine Gewinnerzielung.</p>

	Gemeinnütziger Verein	Nicht gemeinnütziger Verein	Genossenschaft	Einzelunternehmen
Auflösung	Vermögen an gemeinnützige Organisation	Vermögen an ähnliche Organisation	Vermögen an Mitglieder nach Anteilen	Sämtliches Vermögen bleibt beim_ bei der Inhaber_in
Vorteile	Kooperative Entscheidung Ideelle Ziele Offener Mitgliederkreis Besitz und Eigentum können erworben werden Dienstleistungen können in Auftrag gegeben werden	Kooperative Entscheidung Ideelle und wirtschaftliche Ziele Offener Mitgliederkreis Besitz und Eigentum können erworben werden Dienstleistungen können in Auftrag gegeben werden	Kooperative Entscheidung Ideelle und wirtschaftliche Ziele Offener Mitgliederkreis Beschränkte Haftung Keine Mind.-KöSt Angestellte Mitglieder haben soziale Absicherung	Einfache und kostengünstige Gründung Völlige Handlungsfreiheit der Inhaber_in Gute Vorbereitung (Businessplan) Keine Entnahmebeschränkungen Niedriger Einkommensteuertarif
Nachteile	Schadenersatzpflichtig Für Banken und Geschäftspartner_in/nen weniger vertrauenswürdig	Schadenersatzpflichtig Für Banken und Geschäftspartner_in/nen weniger vertrauenswürdig	Pflichtmitgliedschaft bei einem der Revisionsverbände Generell wissen nur wenige über Genossenschaften Bescheid	Unbeschränkte Haftung Geringe steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten Keine sozialversicherungsrechtlichen Optionen Eingeschränkte Finanzierungsmöglichkeiten Hohe Gründungskosten Bilanzierungspflicht Erforderliches Mindeststammkapital Publizitäts- und Prüfungspflichten

Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesBR)	Offene Gesellschaft (OG)	Kommanditgesellschaft (KG)	GmbH + Co KG (Mischform-Beispiel)
Verkauf oder Vermögen an Gesellschafter_in/nen nach Einlage	Vermögen an Gesellschafter_in/nen, Auflösung nach Gesellschaftsvertrag oder Vereinbarung	Vermögen an Gesellschafter_in/nen, Auflösung nach Gesellschaftsvertrag	Vermögen an Komplementär_in/nen, Auflösung nach Gesellschaftsvertrag	Verkauf oder Vermögen an Gesellschafter_in/nen nach Einlage, Auflösung nach Gesellschaftsvertrag
Alleinige Entscheidung/Mehrheitsstimmrecht, wirtschaftliche Ziele Geschlossener Gesellschafter_innenkreis Beschränkte Haftung Bewertung der Anteile bei Austritt	Schnelle Gründung mit einem formfreien Vertrag Kein Mindestkapital	Kontrolle und Arbeitsteilung möglich Risikostreuung Keine Einlagen erforderlich	Komplementär_in: Erhalt einer Haftungsprovision Kommanditist_in: Beteiligung ohne Pflicht zur Mitarbeit Niedriger Einkommensteuertarif	Keine am Unternehmen beteiligte natürliche Person haftet persönlich Flexible Eigenkapitalgestaltung Flexibilität in Bezug auf Entnahmen
Änderung des Gesellschafter_innenkreises ist kostenpflichtiger Notariatsakt Mindestkapital Mind.-KöSt	Keine eigene Rechtspersönlichkeit Unbeschränkte Haftung	Unbeschränkte Haftung Geringe steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten Keine sozialversicherungsrechtlichen Optionen Eingeschränkte Finanzierungsmöglichkeiten	Komplementär_in: unbeschränkte Haftung Kommanditist_in: beschränkte Kontrollmöglichkeiten Geringe Entscheidungsmöglichkeiten	Rechnungslegungspflicht Geringe Finanzierungsmöglichkeiten durch Banken, da keine natürliche Person haftet Keine steuerlichen Vorteile bei Gewinn einbehaltung



DER VEREIN ALS RECHTSFORM DER WAHL

4

Wenn ein Raum für Veranstaltungen genutzt werden soll, kann das prinzipiell als Einzelperson, als Verein, als Personengesellschaft, als Kapitalgesellschaft oder als eine Mischform aus diesen gemacht werden. Wenn damit keine Gewinnabsichten verfolgt werden, ist die Rechtsform des Vereins empfehlenswert. Wir gehen in der Folge auf den Verein als mögliche Rechtsform für den Veranstaltungsstättenbetrieb näher ein.

Viele Initiativen im freien Kulturbereich sind als Vereine organisiert, und häufig werden damit auch Veranstaltungen im Rahmen der Vereinstätigkeiten abgewickelt, von Diskussionsformaten über Publikumstanz bis hin zu Festivals. Ein Verein kann die geeignete rechtliche Struktur für vielfältige Tätigkeitsbereiche sein und ermöglicht durch eine im Vergleich niederschwellige Gründungsprozedur den schnellen Einstieg in das Handlungsfeld. Um die Rechtsform Verein für eine eigene Veranstaltungsstätte auf Vor- und Nachteile zu prüfen, sollten aber vor allem auch die Bestimmungen in Bezug auf wirtschaftliche Tätigkeiten unter die Lupe genommen werden. Ist ein Verein zulässigerweise erwerbswirtschaftlich/gewerblich tätig, hat er sich auch an die Spielregeln, sprich alle rechtlichen Vorschriften zu halten, die auch für gewinnorientierte Betriebe gelten. Er benötigt eine Gewerbeberechtigung für die Ausübung von Tätigkeiten im Sinne der Gewerbeordnung. Diese ist bereits notwendig, wenn der Verein bloß den Anschein eines klassischen Gewerbebetriebes aufweist, selbst wenn er diese Tätigkeit(en) nicht öfter als einmal pro Woche ausführt. Auch das Konsumentenschutzrecht ist zu beachten, sobald einem Verein Unternehmereigenschaften zugeschrieben werden können. Je mehr Geld im Umlauf ist, desto wichtiger werden Fragen bezüglich Haftung, Buchhaltung und Steuerrechten. Im folgenden Teil wird der wirtschaftlich tätige Verein bzw. der unternehmerische Verein näher beleuchtet.

4.1 WIRTSCHAFTSTÄTIGKEIT – DER UNTERNEHMERISCHE VEREIN

Ein Verein darf zwar nicht auf Gewinn ausgerichtet sein, darf aber wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben. Allfällige Überschüsse aus diesen Tätigkeiten müssen aber in den Verein zur Verfolgung seiner in den Statuten genannten Zwecke zurückfließen. Auch gemeinnützige Vereine dürfen wirtschaftlich tätig sein. So gelten für die Finanzbehörde Kulturveranstaltungen eines Kulturvereins (auch jene, bei denen Eintrittsgeld verlangt wird) als unentbehrliche Hilfsbetriebe eines gemeinnützigen Vereins, der auch steuerliche Begünstigung genießt.

In Hinblick auf den Betrieb eines Raumes stellt sich also die Frage: Wird der Raum nur für die Durchführung von Veranstaltungen genutzt oder sollen auch Speisen und Getränke verkauft werden? Wenn der Raum lediglich für öffentliche Veranstaltungen (im Sinne des Wr. VG) genutzt werden soll, ohne Verabreichung von Speisen und Getränken, oder wenn Speisen und Getränke nur kostenlos oder nur zum Selbstkostenpreis verabreicht werden, muss weiter nach dem Veranstaltungsgesetz und den darin vorgegebenen Regelungen vorgegangen werden. Das Durchführen von Veranstaltungen per se stellt keine gewerbliche Tätigkeit dar, insofern haben gewerberechtliche Belange hier keine Relevanz, sehr wohl aber veranstaltungsrechtliche, weil es sich um öffentliche Veranstaltungen handelt.

Wenn Speisen und Getränke nicht nur kostenlos oder zum Selbstkostenpreis verabreicht werden, sondern damit auch der Veranstaltungsbetrieb (mit)finanziert werden soll, liegt eine gewerbliche Tätigkeit (nämlich der Verkauf von Speisen und Getränken) vor. In diesem Fall ist bei der Gewerbebehörde ein Gastgewerbe anzumelden. Für die gastgewerblich genutzten Räume ist außerdem bei der Gewerbebehörde eine Betriebsanlagengenehmigung zu beantragen.

Wenn sowohl der öffentliche Veranstaltungsbetrieb wie auch der Verkauf von Speisen und Getränken mit Gewinnabsicht durchgeführt werden sollen, ist beides als Gewerbe anzumelden. Da ein Verein keine Gewinnabsichten verfolgen darf, würde diese Variante für Vereine eine sehr seltene Ausnahme darstellen. Dem Vereinszweck nicht unmittelbar dienende wirtschaftliche Tätigkeiten, wie eben der Verkauf von Speisen und Getränken, können die steuerlichen Begünstigungen gefährden, deshalb sollten hier klare Grenzen gezogen werden. Der Vereinszweck eines gemeinnützigen Vereins kann nicht die Förderung des Verkaufs von Speisen und Getränken sein. Wenn der Vereinszweck z. B. die Förderung von Kunst und Kultur ist, so kann Kunst und Kultur durch den Verkauf von Speisen und Getränken bestenfalls mittelbar gefördert werden (also über den Umweg, dass dadurch die Förderung von Kunst und Kultur finanziert wird). Der Vereinszweck wird hier also nicht unmittelbar, sondern nur mittelbar erfüllt.

Wenn ein Verein Waren oder Dienstleistungen (Veranstaltungen) gegen Entgelt abgibt, ist er wirtschaftlich bzw. unternehmerisch tätig. Wird diese Tätigkeit auf Dauer oder mit Wiederholungsabsicht und mit Gewinnerzielungsabsicht (wenn ein Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben angestrebt wird) durchgeführt, liegt eine gewerbliche Tätigkeit vor.

4.2 HAFTUNG, STANDORT UND STEUERN

Haftung

Grundsätzlich haftet ein Verein nur mit seinem Vereinsvermögen. Die Vereinsorgane und -mitglieder haften nur dann persönlich mit ihrem Privatvermögen nach außen, wenn sich dies aufgrund anderer gesetzlicher Vorschriften oder Verpflichtungen (z. B. bei Steuer- oder Sozialversicherungsschulden) ergibt.

Persönlich haften die Vereinsorgane dem Verein gegenüber dann, wenn sie ihre Pflichten missachten und dadurch Schäden verursachen (z. B. durch zweckwidriges Verwenden von Vereinsgeldern, die Missachtung der Rechnungslegungsvorschriften, die Verschleppung eines notwendigen Insolvenzantrags oder auch im Verwaltungsstrafrecht, also bei strafbarem Verhalten im Zuge der Vereinsfunktion). Der Verein wiederum haftet für das strafbare Handeln seiner Entscheidungsorgane (oder auch Mitarbeiter_innen) im Sinne des Verbandsverantwortlichkeitsgesetzes, wenn diese strafgerichtlich zu ahnende Delikte oder Finanzverstöße begehen.

Standort eines unternehmerischen Vereins

Das Gewerbe für das Unternehmen eines Vereins muss am Unternehmensstandort angemeldet werden, außerdem braucht es die Bestellung einer gewerberechtlichen Geschäftsführung. Wie bereits erwähnt, muss der Standort auch allen betriebsanlagenrechtlichen Vorschriften bzw. Vorschriften in Zusammenhang mit der Ausübung des Gewerbes entsprechen.

Steuerrechtliche Bestimmungen

Prinzipiell gelten für Vereine dieselben steuerlichen Bestimmungen wie für andere Körperschaften. Gemeinnützige Vereine (wie z. B. Kulturvereine) sowie mildtätige und kirchliche Vereine sind steuerlich begünstigt, das heißt von der Umsatzsteuer und Körperschaftsteuer befreit. Diese steuerliche Begünstigung gilt aber nur für jene wirtschaftlichen Tätigkeiten, mit denen der Vereinszweck unmittelbar verfolgt wird (z. B. für Kulturveranstaltungen eines Kulturvereins). Andere wirtschaftliche Tätigkeiten (wie zum Beispiel der Verkauf von Speisen und Getränken) sind als Nebentätigkeiten zulässig, aber nicht steuerlich begünstigt, und können die steuerliche Begünstigung der übrigen Vereinstätigkeiten gefährden.

Bezüglich der Umsatzsteuer gilt für Vereine wie für alle anderen Körperschaften: Wenn die jährlichen Umsätze 35.000 Euro (Stand 2020) nicht übersteigen, sind sie von der Umsatzsteuer befreit (hier greift die so genannte Kleinunternehmerregelung).

Gemeinnützige Vereine können bei der Berechnung der Körperschaftsteuer für Überschüsse aus Tätigkeiten, mit denen der Vereinszweck nicht unmittelbar erfüllt wird, einen Freibetrag von 10.000 Euro (Stand 2020) abziehen. Siehe dazu unsere Broschüre *Kulturverein gründen und betreiben*. Auch zum Verein als Dienstgeber oder Auftraggeber sind in dieser Broschüre weiterführende Informationen zu finden.

4.3 VEREIN UND GASTGEWERBE

Der Verein selbst kann „als Gastronom“ agieren. Für die rechtmäßige Ausübung gastgewerblicher Tätigkeiten muss der Verein das Gewerbe bei der je nach Standort zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde anmelden und unter Umständen eine Betriebsanlagengenehmigung für diesen Ort einholen. Des Weiteren muss der Bezirksverwaltungsbehörde die Bestellung einer geeigneten gewerberechtlichen geschäftsführenden Person angezeigt werden. Diese kann ein vertretungsbefugtes Mitglied des Leitungsorgans sein (ein Vorstandsmitglied, das laut Statuten berechtigt ist, den Verein nach außen zu vertreten – dazu unbedingt die entsprechenden Punkte zur Zusammensetzung des Leitungsorgans und zur Vertretung des Vereins in den Vereinsstatuten nachlesen!). Es kann aber auch eine Arbeitnehmer_in des Vereins sein, der_die mindestens für die halbe wöchentliche Normalarbeitszeit (das sind im Gastgewerbe 20 Stunden) beschäftigt ist und darüber der volle Sozialversicherungsbeitrag eingezahlt wird (Anmeldung bei der Österreichischen Gesundheitskasse). Der_die Geschäftsführer_in muss den für die Ausübung des Gastgewerbes vorgeschriebenen persönlichen Voraussetzungen entsprechen. Das sind:

- Eigenberechtigung (grundsätzlich das Erreichen der Volljährigkeit)
- österreichische Staatsbürgerschaft oder EU- oder EWR-Staatsbürgerschaft bzw. rechtmäßiger Aufenthaltstitel
- Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (z. B. bestimmte gerichtliche Verurteilungen, Finanzvergehen, laufende Konkursverfahren)
- Erbringung des Befähigungsnachweises (Ausbildung, Praxis, Befähigungsprüfung); Ausnahme: bestimmte eingeschränkte gastgewerbliche Tätigkeiten („freie Gewerbe“)
- selbstverantwortliche Anordnungsbefugnis und Zustimmung zur Bestellung

GEWERBEANMELDUNG UND BEFÄHIGUNGSNACHWEIS

Gewerbe können von natürlichen Personen und vielen anderen Rechtsträger_innen angemeldet und ausgeübt werden, wenn bestimmte grundlegende Voraussetzungen erfüllt werden (z. B. Volljährigkeit bei natürlichen Personen usw.). Dazu zählen Gesellschaften, Vereine, Genossenschaften, anerkannte Religionsgemeinschaften, politische Parteien, Kammern usw. Lediglich die Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR) ist im Sinne der Gewerbeordnung nicht rechtsfähig, daher muss das Gewerbe in diesem Fall von einzelnen Gesellschafter_innen angemeldet werden.

Nach der Anmeldung eines Gewerbes bei der zuständigen Gewerbebehörde (entspricht der Bezirksverwaltungsbehörde, in Wien bei den meisten Gewerben das jeweilige Magistratische Bezirksamt – die Anmeldung eines Gewerbes erfolgt dort

kostenlos) erhält der_die Anmelder_in eine Gewerbeberechtigung (früher Gewerbeschein genannt) und ist somit befugt, ein Gewerbe in Österreich auszuüben.

Um die Gewerbeberechtigung zu erhalten, ist es für so genannte reglementierte Gewerbe nötig, einen Befähigungsnachweis zu liefern. Er gibt Auskunft über fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten der gewerbetreibenden Person (z. B. erfolgreich abgelegte Meisterprüfung oder Studienabschluss an einer österreichischen Universität). Im Gegensatz dazu können freie Gewerbe ohne Befähigungsnachweis angemeldet und ausgeübt werden.

Natürliche Personen brauchen für eine Gewerbebeanmeldung also einen Befähigungsnachweis für ihre eigene Person. Beim Einzelunternehmen braucht die inhabende Person einen solchen Befähigungsnachweis, oder er_sie bestellt eine_n gewerbe-rechtliche_n Geschäftsführer_in, welche die nötigen Voraussetzungen mitbringt. Letztere Variante gilt auch für Gesellschaften, die dazu verpflichtet sind, eine_n Geschäftsführer_in mit Befähigungsnachweis zu bestellen.

Sowohl die freien wie auch die reglementierten Gewerbe sind in einer bundeseinheitlichen Liste des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort festgehalten und werden laufend adaptiert und durch neue Gewerbearten ergänzt.

Die Gastronomie bzw. das Gastgewerbe gehört zu den reglementierten Gewerben. Allerdings gibt es einige eingeschränkte gastgewerbliche Tätigkeiten, die keinen Befähigungsnachweis verlangen. Ein Beispiel hierfür ist etwa die Verabreichung von einfachen Speisen und nicht-alkoholischen Getränken bzw. Bier in geschlossenen Gefäßen, wenn nicht mehr als 8 Verabreichungsplätze bereitgestellt werden. Auch Schutzhütten oder Buschenschanken zählen zu den freien Gastgewerben. Die Anmeldung des Gewerbes (und in Folge die Gewerbeberechtigung) ist aber auch bei jenen freien gastgewerblichen Tätigkeiten verpflichtend!

Die Anmeldung eines Gewerbes ist generell kostenlos, allerdings ergibt sich im selben Zuge automatisch die Wirtschaftskammermitgliedschaft, und somit ist der Mitgliedsbeitrag zu bezahlen, der jährlich von der Wirtschaftskammer vorgegeben und vorgeschrieben wird.

Bei der Anmeldung eines Gastgewerbes muss ein Standort angegeben werden sowie die Betriebsart, die wiederum entsprechende Berechtigungen und Nachweise erfordert. Auf die verschiedenen Betriebsarten im Gastgewerbe gehen wir im Folgenden näher ein.

4.4 BETRIEBSARTEN IM GASTGEWERBE

Der Begriff „Betriebsart“ bezieht sich auf die gewerbliche Organisationsform in der Gastronomie oder auch der Hotellerie, die bei der Anmeldung eines Gastgewerbes angegeben werden muss. Außerdem sind die Betriebsarten durch die verschiedenen Ausstattungen und Einrichtungen der genutzten Räume gekennzeichnet. Dabei werden unter anderem folgende Betriebsarten in der Gastronomie unterschieden: Restaurant, Gasthaus, Imbissstube, Buffet, Eissalon, Bar, Diskothek, Clubbinglounge, Weinschenke, Weinstube, Heurigenbuffet, Brantweinschenke und freies Gastgewerbe.

Jede dieser Betriebsarten unterliegt unterschiedlichen Regeln in Bezug auf das erlaubte Angebot, den gegebenenfalls benötigten Befähigungsnachweis der geschäftsführenden Person oder die Öffnungszeiten des Lokals. Die Betriebsarten sind in der Gewerbeordnung geregelt und damit Bundessache, die Öffnungs- und Sperrzeiten sind hingegen im Landesrecht definiert. In Wien gilt beispielsweise für Restaurants, Gasthäuser und Eissalons die Sperrstunde von 2 Uhr. Bars dürfen bis 4 Uhr geöffnet bleiben, Diskotheken und Clubbinglounges bis maximal 6 Uhr. Geregelt sind die Sperrzeiten der Wiener Gastronomie in der Sperrzeitenverordnung von 1998.

Es ist auch möglich, verschiedene Betriebsarten an einem Standort zu kombinieren, dabei braucht es aber meist pro Betriebsart eine eigene Gewerbeberechtigung und manchmal auch entsprechende bauliche Maßnahmen (z. B. getrennte Eingänge bei der Kombination einer Bar mit einem Restaurant).

Zuständige Behörde für die Anmeldung der Betriebsart (im Rahmen der Anmeldung eines Gastgewerbes) ist die Bezirksverwaltungsbehörde (in Wien das Magistratische Bezirksamt) des jeweiligen Gewerbebestandes.

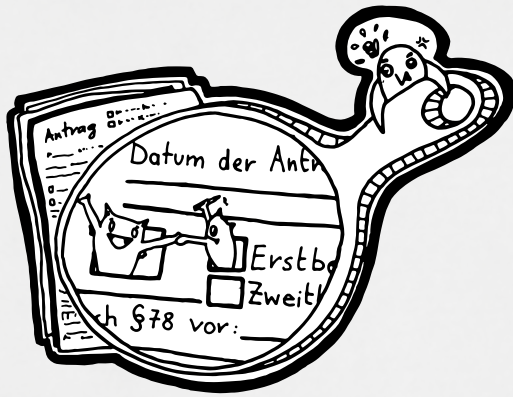
4.5 ÄNDERUNG DER RECHTSFORM ODER BETRIEBSART

Wie bereits im Abschnitt zu den Rechtsformen erwähnt, kann sich die Lage einer Organisation oder eines Unternehmens derlei verändern, dass die bei der Gründung gewählte Rechtsform später nicht mehr vorteilhaft oder passend ist. Zum Beispiel wenn der Umsatz eines Vereins Ausmaße annimmt, die Gewinne erwartbar machen, oder wenn aus einer wirtschaftlichen Nebentätigkeit eine nicht untergeordnete Haupttätigkeit wird.

Manchmal soll sich an der personellen Struktur eines Unternehmens etwas verändern, wenn also Personen in das Unternehmen einsteigen oder dieses verlassen wollen. Je nach erforderlicher bzw. gewünschter Veränderung gibt es Gesetzesbestimmungen, die so genannte Umgründungen, Verschmelzungen oder Anwachsungen regeln.

Die Änderung der Rechtsform kann ein komplexes Unterfangen sein, jeder Fall ist hier einzeln zu betrachten und sollte unbedingt von steuer- und unternehmensrechtlichen Expert_innen begleitet werden!

Wesentlich unkomplizierter lässt sich die Änderung der Betriebsart eines Gastronomiestandortes einleiten (z. B. bei der Neuübernahme eines Lokals). Die geplante Änderung sollte ehestmöglich vom_von der Gewerbeinhabenden beim zuständigen Magistratischen Bezirksamt gemeldet werden. Dafür benötigt es einen Befähigungsnachweis für die neue Betriebsart und das Ausfüllen eines Onlineformulars auf der Website der Stadt Wien. Kosten entstehen für den_die Gewerbeinhaber_in dabei keine.



EIGNUNG UND GENEHMIGUNG EINER VERANSTALTUNGSSTÄTTE

5

Während Veranstaltungsstätten, in denen anmeldepflichtige Veranstaltungen stattfinden, bei nicht-gewerblicher Nutzung eine Eignungsfeststellung erfordern, benötigen gewerblich genutzte Veranstaltungsräume (Betriebsanlagen) eine Betriebsanlagengenehmigung. Beide Verfahren bezwecken den sicheren und gesetzeskonformen Betrieb eines Veranstaltungsortes.

- Für eine einmalige, anmeldepflichtige Veranstaltung in einer bisher nicht genehmigten Veranstaltungsstätte gilt: Die Eignungsfeststellung wird im Zuge der **Anmeldung der Veranstaltung** beantragt und genehmigt.
- Für mehrere Veranstaltungen derselben Art in derselben (bisher nicht genehmigten) Veranstaltungsstätte gilt: Eine **generelle Eignungsfeststellung** wird beantragt und für die beantragten Veranstaltungsarten auf Dauer genehmigt.
- Für eine gesonderte Veranstaltung in einer bereits geeigneten Veranstaltungsstätte gilt: Neben der bereits bestehenden generellen Eignungsfeststellung muss eine **spezielle Eignungsfeststellung** für die eine gesonderte Veranstaltung beantragt und genehmigt werden, wenn die vorhandene Eignungsfeststellung die Veranstaltungsart nicht abdeckt.
- Für eine gewerbliche Betriebsanlage, welche die geplante Veranstaltungsart umfasst, gilt: Es braucht keine Veranstaltungsberechtigung oder Eignungsfeststellung, denn die **Betriebsanlagengenehmigung** ersetzt die veranstaltungsgesetzlichen Bestimmungen.

- Für eine gewerbliche Betriebsanlage, welche die geplante Veranstaltungsart nicht umfasst, gilt: Es gilt für diese Veranstaltung vollinhaltlich das **Veranstaltungsgesetz**.

5.1 EIGNUNGSFESTSTELLUNG EINER VERANSTALTUNGSSTÄTTE

Nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz dürfen Veranstaltungen nur in dafür geeigneten Veranstaltungsstätten durchgeführt werden. Wie eine Veranstaltungsstätte liegen, beschaffen, und eingerichtet sein muss, um geeignet zu sein, wird im Wiener Veranstaltungsgesetz und der Veranstaltungsstättenrichtlinie (die immer wieder aktualisiert wird) geregelt und im Falle anmeldepflichtiger Veranstaltungen mit einer Eignungsfeststellung festgehalten.

Wo keine behördliche Eignungsfeststellung vorgeschrieben ist, muss der_ die Veranstalter_in gemeinsam mit der_ dem Betreiber_in selbst nach dem Stand der Technik die erforderlichen Gegebenheiten herstellen.

Mit diesen beiden Regelungen (Veranstaltungsgesetz und Veranstaltungsstättenrichtlinie) werden alle relevanten Vorkehrungen in Verbindung mit den räumlichen Gegebenheiten getroffen und vor allem in sicherheitsrelevanter Hinsicht konkretisiert.

Es geht bei der Eignung(sfeststellung) also darum, die Verhältnisse von Fassungsvermögen, Sicherheitsauflagen oder maßgeblichen Beeinträchtigungen von Mensch und Natur rechtlich abzuklären.

Der Antrag auf Eignungsfeststellung muss bei der MA 36 der Stadt Wien eingereicht werden. Einmal genehmigt, gilt die Feststellung eines Ortes nur für dieselbe Art von Veranstaltung und Raumausstattung. Bei Veränderungen (z. B. neue Musikanlage, Umbau oder Neueinrichtung der Räume) muss die Eignung der Veranstaltungsstätte neu beantragt werden. Zu bewilligende Veränderungen sind meist jene, die den Publikumsraum bzw. allgemein zugängliche Bereiche betreffen. Das Gesetz definiert außerdem geringfügige Änderungen, die vor Inangriffnahme nur angezeigt werden müssen.

Weitere Informationen zur Eignungsfeststellung findet ihr im Kapitel *Wo veranstalten*.
 ▶ siehe Teil I, Kapitel 5, Seite 28ff.

- **Frist:** Es sind keine Fristen vorgegeben, wann eine Eignungsfeststellung zu beantragen ist. Allerdings sollten mindestens einige Wochen eingeplant werden, wenn eine Veranstaltungsstätte bis zu einem bestimmten Datum geeignet sein soll, damit eine anmeldepflichtige Veranstaltung stattfinden kann! Hierzu gelten die Fristen im Veranstaltungsgesetz.
 - ▶ siehe dazu Teil I, Kapitel 2, Seite 13ff.
- **Kosten:** Die Verwaltungskosten, die bei einer Eignungsfeststellung entstehen, sind vom Fassungsraum (also der höchstzulässigen Personenanzahl) der Veranstaltungsstätte

abhängig. Je nachdem, ob diese 100 oder über 500 Personen fassen kann, kostet die Feststellung zwischen 13,08 € und 105,37 €.

- **Antragsstellung:** Der Antrag für eine Eignungsfeststellung ist auf der Website der Stadt Wien zu finden und kann heruntergeladen oder online ausgefüllt und direkt eingereicht werden. Zuständige Stelle ist die MA 36, Gewerbeteknik, Feuerpolizei und Veranstaltungen.

5.2 BETRIEBSANLAGENGENEHMIGUNG (BAG)

Unter Betriebsanlage wird die betriebliche Einheit aus allen Räumen, Gebäuden und Freiflächen verstanden, die nicht bloß vorübergehend der Gewerbeausübung dienen (z. B. ein Lager, ein Gasthaus, ein Hotel oder eine Verkaufsfläche).

Sobald durch das übliche Betriebsgeschehen Gefährdungen oder Belästigungen auftreten können, sind Betriebsanlagen genehmigungspflichtig! Diese potenziell negativen Auswirkungen beziehen sich auf die Eigentümer_innen, Kund_innen/Besucher_innen, die Nachbarschaft, die Umwelt, den öffentlichen Verkehr und besondere Einrichtungen in der Umgebung (z. B. Schulen oder Krankenhäuser, die durch die Produktionsvorgänge oder Liefertätigkeiten usw. des Betriebs beeinträchtigt werden könnten). Wenn eine dieser Gefahren möglicherweise vom Betrieb ausgehen könnte, muss (zusätzlich zur Baubewilligung) die Errichtung oder Änderung einer Betriebsanlage genehmigt werden. Dieser Vorgang und der entsprechende Bescheid nennt sich Betriebsanlagengenehmigung.

Eine Betriebsanlage darf erst dann errichtet werden und ihre Arbeit beginnen, wenn das Betriebsanlagengenehmigungsverfahren abgeschlossen ist. Die Genehmigung erfolgt in Wien über das zuständige Magistratische Bezirksamt, je nachdem in welchem Bezirk sich die Betriebsanlage befindet.

Es gibt auch einige Betriebsanlagenarten, die keine Genehmigung erfordern, z. B. Büros, manche Lagerräume oder verschiedenste Formen des Einzelhandels. Diese genehmigungsfreien Betriebsanlagen sind in der so genannten 2. Genehmigungsfreistellungsverordnung des Bundes nachzulesen, allerdings sind jegliche Veranstaltungsstätten in der Regel nicht von dieser Ausnahmereverordnung betroffen. Falls jedoch unklar sein sollte, ob eine Betriebsanlage genehmigungspflichtig ist oder nicht, wird empfohlen, einen Projektsprechtag des zuständigen Betriebsanlagenzentrums (das sich wiederum im zuständigen Bezirksamt befindet) zu besuchen, um das geplante Projekt mit Fachleuten abzuklären. Die Entscheidung über die Genehmigungspflicht trifft schlussendlich die jeweilige Bezirksverwaltungsbehörde (in Wien das Magistratische Bezirksamt).

Generell gilt die Betriebsanlagengenehmigung als komplexes Verfahren, das von mehreren Seiten geprüft wird und die Expertise vieler Fachleute benötigt. Beim Genehmigungsverfahren kommen beispielsweise Bestimmungen aus der Gewerbeordnung, dem Arbeitnehmer_innenschutzgesetz oder der Arbeitsstättenverordnung zum Einsatz. Bei jedem Fall sind

unterschiedliche Stellen und Magistrate erforderlich, je nachdem, ob es sich um wasserrechtliche, veranstaltungsbezogene, baurechtliche, abfallrechtliche oder sonstige Fragen handelt. Insofern ist die BAG die Zusammenfassung verschiedenster Überprüfungen und der darauffolgenden Gewährleistung von Gesetzesvorgaben.

Die Betriebsanlagengenehmigung ist abgeschlossen, sobald alle erforderlichen Genehmigungen vorliegen. Eine schlussendliche Abnahme der Betriebsanlage gibt es nicht, sondern die Behörde kommt erst im Rahmen der ersten Überprüfung dazu, die Einhaltung aller Auflagen vor Ort zu kontrollieren.

- **Frist:** Bei der BAG gilt, dass die Genehmigung vor der Errichtung oder der Änderung der Betriebsanlage genehmigt sein muss. Das Genehmigungsverfahren einer Betriebsanlage kann mehrere Monate bis hin zu mehreren Jahren dauern, je nach Komplexität der Anlage und den benötigten Dokumenten. Nach der Einreichung kommt es gegebenenfalls zu Begutachtungen vor Ort oder Verhandlungen mit den zuständigen Behörden. Die vollständige Einreichung aller Unterlagen garantiert erfahrungsgemäß die schnellstmögliche Abwicklung des Verfahrens!
- **Kosten:** Durch die eventuell benötigten Begehungen und Termine mit Sachverständigen können Gebühren entstehen, die je nach Tages- und Uhrzeit bzw. Zuständigkeit variieren. Die Stundensätze sind auf der Seite der Stadt Wien zu finden und betragen ca. 6 bis 17 € pro Stunde. In manchen Fällen ist es ratsam, zusätzlich magistratsexterne Fachkundige miteinzubeziehen, um besser vorbereitet zu sein, hier fallen allenfalls weitere Honorare an.
- **Beratung:** Die Wirtschaftskammer Wien berät und begleitet Gründer_innen und Mitglieder durch den Genehmigungsprozess und kann auch für Besichtigungen vor Ort zu Rate gezogen werden.
- **Antragstellung:** Der Antrag zur Betriebsanlagengenehmigung geht an das je nach Bezirk zuständige Magistratische Bezirksamt. Die erforderlichen Unterlagen sind auf der Website der Stadt Wien aufgelistet, eingereicht werden müssen u. a. folgende Dokumente und Informationen:
 - Antrag (einfach)
 - Betriebsbeschreibung (vierfach): allgemein verständliche Beschreibung des Betriebsablaufs und der wichtigsten Arbeitsschritte, grundsätzliche Angaben über Arbeitsstoffe bzw. Geräte
 - Verzeichnis der Maschinen und Betriebseinrichtungen (vierfach), z. B. Drehbank, Kompressor, Kreissäge, Kühlgeräte, Heizung, Lüftung
 - Pläne und Skizzen (vierfach):
 - Lageplan: Darstellung der Betriebsanlage und der nächstgelegenen Grundstücke und Gebäude

- Grundrissplan/Bauplan: Darstellung der gesamten Betriebsanlage, d. h. Gebäude und Freiflächen inklusive der Nutzungen
- Maschinenaufstellungsplan: Darstellung der Maschinen und Betriebseinrichtungen laut Verzeichnis
- **Abfallwirtschaftskonzept (vierfach):** Beschreibung der beim Betrieb der Anlage zu erwartenden Abfälle und der betrieblichen Vorkehrungen zu deren Vermeidung, Verwertung und Entsorgung
- **Unterlagen für die Beurteilung des Projekts (vierfach):** zu erwartende Emissionen, z. B. Lärm, Abluft, Geruch, Abwasser, Verkehrsaufkommen ...

FUSSNOTE: BAG und Eignungsfeststellung sind an den Ort gebunden

Die generelle Eignungsfeststellung und die Betriebsanlagengenehmigung (BAG) sind nicht an die betreibende Person gebunden, sondern an die Veranstaltungsstätte bzw. das Betriebsobjekt und dessen Ausstattung! Ist bereits eine generelle Eignungsfeststellung oder Betriebsanlagengenehmigung an einem Ort vorhanden, so darf jede_r Rechtsnachfolger_in (z. B. Käufer_in) die Veranstaltungsstätte oder Betriebsanlage im Umfang der Genehmigung betreiben. Eine bestehende Eignungsfeststellung oder Betriebsanlagengenehmigung kann also selbst bei Besitzer_innenwechsel eines Raumes mit übernommen werden. Wenn eine Veranstaltungsstätte oder Betriebsanlage übernommen wird, ist es wichtig, sich die Bescheide von der_dem Vorbetreibenden, der MA 36 oder von der Gewerbebehörde zu organisieren. Durch den Vergleich des genehmigten Standes mit dem Ist-Stand kann festgestellt werden, ob der Umfang der Genehmigungen aktuell ist oder ob Veränderungen vorgenommen worden sind, die vielleicht nicht angezeigt bzw. nicht genehmigt worden sind. Außerdem empfiehlt es sich, vor dem Kauf (oder der Miete oder Pacht) eines Lokals festzulegen, dass der Übernahmevertrag erst dann rechtskräftig wird, wenn alle erforderlichen Genehmigungen erteilt sind.

5.3 ZU GENEHMIGENDE BEREICHE INNERHALB EINER EIGNUNGSFESTSTELLUNG ODER BETRIEBSANLAGENGENEHMIGUNG (BAG)

Vor allem die Genehmigungen größerer Veranstaltungsstätten können wohl zu den komplexeren Eignungsfeststellungen und Betriebsanlagengenehmigungen gezählt werden, zumal sich dort oft viele Menschen zugleich aufhalten und viele sicherheitsrelevante Faktoren aufeinandertreffen.

Für die Eignungsfeststellung gelten das Wiener Veranstaltungsgesetz (2020) und die dazugehörige Veranstaltungsstättenrichtlinie als Grundlage.

Für die Betriebsanlagengenehmigung nach der GewO sind außerdem noch mehr Gesetze des Bundes zu berücksichtigen sowie alle gewerberechtlichen Vorgaben.

Folgende Bereiche betreffen Veranstaltungsstätten vorrangig und bedingen in vielen Fällen nötige infrastrukturelle Maßnahmen:

- Fassungsvermögen einer Veranstaltungsstätte
- Gestaltung von Arbeitsstätten für Mitarbeiter_innen
- Schall-/Lärmschutz
- Sicherheitsbeleuchtung
- Fluchtwege und Notausgänge
- Sanitäranlagen
- Umbauten/Adaptionen
- Belüftung
- Barrierefreiheit
- Brandschutz
- Abfallwirtschaft

Das Fassungsvermögen einer Veranstaltungsstätte

Das Fassungsvermögen oder der Fassungsraum beziffert die höchstzulässige Personenanzahl innerhalb einer Veranstaltungsstätte. Die höchstzulässige Personenanzahl wird im Rahmen der Eignungsfeststellung oder Betriebsanlagengenehmigung ermittelt und bewilligt. Primär ist das Fassungsvermögen eines Raumes von baulichen Gegebenheiten und der vorhandenen Infrastruktur abhängig. Fluchtwege (und deren Größe), Sanitäranlagen, Stiegenanlagen und Belüftungssysteme nehmen neben der zur Verfügung stehenden Grundfläche Einfluss darauf, wie viele Personen sich in einem Raum bei einer Veranstaltung aufhalten dürfen.

Richtlinien für die Eignung(sfeststellung): Informationen zu den jeweiligen räumlichen Auflagen im Verhältnis zur Personenanzahl und den allgemeinen Berechnungsmethoden finden sich im Wiener Veranstaltungsgesetz unter § 22 Abs. 3 und in der Veranstaltungsstättenrichtlinie.

Richtlinien für die BAG: Um das Fassungsvermögen eines Raumes genau einschätzen zu können, sollten entweder die entsprechenden Fachleute beim Projektsprechtag im Betriebsanlagencentrum des Magistratischen Bezirksamts oder das Betriebsanlagenservice der Wiener Wirtschaftskammer zu Rate gezogen werden.

Die Gestaltung von Arbeitsstätten für Mitarbeiter_innen

Richtlinien für die Eignungsfeststellung: Hier gibt es keine speziellen Vorgaben für die Gestaltung von Räumen für Mitarbeiter_innen. Alle Räume müssen gleichermaßen sicher für Besucher_innen und Mitarbeitende beschaffen sein. Die Regelungen hierfür sind im Veranstaltungsgesetz, in der Veranstaltungsstättenrichtlinie und den ÖNORM-Standards festgeschrieben.

Richtlinien für die BAG: Sobald Mitarbeitende sich mehr als zwei Stunden pro Tag in denselben Räumen aufhalten, gelten diese Räume als ständige Arbeitsplätze und fallen somit in den Geltungsbereich des Arbeitnehmer_innenschutzgesetzes und der Arbeitsstättenverordnung. Im Gesetz bzw. der Verordnung ist genau geregelt, wie die Arbeitsräume (z. B. Büros, Lager) und Arbeitsstätten (Arbeitsräume plus Sanitäreinrichtungen, Stiegen etc.) beschaffen sein müssen, um dem Arbeitnehmer_innenschutz zu entsprechen. Dabei geht es um Faktoren wie die Raumhöhe, die nötige Belichtung durch natürliches Licht, die Belüftung, Fluchtwege, Toiletten, Umkleieräume und viele andere Details in Bezug auf Raumgestaltung und Infrastruktur. Die genauen Vorgaben sind im Arbeitnehmer_innenschutzgesetz und der Arbeitsstättenverordnung beschrieben und können auch im Leitfaden zur BAG der Wiener Wirtschaftskammer (► Link im Anhang auf Seite 112) zusammengefasst nachgelesen werden.

Schall-/Lärmschutz

Gesetzlich ist genau geregelt, welche Grenzwerte in Bezug auf Lärm und Schall zu welchen Zeiten und in welchen Fällen eingehalten werden müssen. Auch die Lage und die Umgebung einer Veranstaltungsstätte sind dabei mit entscheidend.

Richtlinien für die Eignungsfeststellung: Im Veranstaltungsgesetz § 29 und der Veranstaltungsstättenrichtlinie ist detailliert beschrieben, welche Dezibelwerte bei welchen Anlagen gültig sind, wie diese gemessen werden und welche Vorkehrungen getroffen werden müssen, um alle Grenzwerte einhalten zu können. Bei Veranstaltungsarten mit lauten Musikdarbietungen wird häufig der Einbau einer elektronischen Begrenzungseinrichtung („Limiter“) vorgeschrieben. Außerdem müssen die Musikklaupsprecher in Gebäuden körperschallentkoppelt (also hängend, ohne die Wand oder den Boden zu berühren) angebracht werden usw.

Richtlinien für die BAG: Im Rahmen der Einreichung zur BAG muss eine Emissionserklärung abgegeben werden, in der auch vorgesehene Schutzmaßnahmen beschrieben sind, um die allgemein gültigen Lärmschutzvorgaben trotz beispielsweise lauter Musikanlage einhalten zu können. Diese Maßnahmen decken sich größtenteils mit den Vorgaben in der Veranstaltungsstättenrichtlinie.

Sicherheitsbeleuchtung

Vor allem die Sicherheitsbeleuchtung (als Wegweiser für Notausgänge bei Notfällen wie Brand oder Stromausfall usw.) ist streng geregelt und gehört zu den notwendigsten Mindeststandards einer Veranstaltungsstätte.

Richtlinien für die Eignungsfeststellung: Laut Veranstaltungsgesetz und Veranstaltungsstättenrichtlinie muss jede Veranstaltungsstätte über ausreichend Beleuchtung (der Veranstaltungsart entsprechend) und vor allem über Notbeleuchtung im Falle eines Stromausfalles verfügen. Diese Sicherheitsbeleuchtung (oder Fluchtwegorientierungsbeleuchtung) muss so beschaffen sein, dass Personen die Veranstaltungsstätte auch bei vollständigem Ausfall der künstlichen Beleuchtung bis zu öffentlichen oder sicheren Bereichen im Freien rasch und

gefahrlos verlassen können. Während einer Veranstaltung muss die Notbeleuchtung permanent in Betrieb (also eingeschalten) sein.

Richtlinien für die BAG: Hier gelten dieselben strengen Vorschriften wie bei der Eignungsfeststellung. Auch Regelungen aus dem Arbeitnehmer_innenschutzgesetz kommen hier zur Anwendung. Beim einzureichenden Grundrissplan im Rahmen der BAG sind die Positionen der Notleuchten entlang der Fluchtwege zu kennzeichnen.

Fluchtwege und Notausgänge

Jene Verkehrswege, die zum sicheren Verlassen der Veranstaltungsstätte im Notfall genutzt werden, nennen sich Fluchtwege. Notausgänge sind alle Ein- und Ausgänge im Verlauf und am Ende von Fluchtwegen. Deren beider Beschaffenheit ist genau geregelt, um das möglichst schnelle und sichere Entkommen aller gleichzeitig anwesenden Personen in einem Raum oder Gebäude zu gewährleisten.

Richtlinien für die Eignungsfeststellung: Die Veranstaltungsstättenrichtlinie besagt, dass jeder Veranstaltungsraum, der zum Aufenthalt für mehr als 120 Personen bestimmt ist oder eine Fläche von mehr als 200 m² besitzt, über mindestens zwei ausreichend voneinander entfernte Ausgänge verfügen muss, die direkt auf einen Fluchtweg führen. Des Weiteren ist genau beschrieben, was noch in Hinsicht auf Fluchtwege je nach Geländestruktur zu beachten und zu befolgen ist.

Richtlinien für die BAG: Fluchtwege sind in Hinsicht auf die Mindestbreite, Baumaterial (in Bezug auf Entflammbarkeit), deren permanent ungehinderten Zugang usw. in der Arbeitsstättenverordnung geregelt. Bei bis zu 120 Personen reicht eine Mindestbreite der Fluchtwege von 1,20 Meter, und innerhalb einer Betriebsanlage sollte von jedem Punkt aus innerhalb von zehn Metern ein Fluchtweg erreichbar sein. Auch bei Notausgängen ist genau vorgeschrieben, wie die Ausgänge (mitunter im Verhältnis zur höchstzulässigen Personenanzahl) baulich gestaltet sein müssen.

Sanitäranlagen

Richtlinien für die Eignungsfeststellung: Die nötige Anzahl von Sanitäranlagen im Verhältnis zum Fassungsraum steht in der Veranstaltungsstättenverordnung beschrieben und basiert auf der OIB-Richtlinie für Gesundheit, Hygiene und Umweltschutz des Österreichischen Institutes für Bautechnik. Abwässer von Sanitäranlagen und alle Belange des öffentlichen Kanalnetz betreffend müssen außerdem mit Wien Kanal geklärt und geregelt werden.

Richtlinien für die BAG: Je nach Anzahl der Mitarbeiter_innen und Besucher_innen ist auf Basis des Arbeitnehmer_innenschutzgesetzes und der Bauordnung vorgeschrieben, wie viele Toiletten es braucht, ab wann geschlechtergetrennte oder rollstuhlgerechte Sanitärräume verpflichtend sind und wie die Räume beschaffen sein müssen. Außerdem gelten

diesbezüglich für Betriebsanlagen, die als Veranstaltungsstätte dienen, ebenfalls die Vorgaben aus Veranstaltungsgesetz und Veranstaltungsstättenrichtlinie.

Umbauten/Adaptionen

Eine Eignungsfeststellung wie auch eine BAG gelten nur für ein bestimmtes Objekt und dessen Infrastruktur. Sobald bauliche oder auch die Ausstattung betreffende Veränderungen vorgenommen werden, müssen neue Genehmigungen (bei der MA 36 für die Eignung und beim Magistratischen Bezirksamt, wenn es um die BAG geht) eingeholt werden. Dies betrifft vor allem jene Bereiche, die für Besucher_innen zugänglich sind, aber auch Infrastruktur wie Musikanlagen!

Belüftung

Das je nach höchstzulässiger Personenanzahl benötigte Lüftungsvolumen einer Lüftungsanlage ist in Wien sehr großzügig bemessen und vorgegeben. Dabei wird in erforderlicher Frischluftmenge (in Kubikmeter pro Stunde) pro anwesender Person im Raum gemessen.

Richtlinien für die Eignungsfeststellung: Lüftungsrelevante Vorgaben sind in der Veranstaltungsstättenrichtlinie kaum beschrieben. Es wird auf die betreffende ÖNORM-Richtlinie verwiesen. Neben einer Belüftungsanlage gibt es außerdem Vorgaben zu Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, die für eine Eignungsfeststellung nötig sind.

Richtlinien für die BAG: Bei Veranstaltungsstätten mit Publikumstanz gilt es, die erforderliche Lüftungsanlage im Detail im Zuge der BAG zu klären. Ein genauer Plan der Lüftungsanlage muss außerdem bei der Beantragung mit eingereicht werden.

Rollstuhlgerechte Infrastruktur

Wenn auch nicht alle Dimensionen von Barrierefreiheit gesetzlich vorgegeben sind, so gibt es jedoch Regelungen in Bezug auf den uneingeschränkten Zugang für Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen bzw. Personen im Rollstuhl. Diesen muss es möglich sein, alle Publikumsbereiche ungehindert benützen zu können.

Richtlinien für die Eignungsfeststellung und die BAG: Für bis zu 100 Personen Fassungsraum müssen in einer Veranstaltungsstätte zumindest zwei Rollstuhlplätze zur Verfügung stehen. Pro weiteren 100 Personen muss jeweils ein weiterer Platz verfügbar sein. Je nach Fassungsvermögen der Veranstaltungsstätte muss also im Verhältnis auf die Vorgaben baulich eingegangen werden. Dies betrifft auch die Beschaffenheit der rollstuhlgerechten Fluchtwege, Sitzplätze, Sanitäranlagen usw.

Brandschutz

Zu den strengsten Vorgaben zählen alle Verordnungen rund um die Eindämmung

entflammbarer Gefahrenpotenziale, schließlich kann Feuer in kurzer Zeit viel Schaden anrichten und Menschen besonders gefährden oder sogar töten. Bei den entsprechenden Regelungen geht es um den Umgang mit offenem Feuer, die zu verwendenden Baumaterialien und Dekorationsmittel im Sinne des Brandschutzes, die Art sowie Aufstellung und Ausweisung von Feuerlöschern, die Verwendung von Gasgeräten usw.

Richtlinien für die Eignungsfeststellung: In der Veranstaltungsstättenverordnung sind in den unterschiedlichsten Bereichen jeweils Vorgaben zur Erhöhung des Brandschutzes nach den OIB-2-Richtlinien angeführt (Österreichisches Institut für Bautechnik). Das meiste bezieht sich auf die verwendeten Baumaterialien und andere vorbeugende Maßnahmen wie Brandschutzrollos für die Abgrenzung der Garderobe zum restlichen Veranstaltungsraum.

Richtlinien für die BAG: Die Vorgaben bezüglich aller Brandschutzmaßnahmen finden sich in mehreren Rechtsgrundlagen, u. a. in der Bauordnung, dem Veranstaltungsgesetz, dem Arbeitsstättengesetz und der Gewerbeordnung. Generell gilt, dass während einer Veranstaltung möglichst viele Brandlasten vermieden werden sollen. Im Bezug auf Dekoration und Innenausstattung eines Lokals bedeutet dies beispielsweise, dass alle Materialien nur schwer entflammbar sein dürfen und deshalb mit speziellen Mitteln (Flammschutzimprägnierung gemäß Kategorie B₁) behandelt sein müssen. Außerdem gilt für Veranstaltungsstätten das Verbot von Pulverfeuerlöschern!

Abfallwirtschaft

Alle Regelungen zum Thema Abfall sind auf Bundesebene im Abfallwirtschaftsgesetz und auf Landesebene im Wiener Veranstaltungsgesetz beschrieben (die Regelungen setzen bei mehr als 1.000 Besucher_innen insgesamt ein). Dabei geht es um die Vermeidung und die Behandlung von Abfällen mit dem Ziel einer nachhaltigen Abfallwirtschaft. Im Veranstaltungsbetrieb fällt bekanntermaßen viel Müll an, und diesen gilt es fachgerecht zu entsorgen und alle nötige Infrastruktur dafür bereitzustellen.

Richtlinien für die Eignungsfeststellung: Eine geeignete Veranstaltungsstätte muss allen generell gültigen abfallrechtlichen Anforderungen im Sinne des Bundesabfallwirtschaftsgesetzes entsprechen und außerdem alle Bestimmungen erfüllen, die für anmeldepflichtige Veranstaltungen gelten. Diese sind unter § 32 des Wiener Veranstaltungsgesetzes nachzulesen.

Richtlinien für die BAG: Betriebsanlagen müssen von Anfang an ein detailliertes Konzept zur Abfallwirtschaft besitzen. Dabei geht es um die Auflistung aller anfallenden Abfälle und Altstoffe, detailliert beschrieben mit Angabe der zu erwartenden Jahresmenge, Art der Entsorgung usw. Auch die geplanten Vorkehrungen zur Abfallvermeidung müssen darin beschrieben werden. Dieses Abfallwirtschaftskonzept muss im Zuge der Beantragung der Betriebsanlagengenehmigung mehrfach miteingereicht werden.

5.4 ÖKOLOGISCHE NACHHALTIGKEITSASPEKTE BEI DER ERRICHTUNG EINER VERANSTALTUNGSSTÄTTE

Im Veranstaltungsbereich gibt es unzählige Details, die sich in ihrer Summe maßgeblich auf den ökologischen Fußabdruck auswirken. Besonders bei der Errichtung einer neuen Veranstaltungsstätte bietet sich die Chance, richtungsweisende Entscheidungen zu treffen, um möglichst nachhaltig und ressourcenschonend zu agieren.

Folgende Fragen können sich zu Beginn der räumlichen und betrieblichen Gestaltung gestellt werden:

- Welche Baumaterialien sollen verwendet werden? Kann auf nachwachsende oder natürliche Materialien zurückgegriffen werden (z. B. Holz statt Plastik, Mineralfarbe statt Dispersionsfarbe etc.)?
- Welche Materialien und Gegenstände müssen neu gekauft werden? Wofür können Secondhand- bzw. recycelte Artikel verwendet werden?
- Welche Stromanbieter werden gewählt, und wie wird die bezogene Energie produziert? Oder gibt es die Option, selbst Energie zu erzeugen und über eine Förderung abzuwickeln?
- Wie kann das Heiz- und Belüftungssystem energieschonend betrieben werden?
- Wie kann darauf geachtet werden, dass die gesamte Beleuchtung möglichst energieeffizient betrieben wird (z. B. Tageslicht zu Nutze machen, LED-Leuchtmittel verwenden etc.)?
- Wie kann der allgemeine Wasserverbrauch gering gehalten werden (z. B. über bestimmte Armaturensysteme in den Sanitärräumen etc.)?

Folgende Fragen können sich im alltäglichen Veranstaltungsbetrieb gestellt werden:

- Wie kann der (nicht-recyclebare) Abfall reduziert werden (z. B. über Verzicht von Plastikstrohhalm oder Einweggeschirr)? Wie kann das Maximum an Abfalltrennung und Recycling gewährleistet werden?
 - Welche Produkte werden im etwaigen Getränke- und Speisesortiment aufgenommen? Woher stammen diese, und wie werden sie produziert?
 - Welche Transporte lassen sich vermeiden oder mit Fahrzeugen erledigen, die nicht mit Diesel/Benzin betrieben werden?
 - Wie können chemische Mittel im Bereich der regelmäßigen Reinigungsarbeiten auf ein Minimum reduziert werden?
- siehe dazu auch Teil I, Kapitel 14, Seite 44f.

Weiterführende Informationen:

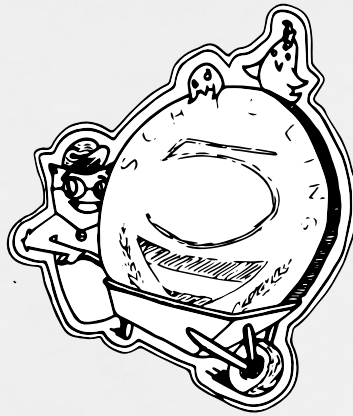
infothek.greenevents.at

www.umweltberatung.at

www.umweltfoerderung.at

www.worldtrash.foundation

www.kiez-toolbox.de



KOSTEN UND KONTROLLEN

6

6.1 ANFALLENDE KOSTEN VOR INBETRIEBNAHME

Folgende finanziellen Aufwendungen könnten anfallen, bevor eine Veranstaltungsstätte ihren Betrieb aufnimmt:

- Grundbuchauszug für das ins Auge gefasste Objekt/Grundstück
- Kosten für die Inanspruchnahme von professionellem Personal im Zuge der BAG (z. B. für Bestandsaufnahmen, Lokalausweis mit Behördenvertreter_innen, Erstellen von gezeichneten Plänen etc.)
- Kosten für die erforderlichen Umbauten oder Erneuerungen im Zuge der BAG
- Notarielle Akte im Zuge der Gründung bestimmter Rechtsformen
- Kapitaleinlagen bei der Gründung bestimmter Rechtsformen
- Verwaltungsabgaben und Kommissionsgebühren

6.2 KOSTEN IM LAUFENDEN BETRIEB

Neben monatlichen Kosten wie Betriebskosten, Miete oder Pacht und eventuellen Personalkosten, gibt es eine Reihe weiterer regelmäßiger Zahlungen, die es beim Betrieb einer Veranstaltungsstätte mit einzuberechnen gilt:

- Versicherungsbeiträge
- Kammerumlagen (z. B. Wirtschaftskammer-Mitgliedschaftsbeitrag)
- AKM-Entgelte (Verwertungsgesellschaft der Autor_innen, Komponist_innen und Musikverleger_innen in Österreich): wenn Musik in der Veranstaltungsstätte abgespielt wird
- GIS-Gebühren (Gebühren Info Service): wenn Fernseher oder Radios in Betrieb genommen werden
- Gebrauchsabgabe bei bewilligter Nutzung öffentlichen Grundes: Für die nicht widmungsgemäße Benützung von öffentlichen Verkehrsflächen (für den Geh-, Fahrrad-, Auto-, öffentlichen oder sonstigen Verkehr) oder dazugehörigen Anlagen, Grünstreifen, des Untergrunds oder des Luftraums – z. B. für Lagerungen oder Schanigärten – ist gemäß Gebrauchsabgabegesetz 1966 bei der MA 46 eine Gebrauchsgenehmigung einzuholen und eine Gebrauchsabgabe zu bezahlen.

6.3 KONTROLLEN IM LAUFENDEN BETRIEB

Die Einhaltung aller Verordnungen und Vorgaben kann jederzeit durch die Behörden kontrolliert werden, z. B. über einen unangekündigten Besuch des Arbeitsinspektorats während einer Veranstaltung. Im Interesse der Sicherheit und um keine Strafen zu bekommen, sollten die Veranstaltungsräume zu jeder Zeit allen Vorgaben entsprechend beschaffen sein. Teilweise gibt es hierzu auch genaue Regelungen, wann allgemeine Überprüfungen zu geschehen haben.

Bei einer Betriebsanlage: Sobald die Überprüfungen und Genehmigungen im Zuge des Betriebsanlagengenehmigungsverfahrens abgeschlossen sind, kann eine Betriebsanlage in Betrieb genommen werden. Allerdings bewahrt eine erfolgreiche BAG die Betreibenden nicht davor, immer wieder Kontrollen und Wartungen durchführen zu müssen, um fortwährend zu garantieren, dass keine Gefahr von der Betriebsanlage und ihrem Inventar ausgeht.

Regelmäßig zu kontrollieren sind folgende Bereiche, deren rechtzeitige Überprüfung in der Verantwortung des Betreibenden der Veranstaltungsstätte liegt:

- Wartung aller Maschinen und Geräte innerhalb der Betriebsanlage gemäß der jeweiligen Vorschriften (Therme, Aufzug usw.)
- Wiederkehrende Eigenüberprüfung von Betriebsanlagen laut Gewerbeordnung (im Normalfall im Intervall von 5 Jahren). Zur Dokumentation dieser Überprüfung empfiehlt sich die Verwendung des entsprechenden Formulars der Stadt Wien.

Bei einer aufgrund der Eignungsfeststellung geeigneten Veranstaltungsstätte: Als Inhaber_in einer geeigneten Veranstaltungsstätte sollte ständig der Blick darauf gerichtet sein, sicherheitsrelevante Faktoren zu beachten, im beste Fall vor jeder Veranstaltung, beispielsweise

in Form eines Rundgangs, bei dem kontrolliert wird, ob alle Fluchtwege frei sind, die Notbeleuchtungen funktionieren, keine Bauteile locker sind etc. Insgesamt geht es darum, alle nötigen Ausbesserungen laufend zu erfüllen, sodass die Betreibenden einer Veranstaltungstätte gewährleisten können, dass die gesamte Infrastruktur und Beschaffenheit des Lokals den geeigneten Zuständen entsprechen und somit die Sicherheit aller arbeitenden und besuchenden Personen garantiert ist.

Genehmigte Veranstaltungsstätten für 500 oder mehr Besucher_innen müssen alle 5 Jahre überprüft werden. Dafür verantwortlich ist der_die Betreiber_in, prüfen dürfen sowohl externe befugte Fachleute wie auch – bei vorhandener Fachkompetenz – der_die Betreiber_in selbst. Dokumentation und Prüfbefunde bleiben vor Ort zur allfälligen behördlichen Einsichtnahme aufliegen.

TEIL III

SOZIALE NACHHALTIGKEIT

Worauf bei Veranstaltungen beziehungsweise beim Betrieb einer Veranstaltungsstätte geachtet werden kann, um sozial nachhaltig zu agieren, soll hier überblicksmäßig (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) dargestellt werden. Dabei gilt der Grundgedanke, die eigene Veranstaltungsstätte nicht als isolierten Ort, sondern als Raum im größeren Zusammenhang der gesellschaftlichen Verantwortung zu verstehen, die mit der Rolle des_der Betreiber_in einhergeht.

BARRIEREFREIHEIT

1

Unter Barrierefreiheit wird jene Gestaltung der Umgebung bezeichnet, die es Menschen mit Beeinträchtigungen ermöglicht, alle zur Verfügung stehenden Räume ohne Risiken oder zusätzliche Hilfe besuchen zu können. Der Begriff bezieht sich dabei sowohl auf körperliche wie psychische Einschränkungen oder die eingeschränkte Sinneswahrnehmung im Allgemeinen.

Das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz zielt entsprechend dieser weitgefassten Definition darauf ab, die Diskriminierung von Menschen mit Behinderungen zu beseitigen oder zu verhindern und damit die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderungen am Leben in der Gesellschaft (und somit auch bei Veranstaltungen) zu gewährleisten und ihnen eine selbstbestimmte Lebensführung zu ermöglichen. (§ 1 Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz).

Barrieren können vielgestaltig sein. Die Möglichkeiten, sie abzubauen, sind es auch und gehen weit über das, was gesetzlich vorgeschrieben ist, hinaus: barrierefreie Erreichbarkeit, barrierefreier Zugang, Befahrbarkeit der Veranstaltungsstätte mit Rollstühlen, barrierefreie Toiletten, Kennzeichnung barrierefreier Wege, Gebärdendolmetscher_innen, Zugänglichkeit von Informationen für blinde Personen, Informationen in einfacher Sprache, für Vorlesesoftware geeignete Internetseiten, Angaben über Barrieren abbauende Maßnahmen und dennoch zu erwartende Barrieren bei den Veranstaltungsankündigungen u. v. m.

Es geht bei Barrierefreiheit also nicht nur um die uneingeschränkte Mobilität von Menschen, sondern auch um das Einbeziehen so genannter unsichtbarer Behinderungen. Als Veranstalter_in oder Betreibende_r einer Veranstaltungsstätte kann darauf geachtet werden, Ausschlusskriterien möglichst minimal zu halten, und in jedem Falle ist es für Betroffene sehr nützlich, über das Maß an Barrierefreiheit einer Veranstaltung oder Location informiert zu werden, beispielsweise über die hauseigene Website.

Falls auf dem Veranstaltungsgelände keine gänzliche Barrierefreiheit umsetzbar ist, kann nach individuellen Lösungen gesucht werden. Beispielsweise durch den Einsatz von geschultem Personal, das gegebenenfalls gezielt Unterstützung leistet. Um besser auf die Bedürfnisse beeinträchtigter Besucher_innen einzugehen, kann auch eine eigene Kontaktadresse für Fragen rund um den barrierefreien Zugang der Veranstaltungsstätte eingerichtet werden.

Weiterführende Informationen:

www.ak-mob.org/

www.barriere-check.at/

www.oekoevent.at/barrierefreie-veranstaltungen

wheelmap.org

GENDERGERECHTIGKEIT

2

Veranstaltungsstätten zu betreiben oder Veranstaltungen zu organisieren, bedeutet meist auch, mit vielen Menschen zusammenzuarbeiten, Aufgaben in Auftrag zu geben und unter Umständen auch öffentlich bzw. medial sichtbar zu sein. In dieser verantwortungsvollen Rolle lohnt es sich, die Fähigkeit zu entwickeln, Geschlechter- bzw. Machtverhältnisse bewusst wahrzunehmen und im eigenen Handeln zu berücksichtigen. Um die Diversität und Beteiligung aller Geschlechter beim Betrieb von Eventlocations (ob vor oder hinter den Kulissen) zu steigern, können verschiedenste Maßnahmen getroffen und bis ins Detail an vielen Schrauben gedreht werden.

Folgende Hinweise dienen als elementare Anregungen zur Beachtung genderbezogener Aspekte im Veranstaltungs(stätten)bereich:

2.1 GENDERVERHÄLTNIS IM PROGRAMM DER VERANSTALTUNGSSTÄTTE

Beim Kuratieren des Veranstaltungsprogramms einer Veranstaltungsstätte sollte darauf geachtet werden, dass die auftretenden Künstler_innen im ausgewogenen Geschlechterverhältnis vertreten sind. Dabei geht es um den Anspruch, Chancengleichheit zu gewährleisten, Sichtbarkeit für unterrepräsentierte Gruppen zu schaffen und Vorbildwirkung ernst zu nehmen. So kann im Buchungs- und Planungsprozess immer wieder die Frage gestellt werden, welche Acts bereits für Darbietungen vorgesehen sind und welches Verhältnis von Frauen, Männern und anderen Identitäten auf der Bühne dieses Programm ergibt. Ob für eigene Veranstaltungen oder als Hinweis für Fremdveranstalter_innen: Um mehr weibliche* Artists zu finden, gibt es mittlerweile auch spezialisierte Plattformen, um die Suche auch außerhalb der bekannten Kreise zu erleichtern.

Weiterführende Informationen:

www.femalepressure.net

femdex.net

2.2 GENDERVERHÄLTNIS BEI MITARBEITER_INNEN

Nicht nur auf der Bühne, sondern im gesamten Alltagsbetrieb einer Veranstaltungsstätte kann darauf geachtet werden, ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu erreichen, egal, ob es sich dabei um handwerkliche und organisatorische Tätigkeiten, die Social-Media-Betreuung oder alle Helfenden bei Veranstaltungen handelt. Wie divers ist unsere Gruppe? Wie sind die Führungspositionen besetzt? Welche Aufgaben werden von wem übernommen, und folgen wir dabei den gängigen Rollenklischees oder versuchen wir diese aufzubrechen? Immer noch sind viele Tätigkeiten klassisch verteilt, z. B. kümmern sich Männer vorrangig um handwerkliche und technische Angelegenheiten, Frauen sind hingegen mit Verpflegung, Reinigung oder Buchhaltung beschäftigt. Die eigene Organisation immer wieder kritisch zu hinterfragen und die Rollenverteilung auch in der Gruppe zu diskutieren, fördert das Bewusstsein für Ungleichheiten, vermindert die Reproduktion festgefahrener Rollenbilder bzw. Privilegien und hilft im Endeffekt auch dabei, neue Potenziale zu entdecken und zu fördern.

2.3 GENDERGERECHE (BILD-)SPRACHE

Egal ob bei Hinweisschildern vor Ort oder in der internen Kommunikation: Möglichst inklusive (Bild-)Sprache verhilft zur Sichtbarmachung aller Geschlechter und fördert die Wahrnehmung, dass sich alle gleichermaßen angesprochen und ernst genommen fühlen. Ein klassisches Beispiel betrifft die Kennzeichnung von Toiletten, die meistens streng binär gestaltet ist (Damen und Herren) und somit Inter- oder Transpersonen nicht berücksichtigt. Eine Lösung hierfür wären beispielsweise ausgewiesene Unisextoiletten.

Für gendergerechte bzw. genderneutrale Formulierungen gibt es verschiedene Varianten. In Bezug auf das Beispiel „Mitarbeiter“ würde es folgende Möglichkeiten geben:

- Doppelnennung: Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- Binnen-I: MitarbeiterInnen
- Gender Gap bzw. Sternchen, um nicht-binäre Geschlechtsidentitäten zu inkludieren: Mitarbeiter_innen bzw. Mitarbeiter*innen
- geschlechtsneutraler Begriff: Mitarbeitende

Darüber hinaus gilt es, stereotype oder diskriminierende Beschreibungen insgesamt zu vermeiden, wenn das Ziel besteht, alle Geschlechter in ihrer realen Vielfalt zu berücksichtigen.

Weiterführende Informationen:

www.wien.gv.at/menschen/gendermainstreaming

AWARENESS

3

Awareness (englisch für Bewusstsein, Aufmerksamkeit) bzw. ein Awareness-Konzept beschreibt den Versuch, mittels organisierter Strukturen das Wohlbefinden aller Anwesenden während Veranstaltungen zu gewährleisten. Im Vordergrund steht dabei der bewusste und unterstützende Umgang bei Diskriminierung, Konflikten und anderen herausfordernden Situationen. Je nach Beschaffenheit des Konzepts kann die Idee der Awareness unterschiedlich transportiert und organisiert werden. An manchen Orten gibt es Poster, die darauf hinweisen, sich beim Personal zu melden oder eine Hotline anzurufen, falls Unterstützung gebraucht wird. So werden die Besucher_innen einer Veranstaltung darin bestärkt, Probleme nicht allein lösen zu müssen, sondern sich Hilfe zu holen. Selbstermächtigung ist aber genauso ein Ziel von Awareness-Arbeit wie die Stärkung der Solidarität untereinander.

So genannte Awareness-Teams können noch umfassender auf das Miteinander während einer Veranstaltung einwirken. An einer festen Station innerhalb der Veranstaltungsstätte oder als mobile Gruppe sind sie als Ansprechpersonen sichtbar und haben ein Auge auf die Befindlichkeit aller Anwesenden. Denn immer noch herrschen bei vielen Menschen Hemmungen, bei Problemen z. B. das Sicherheitspersonal anzusprechen.

Grenzüberschreitendes oder verletzendes Verhalten kann nicht immer verhindert werden, jedoch können Awareness-Konzepte dabei helfen, dass möglichst viele Menschen eine Veranstaltungsstätte als so genannten „Safe Space“ oder diskriminierungsfreien Raum wahrnehmen und auch entsprechend handeln, nämlich verantwortungsbewusst und respektvoll.

Online sind viele Ideen darüber zu finden, wie Awareness-Konzepte geplant und umgesetzt werden können. Es gibt aber auch Unterstützungsstrukturen, die Awareness-Teams stellen können oder dabei helfen, eigene Teams zu schulen bzw. Konzepte zu erarbeiten.

Weiterführende Informationen:

awareness.wien

awarenetz.ch/material

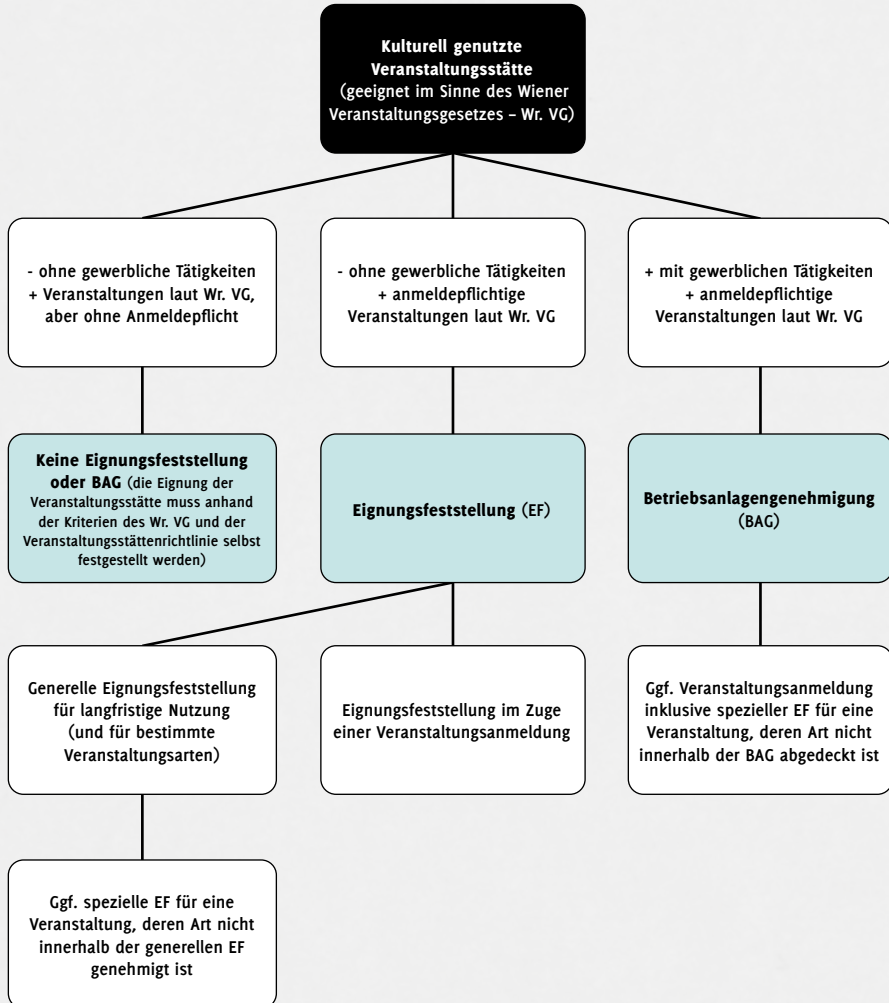
hidden-institute.org

ANHANG

CHECKLIST VERANSTALTEN

Anmeldung oder Anzeige der Veranstaltung bei der MA 36	siehe Seite 13
Eignungsfeststellung für Veranstaltungsstätte	siehe Seite 28
Genehmigung der Eigentümer_innen des Veranstaltungsortes	siehe Seite 19
Bewilligung der MA 46 für Straßenbenützung	siehe Seite 20
Bewilligungen für bestimmte Veranstaltungsorte	siehe Seite 19
Steuerpflichten	siehe Seite 39
Abfallkonzept bzw. Vorsorge für umweltfreundliche Veranstaltung – Entsorgung und Reinigung	siehe Seite 44
Für Erste-Hilfe-Leistungen vorsorgen	siehe Seite 42
Jugendschutz	siehe Seite 35
AKM-Meldung. Lizenzierung durch andere Rechteinhaber_innen oder Verwertungsgesellschaften	siehe Seite 47
Vertrag mit Veranstaltungsstättenbetreiber_in	siehe Seite 30
Verträge mit Künstler_innen und Mitarbeiter_innen	siehe Seite 41
Versicherungen	siehe Seite 36

ORIENTIERUNGSGRAFIK VERANSTALTUNGSSTÄTTEN



WICHTIGE ANLAUFSTELLEN

Stadt Wien – Gewerbetchnik, Feuerpolizei und Veranstaltungen (MA 36)

www.wien.gv.at/kontakte/ma36/

Stadt Wien – Verkehrsorganisation und technische Verkehrsangelegenheiten (MA 46)

www.wien.gv.at/kontakte/ma46

Bewilligung von Veranstaltungen auf öffentlichen Verkehrsflächen

www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/meldepflicht/verkehrsflaeche/bewilligung.html

Landespolizeidirektion Wien – Vereins-, Versammlungs- und Medienrechtsangelegenheiten (Referat SVA 3)

www.polizei.gv.at/wien/lpd/organigramm/amtstunden/amtstunden.aspx

Magistratische Bezirksämter (je nach Bezirk)

www.wien.gv.at/mba/

Gründerservice der WKÖ

www.gruenderservice.at/

Wirtschaftskammer Wien – Betriebsanlagenservice für Wiener UnternehmerInnen (Kontakt, Beratung, Onlineratgeber und Hilfestellung in Bezug auf eine geplante Betriebsanalagengenehmigung)

www.wko.at/wien/betriebsanlagen

QUELLEN

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Landesrecht Wien

Bauordnung für Wien – BO für Wien

Gebrauchsabgabegesetz 1966 – GAG

2. Genehmigungsfreistellungsverordnung (Liste der genehmigungsfreien Betriebsanlagen)

Sperrzeitenverordnung 1998 (Auflistung Sperrstunden je nach Betriebsart)

Veranstaltungsstättenrichtlinie der Stadt Wien – Gewerbetchnik, Feuerpolizei und Veranstaltungen (MA 36)

Wiener Abfallwirtschaftsgesetz – Wr. AWG

Wiener Jugendschutzgesetz 2002 – WrJSchG 2002

Wiener Veranstaltungsgesetz 2020 – Wr. VG

Wiener Verwaltungsabgabengesetz 1985

Bundesrecht

Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch

Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991

Arbeitnehmer_innenschutzgesetz – ASchG

Arbeitsstättenverordnung – AStV

Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz

COVID-19-Maßnahmegesetz – COVID-19-MG

Epidemiegesetz 1950 – EpiG

Gewerbeordnung 1994 – GewO 1994

Insolvenzordnung – IO

Passgesetz 1992

Sicherheitspolizeigesetz – SPG

Umsatzsteuergesetz 1994

Vereinsgesetz 2002 – VerG

Versammlungsgesetz 1953

FACHBÜCHER

Klaus Christian Vögl (Hg.): Praxishandbuch Veranstaltungsrecht. 2., neu bearb. Auflage. Wien: LexisNexis ARD ORAC 2019.

Klaus Christian Vögl (Hg.): Praxishandbuch Veranstaltungsrecht. Ergänzungsband: Neues Wiener Veranstaltungsgesetz. Wien: LexisNexis ARD ORAC 2021.

Klaus Vögl: Das Wiener Veranstaltungsgesetz 2020, hg. v. Service-GmbH der Wirtschaftskammer Österreich. Wien: WKO 2020 (erhältlich über webshop.wko.at/wiener-va-gesetz sowie als E-Book).

ONLINEQUELLEN

Stadt Wien:

Informationsseite der Stadt Wien zur Planung von Veranstaltungen:
www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/veranstaltungswesen

Informationsseite der Stadt Wien zur wiederkehrenden Eigenüberprüfung von Betriebsanlagen:

www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/gewerbe/laufend/betriebsfuehrung/pruefung/betriebsanlage.html

Informationsseite im Auftrag der Stadt Wien zu *ÖkoEvents* und barrierefreien Veranstaltungen:

www.oekoevent.at/barrierefreie-veranstaltungen

Übersichtsseite der Stadt Wien – Gewerbetchnik, Feuerpolizei und Veranstaltungen (MA 36) samt Informationsblättern und allen Formularen:

www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/veranstaltungswesen/

WIENXTRA:

Informationen der WIENXTRA-Soundbase für junge Musiker_innen:

www.wienextra.at/soundbase/infos-von-a-z/

AKM/austro mechana:

Informationsseite und Onlineshop von AKM/austro mechana:

www.akm.at

Rechtsinfokollektiv:

Informationssammlung zu Versammlungen (Kundgebungen, Demonstrationen):

www.rechtsinfokollektiv.org

Wirtschaftskammer:

WKO-Broschüre *GEMEINSAM.SICHER bei Veranstaltungen*:

www.wko.at/service/unternehmensfuehrung-finanzierung-foerderungen/broschuere-gemeinsam-sicher-bei-veranstaltungen.html

WKO-Leitfaden Betriebsanlagengenehmigung:

www.wko.at/service/w/umwelt-energie/Leitfaden-Betriebsanlagengenehmigung.pdf

WKO-Leitfaden Neugründungen Gewerbe:

www.gruenderservice.at/site/gruenderservice/publikationen/Leitfaden_fuer_Gruenderinnen_und_Gruender.html

Informationsseite der Wirtschaftskammer Österreich zum Verein als Unternehmer:

www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/Der_Verein_als_Unternehmer.html

Informationsblatt der Wirtschaftskammer Steiermark über Vereine und Gastgewerbe:
www.wko.at/branchen/stmk/tourismus-freizeitwirtschaft/gastronomie/Verein_und_Gastgewerbe.pdf

Informationsseiten der Wirtschaftskammer Österreich zur Gewerbeanmeldung:
www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/Wer_kann_ein_Gewerbe_anmelden_-_FAQs.html#heading_1_Wer_kann_ein_Gewerbe_anmelden
www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/Gewerbeanmeldung.html

Informationsseite der Wirtschaftskammer Österreich zur Gewerbeberechtigung in der Gastronomie:
www.wko.at/branchen/tourismus-freizeitwirtschaft/gastronomie/Die_Gastgewerbeberechtigung.html

Informationsseite der Wirtschaftskammer Österreich zur Betriebsanlage:
www.wko.at/service/umwelt-energie/Was_ist_eine_Betriebsanlage_.html

Institut für Unternehmensführung und Entrepreneurship der Universität Graz:

Kapitel zu Rechtsformen im Gründungsleitfaden des Instituts für Unternehmensführung und Entrepreneurship der Universität Graz:
static.uni-graz.at/fileadmin/sowi-institute/Unternehmensfuehrung/Gr%C3%BCndungsleitfaden/Dokumente/Gruendungsleitfaden_6_rechtsformen.pdf

TIPP: Diese Broschüre gibt es auch online mit allen obigen und vielen weiteren Links zum Anklicken auf kis.igkulturwien.net.

ZUSÄTZLICHE LINKS

Grundlagen und Vorüberlegungen

Auskunftssystem zur Wiener Flächenwidmung, Stadt Wien

<https://www.wien.gv.at/stadtentwicklung/flaechenwidmung/auskunftssystem.html>

Informationen zur Einsicht ins Grundbuch, Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort

https://www.oesterreich.gv.at/themen/bauen_wohnen_und_umwelt/grundbuch/Seite.600300.html

Raumsuche

Portal für Vertrieb und Suche von Geschäftslokalen (Benutzerkonto-Registrierung für die Suche nötig), WKO Österreich

www.freielokale.at

Plattform für das Suchen und Finden von Nachfolger_innen von Betrieben und Lokalitäten, Wirtschaftskammer Wien

https://firmen.wko.at/suche_nachfolgeboerse

Immobilienportal für Unternehmer*innen in Wien, Wirtschaftskammer Wien und Wirtschaftsgesellschaft Wien

<https://immo.viennabusinessdistricts.at>

Freie Geschäftslokale, die über Wiener Wohnen zur Verfügung stehen. Mit allen nötigen Infos was es für eine Anmietung benötigt, Wiener Wohnen

<https://www.wienerwohnen.at/interessentin/geschaeftslokale>

Tipps und Links der Agentur Kreative Räume Wien für Raumsuchende von Zwischennutzungen, Kreative Räume Wien

<https://www.kreativeraumewien.at/leistungen/raumsuchende>

Alles Wichtige rund um den Erwerb eines Grundstücks oder einer Immobilie in Österreich, Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort

https://www.oesterreich.gv.at/themen/bauen_wohnen_und_umwelt/grundstueckskauf

Agentur für Leerstandsmanagement GmbH

<http://www.nest.agency>

Rechtsformen

Online Fragebogen zur Hilfe bei der Auswahl einer Rechtsform, WKO

<https://ratgeber.wko.at/rechtsform>

Informationen und Beratung zu Genossenschaften und kooperativer Unternehmenssteuerung, eGen

<https://egen.at/angebote-und-kontakte>

Für den Betrieb eines Veranstaltungssaals gegründete Genossenschaft in Ottensheim, Otto Kulturgenossenschaft eG

<https://www.otto-kulturgenossenschaft.at>

Smart Österreich Kooperative, solidarökonomische Genossenschaft und Beratung für Künstler_innen, Kreative und Neue Selbstständige, Smart Coop

<https://www.smart-at.org>

Der Verein als Rechtsform der Wahl

Informationen zu Rechtsfragen rund um Vereine in Österreich, Höhne, In der Maur & Partner Rechtsanwälte

<https://www.vereinsrecht.at>

Beratung, Information und Broschüre zu Vereinsfragen beim Kulturinfoservice, IG Kultur Wien

<https://igkulturwien.net/kis/kulturverein-gruenden-und-betreiben>

Information zum Verein als Unternehmer, WKO

https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/Der_Verein_als_Unternehmer

Spannungsfeld Verein und Gewerbe, IG Kultur Österreich

<https://www.igkultur.at/sites/default/files/news/downloads/2017-04-20/Gewerberecht-1.pdf>

Verein und Gastgewerbe, WKO Steiermark

https://www.wko.at/branchen/stmk/tourismus-freizeitwirtschaft/gastronomie/Verein_und_Gastgewerbe.pdf

Gastronomie und Sportvereine, WKO Niederösterreich

<https://sportunion.at/noe/wp-content/uploads/sites/2/Infoblatt-Gastronomie.pdf>

Betriebsarten

Auflistung und Beschreibung der Betriebsarten in der Wiener Gastronomie, WKO Wien
<https://www.wko.at/branchen/w/tourismus-freizeitwirtschaft/gastronomie/Betriebsarten.pdf>

Gewerbe

Information zum freien Gastgewerbe, WKO Oberösterreich
https://www.wko.at/branchen/ooe/tourismus-freizeitwirtschaft/gastronomie/Freies_Gastgewerbe.html

Information zur Verabreichung von Speisen und Getränken im freien Gewerbe, WKO Burgenland
https://www.wko.at/branchen/b/tourismus-freizeitwirtschaft/Kriterien_fuer_freies_GW_Was_darf_ich_was_nicht-neu.pdf

Alle Informationen zu Gewerbe in Österreich, z. B. freie und reglementierte Gewerbe, Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort
https://www.oesterreich.gv.at/themen/arbeit_und_pension/selbststaendigkeit/4

Liste aller Gewerbeverfahren in Wien, Stadt Wien
<https://www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/gewerbeverfahren/verfahrensliste>

Änderung der Rechtsform oder Betriebsart

Informationen zur Umgründungen, Rechtsformwechsel usw. von Unternehmen, WKO Wien
<https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/umgruendungen-im-gesellschafts-und-unternehmensrecht>

Informationen und Online-Formular zur Änderung der Betriebsart in Wien, Stadt Wien
<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/gewerbe/uebernahme/betriebsfuehrung/betriebsart>

Eignungsfeststellung

Antragsformular, detaillierte Kosten und erforderliche Unterlagen zur Eignungsfeststellung, Stadt Wien
<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/veranstaltungsort/staetten/eignung>

Betriebsanlagengenehmigung

Grober Überblick zum Betriebsanlagengenehmigungsverfahren, WKO Wien
https://www.wko.at/service/umwelt-energie/Betriebs-Anlagen-Genehmigung_einfach

Antragsformular, Auflistung der Kosten und offizielle Informationsseite, Stadt Wien
<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/gewerbe/betriebsstaette/gruendung/bewilligungen/betriebsanlage>

Projektsprechtage in den magistratischen Bezirksämtern (bzw. Betriebsanlagenzentren), Stadt Wien
<https://www.wien.gv.at/mba/projekt>

Detaillierter Leitfaden zur Betriebsanlagengenehmigung, WKÖ Wien
<https://www.wko.at/service/w/umwelt-energie/Leitfaden-Betriebsanlagengenehmigung.pdf>

Kontakt, Beratung, Online-Ratgeber und Hilfestellung in Bezug auf eine geplante Betriebsanlagengenehmigung, WKÖ Wien
www.wko.at/wien/betriebsanlagen

Liste der genehmigungsfreien Betriebsanlagen 2. Genehmigungsfreistellungsverordnung), Rechtsinformationssystem des Bundes
<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20009134>

Kosten und Kontrollen

Informationen rund um die wiederkehrende Eigenprüfung einer BAG und entsprechendes Formular, Stadt Wien
<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/gewerbe/laufend/betriebsfuehrung/pruefung/betriebsanlage>

Webpage der Austro Mechana, Zusammenschluss der Verwertungsgesellschaften von Autor_innen, Komponist_innen und Musikverleger_innen in Österreich
<https://www.akm.at>

Informationsblatt zu AKM- und Rundfunkgebühren für Veranstaltungen und Gastronomie, WKÖ Österreich/ Veranstalterverband/ AKM
<https://www.wko.at/branchen/ooe/handel/markt-strassen-wanderhandel/AKM-Tarif-Info-Service-Merkblatt.pdf>

Kosten und Bewilligung eines Schanigartens, Stadt Wien
<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/gewerbe/betriebsstaette/gruendung/bewilligungen/schanigarten.html#kosten>

Rundfunkgebühren, GIS Gebühren Info Service GmbH
<https://www.gis.at/gebuehren>

Soziale Nachhaltigkeit (Links außerdem direkt im Kapitel)

Informationen zu Barrierefreiheit und barrierefreien Veranstaltungen, Arbeitskreis mit ohne Behinderung

www.ak-mob.org/category/broschuere-barrierefrei-veranstalten/

Leitfaden für barrierefreie Veranstaltungen, Österreichische Hochschüler_innenschaft Bundesvertretung

www.oeh.ac.at/sites/default/files/files/units/leitfaden_barrierefreieveranstaltungen_o.pdf

FAQs zu Barrierefreiheit, Ministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz Österreich

https://www.barrierefrei-kernland.at/typo3/fileadmin/user_upload/haeufig_gestellte_fragen_zu_barrierefreiheit-1.pdf

Interessenvertretung der Arbeitnehmer_innen, Beratung und Information und Unterstützung bei Betriebsrat Gründung, AK Wien

<https://arbeiterkammer.at>

Diversity Roadmap zur Förderung von Diversität bei Veranstaltungen, Helvetia rockt - Schweizer Koordinationsstelle und Vernetzungsplattform für Musiker_innen im Jazz, Pop und Rock

http://helvetiarockt.ch/wp-content/uploads/2019/11/DiversityRoadmap_DE_701_WEB.pdf

Reclaim Club Culture Fibel, Leitfaden für emanzipatorische Clubkultur, Reclaim Club Culture via Hidden Institute

http://hidden-institute.org/wp-content/uploads/2017/07/RVC-Fibel_Webansicht.pdf

kiS
KULTURINFOSERVICE


IG KULTUR WIEN

