



SCHOTTENHAMMEL FESTHALLE

HANDBUCH SERVICEKRÄFTE

2025



INHALT

O'ZAPFT IS!	4	BEZAHLUNG	24
TEAM DER FESTHALLE	5	FEEDBACK	24
FAMILIE SCHOTTENHAMEL	5	RÜCKLAUF LEERE KRÜGE TASSEN	24
BÜRO	6	SOUVENIRS	24
KÜCHE	6	FEIERABEND	25
GÄSTEBETREUUNG	7	KANTINE	25
		RECHNUNGEN FÜR GÄSTE	25
KLEIDERORDNUNG	8	ARBEITSRECHTLICHE HINWEISE	26
ALLGEMEINES	8	ALKOHOL/DROGEN	26
FRAUEN	8	ANMELDUNG	26
MÄNNER	8	NEU: STEUER	26
GÄSTEBETREUUNG	9	PAUSENZEITEN	26
SCHNAPSVERKÄUFER:INNEN	9	PRIVATE HANDY-NUTZUNG	26
SICHERHEIT	9	SOCIAL MEDIA	26
EQUIPMENT	10	VIDEOÜBERWACHUNG	26
KÜCHENSTIFT	10	ARBEITSUNFALL	27
SCHLITTEN	10	BRANDSCHUTZ/SICHERHEITSBELEHRUNG	27
SPEISEKARTEN	10	KRANKHEIT ODER AUSFALL	27
SPINDE/GARDEROBE	10	HAUSREGELN UND	
PUTZUTENSILIEN	11	RECHTLICHE HINWEISE	28
EINSCHREIBUNG UND ANSTICH	11	EINLASSBÄNDER	28
ANSTICH	11	SONDEREINLASSKARTEN	28
EINSCHREIBUNG	11	ESSEN/GETRÄNKE VON AUSSERHALB	29
EINZUG	11	JUGENDSCHUTZ	29
STÄNDE	12	RAUCHEN	29
ALKOHOLFREIE GETRÄNKE (AFG)	12	STEHMASSEN	29
BREZN	12	ALLGEMEINE INFORMATIONEN	30
SCHOTTS BAR	12	GELDAUTOMAT	30
TO-GO	12	HANDYLADESTATION	30
WEINSTAND	12	INVENTAR BESCHRIFTEN O. Ä.	30
HALLENPLÄNE	13	SERVICEBEREICHE UND BEDIENNUMMERN	30
SERVICE A UND O	18	UMGANG MIT PRESSE	30
ÖFFNUNGSZEITEN BÜRO	18	ZUTRITT WIESN GELÄNDE	30
BETRIEBSZEITEN FESTHALLE	18	KINDERWÄGEN	31
NEU: GELDEINZAHLAUTOMATEN	18	NOTFALL	31
TEAMARBEIT	18	ROLLSTUHLPLÄTZE	31
KÜCHENKASSE	19	TOILETTEN	31
NEU: MAGAZIN	19	BARRIEREFREIE TOILETTE	31
NEU: BIER KAUFEN	19	FAMILIENTAGE	31
MARKEN	20	FUNDSACHEN	31
MEMO (VORBESTELLTE SPEISEN)	21	(SEXUALISIERTE) GEWALT &	
RESERVIERUNGEN	22	DISKRIMINIERUNG	32
RESERVIERUNGSZEITEN	22	APP SAFENOW	32
BROTZEITBANKERL	23	HILFE UND UNTERSTÜTZUNG	33
BESTECKKÄSTEN	23	WIESN WACHE (POLIZEIINSPEKTION 17)	33
TISCHE EINDECKEN	23	NACHHALTIGKEIT	34





O'ZAPFT IS!

Herzlich willkommen in der Festhalle Schottenhamel!
Wir freuen uns, dass Sie ein Teil unseres Teams sind.

Teamgeist, Freundlichkeit und Professionalität sind uns im Umgang untereinander sowie mit unseren Gästen besonders wichtig.
Darüber hinaus ist eine gute Kenntnis der Prozesse, Abläufe und Vorgehensweisen Voraussetzung für einen reibungslosen Ablauf.
Unser Arbeitshandbuch soll Ihnen weiterhelfen und einen Überblick über die wichtigsten Themen geben.

Wir freuen uns auf eine schöne und erfolgreiche Wiesen mit Ihnen.

Ihre Wirte Christian, Konstantin und Michael F. Schottenhamel

TEAM DER FESTHALLE

FAMILIE SCHOTTENHAMEL



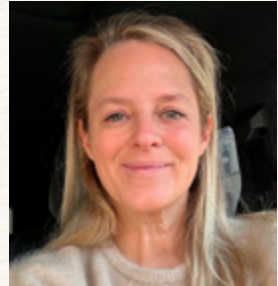
Michael F., Konstantin und Christian Schottenhamel
Wiesn-Wirte



Angela Schottenhamel
Büro/Personal



Thomas Schottenhamel
Zeltmanagement/Organisation



Johanna Schottenhamel



Caroline Schottenhamel
Serviceleitung



Stephanie Schottenhamel
Personal



TEAM DER FESTHALLE

BÜRO



Doreen Pech



Andrea Schmidt



Jasmin Bauer



Sophia Mensdorf



Tim v. Klitzing

KÜCHE



Alexander Krach



Carlos Wittmann

TEAM DER FESTHALLE

GÄSTEBETREUUNG



Johanna v. Mylius
Leitung



Kathrin Kucic



Amelie v. Borries



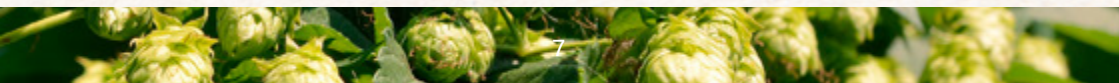
Angela Knafl



Ana Trefftz



Felicitas v. Mylius



KLEIDERORDNUNG

ALLGEMEINES

- Für alle gilt: bitte nichts Buntes
- Bedienungsnummern immer sichtbar tragen
- Regen-/Fleecejacken können im Magazin gekauft werden, solange Vorrat reicht
- Im Garten sowie in der Halle dürfen nur unsere Regen- und Fleecejacken mit Logo getragen werden
- Haare bitte so zusammenmachen, dass beim Schlittentragen nichts im Essen hängt



FRAUEN

- Ausschließlich unsere Schürzen
- Häubchen: Bei Verschmutzung Umtausch im Büro, bei Verlust gibt es Ersatz gg. 15€ oder Bon
- schwarze Bluse oder T-Shirt mit langen/angeschnittenen Ärmeln, mind. knielanger, schwarzer Rock (kein Minirock)
- schwarze Strumpfhose
- schwarze (Sport-)Schuhe
- ggf. schwarze Fleecejacke mit Logo Festhalle
- ggf. Regenjacke mit Logo Festhalle

MÄNNER

- Ausschließlich unsere Westen
- weißes langärmeliges Hemd
- schwarze Hose
- schwarze (Sport-)Schuhe
- ggf. schwarze Fleecejacke mit Logo Festhalle
- ggf. Regenjacke mit Logo Festhalle



KLEIDERORDNUNG

SICHERHEIT

- Gelb-graue Weste
- Mitarbeiterausweis sichtbar
- Führungskräfte: blaues Hemd bzw. ggf. in Zivil

GÄSTEBETREUUNG

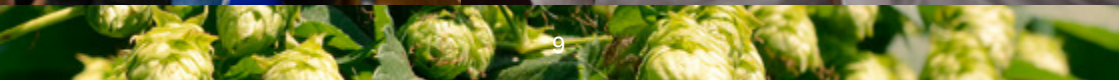
- Frauen: Schwarzes Dirndl mit Logo Festhalle, weiße Bluse, hellblaue Schürze
- Männer: schwarze lange Hose, unsere Westen
- Luftballons, um von Weitem gut sichtbar zu sein
- Mappen mit Reservierungslisten und weiteren tagesrelevanten Infos

Aufgaben:

- Ansprechpartner für Gäste und Bedienungen
- Begrüßen und Platzieren von Gästen
- Auffüllen von leeren Plätzen

SCHNAPSVERKÄUFER:INNEN

- wie Gästebetreuung



EQUIPMENT

- Kellnerholster und Geldbeutel
- Tägl. mind. 200€ eigenes Wechselgeld (v. a. Münzen), nicht im Büro erhältlich
- Bestellblöcke (erhältlich an AFG-Stand innen)
- Mitarbeiterausweis muss im Dienst mitgeführt werden
- Bedienpreislisten deutsch (Büro)
- Mini-Tischplan mit Tischnummern und Bedienbereichen (Büro)
- QR-Code für bargeldlose Bezahlung

KÜCHENSTIFT

Pfand: 40€

Bei Einschreibung aufladen. Das aufgeladene Geld kann jederzeit wieder ausgezahlt werden. Für den aufgeladenen Betrag übernimmt die Festhalle Schottenhamel keine Haftung. Der gesamte Restbetrag wird Ihnen nach der Wiesn zurücküberwiesen.

Bei Verlust sofort im Büro melden, damit der Stift gesperrt werden kann.

SCHLITTEN

40€ Pfand, Bed.-Nummer aufkleben, eigene Schlitten möglich (max. 85x50 cm)
Bitte mit der Rückwand zum Gang in den Bügelhalterungen lagern. Nicht in Gängen/Fluchtwegen abstellen! Größere Schlitten dürfen nur bei Reservierungswechsel zum Eindecken der Brotzeitbrettl genutzt werden, nicht für Hauptgang/Dessert.
Aufbewahrung im Zelt auf eigene Gefahr. Schlitten nicht überladen; Halle: max. 10 Teller pro Schlitten, nur 1/2 Hendl pro Teller.

SPEISEKARTEN

Liegen an AFG innen aus, Bitte verinnerlichen (insbes. Beilagen)

Speisekarte | Anstichkarte | Menükarten | Mittagskarte (Mo-Do, 11-15 Uhr gültig)

Kinderkarte, nur an Familientagen (dienstags) gültig

SPINDE/GARDEROBE

Miete 20€, Pfand Schloss 20€

Bitte lagern Sie Ihre Gegenstände in den von uns zur Verfügung gestellten Spinden auf der Galerie. Es darf keine Garderobe etc. in der Festhalle/Kantine/Magazin/Schänke deponiert werden. Die Festhalle Schottenhamel GmbH & Co. OHG übernimmt keine Haftung für persönliche Gegenstände und Garderobe. Bitte halten Sie die Spindräume sauber und ordentlich.

PUTZUTENSILIEN

Unter den Bänken dürfen sich nur unsere blauen Eimer befinden mit Putzutensilien, die in diese hineinpassen (Lappen, kleine Abzieher). Wischmobs etc. bitte in den Aufhängungen in Garderobe und bei Einzahlautomaten lagern.

EINSCHREIBUNG UND ANSTICH

EINSCHREIBUNG

Ca. 1000€ in bar mitbringen für Ausstattung/Vorkasse

Ablauf:

12:00 Uhr	Einführung für alle Neuen (inkl. Service- und Kassenschulung)
14:00 Uhr	Begrüßung
ab 14:30 Uhr	Ausgabe Beutel (MA -Ausweis, QR-Code, Küchenstift, Bedienungsnummer, ggf. Häuberl) Stift aufladen Ausgabe Spindschlüssel
ab 15:00 Uhr	Ausgabe Textilien Ausgabe Schlitten

ANSTICH

7:45 Uhr	Dienstbeginn
10:00-12:00 Uhr	Spezi und Wasser an den Schänken, ausschließl. Brotzeit und kleine Speisen (s. Anstichkarte, nur 1x pro Tisch auslegen)
12:00 Uhr	erst ab jetzt darf Bier ausgeschenkt werden

EINZUG

Bedienungen, die gerne auf unserem Festwagen mitfahren möchten, melden sich bitte am Einschreibungstag nach der Begrüßung bei der Serviceleitung. Die Bedienungsbereiche müssen in dieser Zeit von anderen Bedienungen mitbetreut werden.



STÄNDE

SCHOTTS BAR

Bei O4 unter Außenbalkon, von innen Zugang über Hausboxe. Aperitifs, Longdrinks, Champagner und Schnaps für Gäste zur Selbstbedienung. Bedienungen dürfen hier keine Getränke kaufen.
Bei geschlossenem Zelt ist nur für Gäste mit roter Sondereinlasskarte Einlass bei O4.
Einlass ab 21 Jahren.



WEINSTAND

Wein, Champagner/Sekt und Kaffee/Tee.
Getränke werden über die Kassen boniert.

2X ALKOHOLFREIE GETRÄNKE (AFG)

Ein Stand in der Halle bei Küchenkasse, ein Stand im Südgarten bei Doppelschänke. AFG außen hat auch Weinschorle und Schnaps. Getränke werden über die Kassen boniert.

BREZN

Neben dem Weinstand. Es haben Bedienungen Vorrang, die statt Barzahlung dort vorab Breznmarken gekauft haben. Restliche Marken können am letzten Tag bis 20:00 Uhr am Stand zurückgegeben werden.

Aufgrund unserer Kooperation mit dem Stand innen dürfen an den Ständen im Garten nur Gartenbedienungen Brezn kaufen.

TO-GO

Gilt nur für die Halle: auf Anfrage sind Speisen vom To-Go-Stand an Kasse bonierbar

- im nicht reservierbaren Bereich:
Mo-Do ab 18:00 Uhr und Fr-So ab 15:00 Uhr
- im reservierbaren Bereich: ab 20:00 Uhr

HALLENPLÄNE

Hallenpläne hängen bei S2/W4/S5/O2/O3, im Büroflur und beim Haupteingang



Balkon vorne		
12-1	11-1	11-2
12-2	11-3	11-4
12-3	10-1	10-2
12-4	10-3	10-4
9-1	9-2	9-3
		9-4
	8-1	8-2
13-1	14-1	7-1
13-2	14-2	7-3
14-3	14-4	6-1
15-1	14-5	6-3
15-2	15-3	5-1
16-1	15-4	5-3
16-2	16-3	4-1
17-1	16-4	4-3
17-2	17-3	3-1
18-1	17-4	3-3
18-2	18-3	2-1
	18-4	2-3
		21-1
19-1	19-4	21-2
19-2	19-5	21-3
19-3	19-6	21-4
	20-1	20-2
	20-3	20-4
Balkon vorne		

Münchner Kindl Boxe					
51-2	51-3	52-1	52-2	52-3	52-4
51-1	50-4	50-3	50-2	50-1	81-1
49-3					
49-2	48-1	48-2			
49-1	48-3	48-4			
	47-1	47-2			
Brauereiboxe					
	44-1	47-3			
	44-2	45-1			
	44-3	45-2			
	44-4	45-3			
	43-1	43-2			
	43-3	41-1			
46-1					
46-2					
46-3					
46-4					
42-3	42-1	41-2			
42-4	42-2	41-3			
Haupteingang					
Hausboxe					
79-3	80-1	80-2			
79-2	80-3	80-4			
79-1	78-1	90-3			
77-3	78-2	90-4			
77-2	78-3	78-4			
77-1	76-1	76-2			
	76-3	76-4			
	75-3	75-2			
	74-2	75-1			
	74-1	73-1			
74-4	74-3	73-3	73-2		

6	Traditionsboxe					7
54-1	54-2	54-3	54-4	55-3		
53-1	53-2	53-3	55-1	55-2		
176-1	177-1	178-1	182-1	182-2		
176-2	177-2	178-2	182-3	182-4		
176-3	177-3	178-3	181-1	180-1		
176-4	175-1	178-4	181-2	180-2		
175-2	175-3	179-1	181-3	180-3		
174-1	174-2	179-2	179-3	180-4		
174-3	174-4	165-1	164-1	164-2		
173-1	165-2	165-3	164-3	164-4		
173-2	166-1	166-2	162-1	163-1		
173-3	166-3	166-4	162-2	163-2		
172-1	167-1	167-2	162-3	163-3		
172-2	168-1	167-3	162-4	161-1		
172-3	168-2	169-1	161-2	161-3		
172-4	168-3	169-2	160-1	160-2		
171-1	168-4	169-3	160-3	160-4		
171-2	170-1	170-2	159-1	159-2		
171-3	170-3	170-4	159-3	158-4		
102-1	103-1	103-2	108-1	108-2		
102-2	102-3	103-3	106-1	107-1		
102-4	101-1	104-1	106-2	107-2		
101-2	101-3	104-2	106-3	107-3		
100-1	100-2	104-3	106-4	105-1		
100-3	100-4	104-4	105-2	105-3		
72-3	72-4	71-1				
72-2	72-1	71-3	71-2			

Studenten Boxe

300-2	300-4	301-2	301-4	302-2	302-4	303-2	303-4	304-1	304-3	305-1	305-3	306-2	306-4	307-2	307-4	308-2	308-3
300-1	300-3	301-1	301-3	302-1	302-3	303-1	303-3			304-2	304-4	305-2	306-1	306-3	307-1	307-3	308-1

8

Anstich Boxe

9

56-1	56-2	56-3	56-4	58-1	58-2	58-3	58-4	60-3
57-1	57-2	57-3	59-1	59-2	59-3	60-1	60-2	

Halle

183-1	183-2	188-1	188-2	189-1	194-1	194-2	195-1	195-2	200-1	201-1
184-1	183-3	187-1	188-3	189-2	194-3	194-4	196-1	195-3	200-2	201-2
184-2	185-1	187-2	188-4	189-3	193-1	192-1	196-2	197-1	200-3	201-3
184-3	185-2	187-3	190-1	190-2	193-2	192-2	196-3	197-2	200-4	199-1
184-4	185-3	186-3	190-3	190-4	193-3	192-3	196-4	197-3	199-2	199-3
186-1	186-2	186-3	191-1	191-2	191-3	192-4	198-1	198-2	198-3	198-4

152-1	152-2	150-1	151-1	140-1	140-2	139-1	139-2	139-3	131-1	130-1
152-3	152-4	150-2	151-2	140-3	140-4	138-1	138-2	131-2	131-3	130-2
153-1	153-2	150-3	151-3	141-1	141-2	138-3	138-4	132-1	132-2	130-3
153-3	154-1	150-4	149-1	142-1	141-3			132-3	132-4	130-4
155-1	154-2	149-2	149-3	142-2	143-1			133-1	133-2	129-1
155-2	154-3	148-1	148-2	142-3	143-2			133-3	129-2	
155-3	154-4	148-3	148-4	142-4	143-3			134-1	129-3	
157-1	157-2	147-1	147-2	144-1	144-2			135-1	134-2	128-1
158-1	157-3	147-3	146-1	144-3	144-4	137-1	136-1	135-2	134-3	128-2
158-2	156-1	156-2	146-2	145-1	145-2	137-2	136-2	135-3	134-4	128-3
158-3	156-3	156-4	146-3	146-4	145-3	137-3	136-3	136-4	127-1	128-4

108-3	108-4	114-1	115-1	115-2	115-3	120-1	120-2	121-1	127-2	127-3
109-1	109-2	114-2	114-3	116-1	116-2	120-3	120-4	121-2	126-1	126-2
110-1	109-3	114-4	113-1	116-3	116-4	119-1	122-1	121-3	126-3	126-4
110-2	111-1	113-2	113-3	117-1	118-1	119-2	122-2	122-3	125-1	125-2
110-3	111-2	112-1	112-2	117-2	118-2	119-3	123-1	123-2	125-3	124-2
110-4	111-3	112-3	112-4	117-3	118-3	118-4	123-3	124-1	124-3	124-4

Studentenbox

Galerie hinten

16

BavariaBoxe

61-1	62-1		34-1	34-2	
61-2			34-3	34-4	
61-3	62-2		33-1	33-2	35-1
63-1	63-2	62-3	33-3	33-4	35-2
63-3	63-4	62-4	32-1	35-3	35-4
			32-2		

17

Prinzregentenboxe

64-1	65-1		30-1		
64-2	65-2		30-3	30-4	38-1
64-3	65-3		29-1	29-2	38-2
64-4	66-1		29-3	29-4	38-3
67-1	66-2		28-1	28-2	38-4
	66-3		28-3	28-4	39-1
67-2	66-4		27-1	27-2	39-2
67-3			27-3	27-4	39-4
			26-1	26-2	40-2
			26-3	26-4	40-4
			25-1		

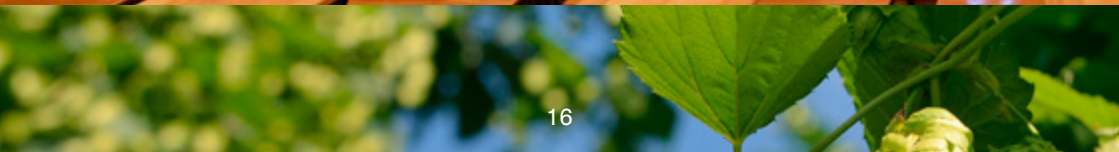
18

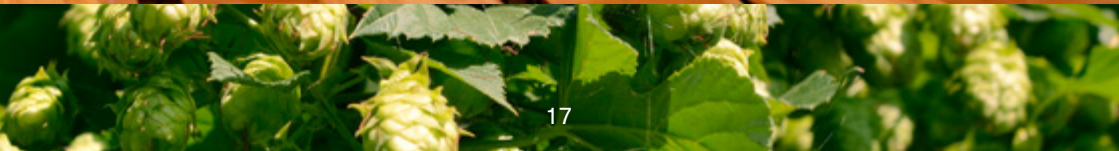
Wirtsbudenboxe

68-1	69-1	70-1	23-1	23-2	24-4
68-2	69-2	70-2	23-3	22-1	22-2
68-3	69-3		23-4	22-3	22-4
68-4					
70-3	70-4				

Galerie hinten

Plätze für Personen im Rollstuhl





SERVICE A UND O

TEAMARBEIT

Ein schönes Miteinander und gute Teamarbeit sind uns sehr wichtig. Helfen Sie sich gegenseitig aus und helfen Sie alle zusammen - dann ist es für alle eine schöne Zusammenarbeit.

Mindestens zwei Bedienungen arbeiten zusammen. Normalerweise kümmert sich eine Bedienung ums Bier, die andere ums Essen oder macht Pause. Außer im Garten haben immer 2 Bedienungen 7 Tische. Bei 3er- und 5er-Teams (à 10,5 bzw. 17,5 Tische) die „halben“ Tische bitte in Absprache mit dem Nachbarteam teilen/abwechseln. Sorgen Sie bitte durch Teamarbeit für eine ausreichende Anwesenheit im Service.

BETRIEBSZEITEN FESTHALLE

	Öffnungszeiten Zelt	Ausschankzeiten	Musikzeiten	Küche
Eröffnungstag	09:00 - 23:30 Uhr	12:00 - 22:30 Uhr	12:00 - 22:30 Uhr	10:00 - 21:45 Uhr
Werktags	10:00 - 23:30 Uhr	10:00 - 22:30 Uhr	12:00 - 22:30 Uhr	11:00 - 21:45 Uhr
Sa, So, Feiertag	09:00 - 23:30 Uhr	09:00 - 22:30 Uhr	11:00 - 22:30 Uhr	11:00 - 21:45 Uhr

ÖFFNUNGSZEITEN BÜRO

Tägl.	9:00 - 21:00 Uhr
EC-Zahlungen	9:00 - 23:00 Uhr

NEU: GELDEINZAHLAUTOMATEN

Statt an der Küchenkasse buchen Sie Bargeld auf den Küchenstift nun an den Einzahlautomaten auf. Diese befinden sich im Vorraum des ehemaligen Magazins.

KÜCHENKASSE

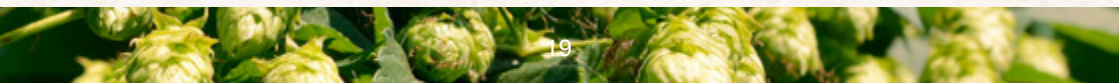
Neben Bürogang. Hier können Sie Memos aufbuchen (s. Memo), Gutscheine abgeben und aufbuchen (s. Gutscheine) und ggf. Ihre Steuervorauszahlungen abbuchen lassen (s. Steuer).

NEU: BIER KAUFEN

Bierchips werden abgeschafft. Sie zahlen nun Bier direkt an den Schänken mit Ihrem digitalen Guthaben. Dafür laden Sie Ihren Kassens Stift an den Einzahlautomaten mit Geld auf. Nun gehen Sie zur Schänke. Dort bonieren Sie an einem Terminal direkt bei der Schänke ein Bier. Der:die Schankkassierer:in sieht den Vorgang auf einem Display. Sie benötigen also, anders als in der Küche, keinen Bon.

NEU: MAGAZIN

neuer Standort: hinter Schänke ½, Zugang von Biergarten



MARKEN

Maß Wiesn Bier*



Wiesn Hendl**



*kann auch für andere Getränke als Geldwert verwendet werden

**kann auch für andere Speisen, als Geldwert verwendet werden

Geschenkmarken



Verzehrmärke



Unsere Bier- und Hendlzeichen gelten nur, wenn eine Nummer aufgedruckt ist. Gefälschte oder kodierte Marken bzw. Personen, die solche einlösen möchten, bitte sofort im Büro melden. Sie sind darüber hinaus selbst verantwortlich für das Geld, das Sie von den Gästen erhalten.

Jeglicher Ankauf von Marken durch Sie oder Dritte ist untersagt.

Marken dürfen nicht in Bargeld eingelöst werden.

Marken sind bis Ende Oktober einlösbar. In welchen Gaststätten das möglich ist sowie weitere Infos können in der Woche nach der Wiesn der lokalen Tagespresse entnommen werden.

NEU: MARKEN

haben ab sofort keinen Bediengeldabschnitt mehr. Stattdessen ist Bediengeld direkt enthalten. Marken können ab sofort nicht mehr an Küche und Schänke eingelöst werden. Stattdessen bringen Sie alle Marken zur Küchenkasse. Dort wird Ihnen gegen Abgabe der Wert der Marke inkl. Bediengeld auf Ihren Stift aufgebucht.

Sie können Marken erst abgeben ab einer Mindestmenge von:

Biermarken: mind. 30 Stück

Hendlmarken: mind. 20 Stück

Verzehrmarken: mind. 10 Stück

MEMO (VORBESTELLTE SPEISEN)

Memos enthalten Angaben über Anzahl und Art der vorbestellten Speisen inkl. Gästezahl, Tischnummern und sonstige Informationen:

- Vorspeisenbrettl oder Vorspeisenbrettl vegetarisch
- Mittagsschmankerl (= Kaiserschmarrn / für Hauptspeise haben die Gäste Gutscheine)
- Menüs „Tradition“, „Schottenhamel“ oder „Streifzug“ (= Vorspeisenbrettl / Hauptspeise je nach Menü: bei Tradition und Schottenhamel Auswahl nach Sonderspeisekarte, bei Streifzug gemischtes Wiesnreindl / Kaiserschmarrn). Bitte bei Traditions- und Schottenhamel-Menü die jeweiligen Menükarten eindecken (liegen an AFG innen aus).

Memos sind wie Bons, sie berechtigen die Bedienung, Speisen aus der Küche mitzunehmen.

Bitte tägl. in den folgenden Zeiträumen nahe Küchenkasse abholen/nachfragen:

Mo - Fr

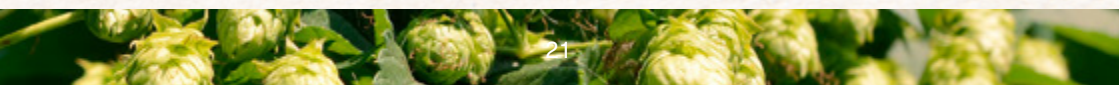
09:45 - 10:15 Uhr

Sa, So, Feiertag

08:45 - 09:15 Uhr

Vor Einlösen der Memos an der Küche das Bedienungsgeld bei Küchenkasse aufbonieren lassen. Hierbei wird die Lohnsteuer direkt abgezogen.

Es ist untersagt, übrig gebliebene Speisen/Brotzeitbrettl von nicht erschienenen Reservierungen weiterzuverkaufen. Die Brettl dürfen in die Kantine gestellt werden oder direkt in den Rücklauf zum Entsorgen, bitte nicht an die Schänke oder Servicestationen.



RESERVIERUNGEN

Werden ausschließlich über das Büro getätigt, eigenständige Reservierungen durch das Personal sind verboten. Der Verkauf von Tischen ist strengstens untersagt. Reservierungslisten hängen im Bürogang und im Haupteingang.

Reservierungsschilder auf den Tischen dürfen nicht ohne Rücksprache mit Büro verändert werden.

Wenn Reservierungen nicht erscheinen, bitte nach 15 Minuten im Büro nachfragen. Wenn Reservierungen nicht vollständig erscheinen, dürfen nach Rücksprache mit den Reservierungsgästen die restlichen Plätze ggf. an weitere Gäste vergeben werden, sofern es von der Gästebetreuung/Büro keine weiteren Infos gibt.

Gäste müssen zur angegebenen Uhrzeit den Tisch verlassen. Ab 30 Min. vor Reservierungsende keine Maß mehr verkaufen. Gäste dürfen Krüge nicht mitnehmen und nicht im Gang stehen bleiben.

RESERVIERUNGSZEITEN

		Mo - Do	Fr, So, FT	nur am 2. und 3. Samstag	1. Samstag
Halle	Vormittag	12:00 - 15:30	11:00 - 15:00	x Halle Süd + Mitte: 15:30 - 22:30 Halle Nord: 16:30 - 22:30	10:30 - 15:30
	Abend	16:00 - 22:30	15:30 - 22:30		16:00 - 22:30
Hallen- boxe	Vormittag	12:00 - 15:30	11:00 - 15:30	10:30 - 15:30	11:00 - 15:00
	Abend	16:00 - 22:30	16:00 - 22:30	16:00 - 22:30	15:30 - 22:30
Boxen- bereich 1*	Vormittag	12:00 - 16:00	11:00 - 15:30	10:30 - 15:30	11:00 - 16:00
	Abend	16:30 - 22:30	16:00 - 22:30	16:00 - 22:30	16:30 - 22:30
Balkon	Vormittag	11:45 - 14:45	10:30 - 14:15	10:00 - 13:45	11:00 - 14:30
	Nachmittag	15:15 - 18:15	14:45 - 18:00	14:30 - 17:45	
	Abend	18:45 - 22:30	18:45 - 22:30	18:30 - 22:30	15:00 - 22:30
Prinzre- genten + Münch- ner Kindl	Vormittag	11:45 - 14:45	10:30 - 14:15	10:00 - 13:45	11:00 - 14:45
	Nachmittag	15:15 - 18:15	14:45 - 18:00	14:30 - 17:45	15:15 - 18:30
	Abend	18:45 - 22:30	18:45 - 22:30	18:30 - 22:30	19:15 - 22:30
Boxen- bereich 2* Galerie	Vormittag	11:45 - 15:00	11:00 - 14:30	10:00 - 14:30	11:00 - 14:45
	Nachmittag	15:30 - 18:45	15:15 - 18:30	15:15 - 18:30	15:15 - 18:30
	Abend	19:15 - 22:30	19:15 - 22:30	19:15 - 22:30	19:15 - 22:30
Studen- tenbox	Vormittag	12:00 - 16:00	x	x	x
	Abend	x	x	x	x

*Viktualien, Brauerei, Traditions, Anstich

** Hausboxe, Bavariabox, Wirtsbudenbox

x: nicht reservierbar

TISCHE EINDECKEN

Wichtig: Bitte Müll trennen (Glas in Tonnen bei Schänke, Restmüll in Mülleimer bei Abräumstation)! Reinigung der Tische mit sauberen Lappen; nur die von uns gestellten blauen Eimer verwenden. Alle anderen Utensilien zum Eindecken wie Servietten, Besteck etc. finden Sie im Küchenpass. Bitte halten Sie diesen sauber und ordentlich.

Stofftischdecken: für Boxen, Galerie und Balkon. Im Magazin erhältlich. Immer saubere Decken verwenden. Zu Beginn einmal bonieren, bei Abgabe schmutziger Decken werden saubere oder Pfandchips im Tausch ausgegeben. Farbaufkleber an den Tischen und Tischdecken geben die Größe der Tischdecken an. Falls benötigte Größe nicht verfügbar, bitte nächstbeste verwenden.

Gelb: 110/180cm

Grün: 110/200cm

Rot: 110/220cm

Weiß: 110/260cm

Vlietischdecken: bei allen vorbestellten Vorspeisenbrettln und Menüs in der Halle. Im Magazin erhältlich.

BESTECKKÄSTEN

Lagern im Küchenpass. Sind abgezählt, deshalb der Fairness halber den Kolleg:innen ggü. bitte nicht bunkern. Nur auf Balkon und Galerie dürfen so viele wie für die nächste Reservierungszeit benötigt werden in den Servicekasterln zwischengelagert werden. Bitte nicht am Boden, nicht auf den Kasterln/Ablagen und nicht über Nacht lagern.

BROTZEITBANKERL

Für Vorspeisenbrettln. Lagern im Küchenpass. In der Halle die Brettln erst eindecken, wenn die Gäste da sind. Diebstahl sofort melden (Sicherheit/Büro), wird zur Anzeige gebracht. Sind abgezählt, deshalb der Fairness halber den Kolleg:innen ggü. bitte nicht bunkern. Nur auf Balkon und Galerie dürfen so viele Bankerl wie für die nächste Reservierungszeit benötigt wird in den Servicekasterln zwischengelagert werden. Bitte nicht am Boden, nicht auf den Kasterln/Ablagen und nicht über Nacht lagern.



RÜCKLAUF LEERE KRÜGE | TASSEN

Tassen: an die Hauptküche

Krüge: Bitte immer sofort zurück in die Schänken bringen und auch unter Bänken abräumen. Bitte auch Krüge in den Gängen, an Ein-/Ausgängen, auf Ablagen etc. zurückbringen. Da das zu keinem Servicebereich gehört, das Abräumpersonal aber nicht immer hinterherkommt, bitte alle zusammenhelfen und mit anpacken.

Restgetränke in die Schächte schütten, nicht in die Spülmaschinen.

Obacht: Schnapsdeckel in Krügen bitte nicht mit ausschütten, sondern in den Müll - sonst verstopft die Anlage. Maßkrüge kommen in die Regale, 0,5/0,4/0,2-Krüge in die blauen Racks und Schnapsfläschchen in die Tonne.

Krugregale nicht als Abräumstation verwenden.

Die Frühschicht verteilt genügend saubere Krüge an die Schänken 1/2 und 5/6 für einen reibungslosen Tagesablauf. Bitte helfen Sie auch mit, noch ungespülte Krüge in die Spülmaschinen zu stellen.

BEZAHLUNG

Bar: ggf. Hinweis an Gast zu Geldautomat im Zelt am Eingang W7 (EC, Kreditkarte).
Geldscheine können an der Küchenkasse auf ihre Echtheit überprüft werden.

EC-Karte: Bedienung kommt dazu mit Gast ins Büro.

Kreditkarte: nicht im Büro, nur via QR-Code

QR-Code: Für bargeldlose Bezahlung. Auch Kreditkarte (außer Amex) möglich.
Muss nicht im Handy hinterlegt sein, einfach Kreditkartennummer eingeben.

Gäste werden nicht auf Trinkgeld angesprochen!

FEEDBACK

Wir freuen uns über Ihr Feedback! Sprechen Sie gerne persönlich mit uns, insbes. der Serviceleitung. Sie können uns Ihr Feedback aber auch gerne (anonym) mitteilen via iPad (im Gang vor den Einzahlautomaten). Nicht alles lässt sich (zeitnah) umsetzen, aber wir sind offen und dankbar für Ihre Verbesserungsvorschläge.

SOUVENIRS

Werden von BAVAROI-Läufer:innen verkauft.

Glaskrüge und Tischdecken können als Souvenir zum Verkauf an Gäste boniert werden. Preise s. Bedienpreisliste.

Glaskrug: Bon an AFG innen gegen Aufkleber eintauschen.

Tischdecke: Bon im Magazin gegen Tischdecke mit Aufkleber eintauschen.

Häubchen, Bediennummern und Brotzeitbankerl dürfen nicht an Gäste verkauft werden.

RECHNUNGEN FÜR GÄSTE

Auf Anfrage können Sie Gästen eine Rechnung ausstellen. Bitte nutzen Sie dafür die zwei Terminals zwischen den Küchenkontrollständen, um Staus zu vermeiden. Bitte achten Sie auf eine klare Kommunikation mit den Gästen. Rechnungen können nur von Ihnen während der Wiesn ausgestellt werden. Wir können weder während noch nach der Wiesn Rechnungen ausstellen - Gäste also nicht auf nach der Wiesn vertrösten.

Das Trinkgeld (in Absprache mit den Gästen!) sowie eingelöste Gutscheine müssen darauf ausgewiesen sein, der Endbetrag muss mit dem zu zahlenden Restbetrag übereinstimmen.

An der Kasse kann die Reservierungsnummer eingegeben werden (ersichtl. auf dem Reservierungszettel), dann stehen die Angaben der Firma bereits im Text - Achtung: Stift nicht zu früh abziehen.

Ab Rechnungswert 150€ muss eine korrekte, vollständige Firmierungsadresse eingegeben werden:

Firmenname	Muster GmbH & Co. KG
Ansprechpartner/in bzw. Verlängerung des Firmennamens	Markus Mustermann
Straße und Hausnummer	Musterweg 15
PLZ und Ort	80333 München

Es darf dem Gast nur eine einzige Rechnung ausgestellt werden!

Falsch ausgestellte Rechnungen bitte in die Briefkästen bei den Kassen einwerfen, nicht wegwerfen! Anschließend muss an der Kasse erneut eine Rechnung erstellt werden.

Keine Gefälligkeitsrechnungen ausstellen!

KANTINE

Montag - Freitag	9:30 - 21:30 Uhr
Samstag, Sonntag, Feiertag	8:00 - 21:30 Uhr
Warme Speisenausgabe	11:30 - 21:00 Uhr

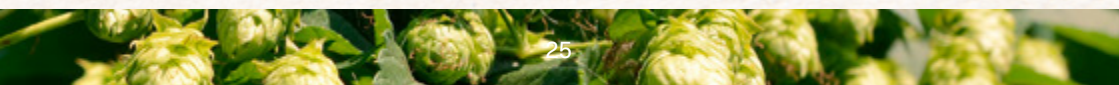
Hinter Prinzregentenbox, Zugang von außen und nur für aktuelle Mitarbeitende. Es darf nur in der Kantine und im Pausenraum bei der Garderobe gegessen und getrunken werden.

FEIERABEND

Bitte saubere und geputzte Servicebereiche hinterlassen.

Es ist untersagt, sich nach Feierabend im Festzelt aufzuhalten.

Genießt Euren Feierabend und die Ruhezeiten!



ARBEITSRECHTLICHE HINWEISE

ANMELDUNG

Es dürfen keine unangemeldeten Personen arbeiten, auch keine Abräumhilfen, Träger, Familienmitglieder etc.

PAUSEZEITEN

Bitte täglich Pausenzeiten via Personalprogramm eintragen.

Bei 6 Std. Arbeit ist eine Pause von 30 min, bei 8 Std. eine Pause von 45 min Pflicht. 10 Std. Arbeitszeit pro Tag dürfen keinesfalls überschritten werden.

NEU: STEUER

Bei Bonieren eines Produkts an den Kassen wird Ihnen die Lohnsteuer direkt abgezogen und einbehalten.

Nur Bedienungen mit LSt. Kl. 1 (EU-Ausland) müssen zusätzlich wie bisher montags eine Lohnsteuervorauszahlung leisten.

Bei Aufladen von Memo-Bediengeld an der Küchenkasse wird die Lohnsteuer ebenso direkt abgezogen und einbehalten.

PRIVATE HANDY NUTZUNG

Ist für Mitarbeiter während der Arbeitszeit untersagt.

SOCIAL MEDIA

Bitte bedenken Sie, welche Außenwirkung Ihre privaten Posts haben können und posten Sie nichts, was eine negative Auswirkung auf die Festhalle Schottenhamel haben kann.

ALKOHOL/DROGEN

Bedienungen, die bei Dienstantritt oder während des Dienstes unter Alkohol- oder sonstigem Drogeneinfluss stehen, müssen mit fristloser Kündigung rechnen.

VIDEOÜBERWACHUNG

Aus Sicherheitsgründen sind Teile des Zeltes und des Gartens videoüberwacht.

BRANDSCHUTZ/SICHERHEITSBELEHRUNG

Fluchtwege stets freihalten, Servicestationen nicht umstellen.

Bei Brand oder Panik stets Ruhe bewahren. Wenn Sie Feuer bemerken, bitte direkt im Büro melden. Alle Notausgänge sind gekennzeichnet mit Fluchtweglampen.

Die Türen sind von innen nie abgesperrt und gehen jederzeit auf. Bei Stromausfall schaltet sich automatisch Notbeleuchtung an.

ARBEITSUNFALL

Bitte sofort im Büro melden, da sonst kein Versicherungsschutz besteht.

Anschließend muss ein Unfallmeldebogen ausgefüllt werden.

Die Sanitätsstation befindet sich gleich hinter unserem Zelt.

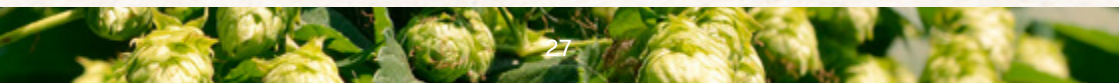
KRANKHEIT ODER AUSEFALL

Bitte umgehend telefonisch im Zeltbüro melden.

Zusätzlich muss die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bei Krankheit im Büro abgegeben oder per Mail gesendet werden, sonst kann sie bei der Steuerberechnung nicht berücksichtigt werden.

Telefon: +49 89 544 693 10

E-Mail: mitarbeiter@schottenhamel.de



HAUSREGELN UND RECHTLICHE HINWEISE

EINLASSBÄNDER

Sind nur für den darauf angegebenen Zeitraum gültig. Ein Wiedereinlass ist nur mit entsprechendem Einlassband möglich.



SONDEREINLASSKARTEN

Für persönlich ausgesuchte Gäste der Familie und wichtige Geschäftspartner.



STEHMASSEN

Sind laut behördlicher Anordnung aus Sicherheits- sowie feuerpolizeilichen Gründen im Zelt und im Garten strengstens untersagt. Nur sitzenden Gästen dürfen Getränke verkauft werden. Gäste dürfen nicht mit Massen in den Gängen verweilen. Bitte unterbinden Sie es, wenn Ihre Gäste Massen an andere Gäste im Gang weitergeben - wenn Sie dabei Unterstützung brauchen, wenden Sie sich an uns. Ab 30 Min. vor Reservierungsende keine frischen Massen mehr verkaufen. Der Verkauf von Stehmassen hat eine fristlose Entlassung zur Folge.

TANZEN/STEHEN

In den Gängen darf nicht gestanden/getanzt werden – Fluchtwege!

Das Stehen auf Tischen ist überall strengstens untersagt.

Das Stehen auf Bänken ist in der 1. Reihe auf Balkon und Galerie untersagt.

JUGENDSCHUTZ

Kinder und Jugendliche unter 16 J. dürfen ab 20:00 Uhr nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten auf das Festgelände.

Kindern unter 6 J. ist der Aufenthalt trotz Erziehungsberechtigten ab 20:00 Uhr untersagt.

Der Verkauf von Alkohol an Kinder und Jugendliche unter 16 J. sowie der Verkauf von spirituosenhaltigen Getränken (Schnaps, Cocktails usw.) an Jugendliche unter 18 J. ist verboten. Ebenso ist deren Konsum nicht zu gestatten.

Alterskontrolle bei Jugendlichen durchführen! (Kopien/Fotos sowie Fahr-/Schülerausweise sind keine Ausweisdokumente)

ESSEN/GETRÄNKE VON AUSSERHALB

Fremdgetränke sind in der gesamten Festhalle nicht erlaubt. Gäste bitten, sie auszutrinken oder zu verstauen; ggf. wegräumen.

Mitgebrachtes Essen ist nur im Garten erlaubt.

RAUCHEN

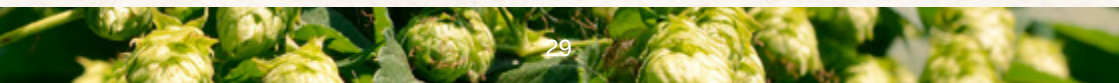
Rauchen ist im Zelt nicht gestattet.

Für Gäste:

Raucherbalkon Ost: bei O4, vom Balkon begehbar

Raucherbalkon West: bei Reservierungseingang, von Halle und Galerie begehbar

Für Angestellte: Bitte nicht direkt am Zelt oder im Garten, sondern Richtung Behördenhof/Hacker/Winzerer.



UMGANG MIT PRESSE

Pressevertreter bitte darauf hinweisen, dass sie sich im Büro anmelden müssen. Interviews und Aufnahmen dürfen nur in Absprache mit dem Büro erfolgen. Berechtigte Personen erhalten grüne Armbinden; sie müssen sichtbar getragen werden.

SERVICEBEREICHE UND BEDIENNUMMERN

Dürfen nicht eigenständig getauscht werden!

INVENTAR BESCHRIFTEN O. Ä.

Ohne Rücksprache keine Tische, Säulen etc. beschriften/bekleben oder sonstige Dinge anbringen.

HANDYLADESTATION

Nähe Eingang N1, nur für Gäste

GELDAUTOMAT

Bei W7

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

ZUTRITT WIESNGELÄNDE

Einlass auf das Festgelände vor 9:00 Uhr
nur mit Mitarbeiterausweis möglich



TOILETTEN

Galerie und Balkon: Männer- und Damen-WC

W6: 2 Toiletten für Personal reserviert

W4: Pissoirs/Damen-WC

N1: Männer-, Damen- und barrierefreie WCs/Pissoirs

Garten: alle Toiletten bei S1

BARRIEREFREIE TOILETTE

Bei Eingang N1, den Schlüssel dazu hat die Reinigungskraft.

ROLLSTUHLPLÄTZE

Halle: Tisch Nr. 124-3 + 124-4, nahe Eingang W7

Garten: bei Eingang O1 an der Seitenwand des Nachbarzelts

Diese werden bis zu den offiziellen Reservierungszeiten (17:00 Uhr, Wochenende 14:00 Uhr) freigehalten.

NOTFALL

Ruhe bewahren und sofort im Büro oder in der Sanitätsstation hinter dem Zelt melden.

FUNDSACHEN

Bitte gleich im Büro des Zeltes abgeben.

Nicht abgeholte Fundsachen werden bei Schließung des Zeltbetriebes jeden Abend bzw. am nächsten Morgen in das Fundbüro des KVR hinter unserem Zelt gegeben (Öffnungszeiten tägl. 13:00 - 22:00 Uhr, am Tag nach der Wiesn 10:00 - 18:00 Uhr, kein Telefon).

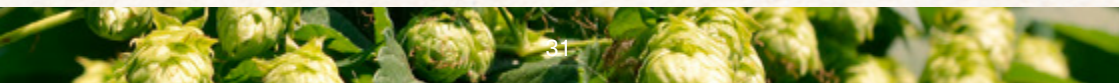
FAMILIENTAGE

Beide Dienstage. Kinderspeisekarte ist nur an diesen Tagen und nur für Kinder gültig. Kinderbasteln (10:00 - 15:00 Uhr) findet auf der Galerie statt.

KINDERWÄGEN

Samstage/Feiertag: ganztägig nicht zugelassen

übrige Wiesntage: Kinderwagenverbot ab 18:00 Uhr



(SEXUALISIERTE) GEWALT & DISKRIMINIERUNG

Als Arbeitgeber sehen wir uns in der Verantwortung, dafür zu sorgen, dass unser Personal in einer möglichst geschützten Arbeitsumgebung tätig ist. Wir möchten ein Arbeitsklima schaffen, in dem klar ist, dass (sexualisierte) Gewalt und Diskriminierung jeglicher Art von uns ernst genommen werden.

Sie fühlen sich unwohl? Sie haben etwas Unangenehmes beobachtet oder sogar erlebt? Ihre Grenzen werden nicht respektiert?

Wir sind für Sie da! Und besprechen gemeinsam mit Ihnen das weitere Vorgehen.

- **Designierte Vertrauenspersonen:**
Angela Schottenhamel, Thomas Schottenhamel
- **Sicherheitskräfte (v. a. Obleute und mobile Einsatzgruppen),**
gerne auch via „SafeNow“ (s. unten)
- **Serviceleitung**
- **Die Wirte Christian, Michael F. und Konstantin Schottenhamel direkt**

APP SAFENOW

Mithilfe der App können Sie und unsere Gäste schnell und direkt unsere Sicherheitskräfte kontaktieren.

Wichtig dabei ist, an einem (sicheren) Ort stehen zu bleiben, damit die Sicherheitskräfte Sie mithilfe der Standortdaten schnellstmöglich finden können.

Die folgende Info mit QR-Code findet sich auch auf unserer Speisekarte.



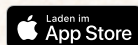
Oans, zwoa, g'hoiffa!

SafeNow ist die Hilferuf-App für deine Sicherheit und die deiner Freunde. In Gefahrensituationen kannst du auf Knopfdruck schnellstmöglich Hilfe organisieren. Die Festhalle Schottenhamel ist SafeNow Partner und trägt so zu einer friedlichen und sicheren Wiesn bei.

Mehr Infos unter:

go.safenow.app/schottenhamel

Lade dir jetzt kostenlos die
SafeNow App herunter:



WIESNWACHE (POLIZEIINSPEKTION 17)

Im Servicezentrum hinter unserem Zelt

Öffnungszeiten: rund um die Uhr besetzt, Wachbetrieb 9:00-1:30 Uhr

Telefon: 089/5003220, Opferberatung Münchner Polizeipräsidium: 089/29104444

HILFE UND UNTERSTÜTZUNG FINDEN SIE AUCH HIER:

Safe Space der Aktion „Sichere Wiesn für Mädchen und Frauen“

Im Servicezentrum hinter Schottenhamel-Zelt beim Eingang „Erste Hilfe“

Öffnungszeiten: täglich 18:00-1:00 Uhr, zusätzlich Fr/Sa/So/FT 15:30-1:00 Uhr



24/7-Hilfetelefon „Gewalt gegen Frauen“

Telefon: 116/016; rund um die Uhr, mehrsprachig

www.hilfetelefon.de

Beratungsstelle „Frauennotruf München“

Telefon: 089/763737

Mo-Fr: 10:00-13:00, 15:00-21:00 Uhr; außer Mi: 10:00-13:00, 18:00-21:00 Uhr,

E-Mail: info@frauennotruf-muenchen.de

www.frauennotruf-muenchen.de/onlineberatung

Strong! LGBTIQ*-Fachstelle gegen Diskriminierung und Gewalt

Telefon: 0800/0011203

E-Mail: kontakt@strong-community.de

www.strong-community.de

NACHHALTIGKEIT

WIR SIND DABEI!

ÖKOPROFIT®

(Ökologisches Projekt Für Integrierte Umwelt Technik) ist ein Programm zur Förderung des betrieblichen Umweltschutzes in Unternehmen.

Durch die Initiierung von konkreten Maßnahmen in den Bereichen Energie, Wasser und Abfall soll die Umwelt entlastet werden.

Unsere Ziele sind

- Verbesserung der Umweltsituation
- Nachhaltigkeit
- die Einsparung von Ressourcen
- die Erhöhung der betrieblichen Energieeffizienz

Über einen Zeitraum von zwei Jahren nehmen wir an einer Workshop-Reihe teil. Zusätzlich werden wir durch externe Beratung bei der Ermittlung von Einsparpotenzialen vor Ort betreut. Gemeinsam mit den Spezialisten wollen wir ein Maßnahmenpaket zur Verbesserung unserer Umwelleistungen erarbeiten.

Wir wollen mit der Teilnahme an Ökoprofit alle Mitarbeitenden motivieren, sich ebenfalls mit dem Thema Umwelt- und Klimaschutz im Betrieb zu beschäftigen und erhoffen uns eine aktive Beteiligung von Ihnen – beispielsweise indem Sie Verbesserungsvorschläge im Umweltbereich an uns weitergeben. Bitte nutzen Sie hierfür das Feedback-Tablet. Vielen Dank!

Ansprechpartner: Konstantin Schottenhamel

AKTION ZUKUNFT +

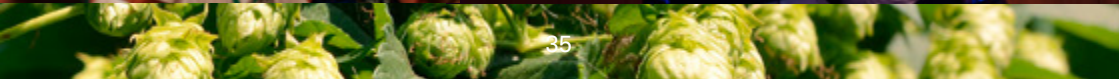
Klimaschutz in der Region:
Alle CO₂-Emissionen der
Festhalle Schottenhamel
werden durch die Aktion
Zukunft+ ausgeglichen.



www.aktion-zukunft-plus.de



WWW.OEKOPROFIT.INFO



FESTHALLE SCHOTTENHAMEL GMBH & CO. OHG

Christian, Konstantin u. Michael F. Schottenhamel
Nymphenburger Str. 139
80636 München

Email: festhalle@schottenhamel.de

Büro: Telefon +49 89 5446 9310 Telefax +49 89 5446 9319



FOLLOW US ON INSTAGRAM [schottenhamel_zelt](#) #schottenhamelstimmung