

Vereinsheimordnung



Änderungen und Beschlüsse

Beschluss Hauptausschuss am 10.01.2012
Beschluss Mitgliederversammlung am 25.05.2019

Verantwortlich für die Konzeption:

Vorstand Interne Organisation
Julian Kopp

Stand: 17.04.2019



Vereinsheimordnung

Inhaltsverzeichnis

A	Allgemeines	3
	§ 01 Zweck der Vereinsheimordnung	3
	§ 02 Erlass und Genehmigung von Ordnungen	3
	§ 03 Geltungsbereich	3
	§ 04 Erwerb der Gaststättenerlaubnis	3
	§ 05 Hausrecht	3
B	Aufgaben und Zuständigkeiten	4
	§ 06 Konzessionsinhaber	4
	§ 07 Vorstand Wirtschaftsbetrieb	4
	§ 08 Fachausschuss Wirtschaftsbetrieb	4
	§ 09 Schulungen und Unterweisungspflicht	4
	§ 10 Merkblatt für das Küchenpersonal	4
C	Sonstige Festlegungen	5
	§ 11 Öffnungszeiten	5
	§ 12 Verantwortung der Sportheimdienste	5
	§ 13 Fremdnutzung des Vereinsheims	5
	§ 14 Schlüsselordnung	5
	§ 15 Inkrafttreten der Vereinsheimordnung	6
	Merkblatt für Küchenpersonal	7
	Infektionsschutzgesetz (IFSG) vom 20.07.2000	7
	Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV)	7
	Personalhygiene	7
	Belehrungsnachweis	8
	Nutzungsvertrag Vereinsheim	9
	Allgemeine Verhaltensregeln	10
	Thekenpersonal	10
	Küchenpersonal	10



Vereinsheimordnung

A Allgemeines

§ 01 Zweck der Vereinsheimordnung

Das Vereinsheim dient der Bewirtung von Mitgliedern und Gästen. Der Hauptausschuss regelt mit dieser Vereinsheimordnung die Rahmenbedingungen zur sach- und fachgerechten Betreibung des Vereinsheims durch:

- Definition der Verantwortung, Zuständigkeit und Zuarbeit
- Regelung der Abläufe mit Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten
- Festlegungen zur Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften
- Schulungen zur Sicherstellung der Hygiene
- Regelungen zur Überlassung des Vereinsheims an Dritte

§ 02 Erlass und Genehmigung von Ordnungen

- 01 Neufassung und Veränderungen von Ordnungen sind vom Hauptausschuss zu erlassen und gemäß der Satzung § 15 Abs. 11 von der Mitgliederversammlung zu beschließen.
- 02 Verkaufspreise, Verträge und Nutzungsentgelte für das Vereinsheim können vom Hauptausschuss beschlossen werden.

§ 03 Geltungsbereich

Die Gültigkeit der hier getroffenen Vereinbarungen erstreckt sich auf alle Mitglieder und externen Mitarbeiter, die im Vereinsheim des VfR Sulz für Tätigkeiten an der Theke, in der Küche oder zur Reinigung eingeteilt oder beauftragt werden.

§ 04 Erwerb der Gaststättenerlaubnis

- 01 Die Konzession kann nur durch ein Vorstandsmitglied des Vereins erworben werden und ist beim Amt für öffentliche Ordnung der Stadt Sulz/N. zu beantragen.
- 02 Notwendigen Unterlagen für die Gaststättenerlaubnis sind:
 - Antrag beim Amt für öffentliche Ordnung
 - Führungszeugnis nicht älter als 3 Monate
 - Auszug aus dem Gewerbezentralregister nicht älter als 3 Monate
 - Pacht oder Kaufvertrag
 - Unterrichtsnachweis der IHK über lebensmittelrechtliche Kenntnisse
 - Unterrichtung mit Nachweisheft nach §43 Infektionsschutzgesetz
 - Lageplan, Grundrisse, Handelsregisterauszug, Ausweis/Pass, Kautions für Stromgeld, Gewerbeanmeldung

§ 05 Hausrecht

- 01 Dem Vorstand Wirtschaftsbetrieb wird das Hausrecht des Vereins übertragen.
- 02 Er ist somit weisungsbefugt gegenüber allen Mitgliedern und Gästen des Vereinsheims und Veranstaltungen.

Vereinsheimordnung

B Aufgaben und Zuständigkeiten

§ 06 Konzessionsinhaber

- 01 Der Konzessionsinhaber muss nicht zwangsläufig Vorstand für Wirtschaftsbetrieb sein.
- 02 Der Konzessionsinhaber ist, zusammen mit dem Vorstand „Wirtschaftsbetrieb“, verantwortlich dafür, dass die gesetzlichen Vorgaben für den Jugendschutz und Hygienevorschriften im Vereinsheim eingehalten werden. Die einschlägigen Vorgaben sind durch regelmäßige Schulungen, Aushänge und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten.

§ 07 Vorstand Wirtschaftsbetrieb

- 01 Der Vorstand Wirtschaftsbetrieb ist gesamtverantwortlich für das Vereinsheim und wirtschaften Gegebenheiten bei Veranstaltungen. Im obliegt im Besonderen:
 - Die Abstimmung von konzessionsrelevanten Angelegenheiten mit dem Konzessionsinhaber
 - Einhaltung der Vorschriften und Gesetze im Wirtschaftsdienst des Vereinsheims
 - Unterweisungspflicht der Vereinsheimdienste
 - Die Leitung des Fachausschuss Wirtschaftsbetrieb
 - Initiative zur Durchführung von Veranstaltungen im Vereinsheim
 - Einteilung von Bewirtungspersonal für Vereinsheim und Veranstaltungen
 - Verhandlungen und Vereinbarungen mit den Lieferanten
 - Die gesamte Bestellungen von Getränken u. Lebensmittel (Vereinsheim u. Veranstaltungen)
 - Überlassung des Vereinsheims an Dritte und Abschluss der Nutzungsvereinbarungen
 - Einweisung der Mitarbeiter in die Alarmanlage
 - Ordnung und Sauberkeit im Vereinsheim
 - Einteilung und Überwachung der Putzdienste
 - Beauftragung von Instandsetzungsarbeiten im Vereinsheim und deren Überwachung
 - Informationspflicht über Vorkommnisse und Beschädigungen des Vereinsheims
 - Monatliche Abrechnung mit dem Vorstand Finanzen und Verwaltung

§ 08 Fachausschuss Wirtschaftsbetrieb

- 01 Die Besitzer des Fachausschusses Wirtschaftsbetrieb unterstützen den Fachvorstand in allen unter § 07 genannten Aufgaben.
- 02 Insbesondere obliegt dem Fachausschuss die die Vorbereitung von Anträgen zur Beschlussfassung durch den Hauptausschuss.

§ 09 Schulungen und Unterweisungspflicht

- 01 Schulungen werden grundsätzlich im Rahmen der konstituierenden Sitzung des Hauptausschusses durchgeführt. Hauptbestandteil der Schulung sind die im Nachweisheft aufgeführten Informationen und das Merkblatt des Landratsamtes Rottweil „Hygiene in Großküchen“.
- 02 Über die Schulung wird vom Vorstand Wirtschaftsbetrieb ein Unterweisungsnachweis geführt.
- 03 Ergänzend zu den Schulungen ist jeder Mitarbeiter in der Küche verpflichtend angehalten, sich an den ausgehängten Merkblättern in seinem Verhalten eigenverantwortlich zu informieren und sich entsprechend zu verhalten.
- 04 Verantwortlich für die Schulungen ist der Vorstand Wirtschaftsbetrieb

§ 10 Merkblatt für das Küchenpersonal

- 01 Zur Information des Küchenpersonals wird ein Merkblatt für Lebensmittel- und Personalhygiene in der Küche ausgehängt.
- 02 Für den Aushang des Merkblatts und Belehrung des Personals ist der Vorstand Wirtschaftsbetrieb zuständig und verantwortlich.

Vereinsheimordnung

C Sonstige Festlegungen

§ 11 Öffnungszeiten

Die grundsätzlichen Öffnungszeiten werden auf der Preisliste des Vereinsheims bekannt gegeben.

§ 12 Verantwortung der Sportheimdienste

- 01 Bei Abwesenheit des Vorstand Wirtschaftsbetrieb ist für den Sportheimdienst die vom Vorstand Wirtschaftsbetrieb festgelegte Person verantwortlich.
- 02 Hilfsweise ist von dem eingeteilten Personal für den Sportheimdienst in nachstehender Rangfolge verantwortlich; entweder
 - Ein Vorstandsmitglied
 - Ein Abteilungsleiter
 - Ein Besitzer
 - Oder die älteste eingeteilte Person
- 03 Die Verantwortung des jeweils unter Abs. 02 genannten Verantwortlichen umfasst bei Abwesenheit des Vorstand Wirtschaftsbetrieb im Besonderen:
 - Abstimmung „Schlüsseldienst“ mit dem Vorstand Wirtschaftsbetrieb
 - Die Übernahme des Hausrechts für das Vereinsheim
 - Die Einhaltung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes
 - Abrechnung und Geldübergabe an den Vorstand Wirtschaftsbetrieb
 - Umsetzung der „Allgemeinen Verhaltensregeln“ für das Theken- und Küchenpersonal
 - Das Vereinsheim ist nach Schließung besenrein zu verlassen.
- 04 Die „Allgemeinen Verhaltensregeln“ sind auf der Rückseite der Preisliste aufgeführt und zusätzlich in der Küche ausgehängt.

§ 13 Fremdnutzung des Vereinsheims

- 01 Die Vorgaben zur Überlassung des Vereinsheims an Dritte werden durch einen Nutzungsvertrag geregelt. Kosten für die Überlassung und Reinigung sind Bestandteil des Vertrages und werden durch den Hauptausschuss festgesetzt.
- 02 Bei Abweichungen des Nutzungsvertrages entscheidet der Fachausschuss Wirtschaftsbetrieb. Über Abweichungen ist der Hauptausschuss zu informieren.
- 03 Bei Nutzung des Sportheims durch Mitglieder des Vereins sind grundsätzlich Nachlässe zu gewähren.

§ 14 Schlüsselordnung

- 01 Jeder Mitarbeiter der einen Schlüssel bekommt muss die Schlüsselliste unterschreiben und steht mit seiner Unterschrift in der Verantwortung.
- 02 Bei Verlust eines Schlüssels (Städtisch oder Verein) muss der Vorstand Wirtschaftsbetrieb sofort unterrichtet werden. Der Inhaber des verloren gegangenen Schlüssels muss die Kosten für die neu angeschafften Schlösser und Schlüssel übernehmen.
- 03 Es ist nicht gestattet den Schlüssel an andere Personen weiterzugeben. In Ausnahmefällen, z.B. Krankheit oder Abwesenheit, kann der Schlüssel an den entsprechenden Vertreter ausgehändigt werden. Die Schlüsselannahme durch den neuen Besitzer auf Zeit zu bestätigen. Bei Verlust haftet der in der Liste eingetragene Besitzer.
- 04 Es dürfen keine Kopien des Schlüssels angefertigt werden.
- 05 Der Schlüssel ist dem Vorstand Wirtschaftsbetrieb sofort auszuhändigen bei:
 - Abgabe des ausgeübten Amtes mit Schlüsselgewalt
 - Wenn ein Fachvorstand die Herausgabe eines Schlüssels fordert
 - Austritt aus dem Verein
- 06 Die Schlüsselrückgabe ist vom Vorstand Wirtschaftsbetrieb auf der Liste zu bestätigen
- 07 Die Schlüsselliste wird im „Wirtschaftsordner“ des Vereinsheims aufbewahrt.
- 08 Die Schlüsselordnung ist zur Kenntnisnahme auf die Rückseite der Schlüsselliste zu kopieren



Vereinsheimordnung

§ 15 Inkrafttreten der Vereinsheimordnung

- 01 Diese Vereinsheimordnung des VfR Sulz e.V. 1920 wurde durch den Hauptausschuss am 15.04.2019 erlassen und von der Mitgliederversammlung am 25.05.2019 in Kraft gesetzt.
- 02 Gleichzeitig wird die bisherige Vereinsheimordnung vom 11.10.2012 und den hierzu ergangenen Änderungen außer Kraft gesetzt.

Sulz/N., den 25.05.2019

Tobias Nübel
Versammlungsleiter

Theo Dittmann
Vorstand Interne Organisation



Vereinsheimordnung

Merkblatt für Küchenpersonal

Ziel der nachfolgenden Informationen⁽¹⁾ ist es, auf die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen und die daraus abzuleitenden Anforderungen an Personen, Räume und den Umgang mit Lebensmitteln aufmerksam zu machen und das Bewusstsein in Hygienefragen im Vereinsheim zu schärfen. ⁽¹⁾ Auszüge aus dem Informationsblatt Landratsamt Rottweil

Infektionsschutzgesetz (IfSG) vom 20.07.2000

Das Gesetz regelt unter anderem die gesundheitlichen Anforderungen an Personen, die mit Lebensmitteln umgehen. Der KI muss beim Gesundheitsamt eine Erstbelehrung nach §43 IfSG absolvieren, das das bisher vorgeschriebene Gesundheitszeugnis des Bundes-Seuchengesetzes ersetzt.

Der Arbeitgeber (bei einem Verein der Konzessionär als Vorstand und Inhaber des Nachweisheftes) ist verpflichtet, die Belehrungen der Vereinsmitarbeiter jährlich zu wiederholen und darüber Nachweis zu führen.

Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV)

Sie regelt die Anforderungen an die Einrichtungen sowie an die hygienischen Voraussetzungen bei Transport, Lagerung, Behandlung und Abgabe von Lebensmitteln. Danach müssen Lebensmittel unter Beachtung der erforderlichen Sorgfalt so behandelt werden, dass sie keine gesundheitlich nachteiligen oder ekelerregenden Einwirkung ausgesetzt sind.

Darüber hinaus verpflichtet die LMHV die Einrichtungen oder verantwortlichen Organisatoren zur Schulung ihrer Mitarbeiter in Fragen der Lebensmittel- und Personalhygiene. Betroffen sind davon alle Personen, die mit Lebensmitteln umgehen.

Besonders empfindliche Lebensmittel nach IfSG sind:

- Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus
- Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis
- Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus
- Ei-Produkte
- Säuglings- und Kleinkindernahrung
- Speiseeis und Speiseeis-Halberzeugnisse
- Backwaren mit nicht durchgebackener oder nicht durcherhitzter Füllung
- Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden
- Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshafen

Personalhygiene

Im Vordergrund einer eigenverantwortlichen Personalhygiene steht ein hohes Maß an persönlicher Sauberkeit, insbesondere Kleidung, in der Küche saubere Schutzkleidung und absolut saubere Hände ohne offene Wunden.

Für das Personal müssen in der Nähe separate Toiletten mit Handwaschbecken, Seifenspender (keine parfümierte Seife) und Einmalhandtücher vorhanden sein.

Vereinsheimordnung

Allgemeine Verhaltensregeln

Thekenpersonal

- Bei Zutritt des Thekenpersonals in die Küche Hände waschen
- Vor Verlassen des Vereinsheims sind folgende Arbeiten durchzuführen
 - Gläser spülen und einordnen
 - Mit feuchtem Tuch die Tische abwaschen und nachtrocknen
 - Aufstuhlen mit der Sitzfläche auf dem Tisch
 - Kehren des Gastraums
 - Reinigen der Thekenanlage (einschl. Spülbecken und Tropffang der Zapfanlage) mit Desinfektionsmittel und trocken reiben
 - Klappe Glasspüler öffnen
 - Fenster und Türen schließen
 - Tribüne und vor dem Sportheim fegen
 - Alarmanlage „scharf“ stellen
 - Lichter ausschalten
 - Eingangstüre schließen

Küchenpersonal

- Das Küchenpersonal arbeitet mit frischem Schurz ohne Taschen
- Händedesinfektion beachten → siehe Merkblatt am Handwaschbecken
- Nur das Handwaschbecken vor dem Kühlschrank benutzen
- Das Spülbecken vor dem Fenster ist für Lebensmittelreinigung reserviert
- Vor dem Verlassen der Küche sind folgende Arbeiten durchzuführen
 - Geschirr spülen und einordnen
 - Restlebensmittel in den Kühlschrank
 - Keine Lebensmittel in geöffneten Kunststoffverpackungen
 - Wurst, Käse etc. sind stets getrennt in Boxen oder lebensmittelechtem Papier einzuordnen
 - Trennen von reinen und unreinen Lebensmitteln
 - Arbeitsplatten sind mit Desinfektionsmittel zu reinigen
 - Gasherd und Backofen (bei Benutzung) sind zu reinigen
 - Küche ausfegen (nur Besen aus dem Personal-WC für Küche verwenden)
 - Benutzte, trockene, Stoff-Geschirrtücher und Küchenschürzen kommen in den Wäschekorb im Personal-WC
 - Nasse Geschirrtücher zum trocknen im Personal-WC aufhängen
 - Benutzte Waschwämme werden feucht 3 Minuten in der Mikrowelle bei voller Leistung desinfiziert (keine Schwämme mit Metallanteil)