

Vereinsheimordnung



Vereinsheimordnung des VfR Sulz e.V. 1920

Konzepterstellung 27.12.2011
Beschluss Hauptausschuß am 10.01.2012

Verantwortlich für die Aktualisierung:

Vorstand Interne Organisation
Theo Dittmann

Mobil: 0170-2237045
E-Mail: vfr@dittmann-sulz.de

Stand: 10.01.2012

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|----------|
| I | ZWECK UND GELTUNGSBEREICH | 3 |
| 1.1 | EINLEITUNG | 3 |
| 1.2 | ZWECK DER VEREINSHEIMORDNUNG | 3 |
| 1.3 | GELTUNGSBEREICH | 3 |
| 1.4 | KOZESSION | 3 |
| 1.4.1 | ERWERB DER GASTSTÄTTENERLAUBNIS | 3 |
| 1.4.2 | NOTWENDIGE UNTERLAGEN FÜR GASTSTÄTTENERLAUBIS | 3 |
| 2 | VERANTWORTUNG U. ZUSTÄNDIGKEITEN | 4 |
| 2.1 | VERANTWORTUNG KONZESSIONSINHABER | 4 |
| 2.2 | VERANTWORTUNG VORSTAND WIRTSCHAFTBETRIEB | 4 |
| 2.3 | ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS | 4 |
| 2.4 | VERANTWORTUNGS- UND ZUSTÄNDIGKEITSMATRIX | 4 |
| 3 | ÖFFNUNGSZEITEN U. ARBEITSDIENSTE | 5 |
| 3.1 | EINTEILUNG DER VEREINSHEIMDIENSTE | 5 |
| 3.2 | VERANTWORTLICHKEIT DER SPORTHEIMDIENSTE | 5 |
| 4 | FREMDNUTZUNG DES VEREINSHEIMS | 5 |
| 5 | LEBENSMITTELHYGIENE | 6 |
| 5.1 | INFEKTIONSSCHUTZGESETZ (IFSG) VOM 20.07.2000 | 6 |
| 5.2 | LEBENSMITTELHYGIENEVERORDNUNG (LMHV) | 6 |
| 5.3 | PERSONALHYGIENE | 6 |
| 5.4 | MITARBEITER-SCHULUNGEN NACH § 43 IFSG | 7 |
| 5.5 | ZUGÄNGLICHKEIT UND AUFBEWAHRUNG DER UNTERLAGEN | 7 |
| 6 | MITGELTENDE UNTERLAGEN | 7 |
| 7 | INKRAFTSETZUNG | 7 |

I ZWECK UND GELTUNGSBEREICH

I.1 EINLEITUNG

Das Vereinsheim wurde in Eigenregie erbaut mit dem Ziel, den Zusammenhalt der aktiven und passiven Mitglieder im Verein zu fördern, Zuschauern und Gästen eine ansprechende Aufenthaltsmöglichkeit bei Heimspielen zu verschaffen und dem Verein langfristig eine gesicherte Einnahmequelle zu gewährleisten.

I.2 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

I.3 GELTUNGSBEREICH

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

I.4 KOZESSION

I.4.1 ERWERB DER GASTSTÄTTENERLAUBNIS

Die Konzession kann nur durch ein Mitglied des Vorstand des Vereins erworben werden und ist beim Amt für öffentliche Ordnung der Stadt Sulz/N. zu beantragen.

I.4.2 NOTWENDIGE UNTERLAGEN FÜR GASTSTÄTTENERLAUBIS

- 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

2 VERANTWORTUNG U. ZUSTÄNDIGKEITEN

2.1 VERANTWORTUNG KONZESSIONSINHABER

Der Konzessionshaber ist 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.

2.2 VERANTWORTUNG VORSTAND WIRTSCHAFTSBETRIEB

Der Vorstand Wirtschaftsbetrieb ist gesamtverantwortlich für das Vereinsheim und leitet den Fachausschuß Wirtschaftsbetrieb. Im obliegt im besonderen

- die gesamte Bestellung der Getränke und Lebensmittel,
- Überlassung des Vereinsheims an Dritte und Abschluß der Nutzungsvereinbarung
- Finanzielle Abrechnung mit dem Vorstand Finanzen+Verwaltung,
- Einweisung der Mitarbeiter in die Alarmanlage,
- Ordnung und Sauberkeit, sowie
- Werterhaltung der Immobilien durch Beauftragung von Instandsetzungsmaßnahmen und deren Überwachung.

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

2.3 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

| | | | |
|-----------|--|-----------|-----------------------------|
| E | Vorstand Wirtschaftsbetrieb | DV | Durchführungsverantwortlich |
| A | Vorstand Finanzen+Verwaltung | ZA | Zuarbeit |
| V | Vorstandschafft | MA | Mitarbeiter |
| KI | Konzessionsinhaber | BS | Beisitzer |
| VM | Verantwortlicher Mitarbeiter Vereinsheimdienst | | |

2.4 VERANTWORTUNGS- UND ZUSTÄNDIGKEITSMATRIX

| Tätigkeiten | DV | ZA |
|---|--------------|--------------------------------------|
| Jährliche Schulung Hygienevorschriften | KI | V, BS, MA |
| Aushänge Gesetze und Vorschriften | E | KI |
| Einteilung Arbeitsdienste im Vereinsheim | E | Hauptausschuß |
| Einhaltung Vorschriften u. Gesetze | E, VM | Alle eingeteilten Mitarbeiter |
| Materialbestellung | E | A |
| Abrechnung Vereinsheim | E | A |
| Einteilung und Überwachung Putzdienste | E | |
| Erstellung Preisliste Vereinsheim | E | KI |
| Vereinbarung von Fremdnutzung Vereinsheim | E | |

3 ÖFFNUNGSZEITEN U. ARBEITSDIENSTE

Die grundsätzlichen Öffnungszeiten des Vereinsheims werden auf der „Sportheimpreislise“ bekannt gegeben. Regelzeiten sind der letzte Wochen-Trainingstag der aktiven Fußballmannschaft und Heimspiele.

3.1 EINTEILUNG DER VEREINSHEIMDIENSTE

Die Einteilung der „Vereinsheimdienste“ erfolgt ½ -jährlich und wird jeweils im Monat Januar und in der ersten Hauptausschuß-Sitzung nach der Mitgliederversammlung durchgeführt. In der Liste Vereinsheimdienste wird unterschieden zwischen „Durchführungsverantwortlich“ (DV) und „Zuarbeit“ (ZA). Grundsätzlich sind alle Mitglieder des Hauptausschusses, der Fußball- und Jugendleitung zur Übernahme von mindestens einem „DV-Vereinsheimdienst“ im Halbjahr verpflichtet.

- Verantwortlich für die Ersteinteilung ist der Vorstand Wirtschaftsbetrieb.
- Verantwortlich für den Sportheimdienst ist der „Durchführungsverantwortliche“
- Bei nicht vollständiger Liste oder Absagen ist der DV für die Ergänzung zuständig

3.2 VERANTWORTLICHKEIT DER SPORTHEIMDIENSTE

Der eingeteilte Durchführungsverantwortliche (DV) ist verantwortlich für den jeweiligen Vereinsheimdienst. Diese Verantwortung umfasst im besonderen:

- Abstimmung wegen „Schlüsseldienst“ mit dem Vorstand Wirtschaftsbetrieb
- Die Übernahme des „Hausrechts“ bei Abwesenheit des Vorstand Wirtschaftsbetrieb
- Die Einhaltung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes
- Abrechnung und Geldübergabe an den Vorstand Wirtschaftsbetrieb
- Umsetzung der „Allgemeinen Verhaltensregeln“ für Theken- u. Küchenpersonal
- Abzeichnung der „Vereinsheimdienste“ (= Arbeitsdienste) auf der Liste

Die allgemeinen Verhaltensregeln sind auf der Rückseite der Sportheimpreislise aufgeführt und zusätzlich in der Küche ausgehängt.

Mit der Abzeichnung der Liste „Vereinsheimdienste“ (Formular FL-035) bestätigt der jeweils Verantwortliche die geleisteten Arbeitsstunden der Anwesenden und das ordnungsgemäße Verlassen des Vereinsheims.

4 FREMDNUTZUNG DES VEREINSHEIMS

Die Vorgaben zur Überlassung des Vereinsheims an Dritte ist durch einen Nutzungsvertrag (FL-033) geregelt. Die Kosten für die Überlassung und Kosten der Vereinsheimreinigung sind Bestandteil des Vertrages und werden durch den Hauptausschuß festgesetzt.

Bei einer Nutzung des Sportheims durch Mitglieder des Vereins sind grundsätzlich Nachlässe zu gewähren.

- Verantwortlich für den Vertragsabschluss ist der Vorstand Wirtschaftsbetrieb

5 LEBENSMITTELHYGIENE

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

5.1 INFEKTIONSSCHUTZGESETZ (IFSG) VOM 20.07.2000

Das Gesetz regelt unter anderem die gesundheitlichen Anforderungen an Personen, die mit Lebensmittel 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.

5.2 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

5.3 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.

5.4 MITARBEITER-SCHULUNGEN NACH § 43 IFSG

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“.

Über die Schulung wird vom KI ein Unterweisungsnachweis (FL-034) geführt.

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.

- Verantwortlich für die Schulungen ist der KI

5.5 ZUGÄNGLICHKEIT UND AUFBEWAHRUNG DER UNTERLAGEN

Vereinsheimordnung, Merkblätter und Unterweisungsnachweise werden in einem gekennzeichneten Ordner in der Küche aufbewahrt.

- Verantwortlich für die Aktualisierung ist der Konzessionär (KI)

6 MITGELTENDE UNTERLAGEN

- FL-032 Sportheimpreislise in der jeweils gültigen Fassung
- FL-033 Nutzungsvertrag Vereinsheim
- FL-034 Belehrungsnachweis
- FL-035 Vereinsheimdienste

7 INKRAFTSETZUNG

Die Vereinsheimordnung wird mit Beschlussfassung des Hauptausschusses vom 10.01.2012 zum 11.01.2012 gültig.