

Regler for

Kiosken

I

Åstrup Fritidscenter

1. Formål
2. Ejerskab
3. Forpagtning
4. Drift
5. Reglement
6. Styregruppe og kioskteam
7. Indkøb
8. Priser
9. Sortiment
10. Åbningstider
11. Hygiejne
12. Spiritusbevilling
13. Økonomi
14. Afdelinger
15. Sikkerhed/video overvågning / tyverialarm

1. **Formål**

Formålet med at drive kiosken er - i prioriteret rækkefølge:

- a. Skabe et godt klubliv/klubånd på tværs af alle afdelinger
- b. Servicere centerets brugere
- c. Tjene penge på salget.

2. **Ejerskab**

Lokalerne til kiosk og cafeteria ejes af Fonden Åstrup Fritidscenter

Cvr. Nummer:	
Formand:	Thomas Thygesen
Næstformand:	Jørgen Josefsen
Kasserer:	Lene Nielsen
Halassistent:	Erling Kildahl
Serviceassistent:	Lene Eilersen

3. **Forpagtning**

Driften af kiosken er forpagtet ud til Åstrup Idrætsforening (Hovedbestyrelsen)

Forpagtnings afgift aftales mellem Åstrup Fritidscenter og Åstrup Idrætsforening for 1 år ad gangen.

4. **Drift**

Åstrup Idrætsforening driver kiosken i forhold til aftalen med AFC, og skal så vidt muligt holde åbent når der er aktiviteter i Centeret.

Hovedbestyrelsen har ret til at videre forpagte driften til en eller flere afdelinger.

Forpagteren har ansvaret for overholdelse af alle aftaler og gældende regler.

Åstrup Fritidscenter stiller personale vederlagsfrit til rådighed for driften i et aftalt antal timer om ugen til bl.a. rengøring, indkøb og tjek af hygiejne.

5. Reglement

Reglementet er gældende for alle indendørs og udendørs arealer tilhørende eller tilknyttet Åstrup Fritidscenter.

Der må ikke medtages/nydes mad eller drikkevarer i ovennævnte områder.

Kiosk styregruppen kan dog give dispensation for en aftalt periode og enkelte arrangementer.

Alle lokaler og baner skal bookes ved ÅFC – både løbende træning og enkelte arrangementer – ligesom aflysninger skal meldes ind.

Kontaktperson: Jørgen Josefsen

Ved arrangementer som kampe og stævner har afdelingerne mulighed for at lave en speciel aftale med hovedbestyrelsen om tildeling af overskud.

6. Styregruppe og kioskteam – marts 2023

Styregruppen bestående af

Thomas Thygesen	– ÅFC
Jørgen Josefsen	– ÅFC/ÅIF
Lene Eilertsen	- ÅFC
Anne Grethe Slot	- AIF
Lene Rasmussen	- ÅIF

Er ansvarlige for

Spiritusbevilling/Levnedsmiddelgodkendelse/Hygienekontrol
Indkøb af inventar/indretning
Økonomistyring/diverse afregninger
Varesortiment/udsalgspriser
Booking/aftaler med afdelingerne
Åbningstider
Rengøring

Kiosk teamet består udover Lene Eilertsen og Lene Rasmussen

Af de af afdelingerne udpegede kiosk ansvarlige
Samt personer der har tilbudt at træde til som kiosk sælgere

Kiosksælgere på vagt er ansvarlige for

Overholdelse af kioskens regler, herunder hygiejneregler
Pasning af kiosk – herunder madlavning og salg
Afrydning/aftørring af borde i cafeteriet i åbningstiden
Oprydning/rengøring i kiosken (opvask stilles i maskine)
Opstilling af borde/borddækning etc. til specielle arrangementer

Info til sælgere

Udover overordnede regler vil der være vejledninger for

opstart og lukning af kiosk
madfremstilling
betjening af kasseapparat og byttepenge håndtering
betjening af inventaret
Info om hvem der kan kontaktes, hvis der opstår spørgsmål

Nye sælgere vil altid få en oplæring af en "erfaren" inden de bliver overladt til sig selv.

7. Indkøb

Lene Eilertsen tager sig af genbestillinger i samarbejde med styregruppen, ligesom hun holder øje med datovarer.

Det vil være en stor hjælp, hvis kiosk sælgerne laver en huskeliste til Lene, når de tager de ser varelageret er ved at være lavt.

8. Priser

Salgspriser fastsættes af styregruppen – hvis en afdeling ønsker at bruge en anden salgpris, må afdelingen selv dække forskellen til den fastlagte salgpris

Der må ikke udleveres varer fra kiosken uden mobile pay/kontant betaling eller udfyldelse af udleveringsseddel.

9. Sortiment

Sortimentet fastlægges af styregruppen – MEN vi opfordrer alle til at komme med ønsker/ideer.

10. Åbningstider

Det overordnede mål er at kiosken er åben ved alle aktiviteter (Fitness åbningstider kan dog ikke dækkes ind – men her kan automaten måske være en service)

Hvis en person med nøglebrik til kiosken åbner op uden for kioskens åbningstid, er det denne person, der er ansvarlig for overholdelse af reglerne og korrekt salg/udlevering.

11. Hygiejne

Vi skal overholde fødevarestyrelsens regler og opfylde de aftalte hygiejne kontroller for kiosken.

Dette betyder også at kiosk sælgerne skal være opmærksomme på de gældende hygiejnekrav og at det kun er kiosk sælgere eller andre med bevilget adgang til kiosken, der er bag disken.

De overordnede regler vil hænge i kiosken.

12. Spiritusbevilling

Vi har spiritusbevilling – men som alle andre steder er det vigtigt at overholde aldersgrænser for salg af spiritus.

De gældende regler vil altid hænge i kiosken.

13. Økonomi

14. Afdelinger

15. Sikkerhed/video overvågning/tyverialarm

- Manglende el, lys, varme