Beste leden AB van de voetbalclub, John, Twan en Stef

Hierbij een schrijven van het bestuur inzake kantine en financiën. Het is in het belang van ons allen dat we zorgen dat zaken goed geregeld zijn. Iedereen wil helderheid over de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
We zijn een sportvereniging; een club die het sporten voorop plaatst. Sport voor jong en oud. We hebben respect, gezondheid en sportiviteit hoog in het vaandel staan. Tegelijkertijd willen we een plek zijn waar leden zich prettig voelen, om samen te komen, een plek waar je elkaar kan ontmoeten. De kantine en de medewerkers spelen hier een grote rol in. We dragen de gastvrijheid dan ook zeker op allerlei manieren uit.
We hopen dat we met dit schrijven kantinemedewerkers in de juiste positie kunnen plaatsen zodat zij zich ook verantwoordelijk kunnen voelen en zich naar de afspraken gedragen.

Het bestuur verwacht dat iedereen zich keurig aan onze uitgangspunten houdt en de wet- en regelgeving uitdraagt.

- gastvrijheid
- Anti-rookbeleid
- Geen alcohol onder de 18 jaar
- Sluitingstijden zoals afgesproken in de regelgeving met de gemeente.
- Contanten beperken tot een minimum
- Voldoen aan de vereiste vergunningen en maatregelen
- Houden aan de wet WBTR (4 ogen principe)

Hieronder beschrijven wij de taken die bij verschillende rollen behoren.

Beheerders (Stef en Twan)

- Verantwoordelijk voor het dagelijks reilen en zeilen van de kantine.
- Zoeken van vrijwilligers, planning voor de bezetting in de kantine. Op zaterdag naast John maximaal 2 vrijwilligers, in ieder geval in de middaguren.
- Toezicht houden op en aanspreken van de vrijwilligers
- Afspraken en verwachtingen delen met de vrijwilligers
    - Op zaterdag pas alcohol na 15.30
    - Op zaterdag geen kannen ivm toezicht houden op de jeugdteams
    - Muziek keuzes en volume gepast op het publiek wat aanwezig is.
- Wegwijs maken in het werk in de kantine
- Maandelijks een overzicht indienen bij het bestuurslid financiën/kantinezaken t.a.v. inkoop en verkoop. Eigen gebruik in kaart brengen en afspraken over maken.
    - Een vrijwilliger die een halve dag werkzaam is heeft recht op enkele consumpties (drank en brood). Afstemmen met de beheerders.
- Inkopen regelen
- Grotere inkopen (boven € 250) afstemmen met bestuurslid financiën/kantinezaken
    - Regelgeving WBTR (4-ogen principe)
- Organiseren en regelen van de schoonmaak van de kantine
- Bijhouden van de planning; activiteiten, feestje, vergaderingen etc.
    - We maken gebruik van een centrale agenda.
- Beheer kassasysteem en pasjessysteem samen met bestuurslid financiën/kantinezaken.
- Openen en sluiten van de kantine; vasthouden aan sluitingstijden zoals die afgesproken zijn.
- IVA avond om de 5 jaar organiseren. Nieuwe medewerkers in de kantine halen een IVA certificaat online.
- Zorgen dat materialen t.a.v. eerste hulp, ontruiming geregeld is

- Toezien op de wetgeving (alcohol onder de 18, antirookbeleid, ……)
- De kantinebeheerder bepaalt als er iets namens de club geschonken wordt.
- De papieren (vergunningen e.d.) om de kantine te beheren zijn in de bestuurskamer aanwezig.

Kantinemedewerkers
Op zaterdag is John Verstegen aanwezig en stuurt de vrijwilligers aan.
Op zondag zijn Twan en Stef aanwezig.

- Verantwoordelijk zijn en uitdragen van de kantinebelangen
- Houden aan de wettelijke regelingen (alcohol beleid, anti-rook beleid, sluitingstijden)
- Zorgen dat je het IVA certificaat gehaald hebt
- Verantwoordelijk zijn voor de middelen van de club (het verenigingsbelang)
- Verkoop keurig volgens de afspraak verwerken in het kassasysteem
- Consumpties voor eigen gebruik (in het systeem zetten)
- Akkoord geven op de afspraken volgens het beleid van de club
- De kantine wordt schoon achtergelaten
- De kantinebeheerders sluiten de kantine en zorgt dat de kantine verantwoord achtergelaten wordt.
- Vrijwilligers zorgen dat alle consumpties keurig verrekend worden, er worden geen consumpties weggegeven. Kantinebeheerder en op zaterdag John Verstegen organiseren en geven aan wat er kan.

Bestuurslid financiën/ kantinezaken

- De beheerders bespreken de kantinezaken met bestuurslid financiën.
- Meedenken over het kassasysteem en het pasjessysteem, zo snel mogelijk contant geld de kantine uit.
- Ieder lid een pasje (jong en oud)
- Iedere maand zorgt het bestuurslid dat hij op de hoogte is van de planning van de maand. Activiteiten, specifieke wedstrijden, gebruik van de kantine wordt geregeld door de beheerders.
- Beleid t.a.v. de vrijwilligers met de kantinebeheerders te bespreken. (wat verwachten wij van vrijwilligers)
- Bestuurslid financiën/kantinezaken zorgt voor de vergunningen; organiseren, bewaren in de kantine.
- Minimaal 2 keer per jaar een evaluatie moment plannen met het bestuur.
- De financiële zaken met elkaar bespreken.

Bestuur RKSV-Volkel
01-03-2022