

BARDIENSTREGLEMENT

Oftewel wat vuistregels om een clubavond goed te doen verlopen, bedoeld voor iedereen die bardiensten draait.

A. SLEUTELOVERDRACHT

1. De eerste keer maakt de clubhuiscommissaris (CHC) je wegwijs.
2. Daarna kun je de sleutels van De Kapberg - na overleg - halen bij of ontvangen van de CHC.

B. AANKOMST

1. Verzocht wordt om tijdig aanwezig te zijn (ca. 19.40-19:45 uur), zodat de koffie en thee klaar kan staan voor de andere SMr-leden.
2. Het hek aan de achterkant van De Kapberg open zetten, zodat iedereen zijn/haar voertuig op de parkeerplaats kan zetten.
3. Dan rechtsom lopen naar de ingang (daar kunnen ook fietsen gestald worden); de route wordt verlicht met automatisch geregelde verlichting.
4. Voordeur openen met sleutel en meteen na binnenkomst reageren op het alarmsysteem! HET KAN ZIJN dat de manege al geopend is en je bovenstaande acties niet hoeft uit te voeren, want op woensdagavonden wordt er ook regelmatig paard gereden.

C. ALARMPROCEDURE (alarmkastje hangt op schouderhoogte rechts achter de voordeur):

1. **Alarm afzetten bij binnenkomst:** toegangssleutel 2x rechtsom draaien; rode lampje gaat uit.
2. **Alarm erop zetten bij vertrek:** kijk of het groene lampje (rechts) brandt: dit geeft aan dat alle ramen en buitendeuren zijn afgesloten. Toegangssleutel 2x naar rechts draaien; rode lampje gaat branden en je hoort een piepton. Sluit voordeur aan buitenkant af (genoeg tijd); piep gaat uit en even later ook het rode lampje.
3. **Alarm gaat onverhoopt af:** ga (weer) naar binnen en wacht in de kantine tot je gebeld wordt op de vaste telefoonlijn. Je krijgt van Rein (voorzitter van De Kapberg) nadere instructies, hoe je moet handelen.

D. VOORBEREIDEN

1. Kratten met koffiespullen, knabbels, koele drank (uit de SMr-koelkast), geldkistje en schrijfblok en actuele bladen meenemen naar de kantine. (Om onze kast met koelkast en voorraad te bereiken, ga je de schuin oplopende hal vanaf de voordeur recht door; meteen links om de hoek zit de lichtschakelaar van het opstaplokaal (met zicht op de binnenpaardenbak), iets verderop is meteen links om de hoek onze kast (zie SMr-sticker); deur is te openen met de 2^e sleutel.)
2. Zet koffie en thee. Koffie: besluit of je 6 of 12 kopjes wilt zetten. De schep van De Kapberg (kun je uit hun koffiebak halen) is de goede maat (1 lepel = 6 kopjes), dus 1-2 scheppen SMr-koffie in het SMr-filter. Druk op 'aan' (onderste knop op achterwand) en op de knop van het gekozen aantal kopjes (op voorrand): het apparaat vult automatisch(!) met de juiste hoeveelheid water. Koffie warmhouden op warmhoudplaat bovenop. Theewater zetten in waterkoker; thee kun je warm houden op het theelicht op het keukenblad (waxinelichten zitten in SMr-voorraad).
3. Vul de koelkast in de kantine met gekoelde drank uit de SMr-koelkast.
4. De verwarming staat automatisch ingesteld; dus a.u.b. niet aan radiatorknoppen draaien.
5. Tel het geld in de geldkist en controleer of het klopt met het opgeschreven eindbedrag van de vorige keer. Noteer het bedrag duidelijk met jouw naam en datum in het schrijfblok. In het schrijfblok 6 kolommen maken voor de verkoop (naam, aantal, fris, bier, wijn, betaald).
6. Zaken die 'niet normaal' zijn: kapot, vies e.d.; even noteren (bv. in het schrijfblok).

E. BARDIENST ZELF

1. Als je bardienst hebt, houdt dat in dat tenminste één van de twee bardienstdraaiers koffie en thee serveert. Koffie, thee en koekjes zijn gratis (en suiker en melk ook).
2. Haal lege koffiebekers en theeglazen weg als er geen koffie/thee meer wordt gedronken.
3. Noteer de namen van degenen die iets gebruiken en turf elke consumptie.
4. Zet wat schalen (staan in de hoekkast onder) met knabbels neer; de knabbels zijn gratis.
5. Reken af met een vertrekkend lid. Noteer duidelijk als deels of niet betaald wordt (geld vergeten of onvoldoende wisselgeld), zodat het de volgende clubavond kan worden verrekend.
6. Bardienstdraaiers hebben het recht de bar te sluiten op een voor hen redelijk tijdstip, maar uiterlijk om 23:00 u. Je mag dus afsluiten als er nog maar 1-2 man zijn; dit hoeft uiteraard niet.
7. Let op: nooit (ook niet tijdens aanwezigheid) spullen op CV-verwarming plaatsen (brandgevaar!)

F. AFSLUITEN

1. Na barsluiting: kasgeld tellen en bedrag noteren in het schrijfblok. Alle geld in het kistje leggen en geldkist met schrijfblok terugzetten in de SMr-kast.
2. Kantinekoelkast legen en de koelkast in de opslagkast vullen (dan is er volgende clubavond ook koele drank ☺), overige SMr-spullen en bladen terugzetten in de SMr-kast. De kast afsluiten.
3. Noteer het op een voorraadlijst (liggen in het geldkistje) als drank, koffie, bekers, chips, etc. bijna op zijn. Ook specifieke wensen kun je erop aangeven (herfstbobbier etc.); als het binnen het budget past, dan houdt de CHC rekening met die voorkeur.
4. Laat alles schoon en opgeruimd achter: dus:
 - afval weggooien (denk om het legen van de koffiefilters)
 - allerlei keukenattributen en serviesgoed schoon en op zijn plaats
 - eventueel verplaatst (buiten)meubilair terugzetten op de oorspronkelijke plaats
 - tafels, stoelen, keuken en bar zonodig afnemen (evt. ook de kantinekoelkast)
 - controleer of het koffiezetapparaat uit is en de koffieschep is teruggelegd
 - eventueel aanvegen (bezem hangt in de kantine naast de keuken)
 - zonodig pedaalemmer legen: volle zak in de container gooien (staat achter de paarden) en nieuwe afvalzak in de pedaalemmer (liggen rechts in de keuken achter de houten deuren)
 - groot afval zoals dozen, glaswerk of overtollig club-materiaal meenemen
5. Zorg dat alle verlichting uit is (niets aan de verwarming veranderen); zet het alarm weer aan en sluit de voordeur.
6. Sleutels zoals afgesproken doen toekomen aan CHC.

G. TERUGKOPPELING MET CLUBHUISCOMMISSARIS

1. Meld de abnormale zaken die je bent tegengekomen (kapot, vies e.d.) liefst dezelfde avond nog aan de CHC. Die geeft dit door aan het Stichtingsbestuur (zodat wij er niet voor opdraaien als degenen die na ons De Kapberg gebruikt, dit meldt).
2. Meld het als je getelde startbedrag niet overeenkomt met het eindbedrag van vorige keer.
3. Meld het als je getelde eindbedrag niet overeenkomt met het verwachte eindbedrag.
4. Lijstje met de nieuw in te kopen voorraad en evt. voorkeuren aan CHC (door)geven.
5. Volgens afspraak de sleutels teruggeven of af laten halen door CHC.

H. RESERVESLEUTELS BIJ CALAMITEITEN

1. De SMr-secretaris heeft de set reservesleutels in beheer.

Dan nu de afspraken die we hebben met De Kapberg.

GEBRUIK KANTINE EN OVERIGE RUIMTES VAN 'DE KAPBERG'

1. Gebruik van De Kapberg alleen volgens overeengekomen rooster of na afspraak met de voorzitter van de Stichting: De Kapberg is gereserveerd voor de SMr op elke 1^e en 3^e woensdagavond van 19:00 tot 23:00 u. Bij gebruik van De Kapberg op afwijkende momenten (b.v. bij toerit in het weekend), moet de CHC vooraf toestemming vragen aan het Stichtingsbestuur.
2. Eén set sleutels van De Kapberg is in het beheer van de CHC. De CHC blijft te allen tijde verantwoordelijk voor deze sleutels; ga er als bardienstdraaier dus behoedzaam mee om.
3. De SMr mag gebruik maken van alle faciliteiten in de kantine en het opstaplokaal van het De Kapberg, tenzij op locatie nadrukkelijk anders is aangegeven.
4. Consumpties dient de SMr in eigen beheer te houden en kunnen ondergebracht worden in een aangewezen voorraadkast; zonder overleg met het Stichtingsbestuur is het niet toegestaan andere opslagruimte in gebruik te nemen dan de toegewezen ruimte.
I.v.m. de horecavergunning zijn uitsluitend frisdrank en zwak alcoholische dranken (zoals bier en wijn) toegestaan.
5. Geconstateerde gebreken in welke zin dan ook (via de CHC) melden bij het Stichtingsbestuur.
6. Na afloop dient alles in nette/veilige staat achtergelaten te worden, zodat de Stichting De Kapberg niet aangesproken kan worden voor enige overtreding van voorschriften van de Keuringsdienst van Waren (als dit toch gebeurt, is de SMr aansprakelijk voor de consequenties; lees: eventuele boete).
7. 'Werner' en trofeeën mogen desgewenst geplaatst worden; aangeraden wordt in een afgesloten, evt. hangende (vitrine)kast om de mogelijkheid van meenemen door derden, uit te sluiten.
8. De Stichting De Kapberg draagt geen verantwoordelijkheid ten aanzien van verloren, beschadigde of verdwenen persoonlijke eigendommen.