



Richtlinien Hallenbewirtung bei Heimspielen

BEWIRTUNGSKASSE

- Die Bewirtungskasse wird im Laufe der Woche von dem am entsprechenden Spieltag als erstes eingetragenen Bewirtungsteam abgeholt.
 - **Jugendspiele:** Bewirtungskasse abzuholen bei Steffen Elser, Lohengrinstraße 4, Sickenhausen, Tel.: 0163/2891509
 - **Aktivenspiele:** Kasse abzuholen bei Olaf Klose, Schopenhauerstraße 53/1, Reutlingen Tel.: 0174/8222909
Wichtig: Vor Schichtbeginn ggfs. Nachkauf von Lebensmitteln oder Getränken z.B. beim E-Center (Markt-Bäckerei, Fleischkäse, Käse...) → Rückmeldung durch vorherige Schicht.

EIN- UND VERKAUF:

- **Brötchen** werden samstags über die **Bäckerei Bosch** (07121/52688) bezogen; für Spieltage an Sonntagen werden die Brötchen bei **Kaffeehaus Padeffke**, Gminderstraße 6 (07121/9943450) geordert.
Bestellungen bitte immer **bis spätestens Freitag 12:00 Uhr** unter Hinweis auf Sonderkonditionen für Förderverein der Handballabteilung (10 %)!
 - Verantwortlicher **bestellt & bezahlt** im Namen des **Fördervereins der Handballabteilung TSV Betzingen** die voraussichtlich für den **ganzen Spieltag** benötigten Brötchen.
 - voraussichtlich benötigte Anzahl wird vorab festgelegt (siehe Homepage)
 - **Nachkauf** samstags bis 31.12.2021 bei **Bäckerei Schwanen** (07121/58908); ggfs. **Markt-Bäckerei im E-Center** oder Edeka Härig, sonntags Kaffeehaus Padeffke
- **Belag** für Brötchen wird bei **Lidl** eingekauft (Örtliche Nähe zur Halle)
 - Benötigt werden **Butter**, grober und feiner **Fleischkäse**, Emmentaler **Käseaufschnitt**, eingelegte **Gurken**, 2 **Paprika**, 1 Kopf **Eissalat**, hartgekochte **Eier** und 1 Liter **Milch**.
- **Kalkulation** bzw. **WIE WIRD BELEGT?**
 - Eine grobe Orientierung zur Kalkulation findet das Bewirtungsteam online im Bewirtungsplan auf der Homepage.

Wurstbrötchen: 3 Scheiben Fleischkäse, 2 Streifen Paprika, 2 Streifen Gurke, Salatblatt

Käsebrötchen: 1 gefaltete Scheibe Emmentaler Käse, 2 Streifen Paprika, 2 Scheiben Ei

• **Kaffee & Kuchen:**

- Bereitstellung von 2-4 **Rührkuchen*** durch das Bewirtungsteam; ggfs. Waffeln o.ä.
- Kaffeemaschine, **Kaffeepulver** und Tassen sind in der Hallenküche vorhanden

Wichtig:

Zeichnet sich ab, dass die Vorräte (Lebensmittel, Servietten, Getränke) für die nächste Schicht nicht reichen, ist dies unverzüglich via **ANRUF** der **nachfolgenden Schicht** zu melden.

Reichen Getränke/Kaffee/Servietten/Papiertüten/Einweghandschuhe für den nächsten Spieltag nicht aus, ist dies **Uwe Munz** FoerdervereinTSVHandball@gmx.de mitzuteilen!

KOSTENABRECHNUNG:

- Die **Kosten** werden aus der **Bewirtungskasse** beglichen bzw. bei Bedarf **zunächst verauslagt** und bei ausreichendem Kassenstand aus der Kasse entnommen.
- Bitte **sämtliche Belege** über Ausgaben **in die Kasse** legen. Auszahlung nur gegen Beleg!
- Auch die **Belege** für aus der Bewirtungskasse bezahlte **Schiedsrichtergebühren** sind in der Kasse zu deponieren.

WEITERES:

- **NEU:** Mindestens eine zusätzliche Person wird für die **Einlasskontrolle** benötigt. Aufgaben: **3G-Nachweis** prüfen, ob geimpft, getestet oder genesen. Besucher darauf hinweisen, dass sie sich über die **LUCA-App registrieren** oder in die **Listen eintragen** (im Schrank 25 vorrätig).
- Bitte auch einige **Geschirrtücher** mitbringen und sie nach Schichtende nicht vergessen und wieder mitnehmen!
- die Bewirtungskasse beinhalten Preislisten, **Schlüssel** für die Hallenküche und zu dem Getränkeraum (Bandenraum)
- Während der **Jugendspiele** wird **kein Alkohol** verkauft.
- Nach **Ende** der Bewirtung des **Jugendspieltags** wird die Kasse in **Schrank 25** deponiert. Dort holt Steffen Elser sie ab und leitet die abgeschöpften Geldbeträge an Uwe Munz weiter.
- **WICHTIG:** Am Ende jeder Schicht muss die Anzahl der verkauften Brötchen in der Bewirtungskasse vermerkt werden. Nach Ende des Spieltages erfolgt durch das **letzte Bewirtungsteam** eine **Rückmeldung über den Verkauf** im Bewirtungsplan auf der Homepage (Link siehe unten).
- Vorab hat jedes Bewirtungsteam einen **Verantwortlichen mit Telefonnummer im Bewirtungsplan** auf der Homepage einzutragen! —> Sollte der **Verantwortliche verhindert** sein, muss er rechtzeitig für **Ersatz** sorgen und diesen im Bewirtungsplan vermerken.
- Die Bewirtungsverantwortlichen sind dafür zuständig, ihre Helfer mit den Abläufen vertraut zu machen, ggfs. neue Helfer einzulernen und bei Bedarf nochmals auf die festgelegten Abläufe hinzuweisen.
- Die Zugangsdaten für die Eintragung in den Bewirtungsplan wurden den Verantwortlichen der jeweiligen Mannschaften per Email zugeteilt.
- Eine genaue Erklärung zur Handhabung des Bewirtungsplans wurde ebenfalls verteilt.
- Bei Fragen zum Bewirtungsplan (EDV: Katrin Wild handball@tsv-betzingen.de) oder der Bewirtung allgemein, bitte Eberhard Gänzle kontaktieren (0174 3414260 oder FoerdervereinTSVHandball@gmx.de).
- Den **Bewirtungsplan & Richtlinien** für die Hallenbewirtung bei Heimspieltagen sind auf der Homepage einsehbar unter: https://docs.google.com/spreadsheets/d/15pMaqkNoUzGJC1gSY-beTq_b7luaf3dcoxqNj418Lq0/edit?usp=sharing
- Um in Zukunft einen möglichst reibungslosen und optimalen Ablauf der Bewirtung zu gewährleisten, bitten wir um die Mitwirkung aller Beteiligten! Wir bemühen uns ein tragbares Konzept auszuarbeiten, sind aber auf Eure Mitwirkung und die Einhaltung der Abläufe (v.a. auch die Rückmeldungen) angewiesen.

Und zu guter Letzt:

Ein riesengroßes Dankeschön an alle Helfer! Ohne Euch wäre ein Spielbetrieb mit Bewirtung nicht möglich! DANKE für Eure Mithilfe!