Regulativ for baren

Regulativ nr. 11 af 31. oktober 1989

Vedtaget isin nuværende udformning på den ordinære generalforsamling den 1. april 2025.

1. Almindelige bestemmelser **1**
- 1.1 Formål 1
- 1.2 Organisation 1
- 1.3 Økonomi 1
- 1.4 Personale 1

2. Bardirektørerne **1**
- 2.1 Valg 1
- 2.2 Valgbarhed 1
- 2.3 Løn 1
- 2.4 Ansvar 2
- 2.5 Fuldmagt 2
- 2.6 Bardirektørernes arbejdsopgaver 2
- 2.7 Stikprøveoptælling. 3
- 2.8 Opsigelse 3

3. Bartenderne **4**
- 3.1 Valg 4
- 3.2 Valgbarhed 4
- 3.3 Løn 4
- 3.4 Ansvar 4
- 3.5 Svind 4
- 3.6 Fuldmagt 4
- 3.7 Arbejdsopgaver 4
- 3.8 Advarsler 5

4. Regnskab **6**
- 4.1 Regnskabets udarbejdelse 6
- 4.2 Regnskabsperioder 6
- 4.3 Tidsfrister for regnskabsaflæggelse 6
- 4.4 Regnskabets opstilling og indhold 6
- 4.5 Revision 6

5. Øvrige bestemmelser **6**
- 5.1 Åbningstider 6
- 5.2 Musikstyrke 6
- 5.3 Udlån af baren 7
- 5.4 Bartenderarrangementer 7
- 5.5 Gæster 7

1. Almindelige bestemmelser

1.1 Formål

Barensformål er atskabe en ramme for kontakt imellem kollegianerne.

1.2 Organisation

Det til enhver tid siddende repræsentantskab udgør barens øverste myndighed. Baren drives som en selvstændig økonomisk enhed under repræsentantskabet. Barens midler administreres af bardirektørene. Bardirektørerne står for den daglige ledelse, jf. kapitel 2, mens bartenderne står for den daglige drift, jf. kapitel 3. Bardirektørerne står desuden for udarbejdelse af løbende regnskab i samarbejde med bogholderen.

Formandskabet og kollegianersamfundets bogholder tjekker at regnskabet bliver lavet tilfredsstillende og budgettet bliver overholdt.

1.3 Økonomi

Økonomisk skal baren hvile isig selv dvs. at baren ikke skal give overskud, men dog have et økonomisk råderum der sikrer en likvidbeholdning, der kan dække uforudsete udgifter.

1.4 Personale

Der udnævnes 2 bardirektører og 20 bartendere.

2. Bardirektørerne

2.1 Valg

Bardirektørerne vælges for et år af gangen på valgrepræsentantskabsmødet. En ledig stilling opslås til førstkommende repræsentantskabsmøde. Bardirektørene ønskes valgt på baggrund af faglige kvalifikationer.

2.2 Valgbarhed

Enhver kollegianer er istand til at stille op som bardirektør, med undtagelse af medlemmer af Formandskabet samt de parlamentariske revisorer.

2.3 Løn

Det er to Bardirektører og disse aflønnes med en halv husleje hver. Lønnen deles ligeligt. Halvdelen af lønomkostningerne dækkes af baren selv, den anden halvdel dækkes af Formandskabet. Det tilstræbes, at bardirektørerne begge har en arbejdstid på 8 timer ugentligt. Lønnen er bagudbetalt som huslejetilskud.

2.4 Ansvar

Bardirektørerne fordeler arbejdsopgaverne (jf. pkt. 2.6) mellem sig. Når der indtræder en ny bardirektør, afholdes der et samarbejdsmøde. FMS indkalder den nye bardirektør, den aktive bardirektør og den afgående bardirektør til mødet. På mødet sættes den nye bardirektør ind i de specifikke krav til rollen. Herved sikres det, at bardirektørerne hver kan holdes ansvarlig for de påtagede,specifikke arbejdsopgaver. Repræsentanten fra formandskabet udarbejder et møderefferat, der efterfølgende sendes ud til samtlige mødedeltagere. De to siddende bardirektører er ansvarlige for oplæring af en ny bardirektør, hvis en af bardirektørerne vælger at fratræde sin stilling.

2.5 Fuldmagt

Bardirektørerne har fuldmagt til at afholde de til den ordinære drift hørende udgifter. Ved enkeltanskaffelse for over 10.000kr kræves forhåndsgodkendelse af repræsentantskabet.

2.6 Bardirektørernes arbejdsopgaver

Bardirektørerne har et fællesansvar for barens drift. De to bardirektørers arbejdsopgaver er som følger:

<u>Administration og økonomi</u>

1. At være overordnet ansvarlig for barens drift.
2. At forestå løbende kontakt med kollegianersamfundets bogholder, Formandskabet, repræsentantskab for derigennem at holde kollegiets beboere orienteret om barens situation. Dette indebærer at der til hvert repræsentantskabsmøde minimum er en bardirektør til stede.
3. Ved en bardirektørsfratræden udarbejdes en overdragelsesstatus over barens faktiske værdier. Dette sker ved optælling, som foretages i samarbejde med afgående og tiltrædende bardirektører og Formandskabet.
4. At foretage nødvendige reparationer og vedligeholdelse i baren, og tilkalde evt.reparatør,samt forestå indkøb, jævnfør kapitel 2.5.
5. At underrette repræsentantskabet om ekstraordinære forhold,som f.eks. fratrædelse af bartendere og tyveri af barens aktiver.
6. At udføre øvrige opgaver vedrørende baren pålagt af repræsentantskabet.
7. Udregne/udbetale løn til bartenderne mindst en gang om måneden.
8. Ved ferie/eksamen internt hos bardirektørerne at omfordele opgaverne.
9. At underrette Formandskabet i tilfælde afregulativændringer,såsom nye arbejdsopgaver eller forældet praksis.
10. At tilse at dette regulativ overholdes.

<u>Ansvar overfor bartendere</u>

11. At forestå udarbejdelse og revision af en arbejdsbeskrivelse for bartenderne.
12. At indkalde til og afholde bartendermøde en gang om måneden. Datoen for mødet skal meldes ud i forbindelse med det foregående møde.
13. At udarbejde vagtplaner for baren,således at vagtplaner foreligger en måned inden vagtperioden.

14. At udarbejde ferieplaner oversommeren gældende for bartendere,samt bardirektører. 15. Isærlige tilfælde at træde tilsom bartendere, men uden at indgå i vagtplanen. Såfremt dette sker, aflønnes bardirektørerne på vilkår med bartenderne.
16. At sikre at der ved hverstørre kollegiefest er en ansvarlig bartender med anciennitet til at hjælpe frivillige bartendere.
17. At sørge for at informerer nye bartender om, hvad arbejdet medfører af forpligtelser overfor baren såvel som kollegiet.
18. At forestå instruktion af nyansatte bartendere isamarbejde med gamle bartendere. 19. At opdatere barens medarbejderliste.
20. At uddele advarsler til bartendere der ikke udfører deres arbejdsopgaver tilstrækkeligt eller agerer uagtsomt under barafholdelse.
21. At indstille en bartender til afskedigelse, hvisregulativet eller arbejdsbeskrivelsen ikke overholdes.

Varelager

22. At sørge for løbende varebestilling og indkøb,således at barenslager er komplet.
23. At holde orden i barens lager og indlevere barens pant.
24. At sammensætte et tidssvarende og komplet varesortiment.
25. At lave en komplet optælling af varelager og inventar før og efter afviklingen af arrangementer.
26. Forestå den regelmæssige kontakt til leverandører og sponsorer samtsikre at baren så vidt det er muligt, hele tiden har leveringsaftaler, der er fordelagtige for baren og kollegiet.
27. Være behjælpelig når Formandskabet vil lave stikprøveoptælling.

Arrangementer

28. At planlægge barensfremtidige aktiviteter, herunder bestilling af underholdning,som f.eks. DJ, band m.v.
29. At afholde velkommenhjemfest og nytårsfest,samt attage initiativ tilsommerfestens planlægning.
30. At instruere etagerne omkring anvendelse af bar i forbindelse med festafholdelse. 31. At promovere baren i forhold tilspecielle eventssamtstørre fester.
32. At forestå eventuelt udlån af baren i forbindelse med arrangementer.

2.7 Stikprøveoptælling.

Såfremt det ønskes af Formandskabet, vil bardirektørerne i samarbejde med Formandskabet planlægge og udføre en ekstra optælling af varelageret. En sådan optælling fungerer som en stikprøve, og datoer for disse offentliggøres ikke Efter en optælling kvitterer bardirektørerne samt Formandskabet for optællingens rigtighed. Disse optællingsoversigter samt kvitteringerne skal vedlægges som bilag i barens årsregnskab.

2.8 Opsigelse

En bardirektør kan opsige sin stilling med 1 måneds varsel, til den første i en måned. Fratrædelse kan dog ikke ske i sommerbarperioden, som foregår i perioden juli til og med august. Ved fravær fra kollegiet i mere end 2 måneder i perioden september - maj, begge måneder inklusive, skal stillingen opsiges. Udtrykker repræsentantskabetmistillid til en bardirektør, fratræder denne straks. Udtrykker repræsentantskabetmistillid til begge bardirektører, fratræder de begge straks. Formandskabet, eller en person udpeget af formandskabet,

kan overtage bardirektørernes rolle, indtil nye bardirektører indsættes.

3. Bartenderne

3.1 Valg

Repræsentantskabet vælger op til 20 bartendere. Bartenderne vælges for et år ad gangen på valgrepræsentantskabsmødet. Ledige stillinger opslåsløbende til førstkommende repræsentantskabsmøde.

3.2 Valgbarhed

Enhver kollegianer kan stille op som bartender.

3.3 Løn

Bartendere aflønnes med 400 kr. for 5 timers arbejde i baren, samt oprydning og promovering af fredagsbaren. Skulle der ikke være behov for bartenderne i 5 timer, grundet bar direktørernes vurdering eller en fælles beslutning af alle bartendere der arbejder på aftenen, hvilket betyder at de går af deres vagt før tid, bliver der fratrukket 50kr pr time de slutter tidligere af med. Samtidig bliver bartenderne aflønnet med 50kr pr time, skulle de gå ud over de 5 timers arbejde. I forbindelse med følgende arrangementer aflønnes bartenderne med 50 kr. i timen: Otto Festival, Sommerfest, Velkommenhjemfest, etagefester og Nytårsfest. Denne lønsats gælder ligeledes, hvis bartendere tager halve vagter eller arbejder udenfor barens normale åbningstid.

3.4 Ansvar

Vagthavende bartendere er ansvarlige for barens aktiver, herunder omsætningsaktiversamt inventar, fra begyndelse af vagten til slut. De vagthavende bartendere hæfter solidarisk for barens aktiver, såfremt eventuelle beskadigelser skyldes uagtsomhed fra de vagthavende bartendere.

3.5 Svind

Såfremt der ved optælling af lager og kassebeholdning fremstår et svind, holdes bartenderne personligt ansvarlig for dette under forudsætning af at bardirektørene skønner, at svindet er fremkommet grundet uagtsomhed.

3.6 Fuldmagt

De vagthavende bartendere har fuldmagt til af barens midler at benytte kr. 300,- per fredagsbar til at afdække udgifter i forbindelse med et tema eller arrangement. Bartenderne lægger selv ud for købet, og får beløbet refunderet af bardirektørerne senest til det næstkommende bartendermøde. Refunderingen sker under forudsætning af, at bartenderne kan dokumentere indkøbet ved hjælp af kvittering/faktura. Ønskes et større forbrug, skal dette godkendes af bardirektørerne.

3.7 Arbejdsopgaver

Det påhviler bartenderne at forestå den daglige drift, herunder:

1. At stille sig til rådighed som vagthavende bartender på enhver af de af baren vedtagne åbningsdage, herunder også specielle arrangementer,som f.eks. velkommenhjemfesten, nytårsfesten og lignende. Dette indebærer at en bartender har pligt til at tage vagter til hhv. sommerbar samt barens fester, såfremt bartenderen har mulighed for det.
2. I tilfælde af fritagelse for en barvagt at stille en vikar blandt de øvrige bartendere, samt at meddele dette til bardirektørene. Er det ikke muligt at finde en vikar blandt bartenderne, skal eventuelle udefrakommende godkendes af bardirektørerne.
3. At udføre PR-arbejde for fredagens bar, blandt andet i form af reklamering for arrangementet via sociale medier.
4. At klargøre baren til modtagelse af gæster. Der skal derfor mødes senest kl. 21.45 i baren fredag til en almindelig fredagsbar.
5. I barens åbningstid at sørge for en høflig og hurtig betjening af gæsterne, herunder løbende af holde barlokalet i ordentlig og ryddelig stand. Lukning af baren må tidligst ske kl. 03.00 for fredagsbarer eller hvis det af bartenderne vurderes ikke at være økonomisk forsvarligt at holde åbent. I sommerbaren må baren lukke kl. 24.00 om tirsdagen. Ved lukning forstås, at baren indtil da skal være i stand til at betjene kunder og spille musik på anlægget.
6. Kun at indtage alkohol i begrænset omfang, således at man kan udføre sine arbejdsopgaver som bartender. Det er derfor ikke en formildende omstændighed at have været fuld på arbejde, hvis man laver fejl.
7. At overholde de afrepræsentantskabetsfastsatte regler for musikstyrken i barlokalet.
8. At sørge for at baren, forhallen samt terrassen er ryddet for flasker, glas og affald. Baren skal desuden ryddes for borde og stole.
9. Såfremt arbejdsopgaverne, herunder oprydning og rengøring af barområdet, ikke ifølge bardirektørene er foretaget tilfredsstillende, tilbageholdes lønnen. Det påhviler derefter bardirektørene at iværksætte udførelse af opgaverne bekostet af de vagthavende bartendere.
10. At deltage i de af bardirektørerne indkaldte bartendermøder hver måned. Dvs. der er mødepligt til disse og evt. fraværskal indberettes til bardirektørerne. Såfremt man ikke har mulighed for at deltage i mødet, er man forpligtiget til at indsende vagtønsker for minimum 3 vagter i den kommende periode, som der efter bedste evne tages hensyn til.
11. At udføre det arbejde for baren,som bardirektørerne i øvrigt måtte ønske.
12. At overholde arbejdsbeskrivelserne,samt de af bardirektører og repræsentantskab givne forskrifter.
13. At tage vagter i hver periode efter bedste evne. Såfremt der ikke kan tages vagter to perioder i træk bliver stillingen opsagt, og genopslås på næstkommende repræsenstantskabsmøde.

3.8 Advarsler

Forsømmer en bartendersine pligter eller agerer uagtsomt under barafholdelsen, er bardirektørene forpligtet til at uddele en advarsel. Overtræder en bartender musikreglerne, skal bardirektørerne eller formandskabet, tildele bartenderen en advarsel. Advarsler udløber efter ét år. Får en bartender advarsel nummer to, medfører det øjeblikkelig opsigelse og den ledige stilling opslås på næste repræsentantskabsmøde. Den afskedigede bartender kan ikke søge stillingen han/hun er blevet afskediget fra.

3.9 Opsigelse

En bartender kan opsige sin stilling med en måneds varsel fra d. 1. i måneden. Overholder en bartender

gentagne gange ikke dette regulativ,skal bardirektørerne indstille til formandskabet, at denne afskediges.

4. Regnskab

4.1 Regnskabets udarbejdelse

Regnskabetfor baren udarbejdes af bardirektørerne isamarbejde med kollegianersamfundets bogholder.

4.2 Regnskabsperioder

Der udarbejdes to regnskaber årligt. Regnskabsperioden følger kollegianersamfundets regnskabsår. Hvis en bardirektør fratræder midt i en regnskabsperiode, laves der en komplet optælling af barens passiver og aktiver. Denne forestås på foranledning af bardirektørene og i samarbejde med bogholder og repræsentant fra formandskabet.

4.3 Tidsfrister for regnskabsaflæggelse

Regnskaberne skal være formandskabet i hænde senest 6 uger efter periodens afslutning. Regnskaberne skal fremlægges på repræsentantskabsmøderne til godkendelse.

4.4 Regnskabets opstilling og indhold

Regnskabet består af en resultatopgørelse, en balance og bardirektørernes kommentarer til disse. Desuden skal der vedlægges dokumentation for de årlige stikprøveoptællinger af varelageret, jævnfør afsnit 2.7. Regnskabetskal aflægges på en overskuelig måde.

4.5 Revision

Før regnskabet fremlæggesfor repræsentantskabetskal det være godkendt af bogholderen og de parlamentariske revisorer.

5. Øvrige bestemmelser

5.1 Åbningstider

Baren har åbent hver fredag fra kl. 22.00 til kl. 03.00, undtagen i weekender, hvor der er større kollegiefester. Det er tilladt for bartenderne at holde baren åben til kl. 05:00 skulle det omsætningsmæssigt dømmes overskudsgivende. I forbindelse med sommerbaren i perioden juli til og med august er der i tillæg til vanlig fredagsåbent mulighed for at holde baren åben tirsdag. Ved afholdelse af tirsdagsbar skal dette meldes ud senest søndagen inden, og baren lukker senest kl. 24.00. Der lægges op til hygge tirsdag med fællesspisning og grill i haven, og dæmpet musik i baren.

5.2 Musikstyrke

Reglerne for musikstyrke i baren fastsættes afrepræsentantskabet. Ved store kollegiefester må det forventes mere larm end ved en normal fredagsbar.

5.3 Udlån af baren

a) Udlån i forbindelse med kollegieanersamfundetsfester

Baren og bardirektørerne er forpligtet til at følge alle regler defineret i Arrangement regulativet. Arrangørerne sidestilles med bartenderne efter dette regulativs kapitel 3.5. Der opkræves ikke leje i forbindelse med lån af baren til kollegianersamfundets fester.

b) Udlån i forbindelse med vores bar arrangementer

Såfremt man ønsker at afholde et "Vores Bar" arrangement foregår dette jf. Regulativ for Arrangementer. Ved leje af baren påkræves et depositum på kr. 700,-. Såfremt barens overskud dækker dette beløb, tilbagebetales beløbet af baren.

c) Udlån i forbindelse med private fester

Kollegianerne har mulighed for at holde fødselsdagsfest eller lign. i baren inden barens normale åbningstid fredag (kl. 22.00). Starttidspunkt aftales med bardirektørene. Derefter bliver baren åben for øvrige kollegianere. Kollegianeren, der ønsker at afholde sin fest i dette tidsrum, forestår betaling af bartendernesløn i den ekstra åbningstid,såfremt bartendere ønskestil arrangementet. Drikkevarer skal så vidt muligt købes i baren og oprydning efter spisning eller andet skal festafholderen have afviklet inden kl. 22.00. Festafholderen skal indgå aftale om arrangementet senest 3 uger før afholdelse, ved at tage kontakt til bardirektørene.

d) Ophold i barens lokale

Arrangementer af ikke støjende karakter, der ikke kræver en åbning af baren kan frit afholdes i barens lokaler, såfremt der ikke afholdes andre arrangementer. For at undersøge ledigheden skal bardirektørerne kontaktes inden. Ved brug af baren forventes der, at der efter brug er pænt og ryddeligt.

Det gælder for alle typer af arrangementer at det ved beskadigelse af barens inventar er arrangørerne der afholder udgifterne i forbindelse med reparation eller erstatning. Såfremt skaden sker grundet slitage afholder baren selv omkostningerne ved reparation eller erstatning.

5.4 Bartenderarrangementer

Bardirektørerne hartilladelse til at arrangere og afholde tenderarrangementer for barens.-Bardirektørerne har mulighed for årligt at bruge 10.000kr. (svarende til 500kr per bartenderstilling) til bartenderarrangementer.

5.5 Gæster

Alle kollegianere må have gæster med i baren. Man erselv ansvarlig for sine gæsters handlinger, og hæfter således også for de skader, gæsterne eventuelt måtte forvolde kollegiet.