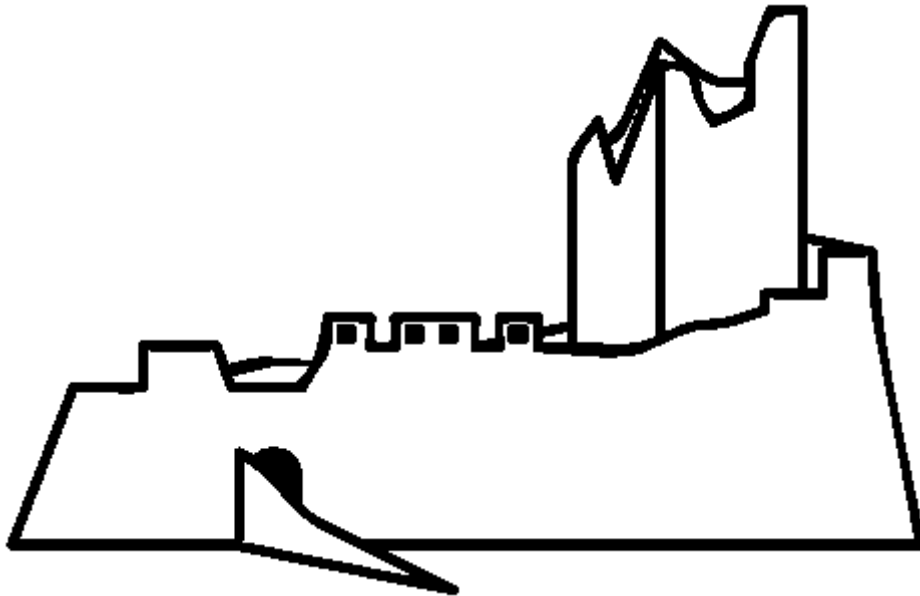




Reglement

Gastrobereich

vom 27.06.2025





Inhaltsverzeichnis

1. Reglement Gastrobereich	3
2. Organisation	3
2.1. Gesamtverantwortung	3
2.2. Verantwortung Küche	3
2.3. Verantwortung Infrastruktur	4
3. Finanzen	4
3.1. Gewinn / Verlust	4
3.2. Unterhalt und Betrieb	4
4. Anlässe	5
4.1. Organisation	5
4.2. Durchführung Anlass	5
4.3. Abrechnung	6
5. Inkrafttreten	6



Im Folgenden entspricht die männliche Schreibform gleichberechtigt der weiblichen.

1. Reglement Gastrobereich

Das Reglement für den Gastrobereich des Vereins Burg Castels beschreibt die Rahmenbedingungen, welche für das erfolgreiche Führen des Gastrobereiches nötig sind.

2. Organisation

Der Gastrobereich wird innerhalb des Vereins Burg Castels separat und eigenständig geführt.

Es gibt insgesamt drei Verantwortungsbereiche, welche innerhalb des Gastrobereiches personell abgedeckt werden sollen.

- a) Gesamtverantwortung
- b) Verantwortung Küche
- c) Verantwortung Infrastruktur

Zwischen den Teilbereichen kann es personelle Überschneidungen geben.

2.1. Gesamtverantwortung

Die Gesamtverantwortung des Gastrobereiches wird von einer Person übernommen.

Diese muss eine Wirtschaftsbewilligung vorweisen können und trägt gegenüber dem Amt für Lebensmittelsicherheit und Tiergesundheit die volle Verantwortung. Kann dies nicht erfüllt werden, muss zusammen mit dem Vorstand eine entsprechende Lösung gefunden, oder das Angebot des Gastrobereiches entsprechend angepasst werden. Eine solche Bewilligung kann bei der Gemeinde Luzein beantragt werden.

Es wird sichergestellt, dass der Gastrobereich in alle Vorstandsentscheide betreffend die Nutzung der Burgruine, der alten Sennerei und allen Tätigkeiten betreffend des Gastroangebotes des Vereins mit einbezogen wird. Der Gastrobereich wird zu allen Vorstandssitzungen des Vereins Burg Castels eingeladen.

2.2. Verantwortung Küche

In die Verantwortung der Küche gehören die folgenden Punkte

- Bei den Kontrollen des Amts für Lebensmittelsicherheit ist eine verantwortliche Person vor Ort anwesend und begleitet die Kontrolle sach- und fachkundig.
- Es wird das Selbstkontrolle-Konzept umgesetzt und nach Bedarf angepasst.
- Einmal jährlich wird eine komplette und sachgemässe Reinigung der Gastroküche und allen Geräten organisiert und durchgeführt. Damit wird sichergestellt, dass die Vorgaben der Lebensmittelkontrolle erfüllt sind.
- Alle Geräte werden regelmässig gewartet und auf ihre Funktion überprüft. Nötige Reparaturen und Neuanschaffungen können im Rahmen der verfügbaren Mittel selbständig organisiert und durchgeführt werden. Grössere Investitionen werden direkt mit dem Vorstand abgesprochen.
- Sämtlich benötigtes und empfohlenes Reinigungsmaterial ist vorrätig und wird nach den ebenfalls vorhandenen Erklärungen eingesetzt.
- In den kalten Wintermonaten werden für den Frostschutz bei Bedarf eine Elektroheizung installiert.



2.3. Verantwortung Infrastruktur

In den Verantwortungsbereich der Infrastruktur gehören die folgenden Punkte:

- Koordination und Aufbau der benötigten Infrastruktur vor Ort.
- Selbständige Organisation zusätzlicher Helfer, um den Aufbau zu bewerkstelligen.
- Aufbau- und Zeitplan wird vorgängig mit dem Gastroverantwortlichen abgesprochen.
- Die Organisation von allfälligen Arbeiten mit Dritten (Gemeinde, Firmen) wird selbständig oder/und mit Absprache des Gastrobereiches gemacht.
- Die Instandhaltung des Materials, dessen Unterhalt und korrekten Lagerung.
- Allfälliges Werkzeug und Verbrauchsmaterial ist vorgängig zu organisieren.

3. Finanzen

Der Gastrobereich führt eine separate Kasse und Buchhaltung.

Der Verein Burg Castels stellt dem Gastrobereich einen Stock von CHF 5000.- zur Verfügung. Dieser Stock stellt die finanzielle Unabhängigkeit für Anschaffungen, Reparaturen und Vorauszahlungen bei Anlässen sicher und kann in Eigenverantwortung dafür eingesetzt werden.

Grössere Anschaffungen und Investitionen werden in Zusammenarbeit mit dem Vorstand bewilligt und getätigt.

3.1. Gewinn / Verlust

Der resultierende Gewinn, welcher der Gastrobereich nach Auszahlung der Löhne und Abzug des Materialaufwandes über dem Betrag des Stockes verbucht, fliesst zurück in die Abrechnung des Vereins Burg Castels und wird für den Unterhalt und Betrieb verwendet.

Ein allfälliger Verlust im Gastrobereich wird vom Verein Burg Castels gedeckt.

3.2. Unterhalt und Betrieb

Der Verein Burg Castels trägt die betriebliche und finanzielle Verantwortung für den Betrieb und den Unterhalt des Stockwerkeigentums der alten Sennerei.

Der Gastrobereich seinerseits ist dafür verantwortlich, dass die Räumlichkeiten und Gerätschaften in funktionierendem Zustand verfügbar sind. Allfällige Kosten werden vom Verein Burg Castels übernommen.



4. Anlässe

Der Gastrobereich ist die Anlaufstelle für Anfragen, Termine und Durchführung von Anlässen.

4.1. Organisation

Die Organisation beinhaltet im Wesentlichen die folgenden Punkte. Diese können jedoch je nach Art und Grösse des Anlasses variieren.

- Mittels direkten Kontakts mit dem Kunden, werden die Bedürfnisse und Wünsche geklärt und damit eine Grobplanung des Anlasses erstellt.
- Die Terminfindung und Durchführung eines Anlasses obliegt der Verantwortung des Gastrobereiches. Verfügbarkeit der Örtlichkeiten und der benötigten Helfer, sowie Grösse des Anlasses und der benötigten Infrastruktur werden in den Entscheid miteinbezogen.
- Zur Organisation gehören die Reservation der Örtlichkeit und Vorabklärungen bezüglich der vorhandenen Infrastruktur.
- Bei jedem Anlass wird dem Kunden eine wahrheitsgetreue und ordentliche Offerte erstellt.
- Der Gastrobereich ist verantwortlich für die Organisation und Umsetzung des offerierten Anlasses. Dies beinhaltet alle Vorbereitungen, wie auch die Arbeiten für den Abbau nach dem Anlass.
- Die Rechnungsstellung an den Kunden erfolgt, sobald die Schlussrechnung erstellt werden kann.

4.2. Durchführung Anlass

Bei der Durchführung eines Anlasses sind die folgenden Punkte zu berücksichtigen:

- Der Gastrobereich ist für den Einkauf der benötigten Lebensmittel und Getränke und deren sorgfältiger und sachgemässer Behandlung zuständig.
- Es wird sichergestellt, dass ausreichend Personal für den Anlass eingeplant und organisiert wird. Dazu gehören eine sorgfältige Einsatzplanung und frühzeitige Information an die Helfer.
- Die für den Anlass produzierten Speisen werden sachgemäss für den Transport vorbereitet, verpackt und falls nötig thermisch isoliert.
- Alles für den Anlass benötigte Gastroinventar wird für den Transport bereitgestellt und an den Ort des Anlasses transportiert.
- Das Personal wird in allen Einsatzgebieten entsprechend geschult und kann die erforderlichen Gerätschaften korrekt bedienen.
- Beim Abschluss des Anlasses wird das benötigte Material wieder zurück transportiert, sorgfältig gereinigt und sortiert im dafür vorgesehen Lager verstaut.
- Allfällige Abfälle werden sachgerecht entsorgt.
- **Schonung der Burg und ihrer Umgebung, insbesondere ihrer historischen Substanz.**



4.3. Abrechnung

Die finale Abrechnung der Aufwände, Erträge und die Auszahlung der Löhne, sowie deren korrekte Verbuchung ist Sache des Gastrobereiches. Die Abrechnung wird jährlich von der Revisionsstelle des Vereins geprüft.

5. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde an der Vorstandssitzung vom behandelt und ist mit diesem Datum in Kraft getreten.

Präsident:in:

Vorstandsmitglied
