

Max-Kade-Haus

Haus 1 – Studentenstadt Freimann

Getränkелadenordnung des MKH

§1 Definitionen

1.1. *Das Haus*: die oberste Ebene innerhalb der Heimselbstverwaltung des MKH verkörpert durch die Hausvollversammlung, das Plenum und die Hausoffiziellen

1.2. *Der Betreiber*: der Getränкелadenbetreiber

1.3. *Reingewinn*: die Einnahmen aus dem Verkauf abzüglich der Kosten der zwecks Verkaufs beschafften Waren; verkommene Waren reduzieren daher den Reingewinn.

1.4. *Neubetreiber*: der nach Regeln des Hauses neu gewählte Getränкелadenbetreiber

1.5. *Wohnzeitverlängerung für den Betrieb des Getränкелadens*:
Da die Wohnzeitverlängerung (1 Semester für 1 Jahr Amtszeit) in das Kontingent an Honorarsemestern des Hauses fällt, ist eine Bewerbung auf ein solches von Nöten. Der Getränкелadenbetreiber hat ein Vorrecht auf den Erhalt eines Honorarsemesters.

§2 Die Einrichtung

2.1. Der Getränкелaden ist eine Einrichtung im Keller des Max-Kade-Hauses. Der Getränkeverkauf ist kein offener Wirtschaftsbetrieb. Der Verkauf erfolgt ausschließlich an Bewohner und Körper der Studentenstadt.

2.2. Der Getränкелaden des MKH verkauft beliebte per Anlieferung erhältliche Getränke, die von den Bewohnern des MKH in der Regel erwünscht sind.

2.3. Wenn der Betrieb aufgrund eines gerechtfertigten Fehlens des Betreibers länger als zwei Wochen in Folge nicht eingehalten werden kann, muss der Betreiber zeitnah einen Übergangsbetreiber einsetzen, der für eben diese Zeit den Betrieb übernimmt. Vor und nach der Übergabe ist eine Inventur durchzuführen und zu protokollieren.

2.4. In der vorlesungsfreien Zeit der LMU und TUM muss der Getränкелaden nur nach Terminvereinbarung geöffnet werden.

2.5. Der Getränкелaden stellt die Versorgung mit Getränken zum Zweck von Veranstaltungen des Hauses (z.B. Versammlungen und Tutor-Events) auch spontan außerhalb der regulären Öffnungszeiten auf Rechnung. Zu diesem Zweck dürfen Hausoffizielle auch in Abwesenheit des Betreibers Waren entnehmen, wenn sie den Betreiber zuvor informieren.

§3 Betreiber

3.1. Die Bestimmung des Betreibers erfolgt nach der Heimordnung.

3.2. Der Betreiber ist Teil der Heimselbstverwaltung des MKH und ist als solcher verpflichtet sich über seinen in diesem Dokument beschriebenen Arbeitsbereich hinaus in selbige zu integrieren und die Interessen des Hauses zu vertreten. Dazu gehören explizit: eine konstruktive Kommunikation und Kooperation mit den Amtsinhabern, insbesondere den Hausoffiziellen, dem Kassenprüfer, dem Plenum und der Vollversammlung.

3.3. Er ist gegenüber dem Haus für das ordnungsgemäße operative und strategische Management des Getränkeverkaufs verantwortlich. Dazu gehört explizit:

- a) die Organisation und Durchführung des Warenaustauschs mit den Lieferanten
- b) die Organisation und Durchführung (falls dies keine Mitarbeiter übernehmen) des Verkaufs zu den Öffnungszeiten
- c) die Kontoführung, Kontoabrechnungen und genaue Buchführung über alle Käufe und Verkäufe des Getränkeladens. Dazu gehört das Bereitstellen von Wechselgeld/ Bargeld und die Verwahrung dessen im Safe, sowie regelmäßiges Einzahlen des Umsatzes auf das entsprechende Bankkonto.
- d) die sichere Verwaltung des Getränkeladenschlüssels und des Safe- und Kassenschlüssels (nicht im Getränkeladen, nicht am selben Schlüsselbund).
- e) die Haltung einer Datenbank oder Liste über den Getränkebestand des Ladens
- f) das Festlegen der Verkaufspreise; diese können jedoch vom Plenum für den Rest der Amtszeit einzeln bis auf 115% des aktuellen Einkaufspreises des Händlers begrenzt werden.
- g) notwendige langfristige Maßnahmen und Investitionen anzustoßen und ggf. in Kooperation mit dem Haus umzusetzen.

3.4. Die finanzielle Entlohnung des Betreibers erfolgt wie folgt:

- a) Bis zu einem Reingewinn von hochgerechnet 1500€ pro Semester im Amt erhält der Betreiber 80% des Reingewinns und der Rest fließt in die Hauskasse.
- b) Falls der in a) genannte Reingewinn überschritten wird, wird der zusätzliche Reingewinn zu gleichen Teilen zwischen Haus und Betreiber gleichmäßig aufgeteilt.
- c) Die Abrechnung/Auszahlung erfolgt in allen Fällen bei jedem Amtszeitende.

§4 Finanzen

4.1. Die Kasse des Getränkeladens ist eine Unterkasse der Hauskasse und stellt das Betriebskapital des Getränkeladens dar. Der Betrag der Kasse entspricht dem Gesamtwert des Getränkeladens, welcher sich aus den Rücklagen sowie den eingelagerten Getränken und Pfand zusammensetzt.

- a) Die Kasse ist auf einen Gesamtwert des Getränkeladens von 5000€ angesetzt. Der Betrag ist so hoch gewählt, da nur so der Betreiber große Bestellungen mit Mengenrabatt tätigen, Pfand zwischenlagern und Kunden (Heimselbstverwaltung und Stockwerke) den Ankauf auf Kommission gewähren kann.

4.2. Der Betreiber sorgt dafür, dass die Kasse über ausreichend Mittel verfügt, um den Betrieb aufrechterhalten zu können

4.3.1 Sollte die Liquidität der Kasse voraussichtlich nicht ausreichen, um nach §2 für einen geregelten Betrieb zu sorgen, kann der Betreiber beim Haus anfragen den in §4.1 genannten Betrag zu erhöhen.

4.4. Es liegt im Ermessen des Betreibers Stockwerken den Einkauf auf Kommission zu gewähren. Ist der Käufer des Stockwerks bekannt und waren zum Zeitpunkt des Kaufs zwei Stockwerkssprecher des betreffenden Stocks noch im Haus wohnhaft, garantiert das Haus für ausstehende Rechnungen bis zu 20% des Gesamtwertes des Getränkeladens pro Amtszeit, um die Stockwerks-Bars zu fördern.

4.5. Falls ein Kunde laut dem Getränkeladenbetreiber ihr Rechnungen nicht begleichen kann, ist der Betreiber verpflichtet mindestens zweimal die Bezahlung vom Kunde schriftlich zu fordern und eine Frist von 3 Wochen nach dem ersten Schreiben einhalten bevor der Betreiber Punkt 4.6 in Anspruch nehmen kann.

4.6 Falls ein Konto beim Getränkeladen seine Rechnung nicht begleichen kann und das Haus Punkt 4.4 in Anspruch nehmen muss, darf an dieses Konto 2 Semester lang nicht auf Kommission verkauft werden.

4.7. Die obligatorische Buchführung muss folgende Punkte beinhalten:

- a) Kassenstand und Warenbestand nach Entlastungen oder Kassenprüfungen, unterschrieben vom Haussprecher bzw. Kassenprüfer
- b) Käufe vom Getränkezulieferer, Supermarkt, Getränkeladen und anderen Quellen; alle Rechnungen und Durchschriebe von Quittungen müssen als Nachweis archiviert werden
- c) Absatz in mindestens Wochen-Genauigkeit
- d) Betrag und Zeitpunkt von Preisänderungen
- e) Ergebnisse von Inventuren und Kassenzählungen; monatlich, zusätzlich, wenn der Raum mittelfristig anderen Personen zugänglich gemacht wird.
- f) Der Betreiber verpflichtet sich außerdem vor jeder Entlastung dem Plenum einen Wirtschaftsbericht vorzulegen, in dem Umsätze und Gewinne, sowie die geschätzten Arbeitsstunden vermerkt sind.

§5 Schäden

5.1. Folgendes geht zur Last des Reingewinns, unabhängig vom Grad der Fahrlässigkeit:

- a) vom Betreiber verursachte Schäden an den Verkaufswaren (z.B. zerbrochene Flaschen),
- b) durch Fehlplanung verursachte Schäden (z.B. im Fall von Unverkäuflichkeit eines Produkts)
- c) durch falsche Buchführung und Abrechnung verursachte Schäden (z.B. Mahngebühren durch Zahlungsverzug)

5.2. Der Betreiber haftet mit seinem Privatvermögen, falls er in grob fahrlässiger Weise seine Verantwortung, die ihm überantworteten Wertgegenstände vor Diebstahl zu schützen, missachtet, indem er insbesondere:

- a) vorhandenes Bargeld nicht im Safe verwahrt, während der Getränkeladen geschlossen ist.
- b) mehr als 500€ im Safe aufbewahrt. Das Haus haftet in diesem Falle nur für 500€.
- c) den Safe Schlüssel weitergibt.

5.3. Diese Ordnung beschränkt den Betreiber nicht in seiner Freiheit, beim Haus Finanzanträge für z.B. entstandene Schäden zu stellen.

§6 Wohnzeitverlängerung

6.1. Der Betreiber hat ein Vorrecht auf den Erhalt eines Honorarsemesters pro Jahr im Amt, sofern er vom Plenum für die jeweilige Amtszeit entlastet wird und keine ranghöheren Richtlinien (z.B. Höchstwohnzeit) dagegensprechen.

6.2. Das Vorrecht auf ein Honorarsemester ist bei der Ausschreibung zu erwähnen.

6.3. Die Haussprecher sollen beim Plenum und im GHR darauf hinwirken, dass dem Betreiber ein Honorarsemester für den Betrieb des Getränkeladens pro Jahr im Amt gewährt werden kann. Dies beinhaltet insbesondere die Anpassung dieser Ordnung.

6.4. Diese Ordnung schließt eine zusätzliche reguläre Bewerbung des Betreibers um ein Honorarsemester nicht aus.

§7 Übergabe

- 7.1. Die Übergabe bei Amtswechsel (nicht kurzfristige Vertretung) erfolgt ausschließlich über das Haus und unter Aufsicht des Kassenprüfers.
- 7.2. Bei der Amtsübergabe wird der Warenbestand und die Kasse an den Neubetreiber übergeben. Der derzeitige Neubeschaffungswert des Warenbestands muss notiert werden. Der Neubetreiber muss den Erhalt schriftlich quittieren.
- 7.3. Bei Amtsabgabe übergibt der Betreiber den Bestand und die Kasse dem Haus. Der derzeitige Neubeschaffungswert des Bestands muss notiert werden. Das Haus muss den Erhalt schriftlich quittieren.
- 7.4. Die Summe aus Kassenstand und Neubeschaffungswert bei Amtsübernahme und Amtsübergabe müssen übereinstimmen. Abweichungen müssen vom Plenum genehmigt und bei der Entlastung erwähnt werden.

§8 Gültigkeit

- 8.1. Vor Amtseinführung muss dieses Dokument vom Betreiber gelesen und unterschrieben werden.
- 8.2. Diese Ordnung kann vom Plenum mit absoluter Mehrheit geändert werden, wenn die Hausordnung nichts Abweichendes festlegt.
- 8.3. Die Haussprecher haben dafür zu sorgen, dass der Verwaltung aufgrund §5.3 stets die aktuelle Fassung dieser Ordnung vorliegt.
- 8.4. Diese Ordnung ist in Anwesenheit des Getränkeladenbetreibers am 22.06.2023 vom Plenum einstimmig verabschiedet worden und in Kraft getreten. Hiermit verlieren alle älteren Versionen der Getränkeladenordnung an deren Wirksamkeit.