

UPLANDS NATION



REGLEMENTE FÖR  
KÖKSMÄSTARE

## REGLEMENTE FÖR KÖKSMÄSTARE

### 1. Övergripande ansvar och befogenheter

1:1 Köksmästarens rättigheter

### 2. Klubbverksamhet och utskänkning

2:1 Löpande verksamhet

2:2 Inköp, försäljning och lager

2:3 Redovisning och avstämning

2:4 Kök

2:5 Hygien

2:6 Miljö

2:6 Arbetsmiljö

2:7 Marknadsföring

2:8 Personal

### 3. Landskap, styrelse och valberedning

3:1 Beredning av ärenden

3:2 Meddelanden

3:3 Verkställande

### 4. Information, dokumentation och förvaltning

4:1 Dokumentation

4:2 Förvaltning

4:2:1 Korrespondens

4:2:2 Kungörelser

4:2:3 Avtal

4:3 Mottagningstider

### 5. Representation

5:1 Representation

5:2 Insignium

5:3 Representation i organ utanför  
nationen

5:4 Värdskap

5:4:1 Gasker, middagar och baler

5:4:2 Värdskap

### 6. Överlämning

6:1 Överlämning

6:2 Inventering

## 1. Övergripande ansvar och befogenheter

Köksmästare ansvarar för nationens kök, dess personal, lokaler, inköp av livsmedel, förbrukningsmaterial och förbrukningsinventarier undantaget kontorsmaterial, miljö och hygien. Köksmästaren ansvarar även för nationens egenkontrollprogram inom dessa områden.

Köksmästare ansvarar ytterst för livsmedelshantering och matsvinn och kan av landskapet eller styrelsen ställas till svars för svinn därur.

Köksmästare är budgetansvarig inom eget verksamhetsområde.

Köksmästare ska hålla sig väl informerad om nationens hela verksamhet.

Köksmästare ska

- löpande följa upp klubbverksamhetens redovisningar, samt vara insatt i deras åligganden för att vid behov förmedla stöd.

### 1:1 Köksmästarens rättigheter

Ersättning och övriga förmåner beslutas av styrelsen.

Köksmästare

- erhåller seniorskap,
- erhåller KK-kort under sin verksamhetstermin, med start den första verksamhetsterminen,
- äger närvaro-, yttrande- och förslagsrätt i alla nationens nämnder,
- är ledamot av styrelsen och valberedningen.

## 2. Klubbverksamhet och utskänkning

### 2:1 Löpande verksamhet

Köksmästare är ansvarig för nationens livsmedelshantering inom och utanför klubbverket. Köksmästare bistår i frågor om livsmedel och med förbrukningsinventarier inom tredje kurators och pubmästares verksamhetsområden.

Köksmästare ska

- i samråd med klubbverket planera och genomföra köksverksamheten,
- varje vecka delta i möten med klubbverket för planering, uppföljning och utveckling av dess verksamhet,
- introducera nyvalda klubbverkare i deras åligganden.

### 2:2 Inköp, försäljning och lager

Köksmästare ska

- under sin verksamhetstermin välja ut prisvärda och attraktiva maträtter,
- verkställa beställningar av livsmedel, förbrukningsmateriel och inventarier samt att hålla kontakt med leverantörer och försäljare,
- i samråd med förste kurator, tredje kurator och pubmästare och köksansvariga välja dryck och meny till nationens middagar och gasker,
- ansvara för prissättningen av maträtter och menyer,
- ansvara för lagerhållningen av livsmedel, förbrukningsmateriel och förbrukningsinventarier, hålla god ordning och säkerställa att dessa förvaras på ändamålsenligt sätt,
- vid behov bistå tredje kurator och pubmästare vid deras inventeringar,
- ansvara för mottagande av leveranser inom sitt ansvarsområde,
- ansvara för att dryck aldrig lämnas utan tillsyn eller i olåst förråd.

## 2:3 Redovisning och avstämning

Köksmästare ska

- senast sju dagar efter avslutad klubbverksamhet redovisa denna inför andre kurator,
- kontera inkomna fakturor och överlämna dem till andre kurator senast dagen efter att de mottagits,
- stämma av lager för livsmedel, förbrukningsmateriel och förbrukningsvaror minst en gång i månaden,
- löpande redovisa bruttomarginaler till styrelsen.

## 2:4 Kök

Köksmästaren ska

- planera, köpa in och ansvara för tillredning av livsmedel i nationens verksamhet,
- ansvara för skötsel och underhåll av köket, dess inventarier och därtill hörande lokaler,
- anmäla större fel eller skador till andre kurator,
- ytterst ansvara för städningen i köket,
- fastställa och informera om livsmedelshanteringsrutiner,
- ytterst ansvara för god ordning i köket och tillhörande diskrum.

## 2:5 Hygien

Köksmästaren är ytterst ansvarig för hygienfrågor på nationen.

Köksmästaren ansvarar för avfallshantering.

Köksmästaren ska

- ha god kännedom om och vara verksamhetens stöd och kontaktperson i hygienfrågor,
- genom utbildning fördjupa sig i hygienfrågor,

- fastställa och informera om hygienrutiner,
- genomföra utbildningar i städningsrutiner,
- initiera städdagar,
- verka för motivation, kvalitets- och förbättringsarbete inom hygienfrågor på nationen,
- vara uppdaterad på rutiner och riktlinjer kring hygieniska frågor och veta var man hittar kunskapsbaserad information,
- löpande utföra nationens egenkontrollprogram,
- hålla god ordning i städförråden,
- regelbundet gå igenom och rensa ut varor som riskerar att förfaras i kylar, frysar, skafferier och andra förvaringsutrymmen för livsmedel,
- varje dag kontrollera städningen på toaletter samt i köks- och diskutrymmen.

## 2:6 Miljö

Köksmästaren ansvarar för att arbeta strategiskt med nationens miljöarbete inom sitt verksamhetsområde.

Köksmästaren ska

- ansvara för att det finns uppmärkta kärl för källsortering,
- verka för att matsvinn minskas och mängden avfall registreras,
- att tillse att rengöringsprodukter i möjligaste mån är miljömärkta och att dessa används med försiktighet, samt att mängden miljö- och hälsoskadliga kemikalier minimeras,
- att städrutiner, checklistor och instruktioner är uppdaterade och finns tillgängliga,
- tillsammans med tredje kurator och pubmästare utbilda personal i miljöfrågor,
- verka för att förbrukningsmaterial i största möjliga mån källsorteras,
- beakta, och köpa in miljömärkta produkter när det är möjligt.

## **2:6 Arbetsmiljö**

Köksmästare ska

- ansvarar tillsammans med tredje kurator och pubmästare för klubbverkets arbetsmiljö,
- tillsammans med tredje kurator och pubmästare ansvara för att klubbverk och personal ges möjlighet att delta i roliga aktiviteter i syfte att skapa glädje och stärka sammanhållning inom klubbverket,
- kontinuerligt genomföra utbildningsinsatser kring arbetsuppgifter, rutiner och regler för de som arbetar inom klubbverksamheten,
- ansvara för frågor gällande kemikalier och rengöringsprodukter,
- tillsammans med tredje kurator och pubmästare säkerställa att skyddsutrustning finns att tillgå.

## **2:7 Marknadsföring**

Köksmästare ansvarar tillsammans med förste kurator och informationschef för marknadsföring av evenemang inom sitt verksamhetsområde.

## **2:8 Personal**

Köksmästare är ansvarig för personalfrågor inom sitt verksamhetsområde.

### **3. Landskap, styrelse och valberedning**

Köksmästare ska närvara vid landskap, styrelse och valberedningssammanträden.

#### **3:1 Beredning av ärenden**

Köksmästare ska vara behjälplig vid utredning och beredning av ärenden till landskapet, styrelsen och valberedningen inom eget verksamhetsområde samt föredra dessa ärenden.

#### **3:2 Meddelanden**

Köksmästare ska vid landskap och styrelsesammanträde lämna meddelanden om nationen. Sådant meddelande skall innehålla uppgift om

- köksverksamhet,
- hygien,
- matsvinn,
- planerade, pågående och genomförda aktiviteter,
- kontakter med företag, myndigheter och marknadsföring,
- representation,
- allt övrigt som kan vara väsentligt för nationen att känna till.

#### **3:3 Verkställande**

Köksmästare ska verkställa styrelsens beslut inom eget verksamhetsområde.



## **4. Information, dokumentation och förvaltning**

### **4:1 Dokumentation**

Köksmästare ansvarar för dokumentation inom sitt verksamhetsområde.

Köksmästare ska

- under ordnade former förvara verksamhetshandlingar som rör köksmästaren,
- på begäran överlämna upplysningar och dokumentation till myndigheter,
- i enlighet med eventuella föreskrifter gallra och överlämna nationens handlingar för arkivering.

### **4:2 Förvaltning**

#### **4:2:1 Korrespondens**

Köksmästare är ansvarig för att förvara och dokumentera sin kommunikation med olika myndigheter, organisationer, institutioner och personer inom sitt område.

#### **4:2:2 Information**

Köksmästare ska i lämpliga kanaler informera om:

- allt som inom sitt eget verksamhetsområde kan tjäna som värdefulla upplysningar för landsmännen.

#### **4:2:3 Avtal**

Köksmästare ansvarar för nationens avtal inom eget verksamhetsområde. Köksmästare ska bevaka när avtalen går ut och anmäla det i god tid till styrelsen. Köksmästare har gemensamt ansvar med tredje kurator och pubmästare för de avtal som påverkar deras verksamheter.

### **4:3 Mottagningstider**

Köksmästare ska tillsammans med tredje kurator och pubmästare hålla mottagning för landsmännen två timmar varje vecka.

## **5. Representation**

### **5:1 Representation**

Köksmästare kan i samråd med förste kurator representera nationen.

Köksmästare ska närvara vid nationens högtider och middagar.

### **5:2 Insignium**

Köksmästare ska bära insigniet vid högtidligare tillfällen då nationen representeras.

### **5:3 Representation i organ utanför nationen**

Köksmästare ska företräda nationen i Klubbmästarkonventet.

## **5:4 Värdskap**

### **5:4:1 Gasker, middagar och baler**

Köksmästare ska tillsammans med övrigt kuratel planera och genomföra nationens festligheter.

Köksmästare är ytterst ansvarig för maten vid festligheter.

### **5:4:2 Värdskap**

Köksmästare ska vid nationens festligheter

- ansvara för god ordning och trevnad,
- stanna kvar, eller se till att annan kurator stannar kvar tills nationsdignitärer och hedersgäster lämnat festen.

## **6. Överlämning**

### **6:1 Överlämning**

Köksmästare ska boka in tillfällen för överlämning med sin efterträdare.

Köksmästare ska uppdatera handbok och rutinbeskrivningar och överlämna dem till efterträdaren.

### **6:2 Inventering**

Köksmästare ska tillsammans med efterträdaren genomföra en inventering den 1 januari alternativt den 1 juli.