

How to handle - “The ERK” - ERKennBar

(Standortunabhängig)



1. Ausleihe und Bedingungen
2. Aufbau / Abbau
3. Material
4. Pflege während der Ausleihe
5. Kautions / Entschädigung / Umgang
6. Arbeitsplatz am Tresen (Hygiene)

(in der Folge wird mit “die Bar” alles bezeichnet was mit dem Mietgegenstand zu tun hat)

Ausleihe

Für die Ausleihe ist der Inhaber der Bar verantwortlich.

Dies wird nach einem Terminkalender gehandhabt, in dem alle Termine der Bar aufgelistet werden. Prioritär werden erst die Schulungstermine (Bar-Workshops), danach die Termine im Ausleihgebiet des Inhabers je nach Anfragedatum behandelt. Eine Doppelbelegung wird ab 01.01.2026 nicht mehr möglich sein. Bei einer Anmietung der Bar (ob Indoor- oder Outdoor-Bar) ist der Mietende für die Abholung für den Rücktransport zuständig. Dies beinhaltet ebenso, dass alle Materialien so transportiert werden, dass kein Schaden entsteht. Hierbei sei zu sagen, dass die Indoor-Bar mindestens die Größe eines VW Transporters (ab dem Modell T5) benötigt. Darin können die Bar im Liegen sowie die Materialkisten transportiert werden. Ebenso ist ein Anhänger für den Transport möglich. Hier ist jedoch der Hinweis nötig, dass eine entsprechende Sicherung der Ladung durch Spanngurte erforderlich ist.

Sollte es zu einem Schaden beim Transport kommen, wird eine umgehende Information an den Inhaber der Bar vorausgesetzt. Dies ist schriftlich zu erledigen. Daher empfehlen wir auch eine Haftpflichtversicherung zu haben, die etwaige Schäden abdeckt.

Bis auf Weiteres und Änderung durch den Inhaber der Bar wird die **pro Veranstaltungstag für je 50,00 € ausgeliehen**. **Zusätzlich zu den Kosten entrichtet die mietende Person / Einrichtung einen Kautionsbetrag von 100,00 €**. Sofern alles ohne Beanstandung zurück gegeben wurde, wird die Kautions wieder ausbezahlt. Die Bar **kann bis zu zwei Tage im Vorraus ausgeliehen werden** und ist **spätestens drei Tage nach Veranstaltungsende zurück zu geben**. Da die Bar je nach Standort durch ein vorhandenes Büro verwaltet wird, ist die Ausleihe und Rückgabe mit den jeweiligen Öffnungszeiten zu kommunizieren und abzusprechen. Diese Verpflichtung hierfür liegt bei dem Mietenden der Bar.



Aufbau der Bar

Folge dem Link für den Aufbau der Bar. [Bar-Aufbau "TheERK - ERKennBar"](#)

Hinweis: Bis auf den Zwischenboden sind alle großen Elemente in dafür vorgesehenen Taschen. Die Taschen aus Jute pfleglich behandeln, da diese schnell kaputt gehen können. Im besten Fall also nicht über einen Boden ziehen sondern anheben. Es empfiehlt sich die Teile zu zweit zu tragen und aufzubauen.

Jede **Indoor-bar verfügt über eine Lichtleiste**. Diese kann ebenfalls genutzt werden. In einem zweiten Video ist hier der Aufbau des Lichts gezeigt.

[Anschluss der Lichtleiste](#)

Hinweis: Die Steckverbindungen bei der Lichtleiste bitte mit Vorsicht behandeln, da diese feine Kontaktspitzen haben. Wenn diese beschädigt werden, wird eine Kontaktverbindung mit 10,00 € pro Beschädigung in Rechnung gestellt.



Material

Die Materialboxen werden mit jeder Ausleihe ausgegeben. Sie sind sorgfältig zu packen und sind bei der Rückgabe auch im gleichen ordentlichen Zustand wieder am Lagerort abzugeben. Da wir im Rahmen der Bar mit Lebensmitteln arbeiten ist allein aus dem Grund ein hygienisch einwandfreier Ausleihzustand eine Voraussetzung.

Neben der Bar mit ihren vier Kernelementen (Tresenaufsatz, Arbeitsfläche, Zwischenboden und Gestell) kommen bis zu fünf Boxen für Material zum Einsatz. Diese werden in dem Mietvertrag ausgewiesen.

In **jeder Kiste sind QR-Codes**, die den Zustand zeigen sowie den Inhalt wie er auch wieder zurück zu geben ist.

Zu jeder Kiste gibt es einen QR-Code in dem Deckel, der den Zustand bei der Rückgabe zeigt als auch den Inhalt, den die Boxe aufzuweisen hat. Dies ist Grundbedingung, die mit dem Eingehen des Mietvertrages anerkannt und beachtet werden.

Hygienebox	Materialbox 1	Materialbox 2	Becher	Kleidung
• Sanikasten • 2x Hygienereiniger • Haushaltsrollen • Wischtücher • 10 Geschirrtücher • 8 Händehandtücher • Einmalwischtücher • div. Wischtücher • neutrales Deo • Flüssigseife • Anschluss Lichtleiste (2x) • Schilder für Cocktails und Preise	• sechs Schneidebretter • drei Barmatten lang • fünf Barmatten klein • zwei Eisbehälter klein • Sparschwein • 5 Liter Getränkespender inkl. zwei Deckel • 4 Leisten für Zwischenboden • 1 Messbecher • 1 Kelle	• 2 kleine Materialboxen • 6 Portionsbecher • 2 Garniturboxen (12 Einsätze) • Strohhalme • 1x Reserve Eisschaufel • Prionieraufsätze 6x • Rezepte laminiert	• 17 x 9 Becher • 7x 8 Becher insgesamt 209 Becher (versetzt in die Box passen auch alle hinein!)	Hoodies und Shirts

kleine Materialboxen aus Materialbox 2	
kleine Materialbox 1	kleine Materialbox 2
• 4x Zitruspresse • 2x Eislöffel perforiert • 2x Flaschenöffner	• 3x Jigger (30/50 ml) • 5x Jigger (20/40 ml) • 2x Strainer (Barsieb) • 6 Barlöffel • 4 Eiszangen • 6 Muddler • 2 Schälmesser • 6x scharfe Messer Victorinox



Pflege der Bar

Die Bar wurde an jedem Standort mit dem Stand 01.11.2025 in einem einwandfreien Zustand hinterlassen und für nachfolgende Leihen aufbereitet.

Dazu gehört der Zustand der Bar als auch der Inhalt der jeweiligen Boxen. Daher wird er hier auch dokumentiert. Es wird von dem Inhaber gegenüber allen Mietenden erwartet, dass die Bar als auch die Materialien in genau dem Zustand zurück gebracht werden.

Daher ist folgendes zu überprüfen:

- Ist die Bar als solches komplett gereinigt? Alle Flecken mit Reiniger (Oberflächenreiniger in der Hygienebox z.B. Sagrotan oder anderer Oberflächenreiniger) beseitigt?
- Sind alle Boxen wieder gepackt?
- Wurden alle benutzten Materialien gesäubert und getrocknet? (Die Bar-Matten müssen alle sauber und trocken sein!)
- Ist alles wieder so in den Kisten verpackt wie es auf der Abbildung zu sehen ist?
- Sind die Handtücher benutzt worden? Wenn ja: sind diese wieder sauber oder wurde drauf hingewiesen, dass diese gesäubert werden müssen? (in Lübeck bitte gewaschen zurückbringen)
- Wurden Shirts benutzt? Wenn ja, sind diese extra hingelegt worden? (in Bremerhaven werden diese gewaschen, bitte nicht selbst dort machen; in Lübeck ungewaschen in einem Beutel/Tüte hinterlassen!)
- Sind alle Becher wieder da und verstaubt so wie sie heraus gegeben worden sind? (Wenn Becher in vorgesehenen Tüten sind, so kommen pro Reihe neun Becher in eine Tüte, diese sollten also auch so wieder verpackt werden)
- Sind Schäden vorhanden, die vorher nicht gewesen sind? Wenn ja, sind diese gemeldet worden?
- Wurde kontrolliert, ob alles wieder in den Boxen je nach Inhalt alles wieder hinterlassen worden ist?

Kaution / Entschädigungsregelung / Umgang

Für die Ausleihe der Bar werden 100€ fällig. Diese werden komplett zurück gezahlt, wenn die Bar im einwandfreien Zustand zurück gegeben wird und durch eine benannte Person anhand des "how to handle" abgenommen wird.

Dies beinhaltet:

- die Bar ist im gereinigten Zustand
- alle Materialboxen sind komplett zurückgegeben

Wir bitten zudem darum, dass Lebensmittel nicht mit den Boxen zurück gegeben werden um Schimmel oder andere Verstöße gegen die Lebensmittelhygiene zu umgehen

Sollte die Kaution vorher zurück gezahlt sein und in der Folge ein Mangel festgestellt werden ist der Inhaber der Bar berechtigt, diesen in Rechnung zu stellen. Diese fallen für folgende Dinge an.

Reinigung der Bar oder diverser Gegenstände (Pauschalpreise):

- 25 Euro für die Bar
- 10 Euro für Materialien

fehlende oder beschädigte Gegenstände:

- Beschaffungspreis des Gegenstandes zzgl. anfallender Portogebühr

Die Beschaffung des Ersatzes und/oder Reinigung wird dokumentiert und mit einer gestellten Rechnung an die letzte Person der Anmietung gestellt.

Ziel der Regelung:

Die Inhaber sollen entlastet werden und stellen in einem ordnungsgemäßen Zustand die Bar samt aller Materialien zur Verfügung. Es wird davon ausgegangen, dass diese in der Folge nicht damit beschäftigt werden müssen, den gleichen Zustand wieder herzustellen. Entsprechend wird hier eine Vergütung eingefordert.



Bei weiteren Fragen zu unserem "how to handle" gibt bis auf Weiteres Auskunft

Christopher Geßler (Jugendreferent im evang. reform. Synodalverband VIII)

Tel: 0160 5610 115

Mail: christopher.gessler@reformiert.de

Arbeitseinsatz am Tresen (Hygiene)

Am Tresen selbst herrscht bei uns ein Gebot der Reinlichkeit. Dies betrifft allein schon das Wohl des Gastes als auch dies unserer BarkeeperInnen.

Daher sind auf folgende Dinge zu achten:

- Reinlichkeit des Arbeitsplatzes: Wenn der Arbeitsplatz anfängt zu schmieren, dann ist die Ausgabe der Getränke einzustellen und zunächst der Arbeitsplatz zu reinigen. Dies hat Vorrang vor allem!
- Auf die Ordnung am Arbeitsplatz achten! (siehe Foto)
 - Dazu gehört die Verwendung von Schneidebrettern bei Schneidarbeiten. Nicht auf anderen Flächen oder Gegenständen vornehmen
- Auf Körperhygiene achten:
 - Lange/künstliche Fingernägel im besten Fall vermeiden oder Handschuhe anziehen.
 - lange Haare mit einem Zopfgummi binden.
 - In den Hygienekisten ist zudem ein neutrales Deo, welches benutzt werden kann
 - Wunden mit Pflaster behandeln



richtiger Umgang mit der Arbeitsfläche



falscher Umgang mit der Arbeitsfläche

Bei weiteren Fragen zu unserem "how to handle" gibt bis auf Weiteres Auskunft

Christopher Geßler (Jugendreferent im evang. reform. Synodalverband VIII)

Tel: 0160 5610 115

Mail: christopher.gessler@reformiert.de