



## Gründung Kantinenausschuss

Im Mai 2018 wurde im LANUV ein Kantinenausschuss gegründet. Der Kantinenausschuss besteht aktuell aus 12 Personen aus den folgenden Bereichen: Nachhaltigkeitsteam, Innerer Dienst, Vergabestelle, Justizariat, Personalrat, Vertreter der Standorte und Fachreferate, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung. Die Küchenleitungen bzw. die Pächter nehmen bei Bedarf teil.

An einer Sitzung nehmen nicht immer alle Personen teil. Nach jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt. Darüber hinaus lässt sich vieles via E-Mail klären. Für besondere Themen, wie z. B. Preisanpassungen, Öffnungszeiten der Kantine, Schließung an Brückentagen, hat der Kantinenausschuss keine Entscheidungsbefugnis und muss den Personalrat einbinden.

## Ziele

- Optimierung der Mittagsverpflegung der Mitarbeitenden
- Steigerung der Akzeptanz des Verpflegungsangebots bei den Beschäftigten
- Erhöhung der Anzahl der Gäste und damit einhergehend eine höhere Rentabilität für die Pächter
- Transparenz durch Kommunikationsaustausch
- Konkrete Anliegen können gezielt besprochen und mit dem Pächter abgeklärt werden

## Aufgaben

- Schnittstellenfunktion/Ansprechpartner rund um das Thema Kantine aller Standorte für Mitarbeitende und für die Pächter
- Attraktiver und abwechslungsreicher Speiseplan
- Einfluss auf bestimmte Themen nehmen, kleine (Nachhaltigkeits-) Projekte umsetzen, Ideen einbringen, Bedenken äußern und Vorschläge zur Optimierung des Kantinenangebots anbringen
- Preisgestaltung mitbestimmen
- Aktionstage oder Aktionen in Kooperation mit dem BGM z. B. Gesundheitstage
- Mitarbeitendenbefragungen durchführen
- Abstimmung und Einhaltung der Leistungsbeschreibung/Anforderungen
- Indikatoren (z. B. Anteil vegetarische/vegane Gerichte, Bio-Anteil, regionale Lieferanten, etc.) mit den Pächtern erheben und mit dem Nachhaltigkeitsteam abstimmen
- Öffnungs- und Schließzeiten (z. B. Brückentage, Firmenfeste, etc.) abstimmen

## Schritte der Umsetzung

- Federführende Person und Stellvertretung bestimmen, potentielle Teilnehmende finden, Vorlage zur Gründung des Ausschusses der Hausspitze vorlegen (Textbausteine s. unten), in einem Auftakttreffen den Rahmen und die Aufgaben dem Ausschuss vorstellen
- Im Intranet wurde eine eigene Seite zum Kantinenausschuss erstellt sowie eine Funktionsmail bei Outlook eingerichtet
- Der Ausschuss tagt 2x pro Jahr und bei Bedarf

## Erfahrungen aus der Praxis

- Kantinenausschuss betreffend:
  - ◆ Federführung und Stellvertretung im vermehrten Austausch, teilweise können diese kleinere Probleme lösen, ohne den gesamten Ausschuss einzubinden oder arbeiten Informationen aus und geben diese an den Ausschuss zur Information oder Entscheidungsfindung weiter
  - ◆ Protokolle sind sehr empfehlenswert (Einhaltung von Absprachen und Aufgaben)
  - ◆ Zwei Treffen pro Jahr ausreichend; auch wenn alles positiv läuft, ist ein Treffen ratsam
  - ◆ Klare Deadlines für Entscheidungen setzen, keine Rückmeldung = Zustimmung
- Mitarbeitende und Pächter sind sehr dankbar, ein Sprachrohr zu haben
- Anliegen an den Personalrat oder die Hausspitze durch den Kantinenausschuss heranzutragen, hat einen größeren Hebel im Vergleich zu einer Einzelperson; auch ist durch die interdisziplinäre Aufstellung des Ausschusses ein gewisser fachübergreifender Abwägungsrahmen berücksichtigt, um im Wohle der Mitarbeitenden und des Pächters zu handeln
- Abstimmungen sind vertrauenswürdig und werden von allen Schnittstellen akzeptiert
- Mitarbeitenden den Sinn / die Aufgabe des Kantinenausschusses aufzeigen: Dieser dient nicht dazu, bspw. einzelne Essenswünsche oder Cateringanfragen entgegenzunehmen
- Mitarbeitende können das Funktionspostfach oder einzelne Personen aus dem Ausschuss anschreiben; es gibt Regelungen zum Umgang mit dem Funktionspostfach (z. B. wer antwortet und in welcher Zeit)

## Aufwand

- Gründungsphase inkl. Auftakttreffen ca. 8 Wochen
- Aufwand für die Person mit Federführung und Vertretung:
  - ◆ Terminvor- und nachbereitung, inkl. Protokoll ca. 3 Stunden
  - ◆ Bearbeitung von Anfragen unterschiedlich zeitintensiv (Klärung einzelner Anfragen via Telefon oftmals schneller und unkomplizierter aufgrund von Missverständnissen), Abstimmungen via E-Mail oder im nächsten Termin
- Erstellung von Kommunikationsmaßnahmen mit den Pächtern bei neuen Projekten, Aktionen, Intranetseite, Funktionsmail, etc. etwas zeitintensiver
- Einbindung von bzw. die Kommunikation mit den Mitarbeitenden (überwiegend via E-Mail an Standortverteiler oder Plakate) geringer

## Kosten

- Personalkosten für den Organisationsaufwand

## Idee für die Poster-/Flyergestaltung



The poster for the LANUV Canteen Committee features the following content:

- Logos:** Nachhaltige Verwaltung der Zukunft, Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen, and LANUV logo.
- Title:** LANUV Kantinenausschuss
- Text:** Gründung Mai 2018
- Aufgaben:**
  - Schnittstellenfunktion / Ansprechpartner rund um das Thema Essen aller Standorte
  - Preisgestaltung
  - Aktionstage oder Aktionen in Kooperation mit dem BGM, z. B. Gesundheitstage
  - attraktiver und transparenter Speiseplan
  - Mitarbeitendenbefragung
  - Abstimmung Leistungsbeschreibungen / Indikatoren
- Anlass:**
  - Projekt „Nachhaltige Ernährung und Vermeidung von Lebensmittelverlusten in Kantinen“ im Sommer / Herbst 2017
  - Workshops im Handlungsfeld „Kantine“ des Projektes „Nachhaltige Verwaltung der Zukunft“
  - Standort- und Pächterwechsel
- Ziele:**
  - Mittagsverpflegung der Mitarbeitenden
  - Akzeptanz des Verpflegungsangebots
  - Erhöhung der Anzahl der Kantinengäste und damit einhergehend eine höhere Rentabilität für die Pächterin / den Pächter
  - Schaffung von Transparenz durch einen Kommunikationsaustausch
- Zeitlicher Rahmen:** 2x pro Jahr / nach Bedarf
- Kontakt:** nachhaltigkei@lanuv.nrw.de
- Image:** A photograph of people eating at a canteen table.
- Footer:** LANUV logo and a colorful bar chart.

Poster des Kantinenausschuss im LANUV

## Textbausteine für eine Vorlage für die Hausspitze

**Vorlage:** Gründung eines Kantinenausschusses / einer Kantinen AG

### I. Anlass

Im Rahmen ... als Ergebnis ... wurde aufgrund ... identifiziert.

- ... gesteigerte Zufriedenheit aller Beteiligten
- ... um mit Pächter intensiver zu kommunizieren und den Informationsaustausch zu fördern
- ... Kundenwünsche in der Zukunft besser berücksichtigen
- ... Zufriedenheit aller Beteiligten steigern
- ... alle Standorte sollen berücksichtigt werden

### II. Sachverhalt

Ergebnisvorstellung / Online-Umfrage / Workshops / Austausch mit ... Gründung eines Kantinenausschusses bei allen Beteiligten positiv aufgenommen

- ... Zweck, Schaffung von Transparenz durch Kommunikationsaustausch nach allen Seiten
- ... Beteiligung des Ausschusses ermöglicht Einfluss zu nehmen, Ideen einzubringen, Bedenken zu äußern und Vorschläge zur Optimierung des Kantineangebots anzubringen
- ... entscheidender Aspekt für die Akzeptanz und den Erfolg des Verpflegungsangebots
- ... Ziel, Erhöhung der Anzahl der Kantinenbesucher
- ... höhere Rentabilität für den Pächter

**Aufgaben:** Kommunikation, Steigerung Anzahl Kantinenbesucher, Aktionstage oder Aktionen, ...

**Zeitlicher Rahmen:** 2x pro Jahr und bei Bedarf

**Mögliche Teilnehmende:** Innerer Dienst, PR, Vertretung des Nachhaltigkeitsteams, Vertretung der Standorte und Fachabteilungen (z.B. Regionale Vermarktung, Öffentlichkeitsarbeit, Verbraucherschutz), BGM, SBV, GB...

**Organisation:** Person xx wird in Abstimmung mit Person xy die Federführung übernehmen.

### III. Votum

Zustimmung zur Einrichtung eines Kantinenausschusses unter Federführung Person xx.

## Kontakt

nachhaltigkeit@lanuv.nrw.de  
www.nachhaltigeverwaltung.nrw.de