

KIOSKRUTINER HALLALLIANSEN ALLMÄNNA REGLER

1. Inga barn eller unga under 15 år får vistas i kiosken
2. Lämna kiosken och de allmänna ytorna såsom du själv vill finna dem.
3. Var noga med god handhygien. Plasthandskar ska användas när man hanterar Korv, Panpizza och Toast. Det finns även plastförkläden som man kan ha på sig när man står i kiosken.

ÖPPNINGSRUTIN

1. Nyckelknippan till kiosken finns inne på kansliet (be ngn i styrelsen/ ledare öppna)

Tagg för dörr, nyckel för skafferiet & soprummet finns på knippan

Läs igenom de rutiner som finns i den blå dokumenthållaren som står på bänken

- * Sätt upp lappen 'Personaltoalett' på den inre av toaletterna bakom kiosken
 - * Läs av temperatur i kyl- och frys och skriv upp på logglistan i den vita pärm 2.
2. Ladda/starta kaffebryggare Obs! uppe på kontakterna finns små gröna timerknappar som måste tryckas på för att få ström
 3. Ställ upp klubbens SWISHSKYLTAR, Minsta summa att swisha är 25 kr - ge tillbaka i kontanter vid mindre köp
 4. Ställ fram soptunnor och panttunna (märkt IFK Hammarö) på utsidan av kiosken
 5. Ställ fram utbudet av varor på kioskbanken samt lilla bordet under
 6. Rulla ut drickkylen efter att Ni fyllt den med läsk, mineralvatten mm
 7. Förbered TOAST Ost, skinka och smör till varje toast. Förbered ca. 20 toast inför vanlig matchdag. Förvaras i kylskåpet i en form med plastfolie över eller i brödpåse
 8. Förbered KORV, koka upp vatten med lagerblad/kryddpeppar i en stor kastrull innan korven läggs i, ca 15 korvar åt gången.

Obs! kontrollera med termometer att temperaturen håller 75 grader under hela tiden
Tips! Ha inte locket på helt och hållet - då spricker korvarna lättare

9. Håll rent och fräscht under ditt kioskpäss

STÄNGNING-/STÄDRUTIN

1. Obs! stäng inte kiosken utan att ha kollat att alla matcher i båda hallarna är över, se informationsskärmen i entrén. Hallalliansens syfte är att föreningarna turas om att ha kiosken oavsett egna matcher eller inte.

2. Ställ tillbaka kvarvarande varor på sina platser. Ingenting ska stå framme förutom kaffebryggaren

Om det finns över frys in korvar, skinka och ost (10st/påse), korvbröd och toastbröd. Märk påsarna med dagens datum

3. Töm drickkylen (ställ tillbaka i kylskåpet) och torka ur, dra ner rullgardinen, dra ur sladden och rulla in och ställ den till höger precis innanför dörren.

Fyll på med dricka i kylskåpet vid behov så att det finns kalla nästa gång kiosken har öppet

4. Rengör alla allmänna ytor samt se till att skåp kyl och frys är avtorkade utanpå, sopa golvet. Rengör smörgåsgrill, spis och mikro genom att torka av med papper och rengöringsmedel

5. Se till att kyl/frys och skafferier är stängda och låsta samt att alla plattor och kaffebryggare är avstängda och rengjorda, gäller även smörgåsgrillen som sedan ställs in i underskåpet

6. Grovsopa av golvet och torka av borden ute i kafé

7. Sopa läktaren och töm papperskorgarna om de är fulla. Grovsopa och töm papperskorgar i omklädningsrummen

8. Städningen prickas av och signeras i anvisad pärm vid dagens slut

9. Ställ in soptunnorna i kiosken efter tömning och satt i ny säck. Ställ också in panttunnan vilken **inte ska tömmas förrän den är full**

10. Alla sopor ska tas med ut till soprummet/huset som finns utanför byggnaden. Gå korridoren förbi kansliet ner till ytterdörren, soprummet ligger i huset till vänster utanför grinden mot Hammaröleden. Blipp och nyckel till soprummet finns på kiosknnyckelknippan

11. Lägg tillbaka kiosknnycklarna i kylskåpet i sekretariatsrummet om Ni inte kommer in på kansliet. Är rummet inte öppet, be ledare öppna med sin blipp. Har ni någon fråga angående kiosken så är det bara att höra av sig.

Har ni någon fråga angående kiosken så är det bara att höra av sig.

Hälsningar

Kanslisten/Kioskansvarig

Helle Johansson

076-7075014

LYCKA TILL!