



Välkommen som värd i HallAlliansen i Karlstad

Att vara värd i Tingvallahallarna innebär att man har ansvaret för hela anläggningen.

Man ska se till att det är rent och snyggt i alla gemensamhetsutrymmen. Och framför allt, att bemöta alla besökare med ett leende.

Man behöver vara minst 4 – 6 personer på varje pass, beroende på aktiviteter i hallarna.

3 – 4 personer i cafeterian och 2 personer som hallvärdar.

Allmänt

- Tider:** Fredag 17.30 – 22.00, lördag 07.30 – 19.00 och söndag 07.30 – 21.00. Det kan eventuellt bli lite längre på kvällarna beroende på aktiviteter i hallarna.
- Nycklar:** Nycklarna kan hämtas ut tidigast på torsdag eftermiddag i HAIK-arenan och lämnas tillbaka på måndag.
- Hallvärd:** Hallvärdarnas huvudsakliga uppgift är att se till att det är rent och snyggt i hallarna, omklädningsrummen samt toaletterna.
- Öppning:** För ”brickan” på nyckelknippan över displayen. Gult fält ska bli grönt gubbe. Upprepa inom 10 sekunder. Ett pip hörs och när det slutar är det klart att gå in. Upprepa samma procedur vid displayen i ”slussen”.
- Larm:** Larmet är tidsinställt så det är inget man behöver tänka på. Larmet går av varje dag kl 06.30 och på varje dag kl 23.30. Skulle larmet gå, se instruktioner i föreningspärmen som ligger i cafeterian.
- Brandlarm:** Om brandlarm skulle gå måste **ALLA** omedelbart lämna lokalen. Kolla hallarna, omklädningsrummen, toaletterna (även de i cafeterian), kontorsdelen samt klätterhallen. Om tid finns, ta även med sedlarna ur kassan i cafeterian. Möt brandkåren vid entrén.

Felanmälan som inte kan vänta till vardag dagtid: kvällar och helger 054-540 65 70

- Dörrarna:** Lås gärna de inre dörrarna för ingående lite tidigare än stängningsdags. Man tar ”brickan”, som sitter på nyckelknippan, och för den över displayen i ”slussen”. Grönt gubbe blir till gult fält. Då är det låst för ingående men de utgående använder nödutgångsblecket för att öppna. När alla gått, går man den sk låsrundan. Man ser efter att alla verkligen har lämnat lokalen. Man kollar hallar, omklädningsrum toaletter samt klätterhallen. **Samtidigt kollar man så alla nödutgångar är låsta. Använd nyckels i alla dörrar och lås.** Mer om låsrundan i föreningspärmen som ligger i cafeterian.

- Låsning: När man kontrollerat att det är **tomt** och **nödutgångarna låsta inifrån** går man ut i "slussen". På den vita displayen ska det stå "Klart att larma". **Om det står något annat, titta i föreningspärmen, under larm, vad som är fel och åtgärda det.** Är allt klart drar man brickan över displayen (om man inte gjort det tidigare). Grön gubbe blir gult fält. Ytterdörrarna låses på samma sätt. **Kontrollera att dörrarna är stängda genom att försöka öppna.** Det kan komma något litet **emellan** så att inte dörrarna stängs ordentligt.
- Belysning: Nästan all belysning är automatisk. Ta ett par steg in i hall/omklädningsrum och ljuset tänds. Boulehallen, klätterdelen, domarrum, mittbelysning i Stavdal och Klubbhuset Arena är **inte** automatiskt. Mittbelysningen i hallarna tänds med strömknapp uppe på läktaren bredvid elskåpet. I Colorama sitter mittbelysningen i DJBåset.
- Kläder: Det finns t-shirts och pikétröjor som ska användas under helgerna. Lägg de använda kläderna i tvätthinken, så tvättar HAIK:s personal dem på måndag.

Servering

Kaffe: **Sätt på kaffe så snart som möjligt.** Slå på strömbrytaren, håll i en påse med kaffe i filtret, ställ under termoserna och tryck på 1/1-knappen. Vattnet fylls på automatiskt.
Skölj ur termoserna på kvällen och fyll dem med varmt vatten.

Te: Vattenkokare finns på hyllan.

Jalusier: Dra upp jalousierna genom "vredet" på väggen.

Dricka: Fyll på vid behov. Ställ den "varma" drickan **bakom** den kalla.

Kokkorv: I skåpet under korven finns en avtappningsventil. Se till att den är i horisontellt läge, dvs stängd. Fyll ytterbaljan med vatten upp till strecket. Lägg i korv, spad, några kryddpeppar och lagerblad i innerbaljan. Man kan även behöva fylla på med vatten. Håll isär kall och varm korv när ni fyller på efter hand. I skåpet under korven finns också termostaten. Den ska vara på ca 60 grader. Den sätter man på **EFTER** att man fyllt på med vatten!
Glöm ej att tappa ur vattnet på kvällen när ni stänger av korven. Innerbaljan samt avskiljaren och bottenbrickan ska diskas.

Korvbröd: Finns i frysen och när man tar fram för att tina korvbröden, så måste man byta påsar på dem. Det finns så mycket is i dem att de blir blöta annars.

Grillkorv: Sätt på strömknappen. Sätt termostaten på 3:an, för att när det blivit varmt dra ner till 1:an. Det finns både fram- och bakvärme på grillen. Beroende på hur många korvar som läggs på, så kanske inte båda behöver användas. Korvarna kan ligga på max 2,5 timmar. Kastas sen. På kvällen ska droppbrickan diskas och rullarna avtorkas.

Bakning: Förbakade baguetter och kanelbullar finns i frysen. Bullarna bakas i 225⁰ i ca 15 minuter, kolla färgen. Baguetterna bakas i 225⁰ i ca 10 minuter, kolla färgen. När baguetterna kallnat har man i fyllningen.

Smörgåsar: Tekakor ska finnas framme när man kommer. Om inte, så finns det i frysen och när man tar fram för att tina bröden, så måste man byta påsar på dem. Det finns så mycket is i dem att de blir blöta annars.

OBS! GLÖM EJ ATT PLASTA IN ALLA SMÖRGÅSAR OCH BAGUETTER OCH ATT HYGIENHANDSKAR MÅSTE ANVÄNDAS.

- Godis:** Mer godis, att fylla på vid behov, finns i det höga skåpet i köket.
- Diskmaskin:** Sätt på diskmaskinen när ni kommer. Det tar ett tag att värma upp den. Instruktioner finns på väggen bredvid diskmaskinen.
- Städ café:** De som står i cafeterian har även ansvaret för att det är städat där. Även toaletterna vid cafeterian. I köket ska det städas ordentligt. Golven ska sopas och våttorkas. Städmaterial finns i städsåpet i "disken" eller i städförrådet mitt emot Klubbhuset. Plocka bort alla överblivna matrester, diska korvbaljan och fyll kaffetermosarna med vatten över natten. Bänkar och bord ska torkas. Byt soppåsar på toaletterna och fyll på papper vid behov. Pantåtervinnningen kan behöva tömmas. Använd sopsäckar till det. Bär ut **alla** sopsäckar till förrådet på gården. Nyckel finns på nyckelknippan.
- Bokning:** Vid kassan ligger det en bokningspärm. I den kan man boka boule, tvättstuga, konferensrum och hallarna (under helgen). Vill kunden boka hall annan tid, be dem **ringa 054-18 98 99 dagtid måndag – fredag**.
Vid bokning skriver man namn, förening och telefonnummer i bokningstiden.
Det står också vilka aktiviteter som sker i de olika hallarna, samt vilket omklädningsrum lagen har. (Detta står också på anslagstavlan i entrén)
- Domare:** Det finns två domarrum. A som hör till Colorama Arena och B som hör till Stavdal och Klubbhuset Arena.
Domarrummen är låsta så domarna får **kvittera** ut en nyckel. Namn och mobilnummer måste **alltid** skrivas på kvittensen. Kvittensen hängs sedan på nyckelväggen där nyckeln satt. Den rivs när domaren lämnar tillbaka nyckeln.
- Matchklocka/musikanläggning:**
Nu finns ett grått skåp i varje hall. Där i finns matchklocka och musikanläggning. Nyckel till resp skåp hänger på nyckelväggen. Glöm ej att skruva fast antennen på panelen (ligger i lådan som panelen ligger i). Det finns också en sugklocka i varje skåp, för att få upp luckan i golvet.
Colorama Arena har även en trådlös mikrofon. Batteri finns i boxen. Manöverpanelen och mikrofon ligger i skåpet i hallen.
Skriv kvittens vid utlämnandet. Namn och mobilnummer. Så vet ni att sakerna kommer tillbaka och ni slipper ha koll på dem.

INNAN DU GÅR HEM, FÖRBERED FÖR MORGONDAGEN

- Fyll på med dricka, vatten, juice mm i alla kylar
- Fyll på godis
- Se till att det finns tekakor och korvbröd framme
- Sätt på locken till godisburkarna
- Stäng av diskmaskinen. Instruktioner finns på väggen vid diskmaskinen
- Dra ner jalsuerna runt café. Se till att godiset kommer på insidan och lås dörrarna till caféet.
- Lås in kassalådan med växeln i godisskåpet

Hallarna

Städ i hall: Hallvärdarnas huvudsakliga uppgift är att se till att det är rent och snyggt i hallarna, omklädningsrummen samt toaletterna. Gå runt i hela anläggningen och se vad som behöver göras. Byta soppsåsar, fylla på papper på toaletterna, spola golv i duschutrymmen, plocka papper och muggar från läktare, tömma papperskorgar osv. Ta för vana att kolla i omklädningsrummen **direkt ett lag har gått därifrån**. Är det väldigt ostädad, ring numret på kvittensen, allt skriv på den att det är ostädad och lägg i lägg på bänken i cafeterian. Då skickas en städräkning.

PS. Tänk på att duschen är automatisk, så gå ej för nära. DS

Kvarglömda saker läggs i en låda i domarrummet vid Klubbhuset. Dock ej innebandyklubbor och andra värdesaker. De förvaras i cafeterian.

Torka även av sekretariatsborden ibland.

Sopstation: Sopstation finns i förrådet på gården. Nyckel finns på nyckelknippan och/eller nyckeltavlan. **ALLA** sopsäckar ska kastas där, pant och matavfall. Nya sopsäckar finns i café eller i städförrådet.

ÖPPNING

För brickan på nyckelknippan över displayen, gult fält blir till grön gubbe.

Upprepa inom 10 sekunder, (annars låser man bara upp för en kort stund).

Ett pip hörs och när det är slut är det klart att gå in.

Upprepa samma procedur i displayen i "slussen".

Entrén klar!

KASSAHANTERING

OBS! 18-ÅRSGRÄNS I KIOSKEN

Om pengar läggs i depositionsskåpet vid annat tillfälle än dagsavläsning måste det ligga med en lapp med vilket datum det gäller.

- Om skärmen är svart -tryck på skärmen så tänds den.
Kassan ska inte stängas av på kvällen!
- När man slår in i kassan använder man förprogrammerade knappar.
- När kund är nöjd och ska betala, är du bra på huvudräkning tryck "Cash", då slår kassan ut eller "kort" om det ska vara det.
- Det finns en knapp där det står "betalning" på om man vill slå in beloppet man får av kund och se hur mycket den ska ha tillbaka.
- Ska kunden ha 5 st kaffe, kan man trycka på 5 och sedan kaffeknappen, alternativt 5 ggr på kaffeknappen.
- Om förprogrammerad knapp saknas, använd de som finns.
Huvudsaken är att slutsumman stämmer.

Några av de vanligaste felen och hur man korrigerar dessa

- Ett vanligt fel är att man slår ut kvitto **innan** kunden hunnit ta fram sitt betalmedel. Det enklaste sättet att förebygga detta är att fråga kund hur denna vill betala, allt vänta tills kund fått fram sitt betalsätt.
- **Vid felslag då flera artiklar är inslagna men endast en ska tas bort:**
Tryck på knappen felslag. Då kommer en annan skärmbild upp. Klicka på varan som ska tas bort å "klar". Vill man ta bort allt man slagit in, trycker man istället på knappen F1/NY, då förviner allt och man kan börja om på nytt.
- **Om ett kvitto redan är utslaget och detta är felaktigt – Kan man göra ett ÅTERKÖP**
Tryck på "F3 Återköp".
Rutan till vänster blir nu grå. Gör om samma inslag.
Återköpskvitto skrivs ut.
- **Eller så skriv felslag på kvittot och spara i kassalådan.**
Så rättas det av HAIK:s personal på måndag.

**BRUKSANVISNING TILL KASSAAPPARATEN FINNS I ETT SKÅP UNDER DISKEN.
ÄVEN KASSARULLAR FINNS DÄR**

DAGSAVSLUT

Dagsavslutet får absolut bara göras EN gång per dag och görs vid dagens slut.

Avslutet kan göras i båda kassorna MEN avslutet gäller **båda** kassorna tillsammans.

Dvs att man gör bara "dagsavslut" på ENA kassan. I den andra ska bara pengarna räknas.

Nästan längst ner på skärmen finns texten Att betala.
Ovanför finns det tre flikar 1, 2, 3.

- Tryck på flik 3 som heter: Avslut/Rapporter och tryck på röd ruta med Dagsavslut.
- Då kommer en ny ruta kommer upp.
"Detta avslutar aktuell försäljning och skriver ut kassaslut för datum 2015 – XX – XX"
Kolla så att datumet är samma som dagens datum innan du trycker JA.
- Ny ruta kommer upp – tryck OK eller vänta så skrivs det ut automatiskt.
- Ny ruta kommer upp med fråga om dagsavslutet ska skrivas ut på skrivare – **Tryck Nej.**

Dagsrapport för **båda** kassorna skrivs ut och kassalådan öppnas.
Den andra kassalådan öppnas med Lådöppning.

Räkna så det finns 3 000 i växelpengar i varje kassa.
Ungefär vilka valörer som ska finnas kvar i varje låda står på en lapp under kassalådan.

Resten av pengarna (räknas om tid finns) läggs tillsammans med dagsavslutet i en eller flera plastpåsar som stoppas ner i depositionsskåpet under disken.
Om fler påsar läggs i skåpet, **skriv datum** på en lapp och lägg påsen.

OBS! Kolla så att påsen verkligen "ramlar" ner i skåpet.

Växelkassan/kassalådan skall låsas in i godisskåpet i köket.

Nyckel till godisskåpet läggs i en mugg i ett köksskåp.

Om kassalådan låser sig (ska egentligen inte hända) finns en knapp på undersidan av kassalådan som man kan använda för att öppna den.

Support 010-550 98 98

BOKNINGSPÄRM

Vid kassan ligger det två bokningspärmar.

I den ena kan man boka tvättstugan, konferensrum (stora och lilla) och i den andra boule, samt hallarna (under helgen).

Där står det också vilka aktiviteter som sker i de respektive hallarna, samt **vilket omklädningsrum de respektive lagen ska ha**.
(Detta står också på anslagstavlan i entrén).

Gör en ring runt omklädningsrumsnumret när nyckel hämtas ut och ett x över när nyckel lämnas tillbaka.
Då har man full koll på att nyckeln är utlämnad och/eller tillbakalämnad.

Kvittens med namn och mobilnummer måste lämnas för den som hämtar nyckel till resp. omkläd.rum.
Lappen sätts upp på den plats där nyckeln skulle ha hängt.

**Vill kunden boka hall annan tid, be dem ringa
Haik på dagtid, måndag – fredag telenr: 18 98 99**

NYCKLAR

På väggen innanför caféterian hänger det en nyckeltavla.
Där finns nycklar till omklädningsrum, tvätt, domarrum o s v.

När man lämnar ut en nyckel ska **ALLTID** en kvittens skrivas på med namn, förening samt mobilnummer. Om nyckellånaren skulle glömma att lämna tillbaka nyckeln så kan man ringa innan han/hon kommit alltför långt bort från hallarna.

Man får även hålla lite koll på hur lång tid nyckeln ska vara borta.

Så att man inte kommer på att nyckeln som man lånade ut på morgonen fattas på kvällen och att det var ett Stockholmslag som hade den då.

(Man räknar med att ett lag ska duscha på ca 30 minuter efter match.
Sen kommer nästa lag som ska ha nyckeln)

Nyckel till Klätterhallen lämnas bara ut till medlemmar i K3.

De ska visa upp medlemskort samt IDkort.

EJ K3 medlem - då måste man ha gästkort som man köper TILLSAMMANS med en K3medlem.

De får EJ klättra själva.

**Huvudnyckel får INTE
lämnas ut**

MATCHKLOCKA/MUSIKANLÄGGNING

Nu finns ett grått förvaringsskåp i varje hall.
Där i finns matchklocka och musikanläggning och
en sugpropp för att få upp luckan i golvet.

Nyckel till resp skåp hänger på nyckelväggen.

Skriv kvittens vid utlämnandet.

Namn och mobilnummer. Så vet ni att sakerna kommer tillbaka och ni slipper ha koll på dem. Men be dem gärna att lämna tillbaka nyckel innan nästa matcharrangemang eller påminn dem och att be de nya följa med och kvittera "över" till sig...

Stavdal och Klubbhuset har trådlös manöverpanel.
Så glöm ej att skruva fast antennen på panelen
(ligger i lådan som panelen ligger i).

Colorama Arena har även en trådlös mikrofon. Batteri finns i boxen.

.

DOMARE

Det finns två domarrum.

A som hör till Colorama Arena och

B som hör till Stavdal och Klubbhuset Arena.

Domarrummen är låsta, så domarna får **kvittera** ut nyckel.

Namn och mobilnummer måste skrivas på kvittensen.

Kvittensen hängs sen tillbaka på nyckelväggen där nyckeln satt.

Kvittensen rivs när domaren lämnar tillbaka nyckeln.

Domare får **INTE** hämta ut varor från caféet.

Hemmalagen är ansvariga för matcharrangemanget och får ta hand om sina domare och serva dem med ev dryck och tilltugg.

VÄRDAR

Att vara värd i Tingvallahallarna betyder att man är ansvarig för **hela** anläggningen.

Vi ska vara ansiktet utåt, se till att både spelare och publik känner sig välkomna hos oss.

Under helgen har man hand om caféterian, städ av hallarna, omklädningsrummen mm. Rekommendation är att ha 5st som jobbar samtidigt, beroende på aktiviteter i hallarna.

3 st i cafeterian. (kassa, korv, kaffe, städ i och runt cafeterian) samt 2 st hallvärdar som håller rent och snyggt i hallarna, omklädningsrum, toaletter samt byter soppåsar.

TIDER

Fredag 18.00 – 22.00

Lördag 08.00 – 19.00

Söndag 08.00 – 21.00

Med **viss reservation** för tiderna vid stängning.
Kan bli senare beroende på aktivitet i hallarna.

Med jämna mellanrum kan man också gå runt och kolla nödutgångarna, 16 st.

Använd nyckel och lås dem.

Det står även i displayen i slussen om någon av dessa dörrar är öppen.

SOPSTATION

Sopstation finns i uthuset på gården.

Separat nyckel finns, annars huvudnyckeln.

ALLA sopsäckar ska kastas där. Även panten och matavfall.

Sopsortering!

Nya sopsäckar finns i café eller städförrådet.

Panten har ett eget återvinningssystem där vi använder särskilda pantsäckar.

Burkar och flaskor sorteras var för sig.

STÄDFÖRRÅDET ÄR MITT EMOT KLUBBHUSET

STÄDNING

Hallvärdarnas huvudsakliga uppgift är att se till att det är rent och snyggt i hallarna, omklädningsrum, domarrum samt toaletterna.

(Cafeteriapersonal har hand om café, cafeteria samt toaletterna där)

Man får gå runt i hela anläggningen och se vad som behöver göras. Fylla på både toapapper och handukstorkspapper på toaletterna **och** i omklädningsrum, plocka papper och muggar från läktare, tömma papperskorgar osv.

Ta för vana att kolla i omklädningsrummen **direkt ett lag gått därifrån**.

Skulle det vara "grisigt", ring namnet på lappen.

Be dem komma tillbaka och städa, annars skriv "ostädat" och hur ostädat det var på lappen och spara den i bokningspärmerna för Haiks personal till måndag.

Så de får skicka en faktura på städ till den föreningen!

PS. Tänk på att duschen är automatisk, så gå ej för nära. DS

Om vattnet behöver stängas av av någon anledning, finns brytare direkt till höger när man kommer in i städförrådet.

OBS! Vattnet stängs då av i 4 omklädningsrum på samma brytare.

Kvarglömda saker läggs i en låda i domarrummet vid Klubbhuset.

Dock ej innebandyklubbor och andra värdesaker.

De förvaras i cafeteria.

Kolla även sekretariatsborden. Kan vara kaffespill och dylikt.

STÄDFÖRRÅDET ÄR MITT EMOT KLUBBHuset

BELYSNING

Det mesta av belysningen går på automatik. Men inte all.....

I de tre hallarna tänds ljusen när man går in i hallen. Samma gäller omklädningsrummen.

Vill man ha mittbelysningen tänd i Stavdal Arena och Klubbhuset Arena så får man gå upp på läktaren vid elskåpet. Där sitter en "strömknapp".

I Colorama Arena sitter den i speakerbåset längst upp på läktaren.

Några utrymmen som inte har automatisk belysning är boulehallen, klätterväggen, utrymningsvägen bakom Colorama Arena samt kontorsutrymmen.

Glöm ej att släcka dessa när ni går hem.

LÅSNING

Lås gärna dörrarna för ingående lite tidigare än stängningstiden.

Dra brickan som sitter på nyckelknippan framför displayen i "slussen".

Grön gubbe blir till gult fält. Då går det att gå ut men ej in.

Kontrollera att alla har gått: hallarna, omklädningsrummen, domarrummen, kontorsdelarna, toaletterna och klätterhallen.

Samtidigt kollar man att **ALLA 16** nödutgångarna är låsta. **Använd nyckel i alla dörrar och lås**, så slipper ni gå runt igen om det ej står "Klart att larma" i displayen i "slussen".

När det är klart går man ut till displayen.

Där står om det är klart att larma.

Om inte, får man gå och låsa där det är öppet.

Står det "Klart att larma", för man brickan på nyckelknippan över displayen, grön gubbe blir till gult fält. (Om man inte låst för ingående tidigare)

Så går man ut ur entrén och upprepar samma sak i displayen på utsidan.

För brickan över displayen, grön gubbe blir gult fält.

Kontrollera att dörrarna är låsta genom att försöka öppna.

Det kan komma något litet emellan, typ grus, så att dörrarna inte stängs ordentligt, så bra att dubbelkolla.

Lås ALDRIG med nyckel, enbart bricka

LÅSRUNDA

Kolla omklädningsrummen och toaletterna att alla är ute.

Lås gärna dörrarna för ingående lite **tidigare** än stängningstiden.

Det finns 12 nödutgångar och 4 utrymningsdörrar men fler dörrar ska vara låsta: dörren till café, boulehallen, klätterhallen och kontors- och konferensrum.

Sektion Dörr

08	1-2	Boulehallen, en nödutgång
10, 13, 14	3-4-5	Lokaldelen, en nödutgång i hallen + två på publikplats
22	6	Nödutgång i korridoren mellan Lokaldelen och Stavdal
17, 197-8		Stavdal, en nödutgång i hallen + en på publikplats
30	9	Nödutgång mellan Stavdal och klätterhallen
28	10	Nödutgång i klätterhallen
	11	Klätterhallen
	12	Evakueringstrappa utanför klätterhallen
	13-14	Scandic, utrymningsdörrar från läktare
26, 27	15-16	Scandic, två nödutgångar i hallen
07	17	Nödutgång i kontorskorridoren
	18	Kontorskorridoren

LARM

Larmet är tidsinställt, så det är inget man behöver tänka på.

Skulle ”falskt” inbrottslarm gå måste man gå till ”slussen” och göra följande:

Tryck/slå in 1: Kod + Frånknappen Kod 9317
 2: Kod + Syst återställ

Vid oavsiktlig utlösning av larm:

Ring omedelbart upp Larmcentralen 054-83 08 70, presentera dig och uppge kod **innebandyboll**.

Då häver ni larmutryckning och onödiga kostnader.

Vid överfallslarm går det ej att hävas.

Larmtider:

Larm av måndag – söndag 06.30
Larm på måndag – söndag 23.30

Övriga frågor eller servicesamtal kontakta G4S på följande nummer:

Dagtid	07.00 – 16.00	070 399 59 08
Kvällstid	16.00 – 07.00	077 182 08 30
Installation av larmet är Johan		070 684 46 54
Gruppledaren G4S Karlstad		070 547 22 47

Master kod # 0 för hantering av larmdisplay får ENDAST göras av personal.

ÖVRIGT

Bår finns i domarrummet Stavdal/Lokaldelen.

Plåster, första förband mm finns i receptionen.

Hyra av någon av hallarna - se kassan

Gästkort K3 - se kassan

(Under disken finns gästkort och gummisnodd som gästklättraren ska ha)

Kaffekort – se kassan

Boukort - se kassan

SSLbiljett - se kassan

TELEFON/TELEFONNUMMER

Felanmälan kvällar och helger	054-540 65 70
SOS-centralen (vid akuta ärenden)	112
Polisen (vid övriga ärenden)	054-114 14
Återkallning av larm	054-83 08 70
Ansvarig föreningsvärd	Se flik 2
Vid akuta problem Hallchef Anders Lidström	070-362 77 10
Malin Tedenrud	070-729 88 15

Ev personal i Klubbhuset kan vara behjälplig vid frågor...