

REGLER - BLONDEHUSET 2021- Koronaversjon oppdatert 15.05.2021 ram

Se egen prosedyre under Blondehus fanen om Innbruddsalarm og Arbeidsrutiner. (Gjeldene arbeidsrutine datert 24.03.2021 følges så langt som mulig tilpasset Kioskløsning)

Merk avsnitt i rutinen vedrørende Smittevern

Organisering:

Blondehusansvarlig: Rolf 915 18 609 (Rapporterer til styret- Kommunikasjon Arboretet- vaktliste-vikarer-Innkjøp etc)

Izettle/kommunikasjon: Audun Solheim: 934 15 915

Lagersjef/Assistanse varemottak; Arvid Hordnes: 925 40 153

Inntil videre brukes Kiosk løsning, se egen instruks.

1. Den person som står først på vaktlisten er dagens vaktleder, og har ansvar for effektiv og sikker drift av vaktlaget samt følgende oppgaver.
 - Vaktleder er ansvarlig for overlevering av vaktronsel til neste vakt leder
 - Vaktleder er ansvarlig for å ta kontakt med de andre på vaktlaget før vakt dagen.
 - Vaktleder har ansvar for at kluter/kjøkkenhåndklær vaskes og leveres til vaktleder for neste vakt.

Vaktliste 2021er etablert. Dersom den som er vaktleder bytter dag med et annet medlem, skal dette meldes til Blondehusansvarlig. Blondehusansvarlig skal til enhver tid ha oversikt over hvem som er vaktleder.

2. Dersom et medlem unnlater å møte til sin vakt uten å skaffe erstatter, blir vedkommende ilagt et gebyr tilsvarende vikarpris; kr 850 om lørdagen og kr 1000 om søndagen. En eventuell erstatter skal være over 15 år, honorar som over
3. Alle oppsatte vakter skal gjennomføres. Unntak fra dette kan kun besluttes av blondehusansvarlig.

4. Åpningstiden i Blondehuset er fastsatt til følgende:

- Lørdager, kl 12.00 – 16.00
- Søndager og helligdager, kl 11.00 – 16.00

Vaktene møter 45 min. før åpning eller som besluttet av Vaktleder.

Ved avsluttet søndagsvakt skal bord og stoler settes tilbake i normal posisjon

Kontanter:

Hovedregel er at kontanter ikke motas.

Skal kun aksepteres dersom ingen annen mulighet.

- Skrin med veksel er nå reaktivisert og lagret på loftet med kr.500 i veksel. -
- Anbefales diskret plassert på Izettle bordet under vekten
- Det er lagt inn en kontant funksjon på Izettle som skal brukes for registrering av beløp
- Plasser skrinet i skapet på lageret etter vekten
- Blondehusansvarlig sjekker skrinet og overfører " overskuddet" til korets konto.
- Dersom kunden har rede penger er det som angitt i reglene, et alternativ at vekten mottar /beholder pengene og Vipps'er tilsvarende beløp via Izettle

Vipps nr. 512226 Sjekk nummer, beløp og at Vipps er sendt .

God vakt, prøv ut effektive løsninger for tilrettelegging av varer og betjening av kunder ved kioskløsningen