



Instruks for bruk av kiosken

1. En person oppgis som ansvarlig leietager, og denne henter nøkkel hos vaktmesteren siste hverdag før arrangementet.
2. Den ansvarlige plikter å sette seg inn i denne instruksjonen og påse at de som skal jobbe i kiosken kjenner og følger den.
3. Det tillates salg av pølser, mineralvann, kaffe/te og vafler:
 - **Pølsene** skal varmes i de nedfelte pølsekokerne i kiosk- disken.
 - **Kaffe** traktes på kaffetrakteren som står i kiosken.
 - **Vaffelrøre** må kjøpes fra bakeri/hotellkjøkken eller lignende
4. Det må ikke tilberedes mat utover ovennevnte i kiosken.
5. Det må benyttes engangsservice til all servering.
6. Det er kjøleskap og fryseboks i kiosken som dere kan og skal benytte til varer som trenger kjøling/frysing. Det er utplassert termometere i begge disse, og temperaturene skal ligge på **kjøleskap: +1 /+4° C** og **fryseboks: minimum - 18° C**. Det påhviler leietageren ansvar for at disse temperaturene er riktige. Eventuelle problemer med dette må straks meldes fra til Kongsberghallens administrasjon.
7. Eventuelle avvik vedrørende fryseboks, kjøleskap, renhold o.l. skal varsles til vaktmester og forholdet skal skrives inn på **avviksskjema**.
8. Nøkkelen til kiosken leveres tilbake etter avtale.

- **Hold kiosken ryddig** og ren under bruk og dessuten skal resepsjonsområdet holdes ryddig og "kiosk"-søppel fjernes under hele bruksperioden da resepsjonen er å anse som kafeområde.
- Etter bruk skal **kjøleskap og fryseboks skrues av og rengjøres**, og kjøleskapsdør og fryseboksløkk skal settes åpne (for lufting).
- **Pølsekokere rengjøres** og løkkene settes åpne.
- Når "leien" er over skal det rengjøres skikkelig:
 - **benker** skal vaskes
 - **vinduer** vaskes/pusses etter behov
 - **gulv** vaskes og søppel tømmesSe vedlagte renholdsplan for kiosken. Denne finnes også oppslått på veggen i kiosken. Vaskemidler finnes på "lager" i ballhall- garderobeavdeling.
- Se til at det finnes såpe og tørkepapir i dispensere før dere forlater kiosken.