



<b>Instruks for Kioskansvarlig</b>			
<b>Utarbeidet av</b>	Olav Bolseth		
<b>Dato</b>	<b>04.06.17</b>	<b>Behandlet</b>	
<b>Roller</b>	<b>Ansvar</b>		
<b>Kioskansvarlig</b>	<b>Kioskansvarlig har hovedansvaret for at kiosken driftes hensiktsmessig, i henhold til budsjett, lover og regler.</b>		
	Deltar på relevante møter om ulike arrangementer der kiosken inngår som en inntektskilde.		
	Fordeler kioskvakter på årgangene før hver sesong og sender dem til lagenes årgangsleder.		
	Holder diverse prosedyrer, rutiner o.l oppdatert.		
	Legger ut prosedyrer og dugnadsoversikt på Eik Tønsberg IF sin hjemmeside		
	Sørger for at det til en hver tid er nok varer i kiosken		
	Har ansvaret for at alt utstyr som for eksempel slush-maskin, kjøleskap o.l er rent og i orden.		
	Melder fra til teamleder dersom det er behov for vedlikehold eller nytt utstyr til kiosken.		
	Leverer kioskoppgjør og kvitteringer ukentlig til kontoret.		
	Påse at leveranse av pant på flasker og vaffelbøtter utføres.		
	Holde det rent og ryddig både i kiosken og på lageret bak kjøkkenet.		
	Påser at driften av kiosken fungerer etter hensikten og i henhold til budsjett.		
	Oppbevarer nøkler og pengeskrin til kiosken i helgene.		
	Sørge for at nøkler og pengeskrin for dugnadsvaktene er tilgjengelige i henhold til oppsatt vaktliste.		
	Påser at kiosk åpnes og stenges ved sesongstart/slutt – rengjøring og åpning/stenging av vann		