

# Leietakers ansvar - Lundeåne kafeteria

---

1. Leietaker er ansvarlig for at lokalet tilbakeleveres som beskrevet på renholdsinstruks i bøttekott v/ heisen (inngang)

Plasser bord og stoler tilbake til opprinnelig bordsetting (se flere bilder på neste side)



2. Renhold (rutine på side 3 og 4)
  - a. Mopper og kluter er tilgjengelig i bøttekott v/ heisen
  - b. Bord og gulv skal vaskes, samt øvrige berøringsoverflater
  - c. Sjøppel skal primært fjernes fra området (sjøppelsekk i bøttekotet og tas med fra lokalet)
3. Nøkler og låsing
  - a. Nøkkel til bøttekott fås ved signering av kontrakt på veiledningstorg hvor også adgangskort til hoveddøren lånes ut
  - b. Etter arrangementslutt skal bøttekott låses og nøkler leveres tilbake til veiledningstorget. Ytterdøren går i lås automatisk
4. Tilgjengelig areal
  - a. Leid areal er kafeområdet som avbildet i dette dokument
  - b. Leietaker disponerer ytre del av kjøkkenet. Det vil si kaffetrakter, kjøleskap og kaffekanner. Dette vil si at bestikk og dekketøy ikke medgår ved leie av lokale men må medbringes
  - c. Teknisk utstyr inngår primært ikke, om dette ønskes disponert skal det avklares med **senterleder i arbeidstid ukedager**

Leietakerne av Lundeåne kafeteria må ellers følge de retningslinjer som står i leiekontrakten.



# Bordoppsett i Lundeåne kafeteria




---



# Renholdsrutine ved utleie

Etter arrangement skal følgende **renholdsoppgaver** utføres av arrangementansvarlig:

- Etterlate lokaler ryddig og rengjort
- Samle inn alt av søppel i svarte sekker.
- Rengjøre bordoverflater i kafeteria
- Rengjøre gulv i kafeteria
- Alt av lånt renholdsutstyr skal settes på bøttekottet ved heisen.

<p><b>Moppstativ og mopper 50 cm</b></p> <p>1 stk stativ 5 stk mopper</p>		<p>Brukes til <b>gulvrenhold</b> tørre eller lett fuktige. Husk å justere moppeskraft til din høyde. Husk å bytte mopp når den er synlig tilsmusset. Tilfør fuktighet direkte på moppen eller på flekken om nødvendig.</p> <p><i>Etter samlingen skal alle rom i de leide lokaler gulvmoppes.</i></p> <p><b>VIKTIG: ikke bruk mye vann på et tregulv! Er du nødt å bruke noe fuktighet, tørk det opp omgående.</b></p>
<p><b>Moppstativ og mopper 35 cm</b></p> <p>1 stk stativ 5 stk mopper</p>		<p>Brukes til <b>renhold av bord</b> tørre eller lett fuktige. Husk å justere moppeskraft til din høyde. Husk å bytte mopp når den er synlig tilsmusset. Tilfør fuktighet direkte på moppen eller på flekken om nødvendig.</p> <p><i>Etter samlingen skal alle bord i de leide lokaler rengjøres med bordmopp eller klut.</i></p>
<p><b>Blå kluter</b></p> <p>5 stk kluter</p>		<p>Brukes til <b>renhold av bord</b> tørre eller lett fuktige. Husk å bytte klut når den er synlig tilsmusset. Tilfør fuktighet direkte på kluten eller på flekken om nødvendig.</p> <p><i>Etter samlingen skal alle bord i de leide lokaler rengjøres med bordmopp eller klut.</i></p>



<p><b>Dynkeflaske med rent vann</b></p> <p>1 stk</p>		<p><b>Til rent vant.</b> Tilfelle nødvendig ekstra fuktighet til flekker o.l. Siden vi bruker mikrofiber er det lite behov for kjemi.</p>
<p><b>Feisett</b></p> <p>1 stk</p>		<p>Koste opp løst smuss når ferdig på rommet, tøm i søppel.</p>
<p><b>Hansker L</b></p> <p>1 pakke</p>		<p>Personlig beskyttelse ved håndtering av søppel, skitne gjenstander og ved våt arbeid.</p>
<p><b>Svarte søppelsekker</b></p> <p>1 rull</p>		<p>Til innsamling av søppel.</p> <p>Alt av søppel i leide lokaler inkl.toaletter skal tømmes, samles i en sekk. Sekken knyttes mtp hygiene.</p> <p><i>Etter samlingen skal alt av søppel tas med, ikke tillatt å sette utforbi bygget, heller ikke på søppelrommet.</i></p> <p><i>Frivillige har en egen avtale mtp søppelhåndtering.</i></p>
<p><b>Beholder til brukte mopper og kluter</b></p> <p>1 stk</p>		<p>Alle brukte mopper og kluter skal legges i en beholder.</p>

**Tusen takk for at du bidrar å holde våre lokaler rene og ryddige.**

