



## EFTERARBETE

### Städning

Samtliga lokaler som disponerats för program och kafé måste städas och ställas i ordning. Med tanke på att det bedrivs konferensverksamhet i lokalerna hela veckorna så är det förstås viktigt att vi städar noggrant och inte åsamkar ordinarie personalen merarbete.

Möbler och inventarier ställs tillbaka på sina platser.

### Kök

Städning av köksgolv sker med borste och vattenskrapa (ej golvmopp). För rengöring av köksgolvet som vi använder gäller:  
Häll vatten på golvet med kanna eller "köksduschen" vid diskhon. Häll Köksrent på golvet och skura med borste. Skrapa sedan allt vatten med golvskrapan mot brunnen vid diskhon. (Köksrent, skurborste och golvskrapa finns i köket).

**Allt porslin och övriga inventarier ska ställas tillbaka på sin plats efter avslutad kafédag/helg.**

### Toaletter

Toaletterna skall dammsugas, papperskorgar tömmas. Det är viktigt att toaletterna hålls snygga och rena. Kontrollera då och då under dagen. Utse gärna en ansvarig. Om behov finns ska toaletterna rengöras även mellan lördag och söndag.

### Övriga utrymmen

Alla rum på nedervåningen, kapprum och kökskorridor ska dammsugas. Bord ska torkas av.

### Städmaterial

Städmaterial finns till höger i köksgången alldeles efter där "larmpanelen" sitter. Belysning i rummet sker med automatisk givare så leta inte efter någon strömbrytare.

Extra dammsugarpåsar finns i Intresseföreningens förråd där bl a små bordstabletter, förkläden m m finns.

Sopborste och sopskyffel står i köksgången invid kaffeberedningen.

I tvättmaskinsrummet på övervåningen, invid kökstrappan, finns toalettpapper handuksrullar och plasttossor.



### Kvarglömda effekter

Fäst en lapp med datum på det upphittade, så att det efteråt går att klara ut när de glömts. Upphittade nycklar, plånböcker och andra värdesaker läggs i intresseföreningens skåp. Mejla till [ekebyhovs.slott@ekero.se](mailto:ekebyhovs.slott@ekero.se) och [info@ekebyhovsslottsintresseforening.se](mailto:info@ekebyhovsslottsintresseforening.se) och informera om det som är kvarglönt/upphittat.

### Tvätt

Smutsiga förkläden och handdukar från förrådet tas hem och tvättas. De läggs tillbaka igen i intresseföreningens skåp till efterföljande helg. Har ni kafé enbart på lördagen gäller detta också förstås inför söndagen så att det finns fräscha förkläden även då.

### Redovisning

10 % av nettointäkten sätts in på plusgirokonto 61 57 32-5, Ekebyhovs slotts intresseförening. Ange antal kafégäster och publikantal vid program. Statistiken har stor betydelse för såväl intresseföreningen som kultur-och fridisnämnden då det kan avgöra vilken satsning som görs för helgverksamheten på slottet

### Låsning och larmning

Lås, altan- och entrédörrar (låses inifrån). Kontrollera att samtliga fönsterhakar är på i alla rum, även övervåningen. Alla innerdörrar, utom de som är märkta att de ska vara öppna, ska av brandsäkerhetsskäl stängas. Gäller såväl övervåning som nedervåning, **ej dörrar från biljardrummet till korridorerna och dörr till kökstrappan.**

Slottet ska larmas av när ni kommer och larmas på när ni lämnar. Larminstruktion får ni när ni hämtar nyckeln. Utse en person som har ansvar för detta och för att nyckeln omgående lämnas tillbaka till Bengt Tillander.

### Checklista och dagbok

Anteckna i dagboken hur många kafégäster ni haft och eventuellt program och publikantal. Fyll i den checklista som ni fick av nyckelansvarige, skriv under och lämna in tillsammans med nyckeln och dagboken.