



Hej BIKE cafépersonal!

ÖFS café i Gustavsbergsbacken drivs med ideella krafter och caféet är en viktig inkomstkälla för vår klubb. När man arbetar i caféet ansvarar man för försäljning, diskning, städning & redovisning av kassan. Minimiålder för att arbeta är 16 år.

Var nyckeln till caféet finns samt instruktioner hur man larmar av och på fås via sms dagen innan man börjar arbeta. Har det uteblivit, messa 0702762945. Instruktioner för caféet finns i cafépärmerna som står under kassan.

En särskild **kom-ihåg-lista för stängning** finns som är mycket viktigt att följa.

Livsmedelshygien & hantering (mkt viktigt annars kan vi förlora tillståndet för att bedriva caféverksamhet)

- Om du är magsjuk/förkyld får du inte arbeta i caféet. Om du har varit magsjuk ska du inte arbeta i caféet tidigare än efter 48 timmar.
- Plasthandskar/reina händer och förkläde SKA användas vid hantering av livsmedel, särskilt viktigt i och med Corona.
- Caféet bemannas med 2 personer där en person sköter kundhanteringen och den andre tillredning av smörgåsar.
- Vid hantering av livsmedel ska smycken tas av och handskar användas
- Långt hår ska vara uppsatt.
- När du står i kassan - ta inte i oförpackade livsmedel med händerna utan att tvättade händer/ använda handskar och verktyg.
- Allt livsmedel till smörgåsarna förvaras i särskilt uppmärkta burkar för varje livsmedel och som förvaras i kylan mellan tillberedning. Instruktion med bilder (och en film) finns för tillredning av smörgåsarna finns.
- Pga. Corona accepteras inte kontant betalning då pengar har mycket bakterier på sig. I sista hand kan kortbetalning accepteras men då hanterar kunden all korthantering, vi ska absolut inte vidröra kundens kreditkort.
- Särskild dokumentation över livsmedlens innehåll finns med tanke på eventuella allergier.
- Tobaksrökning eller snusning inom serveringens lokaler är förbjudet.
- Ingen får blanda eventuella egna medförda livsmedel med caféets livsmedel.
- Det är absolut förbjudet att besökare eller gäster uppehåller sig i köksdelen.
- Djur får inte vistas inom serveringens lokaler pga. allergifara.
- Vi säljer bara färskt fikabröd och fryser in det som blir över för att användas i slutet på säsongen.
- Om eventuell disk ska ske i köket sköts det efter stängning och absolut inte i samband med mathanteringen.

Övrig

- Arbetstider är tisdag och torsdag, 16 - ca 21
- Caféets öppettider tisdag och torsdag i juni 17-20.30 och i augusti 17-20
- Telefonnummer till liften i GB, 076-100 3304
- Inköpen sköts av cafégruppen, saknas ngt messar man det till inköpsansvarig Tobias 070-5228476 / Thomas 070-1712361
- Nyckel till dörren ut i serveringen samt rummet för diskmaskinen finns i nedersta lådan under kaffemaskinen, den sitter fast i en gul kåsa.



RUTINER VID ÖPPNING under SOMMAREN

Ute i cafét (mkt viktigt att börja med detta innan sysslorna i köket samt att tvätta händerna noggrant innan ni går in i köket, tänk på Corona):

- Bär ut **blommorna** på uteborden. Torka dem med trasa i hink märkt **UTE** och med **MJUK BLÅ trasa** som finns under kassaapparaten
- Starta **Izettle** (kassaapparaten/Ipad)
- Lås upp **dörrarna** och veva upp jalousin - nyckel sitter på en gul kåsa i lådan längst ner under kaffebryggaren.
- Kontrollera så att det finns **tvål, pappershanddukar, toalettpapper** och vita **soppåsar** i papperskorgen på toaletterna. Är ngt slut ring liften i GB som ansvarar för detta - 076-100 3304
- Starta **diskmaskinen** i rummet bredvid toaletterna/vid kvarglömda-sakerhyllan. Instruktion sitter på väggen bredvid diskmaskinen.
- (Eventuellt är maskinen trasig fortfarande)

Inne i köket:

- Använd alltid **förkläde** – finns ute i köket – och sätt upp **långt hår**, obs inget ska hänga löst!
- Värm **vatten** till te och koka **kaffe** precis innan caféet ska öppna, annars smakar det gammalt (en påse i filtret till en kanna vatten). O'boy blandas av kunden själv med varmt vatten & grädde serveras av oss ur kylskåpet.
- Starta **mackjärnet**, sätt det på hälften och vrid upp det lite till när det är dags för att grilla. Särskild instruktion finns för macktillverkningen!
- Se till att det finns **fikabröd** framme, ha plast på för att de inte ska torka.
- Se till att **godis** och **dricka** är påfyllt hela kvällen.
- Är något **akut slut** ring Tobias 070-5228476 / Thomas 070-1712361
- Anslut din telefon till **högtalarna** och sätt på musik via **Spotify** med spellistan **MTB Sessions**
- Ni får inte diska och göra mat samtidigt utan diska görs innan stängning.

När caféet är öppet delar ni upp er så att en person är inne i köket och gör mackor etc och en person hanterar kundkontakten, serverar maten etc.



RUTINER VID STÄNGNING

Inne i köket:

- Drag ur kontakterna till **toast-/kaffeapparater**.
- Plasta in allt **fikabröd** och frys in – vi säljer bara färskt bröd och sparar det som inte säljs till senare i höst.
- Torka ur **mikrovågsugnarna** om de använts.
- Allt i köket torkas med **ROSA** disktrasor.



- Fyll på **läsk, godis** och snygga till allt så det är **fint** till nästa pass, även här:



- Se till att det är **ordning och reda** i kyl, frys etc. så att alla kan hitta och inte tror att något är slut fast det finns längst inne i en frys



- Är ngt slut – skriv upp på **inköpslappen**. Är något akut slut - messa till Tobias 070-5228476 / Thomas 070-1712361



- **Diska och städa.** Obs – var rädd om våra nya kaffemuggar så du inte diskar sönder dem. Använd **golvmopp** till köket som finns INNE i köket.
- **Chokladrutor** samt **bullar** som är över ska frysas in i burkar (i skåpet under mackjärnet) med korvbrödspapper emellan lagren. **Levainbröden** ska frysas in SKURNA I SKIVOR – VIKTGT!
- Kontrollera att alla **dörrar till kylar och frysar** är stängda.
Kyl max 8 grader Frys minst -18 grader.
- Temperatur i kyl och frys kontrolleras minst en gång per vecka.
Datum, grader och signatur loggas i listan som är uppsatt på Kyl nr1.
Kanslipersonalen (Lena) ansvarar för att det blir kollat.
- Töm **soporna**, soptunnorna står ute vid vägen. Kartonger, metall etc. ska in i sopskåpet.

Ute i cafét:

- **Torka** alla borden med **BLÅ** disktrasa (I **köket** används **ROSA** disktrasor)
- Särskild hink med **rosa MJUK disktrasa** används till att torka **uteborden.**
- Ställ upp alla **stolar** på borden ifall ni haft mkt kunder inomhus, har de suttit utomhus behövs inte detta
- **Sopa och skura golvet**, även rummet med runda fönstret, värmestugan och toaletterna – observera att inte redskapen ur köket ska användas här – mycket viktigt ur hygiensynpunkt! **Golvmopp** finns vid diskmaskinen.
- **Gul trasa** med **särskild hink** (står på stadvagnen) ska användas till toaletterna, obs mycket viktigt ur hygiensynpunkt.



- **Städa toaletterna** med utrustning vid diskmaskinen och med GULA disktrasor. Soppåsar, toapapper, pappershanddukar & tvål tillhandahålls av kommunen, messa till 076-100 3304. Om inte papperskorgen är jättefull - töm pappershanddukarna i stora sopsäcken och låt de små sitta kvar - tänk på miljön!
- **Lås alla dörrar** med KÅSA-nyckeln (finns i en låda under kaffemaskinen)
- Dra ner **grinden** vid disken med jalusin
- Ta in **blommorna** på uteborden
- **LÅS** alla dörrar – obs mycket viktigt!



Kassaapparaten / IZettle:

Starta kortläsare och kassa

1. Starta läsplattan genom att hålla in knappen på höger sida
2. Dra uppåt på skärmen för att hitta Izettle knappen
3. Starta IZettle appen
4. Starta kortläsaren genom att hålla in knappen på den högra sidan

Försäljning

1. Alla produkter finns inlagda i menyn.
2. Vid försäljning klickar man på rutan med aktuellt val så "slås beloppet in". Skulle en produkt saknas väljs en annan produkt med likadant belopp.
3. När alla produkter är inlagda väljs betalsätt, svisch (undantagsvis kort).

Swishbetalning

1. Swishnummer (inkl. QR-kod) står på kassabänken, 123 467 73 73.
2. Be att få se bekräftelse igenom i kundens telefon att swishbetalningen har gått & klicka på bekräftelsen. Kunden kan få kvittot till sin mail.

Vid kortbetalning

1. Kunden ska dra kortet i kortläsaren (obs – ni får inte röra kundens kort!)
2. Låt kunden skriva in sin pinkod
3. Vill kunden ha ett kvitto, be om kundens mailadress och skriv in den på plattan – då skickas ett digitalt kvitto till kunden.

Räkna kassan

Om kunderna bara betalat med swish behövs ingen redovisning då Eva hämtar in informationen själv ur Izettle. Har du tagit emot kortbetalning ska du fylla i kassarapporten i cafépärmerna och låt den sitta kvar in den i pärmerna.

Om det är akut problem med ngt - skicka ett SMS till 0702762945.

Observera – mycket viktigt ur hygiensynpunkt:

- ROSA disktrasor används INNE i KÖKET
- BLÅA disktrasor används ute i CAFÈET
- GULA disktrasor till TOALETTERNA
- MJUK trasa och egen hink till uteborden
- Var även rädd om de nya kaffekopparna, diska försiktigt!

Inlogg till IZETTLE: Användarnamn: ekonomi@ofslk.se Lösenord: slalom2017

Tack för din insats 😊