

CHECKLISTE FÜR DIE BENÜTZER DES GZB



Checkliste

1. Übernahme der Räumlichkeiten

- Schlüsselübergabe durch den Hauswart
- Instruktion von Lüftung, Geschirrspüler, div. Geräte, Putzraum
- Abnahme der Küche und des Kücheninventars

2. Während der Veranstaltung

- Notausgänge öffnen und freihalten (Kant. Vorschrift Feuerpolizei)
- Geschirrspüler nach ca. 15 Abwaschvorgängen – Wasser ablaufen lassen und Filter reinigen
- Geschirrspüler: den Waschmittelvorrat kontrollieren und ev. auffüllen
- Bereitstellen der Gebührensäcke – Limmattalsäcke!
- Kontrolle der WC Anlagen – Reinigung, Papier, Abfall ?
- Fenster ab 22.00 Uhr schliessen – Nachtruhe!
- Aussenbeleuchtung nach 24.00 Uhr einstellen (Schlüsselschalter beim Lichtschalter)

3. Am Schluss der Veranstaltung

- Tische sauber reinigen
- Stuhlpolster abbürsten – Stühle nicht auf die gereinigten Tische stellen
- Tische nicht versorgen (wird Ihnen vom Hauswart mitgeteilt)
- Böden des GZB's, inkl. Treppen, WC und Bühne: besenrein, bei Bedarf nass aufziehen
- Alle Abfalleimer und Papierkörbe (inkl. Jene im WC) leeren
- Geschirr, Besteck, Gläser und alle Geräte nur in gereinigtem Zustand versorgen
- Kücheneinrichtungen reinigen, Schneidebrett nach Reinigung trocknen lassen
- Geschirrspüler: Wasser ablassen, Filter und ganze Maschine reinigen, abtrocknen
- Abwasch- und Küchentücher auf dem Tisch deponieren
- Das gesamte Inventar des GZB's bleibt im GZB

4. Schlusskontrolle

- Lichter löschen (auch Aussenbeleuchtung abstellen)
- Lüftungen abstellen
- Alle Türen und Fenster verschliessen
- Abfall-Gebührensäcke bei der Anlieferung (Kühlraum) deponieren

5. Abgabe des GZB's an den Hauswart

- Termin nach Absprache mit Hauswart festlegen
- Ev. Nachreinigung
- Mitnehmen aller nicht zum GZB gehörenden Utensilien (Getränke, Speisen, Geräte usw.)
- Melden von aufgetretenen Störungen
- Schlüsselabgabe

Im Weiteren verweisen wir auf das Betriebsreglement.

Hauswart:

Thomas Vogler, Telefon G: 044 737 37 65 oder Natel 079 958 55 87

Schlüsselnummer: Kaba Star RG6085 – 400 Nr.

Birmensdorf,

Unterschrift des Schlüsselempfängers:.....

24.01.2013/HT