



KIOSKIVASTAAVAN

ohjeistus

Salon Kiekkohait ry

Tämä ohje kuvaa seuran joukkueiden kioskivastaavien tehtävät ja vastuut

PÄIVITETTY 17.4.2014

Ohjeen päivitysvastuu: seurasihteri

Sisältö

Kioskivastaavan tehtävät.....	3
Toiminta – ja taloussuunnitelma.....	3
Harjoitus – ja ottelutapahtumat.....	3
Muut asiat.....	4

Kioskivastaavan tehtävät

Kioskivastaavat ovat muiden toimihenkilöiden kanssa seuran edustajia joukkueissa. He vastaavat joukkueen kioskitoiminnan toteutumisesta tehtyjen ja hyväksytyjen toiminta- ja taloussuunnitelmien puitteissa.

Joukkueen kioskivastaavat ovat velvollisia noudattamaan kaikessa toiminnassaan lakeja ja asetuksia, sekä osallistumaan seuran osoittamiin tilaisuuksiin (mm. koulutukset, kioskipalaverit), sekä ovat velvollisia olemaan seuran jäseniä.

Joukkueella voi olla useampia kioskivastaavia (yleensä 2) varsinkin jos samalla ikäluokalla useampia joukkueita. Kioskivastaavat jakavat vastuualueet yhdessä.

Toiminta – ja taloussuunnitelma

Kioskivastaava suunnittelee joukkueen kioskin budjetin ja rahaliikenteen seurannan. Näitä ovat mm. kassan laskeminen/tilityisasioiden sopiminen yhdessä rahastonhoitajan kanssa. Kioskivastaava sopii myös yhdessä rahastonhoitajan kanssa kioskiin tarvittavien myytävien tuotteiden ostoista. Ostoja voi tehdä omalla rahalla jolloin kuittia vastaan rahastonhoitaja maksaa kulut takaisin joukkueen tililtä tai joukkue hankkii pankkikortin ostoja varten. Kaikista pankkikortilla tehdyistä ostoista on kuitit ehdottomasti toimitettava rahastonhoitajalle. (katso seuran talousohje)

Uusi lainsäädäntö kuitin tarjoamisesta ostoista ei koske meidän kioskitoimintaa.

Harjoitus – ja ottelutapahtumat

Kioskivastaava päättää otteluissa myytävien tuotteiden valikoiman ja tekee tarvittavat hankinnat.

Kioskivastaavalla ei ole läsnäolopakkoa kaikissa tapahtumissa vaan hän tekee ohjeistukset, joiden pohjalta muut joukkueen vanhemmat pystyvät toimimaan kioskissa. Kioskivastaava sopii työvuorot kioskiin tarvittaessa yhdessä joukkueenjohtajan kanssa. Kioskikassan ottelutapahtumiin tuo kioskivastaava tai rahastonhoitaja (sopivat yhdessä toimintatavan).

Kioskivastaava huolehtii joukkueenjohtajan kanssa yhdessä myös muut kuin pelitapahtumissa kahvioon ja ruokailuun liittyvät asiat. Tällaisia tapahtumia ovat mm. turnaukset, vieraspelit, vanhempainillat.

Kioskivastaava antaa joukkueenjohtajille riittävää tietoa kioskin toiminnasta, jotta he pystyvät mainostamaan kahvilatoiminnan ja ruokailujen järjestämisestä tarvittaessa vierasjoukkueille ja eri pelitapahtumien yhteydessä.

Muut asiat

Kioskivastaava saa tukea ja apua seuran kioskivastaavalta mm. seuraavissa asioissa:

- yleiset toiminta – ja hygienia/siivousasiat
- kioskikaapit (kaikilla joukkueilla oma lukollinen kaappi jäähallin kahvilassa)
- yhteistyökumppanit kahvioon liittyvissä asioissa mm. tukku, pitopalvelu, leipomo ym.
- kioskiin tarvittavien muiden välineiden hankinnassa

Salon kaupungin jäähallissa ja SSO hallissa yhteisiä, seuran / seurojen käytössä olevia välineitä ovat mm. jääkaappi, mikro, kahvinkeitin, vedenkeitin, grillit (kaasugrilli ja sähkögrilli), tarjottimet. Joukkueet huolehtivat käytön jälkeen välineiden puhdistamisesta.

SSO hallissa seuramme käytössä on yhteinen tarvikekaappi, josta löytyy kahvinkeitimet, vedenkeitimet ja pesuaineet. Jokainen joukkue kerää kaappiin oman korin jossa on kahvinkeittoon tarvittavat muut välineet. Joukkue saa kaapin käyttöön pyytämällä avaimen seuran kioskivastaavalta. Kulujen kattamiseksi joukkue maksaa avaimen hankinnasta ja keittimien kunnan huolehtimisesta seuralle.

Apua ja ideoita kannattaa kysellä myös muilta kioskivastaavilta ja toimistolta.