

INSTRUCTIES BUFFET & ZAAL

Vóór het evenement

- De voorraad 'vol' wordt door de gerant (café-uitbater) geteld en het inventarisformulier voor akkoord voorgelegd. Eventuele opmerkingen of gebreken kunnen op dat formulier vermeld worden.
- De percolators achter het buffet (koffie en warm water) worden enkel door de gerant (café-uitbater) op vraag van de gebruiker aangezet.
- Achter het buffet mogen geen bereidingen gemaakt worden en geen borden afgewassen (→ gebruik keuken).

Na het evenement

- Glazen gespoeld/afgedroogd; kopjes, bordjes, lepeltjes afgewassen/afgedroogd; en ordelijk geschikt op het buffet
- Leeggoed gesorteerd in de daarvoor bestemde bakken;
- De koeltogen leeggemaakt, dranken gesorteerd in de eigen bakken, koeltogen uitgeschakeld en deuren op een kier gezet (= anti geur maatregel);
- Gebroken glazen en flesjes in een emmer verzameld;
- De toog zelf gereinigd met water en afgedroogd;
- Tafels gereinigd met vochtige doek, de stoelen indien nodig;
- Tafels en stoelen verzameld volgens de opgegeven richtlijn.

De voorraad 'vol' wordt door de gerant (café uitbater) geteld en het inventarisformulier voor akkoord voorgelegd. Eventuele opmerkingen of gebreken kunnen ook op dit formulier vermeld worden.

Dank voor Uw medewerking,

De gerant en de stuurgroep