

Tilsynsvakt skal være behjelpelig med å bistå våre leietakere og brukere av anlegget. Det er satt opp 2 personer, hvor den ene har ansvaret for tilsynet, og den andre er kioskansvarlig. Tilsynsvakten skal ha fylt 18 år. Kioskansvarlig skal ha fylt 16 år.

## Vaktordningen på hverdager

Mandag til og med Fredag starter tilsynsvakten kl. 16:45 og varer til kl. 22:15. Kiosken er åpen til kl. 21.30. Hoveddøren åpner automatisk kl. 16:30 og stenger automatisk kl. 22:00

Tilsynsvakt får tildelt en kode for å åpne døren inn til kiosken og nøkkelsafen i kiosken. Her ligger nøkler og kort som er nødvendig å bruke i løpet av kvelden. For å åpne nøkkelsafe tastes: *Ckode#*

Det skal ikke være behov for å gjøre noe med hoveddøren på hverdager, men kodene for å åpne/stenge døren i helgene (se under) skal brukes hvis man avslutter før kl 22:00

Tilsynsvakt bistår i kiosken ved behov. Etter å ha stengt kiosken for kvelden, fristilles kioskansvarlig til å bidra i forhold til å hjelpe tilsynsvakta med rydding og stenging av hallen.

## Vaktordning lørdager og søndager

Det er variabelt med aktivitet i helger. Tilsynsvakt og kioskvakt følger tiden det er aktiviteter i hallen. Det er viktig at tilsynsvakt åpner hoveddøren minimum en time før første aktivitet starter.

Tilsynsvakt får tildelt en kode for å komme inn hoveddøren og døren inn til kiosken. I nøkkelsafen er nøkler og kort for bruk under vakt.

For at hoveddøren skal åpne automatisk ved bevegelse må følgende gjøres:

Trykk 40 på kortleser utenfor hoveddør eller ved kiosken og hold adgangskortet merket «Tilsynsvakt» inntil kortleser.

Døren står nå i «grønn» og åpnes automatisk ved bevegelse. Det er viktig at denne funksjonen slås av etter at alle aktiviteter er ferdig for dagen. Dette gjøres ved å trykke 50 på kortleser utenfor hoveddør eller ved kiosken og hold kortet inntil kortleser. Nå skal ikke hoveddøren åpne ved bevegelse og man må bruke adgangskort/nøkkelbryter for å komme inn/ut.

## Arbeidsoppgaver i løpet av vakta

- Skal være behjelpelig i med å skaffe leietakere musikk/lyd og sekretariat styringsenheter, som befinner seg i vaktrom. Ansvaret i vaktrom er kun tilsynsvakten sitt, og skal ikke overlates til noen andre.
- Det befinner seg ett låsbart nøkkelskap inne i kiosken der det er flere nøkkelkort og nøkler. Nøkkelkortene/nøkklene skal alltid legges tilbake i nøkkelskapet.
- Ved kamp sørge for at bortelag får infoskriv om klisterregler. (infoskriv ligger i kiosken og deles ut til lag som bruker klister. Gutter/jenter fra 15år)
- I løpet av vakta skal tilsynsvakt gå en runde med mopp langs kantene i hallen. Pass på å få med alt støv helt inn til veggene på runden. En bred mopp finnes på lager under tribunen til bane A (inngang ved vaktbua). Er døren låst er det nøkkel i nøkkelsafen. Årsaken til denne oppgaven er at det blir mye støv i hallen som gjør gulvene glatte å spille på.
- **Tilsynsvakten fungerer som brannvernleder i hallen og skal med dette ha tilegnet seg kunnskap om hvor nødutganger, slokningsutstyr og alarmsentral er.** Hvis brann/alarm, skal alle som befinner seg i hallen forlate bygget og samles på Parkeringsplassen. Lagenes trenere har ansvar for at eget lag forlater bygget.

Kioskvakten skal bistå tilsynsvakten med å få kontroll med tømning av bygget. Tilsynsvakten skal ringe nødtelefon 110 til brannvesenet først, uansett om det er falsk eller reell alarm. Se egen branninstruks.

- Hjertestarter er plassert i boks på veggen mot tribune ved B-bane inne i hallen. Ikke vær redd for å bruke denne ved nødstilfelle, da hjertestarteren forteller deg steg for steg, hva du skal gjøre. (Ring 113)
- Påse at reglementet følges når det gjelder sko bruk inne, klister og ordensregler.

## Arbeidsoppgaver ifm avslutning av vakta

Kiosken stenger kl. 21.30. Ved stenging av anlegget skal vaktene ta en runde i anlegget for å:

- Gå gjennom alle garderober, kast søppel og drikkeflasker i søppeldunker. Glemte tøy tas med og puttes i gjenglemtkassen ved trappen opp til tribunen.
- Tribuner og hall skal ryddes for synlig søppel.
- Tøm alle de grå/sorte søppeldunkene ved behov og sett inn nye poser.
  - Nye søppeposer finnes på bøttekott ved inngangen til tribunen i 2.etg
    - Gjennomsiktige søppeposer brukes i de grå/sorte søppeldunkene
    - Hvite poser benyttes av renholdspersonale for bruk på toalettene.
    - De store søplesekkene brukes kun ved behov
- Søndag, tirsdag og torsdag kveld skal skillevegg heises 2-3 m opp for klargjøring til vask. Styring av skilleveggene er i midterste lager bakerst i hallen.
- Utstyr brukt til trening skal alltid ryddes inn (gjelder også håndballmål).
- Slå av lyset i selve hallen. Bryter er på veggen i fronten av Vaktrommet.
- Stoler i kioskområdet settes opp på bordene klar til gulvvask.
- Ta med søppelsekkene ut i søppeldunken eller i container hvis fullt i søppeldunk. (nøkkel til container er i nøkkelskapet i kiosken)
- Pass på at sekretariat bord og stoler skal settes på plass etter kamp. Det samme med bord og stol som brukes ifm inngang.
- Sjekk at det ikke er personer igjen i anlegget og forlat bygget. Husk å stenge hoveddør med kode 50 i helgene eller hvis man avslutter før 22:00 på hverdager.
- Lysene i servicebygget slukker automatisk da disse føler på bevegelse.

## Avvik/kontaktinformasjon

Skulle det være noe som ikke virker eller som er feil/ødelagt skal dette meldes fra.

Dette meldes pr epost til: [drift@fetarena.no](mailto:drift@fetarena.no)

Er det behov for å kontakte oss kan det gjøres til:

Vidar Lauritsen 913 05 976  
Atle Søgård 951 46 834