

Checkliste für das DGH Lemmier Mitte



Vor der Veranstaltung:

- ☐ Lüften
- ☐ Licht einschalten: nur die mit Pfeilen gekennzeichneten Schalter betätigen
- ☐ Notausgang und Zugang zu den Toiletten öffnen – der Schlüssel befindet sich im Thekenschränk hinter der letzten Tür unten rechts
- ☐ Heizungsventile ggf. auf Stufe 5
- ☐ Tische und Stühle aufstellen – Standard-Aufstellungen siehe Info-Mappe; – ACHTUNG: Die Tische niemals mit der Oberseite auf den Boden legen. Zum Einklappen der Beine auf einen anderen Tisch oder den großen Tisch neben der Theke legen.
- ☐ Ggf. Getränkekühlschrank einschalten
- ☐ Bei Nutzung eigener Getränke bitte Kühlschrank räumen und Getränke im Lagerort abstellen – falls das nicht bereits durch den Verein erfolgt ist.

Während der Veranstaltung:

- ☐ Nachtruhe ab 22:00 Uhr beachten, kein Lärm im Außenbereich, Tür geschlossen halten
- ☐ Der Bereich des Hotels (Vorraum der Toiletten) steht nur als Durchgang zur Verfügung, nicht für den Aufenthalt während der Veranstaltung.

Nach der Veranstaltung

- ☐ Alle Fenster und Türen schließen
- ☐ Alle Heizungsventile auf Stufe „“ stellen
- ☐ Wasserkocher in der Küche vom Netz trennen
- ☐ Kaffeemaschine ausschalten, Gebrauchte Kaffeefilter aus der Maschine entnehmen
- ☐ Geschirr, Besteck und Gläser abwaschen
- ☐ Getränkekühlschrank ausschalten (Stecker ziehen) und offenlassen
- ☐ Kühlung in der Theke nicht abschalten !
- ☐ Fußböden abfegen oder saugen
- ☐ Sollten Gläser oder Flaschen zu Bruch gegangen sein, sorgfältig aufsammeln und alle Scherben sicher entsorgen, sowohl im DGH, als auch auf der Außenfläche davor – bitte bedenken, dass evtl. ein Kurs stattfindet, in dem Teilnehmer ohne Schuhe herumlaufen.
- ☐ Boden im Saal und hinter der Theke wischen – **nur mit klarem Wasser**, Parkett „nebelfeucht“
 - **Hygiene:** Schmutzwasser bitte auf keinen Fall in der Spüle an der Theke entsorgen. Aufnehmer sollen hier auch nicht gereinigt werden
- ☐ Toiletten und Vorraum der Toiletten überprüfen, säubern, Licht in den Toiletten ausschalten
- ☐ Tische und Stühle säubern und Mobiliar wieder in die Standard-Aufstellung gemäß Info-Mappe bringen
- ☐ Müll entsorgen (Saal, Küche und Toiletten)
- ☐ Leergut von mitgebrachten Getränken entsorgen
- ☐ Nach jeder Vermietung erfolgt eine Abnahme durch den Verein. Bitte nach Abschluss aller Arbeiten Kontaktperson beim Verein informieren.
- ☐ Licht an den mit Pfeilen gekennzeichneten Schaltern ausschalten
- ☐ Alle 3 Türen abschließen: Notausgang, Toiletten, Haupteingang

Verlust des Transponders oder andere Schäden bitte sofort telefonisch melden bei:

Detlef Block, 0151 1727 4455

oder

Joachim Baumgarten, 0152 26972001