**ERFARINGSRAPPORT ØK**

**KONTOANSVARLIG**

Et medlem fra ØK opretter en personlig konto, hvortil alumnerne kan overføre penge til. Husk at ændre reg og konto nr på gahk intern.  
Den kontoansvarlige sørger for at opdatere alumnernes kontoer, 1 til 2 gange om måneden.

Hver gang der alumnernes konto opdateres, bliver det dokumenteret i et tilhørende excelark. Det er kun den kontoansvarlige der opdaterer kontoer medmindre andet er aftalt med den kontoansvarlige.

Når der skal oprettes en konto til en ny alumne, kontakter den nye alumne og/eller fylgen den kontoansvarlige i ØK for oprettelse.

Man lægger et depositum på 500kr for oprettelse. Pengene bliver ikke sat ind på vedkommendes konto, men noteret i det førnævnte excelark.

Når en alumne fraflytter GAHK overfører den kontoansvarlige depositum til den fraflyttede. Hvis den fraflyttede har en ØK-gæld på over 500 kr., informeres regnskab, der opkræver pengene fra alumnen.

**INDKØB**

Depositummet fra alumnerne bruges på indkøb til ØK. Indkøb gøres når det vurderes at der ikke er tilstrækkelig mængde af varer i ØK.   
Indkøb af varer gøres igennem netpris.dk, som leverer direkte til GAHK. Øl er sommetider blevet bestilt fra Carlsberg, for at opretholde vores samarbejde med dem, da de har udleveret et køleskab til os.

**RENGØRING AF ØK**

ØK rengøres af ØK’s medlemmer hver måned. Udover dette er rengøring af ØK en del af stjernerengøringen for kolde trappe, som også sker hver måned. Derfor bliver ØK rengjort hvert 14. dag, henholdsvis af et ØK medlem og en alumne fra kollegiet.

**PANT**ØK medlemmerne har opsat en pant pose i ØK, og det er alumnernes eget valg at indlevere pant til ØK. Da der ikke er en del af ØK’s opgavebeskrivelserne, er pengene fra pant brugt internt i ØK.   
Pant er blevet afleveret med jævne mellemrum både af hensyn til plads og hygiejne.

**Opfyldning**

Der har været en udskreven regel om at opfylde ØK når det har været nødvendigt. På den måde er opfyldningen fordelt nogenlunde ligeligt imellem ØK-mellemmer.