

A. *Post fysiek*

Inkomend op postadres Passage 9, 8102 EW, Raalte.

- Winkelmedewerkers openen de postbus 's ochtends (van dinsdag t/m zaterdag). ▪
Indien bestuursleden op maandag aanwezig zijn : postbus ledigen.
- Alle post wordt gedeponereerd in centrale postbak op bureau in kantoor kelder.
- Bestuursleden, bij aanwezigheid in kantoor : de post selecteren en/of openen en in postbak van betreffende bestuurslid of vrijwilliger/werkgroep deponeren.

Postbakken :

- Centrale postbak
- Elk bestuurslid.
- WICO.
- Inkoop food.
- Inkoop non-food.
- Werkgroep Prijzen/Invoer.
- Kascontrole. • Financiën

Ieder bestuurslid/medewerker, wordt geacht minimaal 1x per week in zijn/haar postbus te kijken. Bij verhindering (ziekte, vakantie); dit communiceren met collega bestuurslid/vrijwilliger.

N.B. Facturen deponeren in postbak van betreffende groep inkoop (food, non-food); waarna de groep controleert en bij akkoord in postbak Werkgroep Prijzen/Invoer. Na verwerking (Wkassa invoer), met “akkoord” ondertekening in postbak penningmeester leggen (d.w.z. met vermelding van naam en datum akkoord).

B. *Post digitaal.*

De procedure digitale post (emails) wordt beschreven in het procedure bestand:

PROC Email-postvakken.pdf