

Suppleringsdokument for foreninger ved Aarhus BSS

Udfyldende regler til ” *Principper og regler for afholdelse af fredagsbarer, fester og andre arrangementer hvor der sælges alkohol*” gældende for foreninger, der afholder arrangementer ved Aarhus BSS.

Dokumenterne er gældende for alle typer arrangementer – dvs. også arrangementer, hvor der ikke sælges alkohol

Ad 3 Registrering

Aarhus BSS udlåner ikke lokaler til private arrangementer.

Ad 4 Roller og ansvar

Foreningerne udarbejder årligt, i samarbejde med det ansvarlige institut samt Bygningsdrift, en plan for afholdelse af fredagsbarer, fester og øvrige arrangementer for det kommende år. Planen skal indeholde dato, åbningstider samt navnet på den arrangementssvarlige for det enkelte arrangement. Alle ændringer skal godkendes af instituttet samt Bygningsdrift. Alle arrangementer og fester, ud over de almindelige og forhåndsgodkendte fredagsbarer, skal godkendes af de respektive parter via den digitale låneformular.

Foreningerne skal have en fast overdragelsesprocedure ved overdragelse af vigtig information omkring afholdelse af fester og arrangementer til nye foreningsmedlemmer.

Ad 4, c Roller og ansvar: Arrangementsansvarlige/formand

Der kan være flere arrangementsansvarlige tilknyttet den samme forening.

Den arrangementsansvarlige har ansvaret for, at der ved arrangementer med alkohol, hvor der forventes mere end 150 personer, er professionelle vagter til stede i det antal, som vagtbureauet vurderer, er forsvarligt.

Ved alle arrangementer føres, jf. reglerne, log over arrangementets aktiviteter. Logbogen skal opfattes som en intern driftsjournal, og den skal være tilgængelig under arrangementet og efterfølgende opbevares (evt. i neutraliseret form af hensyn til persondataforordningen). Den skal bl.a. indeholde oplysninger omkring foreningen, herunder bestyrer, bevillingshaver, lokalelåneaftale etc. Derudover skal den indeholde navn og kontaktoplysninger på den arrangementsansvarlige, oplysninger omkring arrangementet (antal gæster, formål etc.). Endvidere skal den indeholde en dokumentation af, at arrangørerne er bekendt med

Jeannette Madsen

Aarhus BSS Bygningsservice

Dato 10. oktober 2018

Side 1/2

de forskellige krav og foranstaltninger forbundet med sikkerheden. Ved ad hoc-arrangementer vedlægges desuden dokumentation for godkendt arrangement (fx kopi af godkendt digital låneformular). Afvigelser fra det normale, herunder besøg eller tilkald af myndighedspersoner, uheld, skader på personer eller bygninger etc., føres ind i logbogen ved arrangementets afslutning.

Side 2/2

Den arrangementsansvarlige skal under hele arrangementet samt under oprydningen holde sig under den officielle promillegrænse på 0,5 promille.

Ad 5. a Rammer for arrangementerne: Tidspunkter

Et arrangement må starte fredag kl. 15.00. Indtil kl. 16.00 må der kun afspilles stille loungemusik og altid kun efter aftale med de omkringliggende kontorenheder samt hensyn til omkringlæggende aktiviteter (bl.a. undervisning og eksamen). Denne regel gælder for alle arrangementer – herunder arrangementer uden alkohol og arrangementer på udeareal.

Ad 5. b Rammer for arrangementerne: Oprydning og rengøring

Udvendige trapper, fliser og lign. skal ligeledes rengøres efter behov.

Ad 6 Forsikring/erstatning

Drifts- og rengøringspersonale ved Aarhus BSS-arrangementer er ansat og forsikret under Aarhus BSS.

Ad 7 Ændringer m.m.

Revision af nærværende suppleringsdokument foretages én gang årligt i forårssemesteret. Initiativ til evalueringsmøder ligger ved Aarhus BSS Bygningsservice.