



## Regel avseende arrangemang med alkohol i universitetets lokaler under kvällar och helger

Universitetets lokaler används för många olika typer av sammankomster. I detta dokument tydliggörs vilka regler som gäller för arrangemang med alkohol under kvällar och helger.

### Omfattning

Denna regel omfattar lokaler som universitetet hyr samt arrangemang som sker **vardagar kl 18:30 – 06:30 samt helger kl 00:00- 24:00**

Separata upplåtelseavtal och nyttjanderättsavtal för lokaler där regler och rutiner för arrangemang eller alkoholförtäring finns, gäller i första hand.

För Sliperiet, Aula nordica och tillhörande lokaler samt Fakultetsklubb gäller separat överenskommelse vid bokningstillfället.

### Syfte

Syftet med denna regel är att ge ansvarig beslutsfattare och arrangörer vägledning så

- att universitetets lokaler nyttjas till den verksamhet som de är anpassade för,
- att risken för personskador förebyggs,
- att risken för materiella skador förebyggs,
- att inte obehöriga får tillträde till universitetets lokaler med risk för brottslighet,
- att bevakningsföretaget är informerade om kommande arrangemang,
- att i förekommande fall polis och räddningstjänst är informerade om kommande arrangemang vilket görs i samråd med säkerhetschef,
- att eventuellt störande av ordningen kan hanteras på ett korrekt sätt,
- att nödvändiga tillstånd finns

### Generella regler

Umeå universitets lokaler ska i första hand användas för utbildning, forskning och dess stödverksamhet. Lokaler får inte nyttjas för ändamål som strider mot gällande lagar och förordningar, hyresavtal, upplåtelseavtal, nyttjanderättsavtal och dess regler eller på ett sätt genom vilket universitetets namn, anseende och goda rykte kan skadas.

Enligt universitetets alkohol och drogpolitiska program (Dnr 102-1886-05) får anställda och studenter inte vara påverkade av alkohol eller andra droger i samband med arbete eller undervisning. Effektivitet, säkerhet och trivsel på arbetsplatsen får inte heller äventyras av alkohol och droganvändning på fritiden.

### Generellt gäller

- att prefekt/chef har arbetsmiljöansvar enligt delegationsordning (Dnr 100-1190-11)
- att blankett "Avtal för arrangemang med alkohol" skall sändas ifylld till Säkerhetschef och vara denne tillhanda 5 arbetsdagar före arrangemanget
- att det inte är tillåtet att övernatta i universitetets lokaler
- att rökförbud gäller i universitetets lokaler (se Policy för rökfri arbetsmiljö vid Umu)
- att narkotika eller dopingpreparat ej får förekomma i universitetets lokaler
- att lagar och kommunala regler om beredning och servering av livsmedel respektive utskänkning av alkohol ska följas och att nödvändiga tillstånd ska finnas (se kommunens hemsida, sök på serveringstillstånd)
- att ordningsvakt vid förekommande fall skall beställas i samråd med säkerhetschef
- att för universitetet tillkommande kostnader ersätts av *fakturamottagaren*. Till sådana räknas bl.a. bevakning, skador på lokalen, skador på utrustning, skador på inredning, falska brandlarm och inbrottslarm samt lokalvård
- att arrangemang eller fester som inte uppfyller krav i "Regel avseende arrangemang med alkohol i Umeå universitetets lokaler under kvällar och helger." kan avbrytas av väktare och rapporteras till säkerhetschef för vidare utredning

### **Ansvar för beslutsfattare**

Dekan, prefekt, enhetschef och överbibliotekarie har rätt att besluta om upplåtande av lokaler som förfogas över enligt hyresunderlag, för övriga lokaler beslutar enhetschefen för Universitetsservice eller utsedd handläggare. Denna benämns "ansvarig beslutsfattare" och ansvarar för:

#### *Säkerhet*

- att lokalen är lämplig för det aktuella arrangemanget med hänsyn till antal deltagare, utrymning och brandsäkerhet, lagar och regler för livsmedelshandtering respektive utskänkning av alkohol, risken för stöld och skadegörelse samt externa klagomål
- att ansvarig arrangör informeras om gällande rutiner, ordningsregler och säkerhetsföreskrifter för aktuell lokal

#### *Ansvar för lokalen*

- att informera arrangör om tidpunkt för när lokalen skall vara återställd i normalt skick,

#### *Ansvar för att avtal och regler följs*

- att arrangemanget inte strider mot Umeå universitetets avtal med befintlig restaurang eller cateringföretag och gällande serveringstillstånd
- att andrahandsupplåtande av lokal inte strider mot Umeå universitetets hyresavtal med aktuell hyresvärd
- att upplåtandet inte strider mot övriga regler för arbetsmiljö och lokaler vid Umeå universitet
- att i avtalet ange fakturamottagare (för eventuellt tillkommande kostnader).

## ***Ansvar för arrangör***

Ansvarig arrangör ansvarar för:

### *Säkerhet*

- att kraven på utrymningsmöjligheter och brandsäkerhet uppfylls
- att i förekommande fall i samråd med Säkerhetschef beställa ordningsvakt
- att i god tid före arrangemanget ta kontakt med Husservice eller motsvarande för att diskutera öppettider för dörrar samt hantering av tider för larm
- att gällande ordningsregler och säkerhetsföreskrifter följs
- att ansvarig arrangör är nykter samt finns tillgänglig under hela tiden för arrangemanget,
- att själv i förekommande fall låsa och larma lokalen vid beslutad avslutningstid för arrangemang.

### *Arbetsmiljö och hälsa*

- att arrangemanget genomförs så att personskador undviks
- att ansvarig arrangör bör ha genomgått brandskyddsutbildning vid Umeå universitet eller på annat sätt inhämtat motsvarande kunskaper
- att gränsen för skadliga ljudnivåer inte överskrids
- att "Avtal för arrangemang med alkohol" är ifyllt och Säkerhetschefen tillhanda senast 5 arbetsdagar före arrangemanget.

### *Nödvändiga tillstånd*

- att i förekommande fall anmäla respektive söka tillstånd för allmän sammankomst eller offentlig tillställning
- att erforderliga tillstånd finns samt att erforderliga krav uppfylls gällande livsmedelshantering respektive utskänkning av alkohol (se kommunens hemsida, sök på serveringstillstånd)

### *Lokal*

- att ombesörja att lokalen städas och återställs i ursprungligt skick till överenskommen tidpunkt
- att i förekommande fall beställa lokalvård från universitetet upphandlad enhet eller företag
- att se till att lokalen avsynas före och efter arrangemanget, beslutsfattare eller dess ombud avsynar

