

# Regler for bruk av SiB-kantiner etter ordinær arbeidstid

## 1. Formål og virkeområde

Reglene skal fungere som felles retningslinjer for bruk av SiB-kantiner etter ordinær brukstid. Reglene har som formål å danne grunnlag for en mest mulig enhetlig utlånspraksis og skal legge rammer for bruken.

Reglene regulerer bare arrangement som ikke er allment tilgjengelig. Det må søkes særskilt om å få holde allment tilgjengelig arrangement.

## 2. Hvilke lokaler som går inn under reglene

Bruken etter disse regler omfatter kantiner i NHHs lokaler der Studentsamskipnaden står for driften.

## 3. Bruksområde

SiB-kantiner kan etter søknad brukes til sosiale samlinger og festarrangementer innenfor de begrensninger som fastsettes i disse regler.

## 4. Brukergrupper

Lokalene kan innenfor de begrensninger som fastsettes i disse regler benyttes av grupper eller foreninger av studenter og ansatte ved NHH.

## 5. Søknad

For all bruk av SiB-kantiner etter kantinenes ordinære åpningstid skal det sendes søknad.

Søknad skal sendes til Administrativ og teknisk driftsavdeling (ATD) på eget søknadsskjema. Søknaden skal være kommet inn senest en uke før det tidspunkt det søkes om.

## 6. Betaling

Ved åpent kjøkken, dvs. i de tilfeller studentene er delaktig i servering/oppvask, kreves avgift på kr. 1500,- for brekkasje.

## 7. Rydding og renhold

Arrangøren er ansvarlig for at lokalet ryddes før det forlates. Dette gjelder også trafikkareal tilknyttet lokalet.

Renholdet skal utføres av renholdsfirma som NHH har avtale med. ATD engasjerer disse. Lokalet skal være ryddet og forlatt innen avtalt tid. Avgift for renhold sendes arrangøren direkte.

## 8. Ansvarlig for arrangementet

Ved alle arrangementer skal det utpekes en person som skal stå ansvarlig og representere gruppen av ansatte eller studenter som skal bruke lokalet (arrangøren). Denne personen skal være edruelig og selv være tilstede før, under og etter arrangementet. Den ansvarlige skal signere på søknadsskjemaet og vil stå ansvarlig overfor ATD.

Den ansvarlige skal særlig påse at arrangementet blir lagt opp og organisert slik at arrangøren ivaretar hensynet til sikkerhet, brannvern og skjenkebestemmelser.

## 9. **Vakthold og sikkerhet**

Ved alle arrangementer etter disse reglene skal arrangøren kontrollere at uvedkommende ikke får tilgang til bygget og lokalet.

Innslipp av festdeltakere må organiseres slik at det holdes kontroll med hvem som kommer inn i bygget.

Dersom deltakerne under festen går ut av huset for å røyke e.l., skal det holdes oppsyn med at uvedkommende ikke kommer inn.

Naboer skal ikke forstyrres under arrangementet eller etter at arrangementet er avsluttet.

Arrangøren skal organisere eget tilsyn under arrangementet. Er arrangementet av en slik karakter eller størrelse at det kreves særskilt vakthold, skal opplegget for dette avtales med ATD.

## 10. **Brannsikkerhet**

Arrangøren er ansvarlig for at hensynet til brannvern og sikkerhet følges og skal før arrangementet gjøre seg kjent med byggets rømningsveier, brannvarslings- og slukkeutstyr.

Arrangøren skal på se at antallet deltakere begrenses til det som er tillatt for lokalet.

Kostnader ved evt. brannutrykning må dekkles av arrangøren.

## 11. **Røykeforbud**

Det er røykeforbud i NHHs lokaler. Under arrangementet skal det påses at røykeforbudet overholdes.

## 12. **Skjenking**

Arrangøren er pliktig til å ha skjenkebevilling når det serveres eller foregår salg av alkoholholdige drikker. Arrangøren skal selv orientere seg om reglene for skjenking og sørge for at eventuell skjenking foregår i lovlige former.

## 13. **Ansvar for skade**

Arrangøren er ansvarlig for skade på lokaler, utstyr, innretninger og inventar som er påført under eller som en følge av arrangementet. Eventuelle skader og mangler skal meldes til ATD og utbedres for arrangørens regning.

## 14. **Brudd på disse reglene**

Ved skade av lokalet, ulovlig skjenking eller annen ulovlig virksomhet, grove brudd på sikkerhetsmessige forhold og lignende, kan bruksretten av lokalet til denne typen arrangement inndras for en periode eller permanent.