



Internarbetsordning för arrangemang inom Chalmers Studentkår.

Internarbetsordningen är tänkt att användas som ett uppslagsverk under hela din tid som föreningsaktiv. Läs igenom den ordentligt första gången och använd den sen när anser att något är oklart. Frågor eller förslag till förändringar eller kompletteringar ställs till sektionens festansvarige eller vSO.

Internarbetsordning för arrangemang inom Chalmers Studentkår	1
1. Viktiga personer	2
1.1 Festansvarig.....	2
1.2 Tillståndsinnehavare	2
1.3 Serveringsansvarig.....	2
2. Hur man söker tillstånd	3
2.1 Viktigt att tänka på	3
3. Prissättning	6
3.1 Starköl.....	6
3.2 Vin och cider	6
3.3 Sprit	6
4. Att tänka på före arrangemanget	7
4.1 Brandskydd och första hjälpen	7
4.2 Inpasseringskontroll.....	9
4.3 Övrigt.....	10
5. Att tänka på under arrangemanget	11
5.1 Brandskydd	11
5.2 Inpasseringskontroll.....	11
5.3 Om något händer	11
6. Att tänka på efter arrangemanget	12
6.1 Städning.....	12
6.2 Alkohollagen.....	12
7. Alkohollagen.....	13



1. Viktiga personer

1.1 Festansvarig

Chalmers Studentkår har beslutat att det ska finnas en festansvarig på varje sektion. Studerandesektionen utser därför internt en festansvarigansvarig som är ansvarig för att sköta informationen mellan studerandesektionen och Chalmers Studentkår.

Det åligger den som är festansvarig att informera alla berörda parter på sin sektion om de policys, instruktioner och arbetsordningar som är gällande. Festansvariges uppgift är inte att övervaka alla arrangemang på studerandesektionen utan att vara den man vänder sig till om man har frågor eller om någonting gått snett. Festansvarig är skyldig att ta upp alla incidenter på sektionen som kan leda till disciplinåtgärder, både hos studentkåren och Chalmers.

1.2 Tillståndsinnehavare

Tillståndsinnehavaren är den person som juridiskt sett bär det yttersta ansvaret för serveringstillståndet. Gäller både tillfälliga och fasta tillstånd. För föreningar är det alltid firmatecknaren som är tillståndsansvarig och på studerandesektionerna blir det således sektionsordföranden som är tillståndsinnehavare och söker alla serveringstillstånd. Tillståndsinnehavaren är skyldig att anmäla alla serveringsansvariga till tillståndsmyndigheten före serveringstillfället. Tillståndsinnehavare för fasta tillstånd måste även ha gått av Göteborgs kommun godkänd kurs i svensk alkohollagstiftning.

1.3 Serveringsansvarig

För varje serveringstillstånd måste det finnas minst en serveringsansvarig. Den ansvarige måste finnas på plats under hela serveringstiden samt ha gått utbildningen i ansvarsfull alkoholhantering (SUS) som anordnas av GFS, Göteborgs Förenade Studentkårer. Serveringsansvarig fungerar även som kontaktperson gentemot Chalmers Studentkår och Chalmers i frågor rörande det specifika arrangemanget.



2. Hur man söker tillstånd

2.1 Viktigt att tänka på

Att söka tillfälliga serveringstillstånd är oftast inte krångligt alls men det finns några saker som är bra att komma ihåg.

- Blankett för tillståndsansökan för tillfälligt tillstånd för slutna sällskap kan hittas på kårhemsidan under dokumentarkivet.
- Lämna in ansökan i tid. Ansökan ska vara inlämnad till vSO senast 20 dagar före arrangemanget.
- Om det är första gången en ny sektionsstyrelse söker tillstånd skall man bifoga ett vidimerat utdrag ur det protokoll (vanligen sektionmötet) där den nya styrelsen väljs in. Första gången firmatecknaren skall söka tillstånd måste denne skriva ett prov hos tillståndsenheten.
- Om det är första gången den som skall vara serveringsansvarig söker tillstånd skall man bifoga en kopia på intyget från SUS-utbildningen.
- Serveringstillstånd får normalt sett bara ansökas för de ytor som är ändamålsenligt uppmärskade i studerandesektionsavtalen med Chalmers. Skall andra ytor användas måste dispositionsavtal införskaffas från lokalägaren, rör det övriga lokaler på campus så är det från Chalmers Fastigheter, och detta ska bifogas ansökan.
- Sök flera tillstånd på samma gång. Ansökan kostar 500kr i behandlingsavgift samt 100kr per tillfälle man ansöker om. Således finns det pengar att spara här. Kopia på inbetalningen måste även den bifogas. Använder man sig av internetbank räcker det med en utskrift av överföringen.
- När ni fyller i vilka drycker som skall serveras, tänk på att cider är annan jäst alkohol dryck, och vissa blanddrycker såsom bacardi breezers kan räknas som sprit. Det är tillverkningsmetoden som bestämmer, så fyll lämpligen i alla fyra. Det är onödigt att begränsa sig mer än nödvändigt.
- Sökt tillstånd bör alltid ske till Göteborgs studenter men servering sker till den grupp av personer ni själva anser vara lämpligt. Detta kan t.ex. vara alla sektionsmedlemmar eller kårmedlemmar osv. Det är bara onödigt att i tillståndet begränsa sig mer än nödvändigt.
- Antal personer som beräknas närvara på festen får ej överskrida det antal personer som lokalen får inhysa i brandplanen. Brandplan finns alltid på plats i lokalen om ni är osäkra på antalet personer som ryms.
- Alla tillstånd skall skickas via vice Ordförande i Sociala Enheten, vSO, på Chalmers Studentkår.



Göteborgs Stad
Social resursförvaltning

Ansökan
om tillstånd för servering av alkoholdrycker
vid enstaka tillfälle till slutet sällskap
8 kap 2 § alkohollagen

Blankett

C

Om du vill servera sprit, vin, starköl eller annan jäst alkoholdryck mot betalning till slutna sällskap måste du ansöka om serveringstillstånd. När du ansöker om tillstånd gör tillståndsenheten en utredning.

Ett tillfälligt serveringstillstånd är ett tillstånd som varar under en begränsad tid eller vid ett enstaka tillfälle. Verksamheten som har detta tillstånd har rätt att servera alkohol till ett slutet sällskap.

Ett slutet sällskap är en begränsad krets av personer som har ett gemensamt intresse. Medlemskretsen ska vara känd i förväg. Det kan vara en förening, företag eller liknande, inbjudna släktingar, vänner och kollegor vid till exempel firmafest, bröllop och födelsedagar. Lokalen får inte vara öppen för insläpp av nya gäster. Det är alltså inte ett slutet sällskap om man till exempel kan bli medlem i entrén. Om personkretsen inte är begränsad är det samma sak som att servera till allmänheten. Det innebär att du behöver söka tillfälligt tillstånd för servering till allmänheten.

Ett serveringstillstånd gäller bara för den tillståndshavare som har fått det och för den mark, lokal eller område som är angiven i beslutet. Om verksamheten upphör eller flyttas gäller inte tillståndet längre. Du måste då ansöka om ett nytt.

SÖKANDE

Namn: Sektionenes namn	Organisationsnummer: Sektionens organisationsnr
Gatuadress: Sektionens adress	Postnummer och postort:
Telefon: Sektionens telefonnr (om det finns)	E-postadress: E-post till sektionen, lämpligt till ordf
Kontaktpersons namn:	Kontaktpersons telefonnummer (dagtid):
Kontaktpersons e-postadress:	

SERVERINGSSTÄLLE (Restauranglokal, område, plats, föreningslokal eller liknande där servering ska ske)

Namn: Namn på lokalen där tillståndet söks	
Gatuadress: Adress till lokalen där tillståndet söks	
Postnummer och postort:	Telefon:

SERVERINGENS OMFATTNING

Alkoholdrycker som du vill servera:

Starköl Vin Spritdrycker Annan jäst alkoholdryck som cider, fruktvin eller bärvin

SERVERINGSTIDER

Under perioden (fr o m-t o m): datum	Tid då servering börjar och när den slutar: mellan vilka tider det gäller	<input type="checkbox"/> Avser provsmakning vid arrangemang <input type="checkbox"/> Gemensamt serveringsutrymme
--	---	---

TILLSTÄLLNINGENS ART

Ange vem som ska serveras samt typ av tillställning: Slutet sällskap, för Göteborgs förenade studenter	Antal medlemmar i föreningen/företaget: Sektionens medlemsantal	Antal personer som ska delta på festen: Maxantal för lokalen
--	---	--

Social resursförvaltning
Tillståndsenheten
Box 5282
402 25 Göteborg

Besöksadress: Skånegatan 10, Ullevi (ingång Ullevi Lounge)
E-post: tillstandsenheten@socialresurs.goteborg.se
Webbplats: www.goteborg.se/serveringstillstand

Telefon: 031-367 90 91
Telefax: 031-367 90 93

Göteborgs Stad Grafiska Gruppen 110915-001-130 April 2012



Göteborgs Stad
Social resursförvaltning

Ansökan
om tillstånd för servering av alkoholdrycker
vid enstaka tillfälle till slutet sällskap
8 kap 2 § alkohollagen

Blankett

C

MENY

Ange vilken mat som kommer att serveras vid tillställningen:

Skriv de maträtter ni tänker ha, ca två till tre olika

SERVERINGSANSVARIG Personen måste ha fyllt 20 år för att kunna vara serveringsansvarig

Ange namn och personnummer på personen som ansvarar för servering av alkoholdrycker vid det aktuella tillfället:

Namn och personnummer till den som är serveringsansvarig.

Personuppgiftslagen: Genom att du lämnar dina uppgifter samtycker du enligt personuppgiftslagen (PuL) till att informationen och uppgifterna får lagras, sparas och bearbetas i kommunens register. Läs mer om PuL på www.goteborg.se

UNDERSKRIFT

Underskrift av firmatecknare:

Av den som har skrivit provet på tillståndsenheten

Namnförtydligande:

Ansökningsdatum:

Ansökan skickas till:
Tillståndsenheten
Box 5282
402 25 Göteborg

Godkänd av Chalmers Studentkår

**Kårens stämpel,
stätts av vSO vid
komplett enkät.**

Social resursförvaltning
Tillståndsenheten
Box 5282
402 25 Göteborg

Besöksadress: Skånegatan 10, Ullevi (ingång Ullevi Lounge)
E-post: tillstandsenheten@socialresurs.goteborg.se
Webbplats: www.goteborg.se/serveringstillstand

Telefon: 031-367 90 91
Telefax: 031-367 90 93



3. Prissättning

Dessa priser är lägsta priser som ska följas av alla arrangerande föreningar på Chalmers Studentkår samt dess studerandesektioner. Utöver NU:s bestämmelser måste alkohollagen som t.ex. säger att det måste vara minst 25 % prispåslag på inköpspriset samt att alternativ med lägre alkoholhalt får aldrig vara dyrare än de med högre alkoholhalt följas.

3.1 Starköl

Starköl måste säljas till ett lägsta pris på 20 kr/st för 33 cl, 25 kr/st för 40 cl och 30 kr/st för 50 cl.

3.2 Vin och cider

Cider måste säljas till ett lägsta pris på 20 kr/st för 33 cl, 25 kr/st för 40 cl och 30 kr/st för 50 cl. Vin måste säljas till ett lägsta pris på 25 kr/glas (15 cl) eller 125 kr/flaska.

3.3 Sprit

Vid försäljning "över bar"

Priset på drinkar, avec eller övrig sprit skall vara minst 10 kr/cl. Shots med en alkoholhalt på över 20 % får ej serveras. Spritdrycker som uppenbarligen inte dricks som shotar (t.ex. Whisky eller cocktails) är undantaget. Spritdrycker oavsett typ får ej innehålla mer än 6cl sprit.

Missbrukas undantaget av en gäst, dvs. om gästen "shotar" i sig t.ex. cocktails skall denne inte serveras mer alkoholstarka drycker.

Under sittningar

Under sittningar gäller samma som ovan med ändringen att priset för sprit är minst 5kr/cl samt att snapsar under sittningar inte räknas till shotar.

Självklart måste alkohollagens paragraf om själigt påslag (+25% av inköpspris) alltid följas, oavsett situation.



4. Att tänka på före arrangemanget

4.1 Brandskydd och första hjälpen

Då arrangören ansvarar för att gästerna på ens arrangemang är det viktigt att ha en detaljerad brandplan som alla arrangörer känner till. Brandsläckare och första hjälpen måste också alltid finnas på plats för att kunna ta hand om incidenter. Minst en bilförare med bil bör finnas på plats under hela arrangemanget. Är det inte möjligt att ha bil på plats så är numret till Taxi Göteborg 031-650000 och Taxi Kurir 031-272727. Numret till den ronderande vakten på Chalmers är 4499 (031-7724499).

I en bra brandplan ska eventuella brandrisker minimeras och gäster ska komma ut så snabbt som möjligt om branden ändå skulle vara där.

Innan kalas

- Var finns nödutrymningsvägarna?
- Vilka dörrar är brandcellsdörrar och vilka nödutrymningsdörrar?
- Har någon utrymningsväg blockerats?
- Är det något på kalaset som kan vara extra brandfarligt? (halogenlampor, tyg, värmeljus, etc)
- Vad finns det för släckningsmöjligheter i lokalen i fråga?

Brandplan

Under sittningar bör varje arbetare ha en personlig uppgift som denne skall göra vid brand. Det viktiga är att varje person har väldigt få saker att göra så att det inte glöms bort. Vid brand kommer det att vara panik, och då måste alla veta exakt vad som behöver göras.

Har man en pub eller klubb fungerar det annorlunda; då gäller det att dela ut uppgifter beroende på vilket arbetsområde man precis befinner sig.

Uppgifter som bör delas ut mellan arrangörerna:

- **Informera alla gäster att en brand har utbrutit.** Använd mikrofon om det finns. Ge ej toastmastern denna uppgift såvida denne inte är helt nykter. (vid sittning)
- **Tänd ljuset!** Se till att ha koll på var strömbrytare finns.
- **Stäng av musiken!**
- **Öppna upp utrymningsdörr, se sedan till att gäster fortsätter röra sig bort för att undvika en kork direkt efter dörren.** Börja ej ta ifrån gäster alkohol – livsfara kommer före alkohollag. Det brukar alltid finnas minst två utrymningsvägar – ge därför denna uppgift till fler personer.
- **Fortsätt informera gäster och be dem gå ut.**
- **Kolla toaletter och andra "gömda" utrymmen efter folk.**
- **Vakta garderoben så att ingen börjar hämta ut jackor.** Börjar gäster hämta jackor etc hindrar detta utrymningen kraftigt! Se därför till att de enbart rör sig ut! (Om man har garderob)



- **Vakta baren om det inte finns någon direkt fara.** Mest för att gäster kan få för sig att ta sig in i baren för att stanna där om de inte tar utrymningen på allvar.
- **Släpp ej in människor. Röj undan släppet.** (Då man har ett släpp)
- **Ansvara för utrymningen och se till att alla är ute.**
- **Möt upp brandkåren och informera om att ni har kalas och hur utrymningen går.**

En person bör alltså möta upp brandkåren, medan en annan håller koll på utrymningen. Dessa kommunicerar sinsemellan om hur utrymningen går.

Det viktigaste av allt med brandplanen är dock: Händer det, kommer du inte ha en aning vad du ska göra om du inte har det uppskrivet i din närhet!

Brand händer som tur väl sällan men när det väl händer kommer knappt någon ihåg vad man skall göra. Ha därför antingen personliga kort med instruktioner som ni bär med er (sittning, t.ex.) eller lappar med instruktioner som finns vid varje arbetsstation (pub/klubb.)



4.2 Inpasseringskontroll

Använd tydliga avgränsningar i entrén till lokalen ni ska använda. Om entrédörren är öppen måste någon alltid ha området utanför under uppsikt och om dörren är låst måste någon alltid ha dörren under uppsikt. Personal måste alltid kunna ta sig obehindrat in och ut ur lokalen. Räknar ni med mycket folk så använd er av ett tydligt kösystem, ett så kallat släpp.

Hur man gör ett bra släpp

Släppet är en stressig plats när det är mycket folk som ska in och ut, därför måste man tänka efter noga innan man bygger släppet. Tänk även på bemanningen i släppet under kvällen.

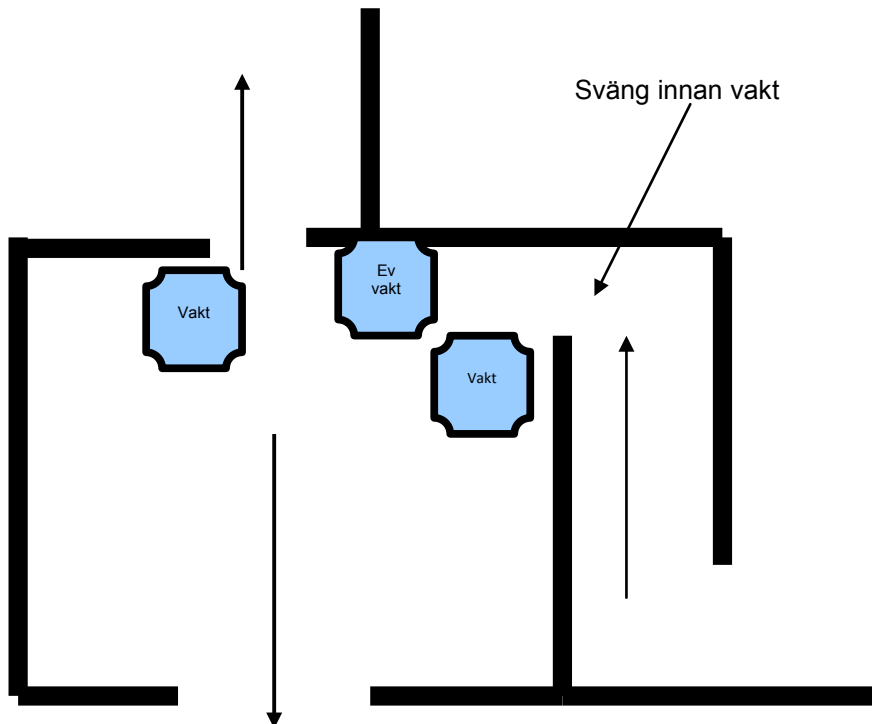
Hur bygger man ett släpp?

- Bygg så att det är lätt att komma in och ut, dvs. separera in- och utpassage.
- Se till att kön slutar i en sväng precis i slutet.
- Är det trångt inne, utnyttja ytan utanför
- Bygg stabilt
- Bygger ni vid släppet, måste man lätt kunna röja vid utrymning vid t.ex. brand eller ambulans

Hur arbetar man i ett släpp?

- Stå upp! Sitt inte bakom ett bord!
- Ha en ansvarig för släppet.
- Dela gärna upp uppgifterna på in och ut.
- Stå vid "svängen" på kön för att undvika tryck.

Exempel på hur man bygger ett släpp:



4.3 Övrigt

- Festansvarig, den som arrangerar eller lokalansvarig anmäler arrangemanget till Chalmers och Chalmers Studentkår via mail senast en dag i förväg. Mail skall skickas till:
 - vso@chs.chalmers.se
 - chalmersvakten.aos@chalmers.se
 - kent.wikersten@chs.chalmers.se (Behöver ej kontaktas vid arrangemang i kårens egna lokaler, exempelvis järnvägsvagnen)
 - Lokalansvarig på sektionen (om det rör sektionslokaler)
- Gå igenom lokalen före så ni vet om det är något som är skadat eller trasigt och notera det.
- Annonsering för tillställningar i lokaler med "slutet sällskap" får endast ske på universitetsområdena.



5. Att tänka på under arrangemanget

5.1 Brandskydd

Se alltid till att ha minst en person som kan gå runt i lokalen och kontrollera så att nödutgångarna inte är blockerade samt att alla gäster mår bra. Arrangören ska minimera risken för personskador eller materiell skadegörelse på fester vid Chalmers Studentkår. Se även ovan om brandplan.

5.2 Inpasseringskontroll

Giltigt kårkvitto/medlemskort från Chalmers Studentkår eller annan Göteborgskår, det vill säga att personen skall tillhöra Göteborgs förenade studenter, tillsammans med fotolegitimation ger innehavaren möjlighet till inträde till de kalas som är för "slutna sällskap". Som medlem får du ta med en gäst.

Gäster som inte är medlemmar i någon av Göteborgs studentkårer skall skrivas upp i en gästbok i dörren tillsammans med medlemmen de kom med. Datum efterföljt av namn & personnummer på både gästen och medlemmen. Vid tillsyn skall tillsynsman kunna titta i boken. Om inga gäster finns skall han kunna anta att alla i lokalen kan bevisa medlemskap i någon av kårerna.

Vid inpassering till kalaset kan man erbjuda gästerna att få en stämpel, för att underlätta återgång om någon lämnar festlokalen tillfälligt.

Alkoholhaltiga drycker får ej medtagas in/ut.

5.3 Om något händer

Om det händer något under ert arrangemang:

- Personer som betar sig illa ska ej få vara kvar i lokalen, lika så personer som druckit för mycket.
- Vid bråk som ni inte kan hantera så kontakta Chalmersvakten som rondderar campus på 4499 (031-7724499).
- Vid allvarliga incidenter under kvällen, såsom allvarliga skador, större bråk eller liknande så skall SO (070/031 772 39 18) eller vSO (070/031 772 39 68) kontaktas omedelbart.
- Vid mindre allvarliga incidenter ska vSO (070/031 772 39 68) kontaktas dagen efter arrangemanget.
- Vid arrangemang i Gasquen, Bulten eller Sigurd, skall vSO (070/031 772 39 68) kontaktas om polis eller ambulans är på plats.
- Om brandlarmet går i Gasquen skall HA (070/031 772 39 15) och vSO (070/031 772 39 68) kontaktas.



6. Att tänka på efter arrangemanget

6.1 Städning

I de allra flesta lokaler finns färdiga städinstruktioner att följa. Enligt studerandesektionsavtalet är arrangören även skyldig att städa de ytor som är angränsande till lokalen, såsom entré och närliggande uteområden.

6.2 Alkoholagen

Värt att notera, men lätt att glömma är att även om man har ett tillfälligt tillstånd i sin sektionslokal så måste man följa alkoholagens regler för vad som får försiggå i en lokal efter stängning. Alltså måste alla gäster vara ute ur lokalen senast 30 minuter efter serveringstidens slut. All personal måste, även under städningen, vara nykter.

Att efter stängning dricka alkohol i lokaler som under kvällen vara insynade tolkas som brott mot tillståndet.



7. Alkohollagen

Några viktiga punkter ur alkohollagen som alltid måste följas:

- Alkoholdrycker får ej serveras om serveringsansvarig inte är närvarande.
- Minimålder är 18 år oavsett kårkvitto eller ej.
- Man får aldrig servera märkbart berusade, det är er skyldighet att neka dem.
- Tillredd mat ska serveras under hela tillställningen.
- Alkoholfria drycker ska finnas i tillfredsställande urval och omfattning. Det vill säga, finns det öl, skall det finnas alkoholfri öl. Finns det vin, skall det finnas alkoholfritt vin. Finns det drinkar, skall det finnas alkoholfria drinkar och så vidare.
- Det är ej tillåtet att locka till alkoholinköp.
- Tillståndet är knutet till en viss lokal eller begränsat utrymme.
- Det finns ett maximiantal på antalet personer som får vistas i lokalen.
- Alkoholdrycker får inte tas med in i lokalen eller ut ur densamma av gästerna.
- Toaletter är aldrig insynade och man får därmed inte ta in alkoholdrycker dit. Kontrollera därför toaletterna regelbundet.
- All servering avslutas då tillståndet upphör.
- Gästerna ska ha lämnat lokalen senast en halvtimme efter det att tillståndet upphört.
- Tillståndsmyndighet (socialstyrelse, nämnder, länsstyrelse, brandkår och polis) är berättigade till tillträde till serveringslokalen.
- Grundläggande krav är att det på serveringsstället råder:
 - Ordning, nykterhet och trevnad.
- Den som serverar en gäst är den som är ansvarig för att denne ej är för ung eller för full. Det är alltså den som serverar i baren eller vid bordet som är straffskyldig vid felaktigheter, inte personalen i dörren eller liknande.