

## ”Festsalen” – regler och ordningar

Festsalen får endast användas i följande sammanhang:

- Arrangemang anordnade av verksamhet vid EBC, t.ex. kursavslutningar, julfester, konferenssammankomster.
- Disputationsfester för doktorander som disputerat vid institution på EBC.
- Studentsammankomster för studenter med hemvist vid EBC. Sammankomsterna ska vara organiserade av godkänd studentförening.

Bokning av festsalen görs hos IBG av den som är ansvarig för evenemanget. Denne ska ha fungerande tillträde till EBC som student eller anställd.

Bokningen ska vid varje tillfälle godkännas av IBGs prefekt. Intendenturen och lokalvården meddelas via epost.

Efter bokning ska ansvarig person söka upp Elisabeth Bergström (SENAST en vecka före evenemanget) för instruktion om tillträde och larm. Blankett ”Avtal för lån av uppehållsrum på EBC” ska då medföras och kompletteras.

Studentsammankomster får endast bokas av ordförande eller vice ordförande i studentföreningen. Denne är då ansvarig för arrangemanget.

Praktiska ordningar:

1. I samband med bokning av lokalen ska lokalvården kontaktas för genomgång av städrutiner.
2. Senast en vecka före festen ska ansvarig gå till Elisabeth Bergström för genomgång av larmrutiner m.m.
3. Avlarming görs längst till kl. 02.00
4. Under och efter festen ska de regler som tagits fram av BÄR för lokalen följas, även vad gäller städning.
5. Entré och trapphus får inte användas för feständamål utan enbart som passage in till festsalen.
6. Larm som orsakas av festdeltagare debiteras IBG, som sedan kan fakturera festarrangör.