

## **Algemene aandachtspunten/voorwaarden bij de organisatie van een flatfeest op de campus:**

- Neem tijdig contact op met het evenementenbureau. Indien nodig vindt er een gesprek plaats met de organisatie, een medewerker van het evenementenbureau en UT beveiliging.
- Vraag tijdig toestemming voor het feest bij de woningcorporatie.
- Maak altijd een gedetailleerd draaiboek inclusief locatietekeningen en veiligheids/calamiteitenplan. Bij het evenementenbureau zijn voorbeeldplannen beschikbaar. Bij aanvang van het feest moeten de definitieve plannen bij de UT beveiliging en het evenementenbureau aanwezig zijn.
- De organisatie is altijd zelf verantwoordelijk voor een veilig verloop van een feest.
- De aanwezigheid van heathers, open vuur, muziek(installaties)en tenten buiten is niet toegestaan. Een kleine partytent (in goede staat) is, bij goede weersomstandigheden wel toegestaan, mits goed vast gezet.
- Binnen: gebruik geen kaarsen of ander open vuur. Let op brandbaarheid/brandveiligheid van versiering, aankleding en (verkleed)kleding.
- De UT moet zich houden aan de milieuvergunning. Buiten de campus mogen er geen geluiden of muziek behorende bij het feest hoorbaar zijn. De organisatie checkt zelf meerdere malen op (geluids)overlast en is hier zelf verantwoordelijk voor. Een eventuele boete i.v.m. geconstateerde geluidsoverlast (á €1000,-) is altijd voor de organisatie.
- Regel voldoende (nuchtere) BHV-ers en in bepaalde situaties ook EHBO.
- Meld het feest aan bij de bijeenkomstmelder.
- Omwonenden van de flat moeten tijdig een brief van de organisatie over het feest ontvangen waarin zij geïnformeerd worden over de plannen.
- De organisatie is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van een correct alcoholbeleid. Denk hierbij o.a. aan 18- maatregelen. Het schenken van alcohol aan minderjarigen is strafbaar.
- Bij grotere flatfeesten adviseren gebruik te maken van portofoons (d.m.v. oortjes). Mobiele communicatie werkt niet altijd. (te veel geluid, lege batterij) Het evenementenbureau of UT beveiliging kan je adviseren.
- Voor het lenen van klike's, een EHBO koffer en brandblussers kan je contact opnemen met het evenementenbureau.
- In geval van calamiteiten werkt de UT beveiliging en de hulpdiensten alleen samen met gecertificeerde beveiligers.
- Alle ingehuurd Beveiligers of andere Toezichthouders (incl. EHBO en BHV) moeten op de hoogte zijn van de navolgende calamiteitenprocedure:
- Ze moeten weten dat medewerkers van de Beveiliging Universiteit Twente altijd en overal toegang hebben.
- Indien er rechtstreeks contact is met 112, dan altijd aangeven dat ze moeten aanrijden via de hoofdingang UT (kruispunt Drienerlolaan/Hengelosestraat). Dit geldt voor ambulance en de Politie.
- De Brandweer komt aanrijden via Horstlindelaan.
- Dan direct de Beveiliging UT van deze melding op de hoogte brengen via het noodnummer 053489-2222.
- De Beveiliging begeleidt de hulpverleningsvoertuigen via de kortste weg naar de calamiteit.

- Er altijd iemand gereed staat voor de opvang van de hulpdiensten bij vooraf afgesproken locatie.
- Geef een juiste omschrijving van de locatie met duidelijk omschreven waar de in en uitgangen van het evenement zich bevinden.

### **Contactgegevens**

#### *Beveiliging*

[security-events@utwente.nl](mailto:security-events@utwente.nl)

Telefoon algemeen: 053 489 2134

Noodnummer UT: 053 489-2222

#### *Evenementenbureau*

[events@utwente.nl](mailto:events@utwente.nl)

Telefoonnummer algemeen: 053 489 5868 / 053 489 6820