

Bryggerhusets Retningslinjer

Dokumentinformasjon

Dokumentet omfatter:	Bryggerhusets øverste regelverk
Mål for dokumentet:	Gi overordnede føringer, prinsipper og forklaringer for hvordan Bryggerhuset skal driftes
Målgruppe:	Alle med tilgang til Bryggerhuset ved Universitetet i Innlandet
Dokumenteier/godkjent av:	Bryggergruppa

Dokumenthistorikk

Versjonsnr:	Forfatter:	Dato:	Kommentar:	Godkjent av:
1	Møteledelsen i Bryggergruppa	21.05.2024		
2	Leder av StInn	24.04.2025	Redaksjonelle endringer i forhold til universitetsstatus og navnendringer	Bryggergruppa
3	Leder av StInn		Endringer vedtatt på BR09	Bryggergruppa

Innhold

Introduksjon	2
1.0 Om Bryggerhuset	2
2.0 Hva kan Bryggerhuset brukes til?	3
3.0 Hvem kan benytte Bryggerhuset?	3
4.0 Booking av Bryggerhuset & Hovedansvar.....	4
5.0 Regler for Bryggerhuset	4
6.0 Straff og håndhevelse	5
7.0 Ordensvakter i Bryggerhuset.....	5

Introduksjon

Som det øverste dokumentet i Bryggerhuset, så setter *Bryggerhusets retningslinjer* de mest grunnleggende prinsippene for hvordan Bryggerhuset skal driftes. Dersom noen dokumenter sier noe annet enn retningslinjene, så er det alltid det som står i retningslinjene som gjelder.

Retningslinjene skal gjennomgås ved følgende anledninger:

- Innad i Bryggerhusets organisasjoner etter det har foregått valg av medlemmer
- Innad i Bryggergruppen når det har kommet inn nye medlemmer

Bryggerhusets retningslinjer legger grunnlaget for *Regler for Bryggerhuset*. Disse reglene er bestemt av lederne av organisasjonene, med tilgang til Bryggerhuset, som en sikkerhet for å forsikre at Bryggerhuset og alle som bruker det, føler seg trygge og respekterte.

Det skal være høy terskel for å revidere *Bryggerhusets retningslinjer*, men ved behov kan dette gjøres samtidig med *Regler for Bryggerhuset*. Endringer i retningslinjene eller reglementet skal ikke ha tilbakevirkende effekt.

Bryggergruppen og Bryggerledelsen er spesifiserte nivåer av Bryggerhusets hierarki. Bryggerledelsen er høyeste nivå og består av lederne av Studentorganisasjonen i Innlandet (StInn Hamar) og Hamar Studentsamfunn (HaSt). Bryggergruppen er midterste nivå og består normalt av leder og nestleder fra hver av de etablerte organisasjonene ved Universitetet i Innlandet, studiested Hamar. Disse organisasjonene er som følger:

- Studentorganisasjonen i Innlandet (StInn Hamar)
- Hamar Studentsamfunn (HaSt)
- Valmuen Linjeforening
- Linjeforening for lektor og årsstudium i engelsk, norsk og samfunnsfag (LENS)
- Norges ingeniør- og teknologorganisasjon Hamar (NITO)
- Fadderuka Hamar (i relevant periode)

Dersom flere organisasjoner skal legges til eller fjernes fra denne listen, må dette gjøres ved et vedtak i et Bryggermøte.

1.0 Om Bryggerhuset

I henhold til *Samarbeidsavtalen mellom INN og StInn* og *Samarbeidsavtalen mellom INN og StudINN* skal INN stille lokaler til disposisjon til studentrådsutvalgene og de lokale samfunnsstyrene. Disse lokalene omtales videre som “Studentportalene”, mens lokalt på Hamar er dette *Bryggerhuset*. Andre aktører kan få disponert lokalet, men dette besluttes av styringsgruppa for Bryggerhuset lokalt, her kalt *Bryggergruppa*.

Samarbeidsavtalene påpeker at lokalene skal være av en slik standard at de godt egner seg til formålene de er tiltenkt. Bryggerhuset benyttes hovedsakelig til tre type aktiviteter, som nevnt i kapittel 2.0, og består derfor av kontorplasser, lager, stue og møterom. Huset skal være ryddig og se presentabelt ut. Administrasjonen, renholdsarbeidere og ledelsen skal når som helst kunne komme innom for å sjekke tilstanden til huset. Derfor er det opp til alle studentene med tilgang til å ta vare på Bryggerhuset, og behandle det slik som nevnt i *Bryggerhusets retningslinjer* og *Regler for Bryggerhuset*.

2.0 Hva kan Bryggerhuset brukes til?

Huset kan benyttes døgnet rundt dersom det er arbeid eller aktivitet uten alkohol. Bryggerhuset benyttes hovedsakelig til tre typer aktiviteter; organisasjonsarbeid, skolearbeid og sosialt. Huset skal fungere som en studentportal for studentfrivillige som studerer på Hamar. Arrangementer som foregår på Bryggerhuset kan være enten åpne for alle med tilgang eller lukket kun for en bestemt gruppe. Lukket arrangement må informeres om i *Booking Bryggerhuset* og Bryggerchatten senest 24 timer før arrangementets start.

Huset kan benyttes til aktivitet med alkohol kun etter at det har blitt booket. Det er kun lov å drikke alkohol 17:00 - 04:00. Dette gjelder alle dager. Det er også mulig, med godkjenning fra flertallet av Bryggergruppa, å tillate alkohol tidligere enn 17:00 med forbehold om at all booket aktivitet som møter og skolearbeid er over for dagen. Denne særtillatelsen kan ikke etterspørres samme dag som man ønsker å benytte seg av denne åpningen, for å forsikre seg om at denne tillatelsen kun benyttes for svært spesielle anledninger og arrangementer. Det skal ikke drikkes eller oppbevares væske som har alkoholprosent høyere enn 22% på Bryggerhuset. Alt av

glassavfall må tas hånd om på en forsvarlig måte. Det er også lov å sove på Bryggerhuset så lenge det er minst én våken person til stede. Denne regelen er satt for brannvern.

Bryggergruppen har laget et hierarki for bruk av Bryggerhuset som viser hvordan Bryggerhusets lokaler skal prioriteres for ulike typer aktiviteter:

- 1 - Organisasjonsarbeid
- 2 - Skolearbeid
- 3 - Sosialt

3.0 Hvem kan benytte Bryggerhuset?

Styremedlemmer i organisasjonene med tilgang til Bryggerhuset kan som hovedregel bruke Bryggerhuset. Personer som ikke har tilgang til huset gjennom studentkort (gjester) kan kun være i huset i skolens åpningstider 07:00 - 22:00 så lenge den studentfrivillige som inviterte gjesten inn er til stede til enhver tid. Leder og/eller nestleder av organisasjonen som har gjester kan gi ekstraordinær tillatelse til å bli utover dette tidspunktet, men må i dette tilfellet være til stede under hele besøket.

Ansatte ved universitetet skal ikke benytte Bryggerhuset som arbeidsplass, med mindre det er i samarbeid med et medlem i en organisasjon. Ansatte kan kun oppholde seg i Bryggerhuset dersom de blir innkalt, eller invitert som privatpersoner. Ansatte fra drift har særskilt tilgang, da det er de som sørger for rengjøring og vedlikehold i hverdagen.

4.0 Booking av Bryggerhuset & Hovedansvar

Booking av Bryggerhuset foregår i dokumentet *Booking Bryggerhuset*. Alle som har tilgang til Bryggerhuset kan booke rom i Bryggerhuset (kontor, møterom og stue). Den som booker huset for aktivitet har hovedansvar. Hovedansvar kan gis videre, men kun til personer som har tilgang til huset. Dette må dokumenteres i *Booking Bryggerhuset*. Dersom ingen overtar hovedansvaret må alle forlate huset.

Den som booker har hovedansvar for personene og rommene som benyttes. Hovedansvarlig sørger for at huset er ryddig før det forlates, har ansvar for at eventuelle ting som ødelegges

blir erstattet, og passer på at andre deltakere følger reglene. Skulle noe skje, skal den med ansvar ta kontakt med leder/nestleder av sin organisasjon umiddelbart, som igjen har ansvar for å videreformidle dette til lederne av de andre organisasjonene.

Ved dobbeltbooking tar man utgangspunkt i at den som booket først har rett til rommet. Dersom et ekstraordinært møte skal foregå kan dette overskrides, med samtykke fra den som booket først. Da skal man gi beskjed minst 1 time før. Er den som booket huset ikke til stede innen 30 minutter etter booket tidspunkt, blir bookingen tapt. Faste møtetider kan ikke overskrides med mindre du får samtykke fra møteleder. Faste møtetider finner du øverst i booking dokumentet.

5.0 Regler for Bryggerhuset

I henhold til samarbeidsavtalene skal styringsgruppa, i samråd med INN, utarbeide retningslinjer for bruk, vedlikehold og disponering av lokalene. Disse reglene blir laget av Bryggergruppen, altså lederne av de ulike organisasjonene med tilgang til Bryggerhuset, og er beskrevet i dokumentet *Regler for Bryggerhuset*. Reglene er laget som en sikkerhet for å forsikre at Bryggerhuset og alle som bruker det, føler seg trygge og respekterte.

Reglene skal gjennomgås, og eventuelt revideres, på et Bryggermøte i løpet av januar hvert år eller ved behov. Etter eventuell revidering skal de sendes inn til Rita Lang-Ree for godkjenning.

6.0 Sanksjon og håndhevelse

Hva sanksjoneres?

- Brudd på *Regler for Bryggerhuset*
- Brudd på norske lover
- Mobbing
- Trakassering
- Hærverk av Bryggerhuset
- Uønsket atferd

Hva er sanksjonen?

- Samtale med ledelsen i organisasjonen
- Inndragning av rett til å bruke Bryggerhuset til sosial aktivitet

- Total utestenging fra Bryggerhuset
- Bot ved hærverk og oppkast
- Mistillitsforslag innad i organisasjonen
- Anmeldelse

Sanksjon settes etter regelbruddets alvorlighetsgrad og påfølgende regelbrudd følger strengere straffer. Det er lederne av organisasjonene på Bryggerhuset som håndhever reglene. Lederne deler ut straff i henhold til reglene. De plikter seg til å vise skjønn og følge etablert praksis i håndhevelsen av reglene.

7.0 Ordensvakter i Bryggerhuset

For å forsikre at Bryggerhuset driftes forsvarlig er det satt opp en oversikt med ordensvakter. Her er alle månedene i året fordelt på organisasjonene som har tilgang til Bryggerhuset. Fordelingen baserer seg på hvilke av organisasjonene som har mest ansvar for Bryggerhuset, hvem som har flest folk i styret, samt tiden på året. Det er den individuelle organisasjons ansvar å sørge for at de holder seg oppdatert på hvilke måneder de har ordensvakt. Oversikten over ordensvakter er i Bryggerhusets Team: *Ordensvakt oversikt*.

Organisasjonen som har ordensvakt for gjeldende måned skal:

- følge opp at Bryggerhuset er ryddig og ser presentabelt ut
- gå med søppel etter behov
- pante etter behov (se *Panting 101*)
- kjøpe inn og supplere snacks etter behov (se *Innkjøp 101*)

Leder av organisasjonen i gjeldende måned har ansvar for at ordensvaktansvaret blir fulgt opp, men kan selv bestemme hvordan dette skal sørges for innad i organisasjonen.

Konsekvent mangel og overhold av dette ordensansvaret kan medføre sanksjoner av organisasjonen eller enkelte medlemmer i organisasjonen.