

# Organisation von Veranstaltungen

Direktive Dir.adm. 4

Anwendungsbereich: Unifr

## 1 Grundsätze

Die Infrastrukturen und die Gelände der Universität Freiburg (nachfolgend «Unifr») werden in erster Linie für die Lehr-, Forschungs- und Weiterbildungsaufgaben der Institution genutzt. Soweit verfügbar, können die Infrastrukturen auch für die Durchführung von akademischen und nicht-akademischen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Es besteht kein Anspruch auf die Durchführung einer Veranstaltung, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Unifr steht und/oder nicht der allgemeinen Politik der Unifr entspricht.

Die Bewilligungen für die Organisation von Veranstaltungen auf dem Gelände der Unifr fallen in die Zuständigkeit der Verwaltungsdirektion (nachstehend «Dir.adm.»), die die Verwaltung an ihren Infrastrukturdienst (nachstehend «INFRA») delegiert. Die Dir.adm. kann eine Veranstaltung jederzeit aus gerechtfertigten Gründen ablehnen oder absagen. Die Zuständigkeiten des Rektorats bleiben vorbehalten.

Veranstaltungen, die sich nicht an die Rechtsgrundlagen der Unifr halten, sind verboten. Dies betrifft insbesondere:

1. Private Veranstaltungen (wie Geburtstage, Hochzeiten, usw.);
2. Veranstaltungen, die gegen die guten Sitten verstossen, diskriminierend, rassistisch oder gewaltverherrlichend sind;
3. Veranstaltungen, welche die universitäre Ordnung beeinträchtigen.

## 2 Vorabgenehmigung

Jede geplante Veranstaltung muss an [locauxmis@unifr.ch](mailto:locauxmis@unifr.ch) mit den folgenden detaillierten Angaben gemeldet werden:

1. Vollständige Kontaktdaten des Organisors,
2. Art der Veranstaltung,
3. Geplanter Ort (Räumlichkeiten, Aussenbereiche),
4. Geplante/s Datum/Daten und Zeitplan,
5. Art, Anzahl und Grösse der geplanten Infrastruktur (Plan erwünscht),
6. Finanzierungsmodell der Veranstaltung (Einschreibegebühr für die Teilnehmer oder kostenpflichtiger Eintritt, kostenlose Veranstaltung, Kollekte am Ausgang usw.),
7. Vollständiges Programm der Veranstaltung,
8. Falls anwendbar: Sicherheits-, Verkehrs- und Abfallkonzept (siehe auch nachfolgendes Kapitel 4),
9. Falls anwendbar: *Catering*- und Verpflegungskonzept (siehe auch nachfolgendes Kapitel 8),
10. Falls anwendbar: Kopie des Patent K,

Version	Datum	Ersetzt	Verfasser	Kommentare
1.0	28.3.2023	-	J. Brühlhart A. Gachet	Erstellung des Dokuments
1.1	3.4.2023		Rektorat	Validierung der Direktive

11. Falls anwendbar: Kopie der Haftpflichtversicherung (siehe auch nachfolgendes Kapitel 5).

Jede Veranstaltung, die den Verkauf von Getränken oder Speisen vorsieht, muss beim Oberamt angemeldet werden, um ein Patent K zu beantragen (siehe auch nachfolgendes Kapitel 8.2). Falls das Patent nicht erteilt wird, muss die Unifr den Verkauf oder die Verteilung von Getränken und Speisen verbieten oder sogar die Veranstaltung absagen.

Darüber hinaus muss für jede Veranstaltung, die das Folgende vorsieht, eine Genehmigung von INFRA eingeholt werden:

1. Zusammenkunft einer grossen Teilnehmeranzahl,
2. Externes und zahlendes Zielpublikum,
3. Spezieller Zeitplan,
4. Die Verwendung von Dekoration,
5. Die Einrichtung einer Lautsprecheranlage (siehe auch nachfolgendes Kapitel 9.3),
6. Die Verwendung von Laser, Rauchfackel, Rauchmaschine, pyrotechnische Gegenstände oder anderes,
7. Die Verwendung von Küchengeräten (Friteusen, Crêpes-Geräten, usw.),
8. Die Installation eines Podiums und/oder Montage einer überdachten Struktur im Freien.

### **3 Miettarife**

Das zur Verfügung stellen von Räumlichkeiten und Aussenbereichen der Unifr erfolgt ausschliesslich über [locauxmis@unifr.ch](mailto:locauxmis@unifr.ch).

Für jede von der Unifr genehmigte externe oder interne Veranstaltung mit kommerziellen Zwecken und ohne Einzahlung in den Weiterbildungsfonds wird eine Mietgebühr erhoben, deren Tarife in Anhang 1 der vorliegenden Direktive aufgeführt sind.

Für jede genehmigte Veranstaltung teilt Locauxmis dem Organisator die Bedingungen für die Bereitstellung der Räumlichkeiten mit. Die Beträge sind nicht verhandelbar. Die Genehmigung der Organisation hängt davon ab, ob der Organisator diese Kosten akzeptiert.

### **4 Sicherheit**

Je nach Art der Veranstaltung kann INFRA Sicherheitsmassnahmen vorschreiben und entscheiden, ob die Anwesenheit einer Sicherheitsfirma während der Veranstaltung notwendig ist. Wenn dies der Fall ist, liegt es in der Verantwortung des Organisators, mit einer Sicherheitsfirma Kontakt aufzunehmen, um ein Sicherheitskonzept zu erstellen. Dieses wird von INFRA validiert.

Der Einsatz von Sicherheitskräften geht zu Lasten des Organisators, der sich verpflichtet, die Sicherheitsvorschriften einzuhalten und dafür zu sorgen, dass alle Teilnehmer sie einhalten, sowie den jederzeitigen Zugang zu Fluchtwegen zu gewährleisten.

Je nach Art der Veranstaltung entscheidet INFRA, ob ein Sanitätsdienst während der Veranstaltung anwesend sein muss. Der Einsatz dieses Dienstes geht zu Lasten des Organisators.

## 5 Verantwortlichkeiten

Der Organisator trägt die volle Verantwortung für seine Veranstaltung, für Schäden an der Infrastruktur und in der Umgebung der Veranstaltung.

Die Unifr lehnt jede Verantwortung für Unfälle, Diebstähle oder Schäden im Zusammenhang mit der Veranstaltung ab.

INFRA behält sich das Recht vor, vor der Genehmigung vom Organisator den Abschluss einer Versicherung für die Veranstaltung zu verlangen. Die Kosten dafür gehen zu Lasten des Organisers.

## 6 Kommunikation und Werbung

Der Dienst Kommunikation & Medien der Unifr (nachfolgend «Unicom») unterhält ein Büro für Kultur, Wissenschaft und Gesellschaft, welches die Organisation von Veranstaltungen für die breite Öffentlichkeit in Bezug auf Inhalt, Form und Zielgruppe beraten und unterstützen kann.

In diesem Sinne liegt die Werbung für eine Veranstaltung in der alleinigen Verantwortung des Organisers, der jedoch mehrere Wochen oder sogar Monate vor der Veranstaltung (je nach Grösse) mit [Unicom \(communication@unifr.ch\)](mailto:communication@unifr.ch) Kontakt aufnehmen kann, um die Aktivitäten der Herstellung von Materialien (Flyer, Poster usw.), der physischen und elektronischen Verbreitung, der Anmeldung usw. zu planen. Im Falle einer als zu spät erachteten Kontaktaufnahme behält sich Unicom das Recht vor, nicht auf die Anfrage einzugehen.

Über Unicom stellt die Unifr Mittel und Informationen für die Universitätsgemeinschaft zur Verfügung, die helfen, ein Publikum zu finden und einen Austausch mit der Presse zu konzipieren.

Eventuelle Kosten, die sich aus diesen Aktivitäten ergeben, sowie der Bedarf an Subunternehmern, je nach Verfügbarkeit der Leistungserbringer von Unicom, gehen zu Lasten des Organisers.

## 7 Sponsoring

Die Universität sponsert keine von Dritten organisierte Veranstaltungen.

Für die Organisation von internen Veranstaltungen, deren Organisatoren Sponsoren suchen, ist ein vorheriger Austausch mit der [Verantwortlichen für Entwicklung & Geschäftsführerin der Stiftung Universität Freiburg](#) obligatorisch. Im Falle einer als zu spät erachteten Kontaktaufnahme behält sich die Unifr das Recht vor, nicht auf die Anfrage einzugehen.

Eine Liste der Sponsoren muss vorgelegt werden, um die Kontakte mit den Wirtschaftskreisen des Kantons zu koordinieren.

Jedes Sponsoring oder Sichtbarmachen eines Sponsorings, das den Ruf der Universität gefährden könnte, ist verboten.

## 8 Verpflegung und *Catering*

### 8.1 Allgemeines

Wenn im Rahmen einer Veranstaltung eine Verpflegung geplant ist, ist der Veranstalter verpflichtet, die Mensas der Unifr mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung zu kontaktieren (<https://www.unifr.ch/mensa/de/dienstleistungen/catering-aperitif.html>). Die mitgeteilten Preise werden vom Kontrollorgan der Mensas der Unifr festgelegt und sind nicht verhandelbar.

Der Nutzung eines Uni-externen Traiteurs ist nur dann zulässig, wenn die Mensas die Anfrage des Veranstalters vorab schriftlich ablehnen. Eine Ablehnung der Mensa aufgrund einer unvollständigen Anfrage oder einer Anfrage, die weniger als zwei Wochen vor der Veranstaltung eingereicht wurde, berechtigt nicht zur Nutzung eines Unifr-externen Traiteurs.

Informelle und kleine Aperitifs, bei denen nur Snacks (keine gekochten oder vorgekochten Produkte) serviert werden, müssen bei der Initialanfrage angekündigt werden (siehe Kapitel 2). Wird die Genehmigung erteilt, ist der Veranstalter von seiner Pflicht befreit, die Mensas zu kontaktieren.

### 8.2 Verkauf und Verteilung von Alkohol

Der Verkauf und die Verteilung von Alkohol unterliegen den Vorschriften des Amts für Gewerbepolizei des Staates Freiburg.

Der Verkauf und die Verteilung von alkoholischen Getränken im Rahmen von Veranstaltungen, die von Externen organisiert werden, ist von Montag bis Freitag auf dem Gelände der Unifr vor 17 Uhr und nach Mitternacht verboten. Ausnahmen können gewährt werden und müssen vorher bei INFRA beantragt werden.

Es ist strengstens verboten, alkoholische Getränke zu servieren und/oder zu verkaufen:

1. An Minderjährige bis zum vollendeten 16 Lebensjahr,
2. An Minderjährige, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, für Spirituosen, Aperitifs und Alkopops,
3. An betrunkene Personen.

Das gesetzliche Mindestalter für den Verkauf und den Konsum von alkoholischen Getränken muss während der Veranstaltung ausgehängt werden.

Die Preisliste für den Verkauf von Getränken und Speisen muss in klarer und lesbarer Form ausgehängt werden.

Grundsätzlich sind bei Veranstaltungen keine Glasgebilde erlaubt. Ausnahmen können gewährt werden und müssen bei INFRA beantragt werden.

Alkoholische Mischungen und Getränke (Cocktails) müssen ausserhalb der Verkaufs- und Konsumationsräume zubereitet werden.

Der Verkauf von Getränken mit einem Alkoholgehalt von mehr als 21% bzw. 15% bei Cocktails ist verboten.

Der Verkauf von Zigaretten und elektronischen Zigaretten ist auf dem Gelände der Unifr verboten.

## 9 Sonstige logistische Aspekte

### 9.1 Öffnungszeiten

Für Veranstaltungen auf dem Gelände der Unifr gelten die folgenden Öffnungszeiten:

1. Von Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr für alle Standorte.
2. Samstag von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr für alle Standorte.

Ausnahmen können von INFRA für Veranstaltungen in der *Aula Magna* mit einer Öffnungszeit von 8.00 Uhr bis 23.00 Uhr gewährt werden, sofern keine Sondergenehmigung vorliegt. Räumung des Veranstaltungsortes spätestens um 24.00 Uhr.

### 9.2 Parken

Im Rahmen von Veranstaltungen stehen keine Parkplätze auf dem Gelände der Unifr zur Verfügung und können auch nicht reserviert werden.

Die Organisatoren sind verpflichtet, die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel zu fördern.

Ausnahmen sind zum Be- und Entladen von Material zulässig. Diese müssen vorher bei INFRA beantragt werden.

### 9.3 Abspielen von Musik

Das Abspielen von Musik unterliegt den folgenden Grundregeln:

1. Kantonale Regelung des Amtes für Umwelt, Sektion Luft, Lärm und NIS
2. Eidgenössische Lärmschutz-Verordnung LSV
3. Bundesgesetz über den Umweltschutz USG