

Alcohol- en middelenbeleid Faculteit der Archeologie

Vastgesteld door het Faculteitsbestuur op 5 maart 2024

De Universiteit Leiden stelt zich op het standpunt dat werk en alcohol en/of middelengebruik niet samengaan. Het prestatievermogen van een medewerker is verminderd, de kans op bedrijfsongevallen is hoger en een verslavingsprobleem kan negatieve gevolgen hebben voor de samenwerking, het werkklimaat en de reputatie.

Begripsbepalingen

Alcoholhoudende dranken:

- Zwak alcoholhoudende drank: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol
- Sterke drank: gedistilleerd met 15% of meer alcohol

Sociale hygiëne

Met sociale hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond en correct met elkaar omgaan, dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. De leidinggevenden op locatie dienen op basis van kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en –misbruik) een verantwoord alcoholgebruik te bevorderen. Geschreven en ongeschreven huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden zijn leidraad voor het uitdragen van de regels en voor de naleving ervan. Sociale hygiëne betekent ook het tegengaan van alcoholmisbruik en de verstoring van openbare orde daardoor, en het reclame maken voor (evenementen met) alcoholhoudende drank beperkt en verantwoord te houden.

Drugs en alcohol

Voor middelengebruik (drugs) geldt een zero-tolerance beleid, met uitzondering van voorgeschreven medicijngebruik. Alcohol mag gedronken worden als de universiteit dit aanbiedt tijdens recepties, borrels of andere feestelijke bijeenkomsten en alleen op de daarvoor gekozen locatie.

Wettelijke bepalingen

Door de personen die de alcohol verstrekken vindt controle plaats op de leeftijd van de persoon aan wie alcohol wordt geschonken. Volgens wettelijk voorschrift geldt: onder de 18 wordt geen alcohol verstrekt.

Regels voor het gebruik van alcohol

1. Tijdens het werk is het niet toegestaan onder invloed van alcohol te zijn of alcohol te nuttigen.
2. De leidinggevende ziet toe op het naleven van de regels voor het gebruik van alcohol. Bij bijeenkomsten en borrels wordt alleen bier of wijn geschonken, geen sterke alcoholische dranken.
3. De inname van alcohol gebeurt met mate; medewerkers, studenten en overige aanwezigen zijn zelf verantwoordelijk voor de bewaking hiervan. De faculteit schenkt geen alcohol aan personen jonger dan de wettelijke leeftijdsgrens.
4. Bewaren van alcoholhoudende drank in kantoren, opslagplaatsen, werkplaatsen of koelcellen is niet toegestaan. Uitzondering hierop is tijdelijke opslag voor gebruik tijdens goedgekeurde

bijeenkomsten en de aanwezigheid van enkele flessen als relatiegeschenk. Alcoholhoudende drank kan opgeslagen worden in de koelcel achter de servicebalie na goedkeuring van Jan Pronk en/of het Faculteitsbestuur.

5. Opslaan van leeg fust, zoals bierkratten, wijnflessen, enz. in openbare ruimten of in opslagruimten is niet toegestaan. Indien er geen andere mogelijkheid is, mag leeg fust, enz. (tijdelijk) worden opgeslagen in (opslag)ruimtes onder slot of in ruimtes onder supervisie.
6. Alcoholgebruik wordt uitsluitend toegestaan in de volgende gevallen:
 - Recepties en borrels, waarvoor het Faculteitsbestuur vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.
 - Recepties en borrels zijn op werkdagen en beginnen na 16:00 uur en eindigen uiterlijk om 18.30 uur. Voor recepties en borrels die langer duren dan tot 18.30 uur dient bij het UFB tijdig verlengde receptieaanwezigheid aangevraagd te worden. De kosten daarvan zijn voor de organisator.
 - Het faculteitsbestuur of bestuur van het betreffende organisatieonderdeel kan een uitzondering maken op de regels. Dit soort activiteiten kunnen alleen plaatsvinden na goedkeuring faculteitsbestuur.
7. Voor (vrijwillig) barpersoneel gelden de volgende regels:
 - Er wordt geen alcohol genuttigd door barpersoneel tijdens de bijeenkomst.
 - Ten minste één lid van het barpersoneel heeft het diploma Sociale Hygiëne of de wettelijk verplichte Instructie Verantwoord Alcoholschenken (NA) gevolgd. Deze is online beschikbaar.
8. Alle bijeenkomsten waar alcohol wordt gebruikt, moeten vooraf schriftelijk goedgekeurd worden door het Faculteitsbestuur.
9. Als het Faculteitsbestuur of een door het Faculteitsbestuur daartoe gemachtigde niet binnen twee weken reageert op het verzoek tot toestemming, wordt deze geacht te zijn verstrekt. Verzoeken kunnen via arch.bestuur@arch.leidenuniv.nl.
10. In het schrijven aan het Faculteitsbestuur wordt vastgelegd:
 - De locatie en begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
 - De organisator (instituut/groep/vereniging/etc.);
 - De groepsgrootte;
 - De naam en het mobiele telefoonnummer van de persoon die de verantwoordelijkheid draagt voor het goede verloop van de bijeenkomst en gedurende de hele bijeenkomst aanwezig zal zijn;
 - Indien de groep groter is dan 25 personen: naam van de geregistreerd BHV'er(s) die als BHV'er(s) gedurende de gehele bijeenkomst aanwezig zal/zullen zijn.
11. Eventuele kosten die voortvloeien uit de inzet van BHV'er(s), beveilig(er)s enz. zijn voor rekening van de organisator van de bijeenkomst.
12. De gebruikte ruimte(s)/materiaal voor alle bijeenkomsten waar wel of niet alcohol wordt geschonken, dienen achtergelaten te worden zoals ze voor aanvang gevonden zijn.

Indien het protocol wordt geschonden bepaalt het bestuur van het betreffende organisatieonderdeel en indien nodig het Faculteitsbestuur of en zo ja welke sancties worden opgelegd.