

Alcoholbeleid Faculteit der Rechtsgeleerdheid

De Universiteit Leiden stelt zich op het standpunt dat werk en alcohol 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. Het gebruik van alcohol in de facultaire gebouwen en de bijbehorende terreinen is alleen onder voorwaarden toegestaan.

Regels voor het gebruik van alcohol binnen de gebouwen van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid

- Tijdens het werk is het niet toegestaan onder invloed te zijn van alcohol of alcohol te nuttigen.
- De leidinggevende ziet toe op het naleven van de regels voor het gebruik van alcohol.
- Bij bijeenkomsten en borrels wordt naast fris alleen bier of wijn geschonken, geen sterk alcoholische dranken.
- 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.
- Bewaren van alcoholhoudende drank in kantoren, opslagplaatsen, werkplaatsen of koelcellen is niet toegestaan. Uitzondering hierop is tijdelijke opslag voor gebruik tijdens bijeenkomsten en de aanwezigheid van enkele flessen als relatiegeschenk.
- Opslaan van leeg fust, zoals bierkratten, wijnflessen, enz. in openbare ruimten of in opslagruimten is niet toegestaan.
- Het 'protocol ten behoeve van studieverenigingen inzake gebruik van genotsmiddelen Universiteit Leiden, d.d. 16 maart 2016' is van toepassing, voor zover in dit document niet anders is verwoord.

Alcoholgebruik wordt uitsluitend toegestaan in de volgende gevallen:

Recepties en borrels, waarvoor vooraf schriftelijk toestemming is gegeven. Medewerkers van afdelingen en instituten vragen deze toestemming aan bij de Wetenschappelijk Directeur, andere medewerkers vragen toestemming aan bij de facilitair manager van de faculteit. Voor studieverenigingen geldt dat ze toestemming moeten vragen aan de assessor.

Recepties en borrels beginnen op werkdagen na 16:00 uur en eindigen uiterlijk om 20:00 uur. Het faculteitsbestuur kan een uitzondering maken op deze regels.

Deze activiteiten kunnen in het weekend of op een officiële feestdag alleen plaatsvinden na goedkeuring faculteitsbestuur.

In de aanvraag voor toestemming wordt aangegeven:

- de locatie en begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
- de organisator (instituut/afdeling/vereniging etc.);
- de groepsgrootte;

- de naam en het telefoonnummer van degene 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 bij FdR geregistreerde BHV-er (s) die als BHV-er (s) gedurende de gehele bijeenkomst aanwezig zal/zullen zijn;
- indien de groep groter is dan 50 personen, vindt er overleg plaats met het hoofd van de facilitaire dienst voor het eventueel inhuren van een beveiligder.

Eventuele kosten voortvloeiend uit de inzet van BHV-er (s), beveiligder(s) enz. zijn voor rekening van de organisator van de bijeenkomst.

De Wetenschappelijk Directeur, facilitair manager of de assessor zendt een kopie van zijn/haar goedkeuring naar de receptie van het gebouw waarin de bijeenkomst zal plaatsvinden. Indien het faculteitsbestuur wordt gevraagd een uitzondering voor de eindtijd dan wel een bijeenkomst in het weekend of een feestdag dan wordt de aanvraag doorgestuurd naar de directeur Bedrijfsvoering voor goedkeuring.