



# ARRANGØRHÅNDBOG FOLKEMØDET 2017

---

VILKÅR, BETINGELSER  
OG MULIGHEDER

# INDHOLDSFORTEGNELSE

---

ARRANGØRHÅNDBOG  
VILKÅR, BETINGELSER OG MULIGHEDER  
FOLKEMØDET 2017

Indledning .....	4
Priser Folkemødet 2017 .....	5
Arealleje .....	5
Bådpladser.....	5
Privat eventsted .....	6
El-pakker.....	6
Lydpakker .....	6
Internet .....	6
Deadlines 2017 .....	7
Ansøgningsfrister.....	7
Arrangør .....	8
Hvem kan blive arrangør .....	8
Hvordan bliver jeg arrangør .....	8
Hvor kan I holde events.....	9
Kriterier for tildeling af båd- og stadepladser .....	9
Forplejning.....	9
Vejledning: Leje af bådpladser .....	9
Forudsætninger for leje af bådplads.....	9
Ansøg om bådplads på <a href="http://www.folkemødet.dk">www.folkemødet.dk</a> .....	10
Vejledning: Leje af stadepladser .....	10
Ansøg om stadeplads på <a href="http://www.folkemødet.dk">www.folkemødet.dk</a> .....	11
Tilbagemeldinger i to omgange .....	11
Vejledning: Tilmeld privat eventsted .....	11
Krav og vilkår .....	12
Båd- og stadepladsleje inkluderer.....	12
Telte – lejes fortrinsvis gennem Team Bornholm.....	12
Egne telte og konstruktioner – eller fra anden udbyder end Team Bornholm .....	13
Midlertidig byggetilladelse.....	13
Syn af telte mv.....	14
Stadebeskrivelser .....	14
Krav til antal events på båd- og stadepladser .....	14
Åbningstider på båd- og stadepladser .....	14
El-pakker – husk forlængerledninger.....	15

Forstærket lyd og musik.....	15
Internetadgang.....	16
Livestreaming .....	16
Anvendelse af grill, F-gas og andre gasser.....	16
Benyttelse af pladsen uden for det lejede areal .....	17
Mad, drikke, merchandise, plakater, bannere, konkurrencer, indsamlinger o.lign.....	17
Udskænkning af alkohol .....	17
Aflevering af arealet.....	18
Force majeure ved vejrlig .....	18
Events .....	18
Principper for events på Folkemødet .....	18
Tilmelding af events .....	19
Sikkerhed .....	19
Større events .....	19
Praktisk information .....	20
Bagageopbevaring i Nordlandshallen .....	20
Catering.....	20
Depotopbevaring.....	20
Renovation .....	20
Vagtordning .....	20
Vand.....	21
Varelevering .....	21
Yderligere information .....	21
Tilgængelighed for handicappede.....	21
Gode råd .....	21
Kontakt .....	22
Folkemødesekretariatet .....	22
Leverandører .....	23

# INDLEDNING

---

Foreningen Folkemødet og Bornholms Regionskommune inviterer til Folkemødet i uge 24 og sørger for de praktiske rammer. Det politiske indhold – selve festivalens program – bliver leveret af partier, organisationer, foreninger, virksomheder og andre, som afholder én eller flere events under Folkemødet.

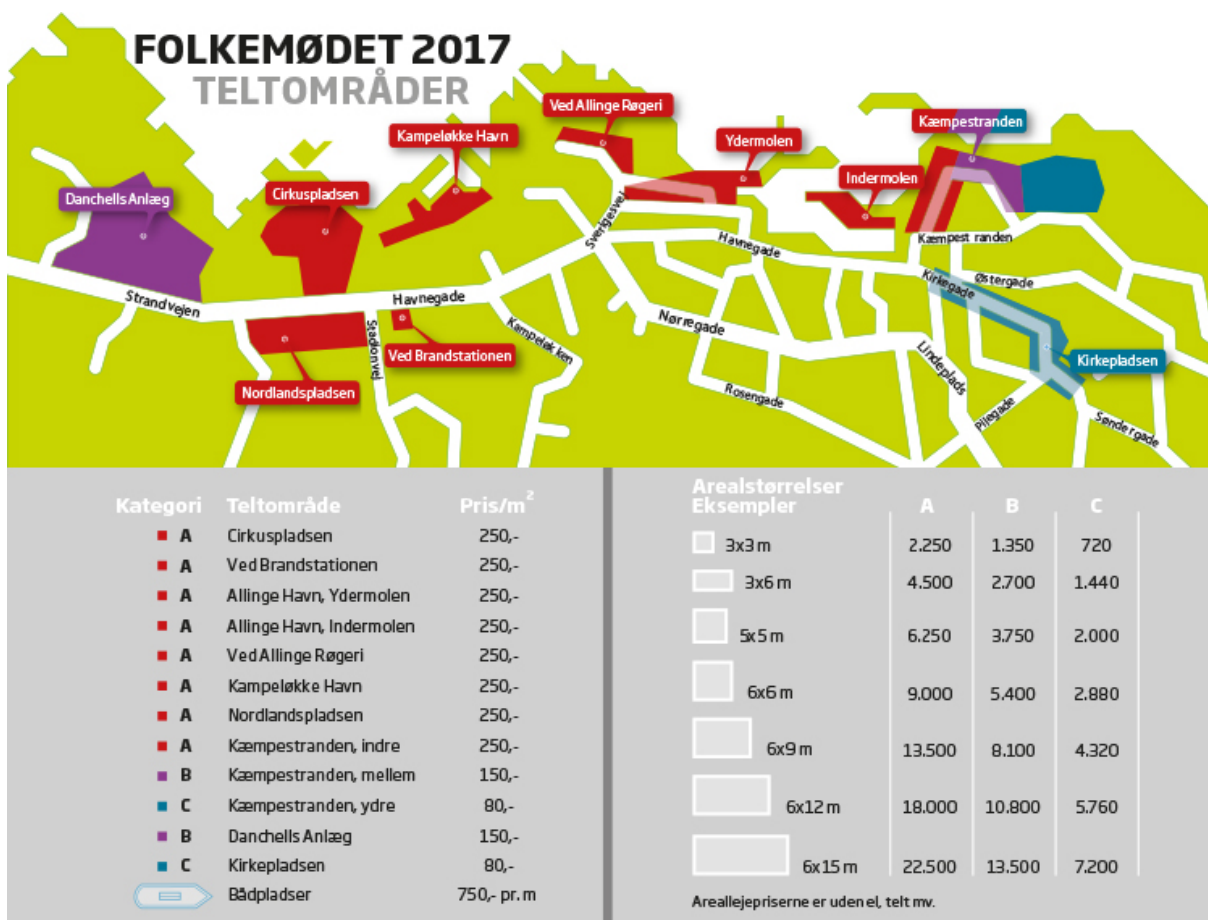
Som arrangør på Folkemødet er der mange ting, I skal tage højde for i forbindelse med planlægningen og afviklingen af jeres aktiviteter. Denne arrangørhåndbog henvender sig til alle arrangører, der deltager med events under Folkemødet. Håndbogen indeholder de betingelser, der stilles til arrangører og studeholdere, herunder konsekvenser af overtrædelse af krav og retningslinjer. Herudover beskrives den service og øvrige muligheder, der er knyttet til studepladserne.

Tilmeld dig Folkemødets nyhedsbrev

Hvis I overvejer at deltage i Folkemødet som arrangør, bør I tilmelde jer vores nyhedsbrev – så bliver I holdt ajour med forberedelserne, vigtige deadlines mv. I finder link til nyhedsbrevet på forsiden af [www.folkemødet.dk](http://www.folkemødet.dk)

Krav og retningslinjer i denne arrangørhåndbog skal overholdes af alle arrangører på Folkemødet. Brud på reglerne vil medføre sanktioner. Overtrædelser kan medføre udelukkelse fra næste års Folkemøde.

# PRISER FOLKEMØDET 2017



## Arealleje

Folkemødet opkræver leje af arealerne som beskrevet herunder. Areallejen dækker gratis trådløst netværk, renovation, vagtrundering om natten samt administrationsomkostninger. Areallejen er momsfrataget.

## Bådpladser

Prisen for en bådplads udgør 750 kr. pr. meter svarende til fartøjets totallængde. Placeres skibet med hækken mod kaj reduceres prisen til 65% af den samlede lejepris. Lejen omfatter gratis trådløst netværk, renovation, vagtrundering om natten samt administrationsomkostninger. Du kan ud fra kortet til højre angive din ønskede placering ved tilmelding. Bådpladslejen er momsfrataget.



## **Privat eventsted**

Gebyret er afhængig af lokalets størrelse:

A) Under 50 personer: kr. 3.000

B) 50-75 personer: kr. 4.500

C) 75-100 personer: kr. 6.000

D) 100-500 personer kr. 12.000

E) Over 500 personer: kr. 18.000

Salg af mad: +100%

Salg af drikke: +100%

Gebyret er ekskl. moms.

## **El-pakker**

El-pakke A: 2.100 kr.

El-pakke B: 5.400 kr.

El-pakke C: 13.700 kr.

El-pakke D: 22.000 kr.

Priser er ekskl. moms. Opkrævning kommer direkte fra Knudsker El.

## **Lydpakker**

A. Alm. speaker-anlæg: 7.900 kr.

B. Stort speaker-anlæg: 9.350 kr.

Priser er ekskl. moms. Opkrævning kommer direkte fra Roskilde Festival Rental.

## **Internet**

Prisen for kablet internet er kr. 6.500 ekskl. moms

Prisen for konfigurering af egen Wi-Fi løsning er kr. 2.000 ekskl. moms

# DEADLINES 2017

---

Folkemødet afholdes 15.-18. juni 2017

Der er officiel åbning og afslutning på Hovedscenen hhv. torsdag kl. 12.00 og søndag kl. 14.00

Udlejning bådpladser: 10.-19. oktober 2016

Tilsagn bådpladser: 31. oktober 2016

Udlejning stadepladser: 1.-16. november 2016

Tilsagn stadepladser: inden jul 2016

Tilmelding privat eventsted: 1. november 2016 til og med 1. april 2017

Eventtilmelding: Åbner 1. marts 2017

Sidste frist for tilmelding af events der skal med i det trykte program: 3. maj kl. 12.00

Sidste frist for gratis tilmelding af events: 17. maj kl. 12.00 - Tilmelding af nye events herefter og frem til 31. maj kl. 11.59, koster 2.000 kr. ekskl. moms i gebyr per event.

31. maj kl. 12.00 – Tilmelding af events herefter koster 3.000 kr. ekskl. moms i gebyr per event.

## Ansøgningsfrister

Stadebeskrivelser (stade- og bådpladser): 1. april 2017

Midlertidig byggetilladelse og certificeringer for private telte: 1. marts 2017

Bestilling og ændring af el-pakker, lyd og kablet internet,  
samt anvendelse af grill, gas (F-gas) og andre gasser: 1. april 2017

# ARRANGØR

---

## Hvem kan blive arrangør

Alle lovlige danske partier, organisationer, foreninger, virksomheder og andre kan blive arrangører.

## Hvordan bliver jeg arrangør

De overordnede forudsætninger for, at du eller din organisation kan blive arrangør på Folkemødet er, at I arrangerer én eller flere events, der lever op til Folkemødets principper. Events skal tilmeldes Folkemødets officielle programsystem. For at kunne tilmelde en event skal du være oprettet som arrangør og logget ind i Folkemødets elektroniske programsystem som åbner i marts.

[Link til programsystem](#)

## Hvor kan I holde events

Events skal afvikles på et eventsted i festivalområdet. Et eventsted kan være et telt, et mødelokale, et skib eller lignende.

## Lej en bådplads i Allinge Havn under hele Folkemødet

I kan leje en bådplads i Allinge Havn, hvor I under hele Folkemødet kan forankre jeres eget eventskib. Udlejningen foregår i oktober.

Lej en studeplads, et areal, hvor I kan opsætte telt eller lignende under hele Folkemødet I kan leje arealer på kommunalt ejede områder i Allinge gennem Folkemødesekretariatet. Arealudlejningen foregår i november. I kan også selv finde et privatejet areal i festivalområdet og indgå en aftale om leje/lån med ejeren.

## Lej eller lån et eventsted for en periode

- I kan reservere tid i et eventlokale eller eventtelt i festivalområdet gennem Folkemødets samarbejdspartner Team Bornholm på 5695 8566 eller [folkemoede@teambornholm.dk](mailto:folkemoede@teambornholm.dk)
- I kan indgå aftaler med beboere, foreninger eller virksomheder i Allinge om leje eller lån af deres arealer eller lokaler. Hvis I indgår en direkte aftale, skal I sikre jer, at stedet tilmeldes som privat eventsted. Dette er en forudsætning for, at events kan tilmeldes dette sted og optages i Folkemødets officielle program og blive markeret på officielle kort.
- Mindre bemidlede organisationer kan søge om en gratis eventtid i Folkemødets eventtelt Civiltinget.

## Afhold mobil event

Arrangører, der ikke råder over et telt eller et mødelokale, har mulighed for at deltage i Folkemødet med en 'mobil event'. Med dette forstås et simpelt set up i festivalområdet – eksempelvis bestående af roll-ups, banner eller et mindre bord – hvorfra arrangøren går i dialog med de øvrige deltagere.

Krav til mobile events vil blive lagt på hjemmesiden 1. februar.



## Kriterier for tildeling af båd- og stadepladser

Folkemødesekretariatet disponerer arealerne i Allinge, og forsøger at skabe en sammenhængende og levende festival i alle festivalområderne.

### Ved tildeling af arealer vægtes:

- Ansøgers planlagte samfundsdebatteerende aktiviteter på stadepladsen.
- Ansøgninger fra foreninger og interesse- og brancheorganisationer vægtes højere end enkeltstående virksomheder.
- Ansøgninger med flere parter bag.
- Ansøgninger, der rummer tværgående debatter.
- Ansøgers egne ønsker, tematiske tilhørsforhold samt programindhold.
- Ansøgers tidligere placering.

## Forplejning

Vil du sælge mad og/eller drikkevarer på Folkemødet skal du ikke ansøge om stadeplads, men i stedet kontakte Folkemødet. Udover de lokale restaurationer, findes hvert år på festivalpladsen en række madboder med et varieret udvalg af mad til de sultne gæster. Ønsker I at komme i betragtning som en af disse skal man kontakte Folkemødet på mail [forplejning@folkemoedet.dk](mailto:forplejning@folkemoedet.dk)

# VEJLEDNING: LEJE AF BÅDPLADSER

Til Folkemødet udlejer Bornholms Regionskommune en række bådpladser til eventskibe i Allinge Havn, og der kan ansøges om leje af bådpladser til eventskibe i oktober. Folkemødesekretariatet står for fordelingen af bådpladserne, der udlejes efter en samlet vurdering af indholdet i de planlagte aktiviteter på båden, bådens størrelse og den mest optimale disponering af havnen. Hvis vi modtager flere ansøgninger end der er bådpladser, og I får afslag, er det muligt at ansøge om stadeplads på land fra november.

Forud for ansøgning om bådpladser, læs venligst denne håndbog, der beskriver vilkår og betingelser for deltagelse med eventbåd på Folkemødet.

### Forudsætninger for leje af bådplads

- Der skal afholdes mindst én event om dagen. Alle events skal overholde Folkemødets principper. Events skal være registreret i det officielle program for Folkemødet. Overholdes dette ikke kan lejeaftalen opsiges med dags varsel, således at Folkemødet sikrer, at alle arealer anvendes efter Folkemødets formål. Registreringen af events åbner i marts.
- Bådpladsen skal benyttes under hele Folkemødet. Det vil sige, at eventbåde skal være åbne og bemandede inden for minimumsåbningstiden.
- Leje af bådplads inkluderer ikke benyttelse af kajareal langs med/foran båden. Det er dog tilladt at sætte et skilt med f.eks. dagens program. I særlige tilfælde kan der ansøges om leje af kajareal til permanente aktiviteter. Dette skal anføres i ansøgningen.
- Foreninger, partier, interesseorganisationer og NGO'er har fortrinsret til at leje bådpladserne i Allinge Havn.

- Det er ikke tilladt at sælge mad og drikke eller andre varer fra eventbåde.

### **Ansøg om bådplads på [www.folkemødet.dk](http://www.folkemødet.dk)**

Ansøgning om leje af bådplads i Allinge Havn sker via et ansøgningsskema på Folkemødets hjemmeside – gå ind under 'Deltag som arrangører' og klik på linket 'Lej en bådplads'.

[Link til ansøgning om bådplads](#)

Når du søger om bådplads, skal du angive totallængden inklusive evt. bovspyd m.v. samt angive bredde på båden, og udfylde ønske til el- og lydpakke. Herudover skal du ved tilmelding også give en beskrivelse af indholdet af planlagte aktiviteter på Folkemødet.

Ud over bådpladsen skal der vælges en el-pakke ud fra jeres behov. El-pakken er obligatorisk og er ikke dækket af areallejen. Det er ikke tilladt at benytte egne maskiner eller generatorer til produktion af el.

#### **Du kan vælge mellem disse el-pakker**

El-pakke A: 230 V stik. Kan f.eks. trække 1 mobiloplader, 1 pc og 1 kaffemaskine.

El-pakke B: 400 V. (maks. 32 amp.). Kan f.eks. trække 1 lydanlæg, 1 fladskærm, 1 lyskæde, 2 kaffemaskiner, 1 køleskab og 1 lille ovn eller kogeplade.

El-pakke C: 400 V (maks. 63 amp.). F.eks. til 1 stort lysanlæg, 1 lydanlæg eller 1 køkken.

El-pakke D: 400 V (2 x 63 amp.). F.eks. til store lys- og lydanlæg.

[Link til priser](#)

#### **Øvrig information for bådpladser**

Ankomst- og afgangstidspunkter for hhv. Inderhavn og Yderhavn

Ankomst, Inderhavn: Senest onsdag kl. 14.00

Ankomst, Yderhavn: Senest torsdag kl. 06.00 (hele området afspærres for trafik/varelevering kl. 08.00)

Afrejse, Yderhavn: Alle skibe skal være klar til at sejle søndag kl. 15.00.

Afrejse, Inderhavn: Søndag kl. 17.00

Da vejret ved anløb af Allinge Havn er en stor medspiller, skal ankomsttidspunkterne overholdes.

## **VEJLEDNING: LEJE AF STADEPLADSER**

Til Folkemødet udlejer Bornholms Regionskommune en række kommunale arealer i Allinge til stadeholdere, der ønsker at opstille telt eller lignende under festivalen. Der kan søges om arealer til stadepladser i november.

Forud for ansøgning om stadeplads, læs venligt denne håndbog, der beskriver vilkår og betingelser for deltagelse på Folkemødet.

Folkemødeseekretariatet står for fordelingen af stadepladserne, der begynder forfra hvert år, idet alle pladser er i spil i forhold til at skabe det bedst fungerende festivalområde. I tildelingen af arealer vil ansøgers planlagte aktiviteter indgå som et væsentligt element i vurderingen.

Nogle pladser er på forhånd reserveret til særlige formål, f.eks. infotelte, sponsorer m.v. På Folkemødets hjemmeside kan du finde teknikkort, hvorpå der med gult er markeret mulige placeringer af stadepladser på Folkemødet. De indtegnede stadestørrelser er vejledende.

Arealstørrelserne, der kan lejes, er defineret ud fra de mest gængse teltstørrelser, da mange arrangører formodes at opstille telte på de lejede arealer. Alternative eventrammer er også tilladt, men vær opmærksom på, at det kan kræve en byggetilladelse.

Ønsker man at opstille telt på det lejede areal, skal det i langt de fleste tilfælde lejes gennem vores samarbejdspartner Team Bornholm. Dette er for at sikre en effektiv koordinering af opstilling og nedtagning, samt koordinering af alle nødvendige godkendelser.

### **Ansøg om stadeplads på [www.folkemødet.dk](http://www.folkemødet.dk)**

Ansøgning om leje af stadeplads til Folkemødet sker via et ansøgningskema på Folkemødets hjemmeside – gå ind under 'Deltag som arrangører' og klik på linket 'Lej en stadeplads'.

[Link til ansøgning om stadeplads](#)

Når du søger om stadeplads, skal du søge om areal til alle jeres aktiviteter og ikke kun et areal til et telt. Herudover skal du give en beskrivelse af indholdet af planlagte aktiviteter på Folkemødet. Husk at indholdet skal have samfundsrelevans og være politikudviklende.

Ud over stadepladsen skal der vælges en el-pakke ud fra jeres behov. El-pakken er obligatorisk og er ikke dækket af areallejen. Det er ikke tilladt at benytte egne generatorer til produktion af el.

### **Du kan vælge mellem disse el-pakker**

El-pakke A: 230 V stik. Kan f.eks. trække 1 mobiloplader, 1 pc og 1 kaffemaskine.

El-pakke B: 400 V. (maks. 32 amp.). Kan f.eks. trække 1 lydanlæg, 1 fladskærm, 1 lyskæde, 2 kaffemaskiner, 1 køleskab og 1 lille ovn eller kogeplade.

El-pakke C: 400 V (maks. 63 amp.). F.eks. til 1 stort lysanlæg, 1 lydanlæg eller 1 køkken.

El-pakke D: 400 V (2 x 63 amp.). F.eks. til store lys- og lydanlæg.

[Link til priser](#)

### **Tilbagemeldinger i to omgange**

I vil modtage svar på jeres ansøgning i to omgange.

Første bekræftelse: Inden jul melder Folkemødesekretariatet tilbage, hvor stort et areal I kan råde over samt i hvilket område det ligger. Bekræftelsen betyder, at I kan komme videre i jeres planlægning og f.eks. leje telt i den rette størrelse. Efter første bekræftelse er det muligt at annullere ansøgningen indtil medio januar uden gebyr eller betaling. Derefter og frem til anden bekræftelse er modtaget, kan ansøgningen annulleres mod et gebyr på kr. 1.000,-. Anden bekræftelse: I februar får I tildelt jeres konkrete placering på Folkemødet, dvs. jeres stadenummer i det område, som blev oplyst ved første bekræftelse, og hæfter herefter for fuld arealleje. Efter 1. april hæfter I for bestilling af el-pakker, lydpakker samt evt. kablet nedtagning.

## **VEJLEDNING: TILMELD PRIVAT EVENTSTED**

Hvis I deltager på Folkemødet med et privat eventsted, som ikke er lejet via Team Bornholm eller gennem Folkemødesekretariatet, skal I indmelde oplysninger vedrørende jeres eventsted i Folkemødets systemer.

Dette sikrer, at alle eventsteder medtages i Folkemødets officielle program, at der kan afholdes events på stedet, samt at eventstederne fremgår af Folkemødets kortmateriale.

Et privat eventsted kan først medtages i programsystemet og vælges ved eventoprettelse, efter det er godkendt og registreret hos Folkemødesekretariatet.

Folkemødesekretariatet opkræver gebyr for optagelse af et privat eventsted. Gebyret afhænger af lokalets størrelse samt om der er salg af mad/drikke.

### **Navnepolitik private eventsteder**

Navnet på dit eventsted vil blive vist på lister over stadeholdere og eventsteder i programsystemet, i programmet og på app.

Som udgangspunkt kan du navngive dit private eventsted som du ønsker. Vær opmærksom på at udvalgte bygninger/ eventsteder fremhæves på officielle kort og i app med deres kendte navne, f.eks Galleri Klejn, Det Gamle Posthus og Den Gamle Biograf.

Det kan derfor være en god ide at navngive dit eventsted efter nedenstående principper: Hvis stedet ikke i forvejen har et "kendt" navn, bør mødestedets navn tage udgangspunkt i stedets geografiske placering (f.eks. Kirkegade 3) eller funktion (f.eks. Frisørsalonen).

Folkemødesekretariatet ønsker at udvalgte eventsteder/bygninger er genkendelige for Folkemødets gæster år efter år, og forbeholder sig ret til at navngive og fremhæve disse steder på officielle kort og i app.

Ønsker du at tilmelde et privat eventsted, skal du sende en mail til [info@folkemoedet.dk](mailto:info@folkemoedet.dk)  
Tilmelding kan ske fra januar og senest 1. april.

[Link til priser](#)

## **KRAV OG VILKÅR**

---

### **Båd- og stadepladsleje inkluderer**

I areallejen er inkluderet gratis WiFi-internetforbindelse, renovation, den generelle vagtordning samt administrationsomkostninger. Arealet er ikke klargjort ud over almindelig renholdelse. I må derfor forvente, at arealerne kan have en ujævn overflade afhængig af hvor i festivalområdet jeres areal er placeret.

### **Telte – lejes fortrinsvis gennem Team Bornholm**

Af hensyn til den nødvendige koordinering i forbindelse med opstilling og nedtagning af stadepladserne, skal telte lejes gennem vores samarbejdspartner Team Bornholm. Dette sikrer jer på forhånd, at alle nødvendige godkendelser er på plads.

[Se kontaktliste.](#)

På visse arealer er det dog tilladt at medbringe telte fra anden udbyder end Team Bornholm, ligesom

der kan dispenseres såfremt Team Bornholm ikke kan levere de ønskede løsninger. Se næste afsnit.

## **Egne telte og konstruktioner**

– eller fra anden udbyder end Team Bornholm

Det er tilladt at have jeres eget telt/konstruktion, mobilscener og andet med. Herunder er det også tilladt at benytte telte fra anden udbyder end Team Bornholm i områderne Danchells Anlæg og på Cirkuspladsen. I begge tilfælde skal I selv sikre:

- At I har skriftlig tilladelse til opsætning af telt/konstruktion. Vær opmærksom på, at hvis I opstiller telt skal det være certificeret til middelvindshastighed på min 20 m/s.
- At jeres telt er korrekt sikret jf. certificering for transportable telte ift. vind og vejr. Alternativt skal det have en godkendt midlertidig byggetilladelse - se mere nedenfor. Vær opmærksom på at I skal bruge betonklodser til sikring mod vind og vejr, da der ikke må slås pløkker i asfalt og der ikke kan slås pløkker i klippegrund.
- At jeres telt er forsikret.
- At teltdugen er lavet af brandhæmmende materiale. Da der er mange telte og de står tæt i Folkemødeområdet, kræver de lokale brandmyndigheder at alle telte har brandgodkendt teltdug uanset teltets størrelse.
- At I på forhånd har aftalt tid for opstilling og nedtagning af teltet med Folkemødets tekniske koordinator. Se kontakliste
- For samtlige stadepladser gælder, at der skal være markeringsbånd på alle scenekanter, trapper eller lignende, samt at der som udgangspunkt er krav om niveaufri adgang til alle telte, bygninger, scener og lignende.

Har I spørgsmål inden I sender materiale ind til godkendelse hos myndighederne, er I meget velkomne til at kontakte Produktionschef Jørgen HK Jepsen [joergen@folkemoedet.dk](mailto:joergen@folkemoedet.dk)

Bemærk at I skal sende dokumentation for telt-certificeringen og brandgodkendt teltdug til Folkemødets tekniske koordinator [fmbyggetilladelse@brk.dk](mailto:fmbyggetilladelse@brk.dk) senest 1. marts, samt kunne fremvise dokumentationen på stedet, i forbindelse med syn og i forbindelse med evt. kontrolbesøg.

## **Midlertidig byggetilladelse**

Følgende konstruktioner kræver en midlertidig byggetilladelse:

- Telte over 50 m<sup>2</sup> eller i mere end en etage samt mobile konstruktioner – hvis det ikke har en certificering jf. ovenstående. Gælder både for opstillinger på arealer lejet via Folkemødesekretariatet og private arealer.
- Opstilling af ikke-mobile scener, tribuner, storskærme, master, tårne eller lignende.

Følgende indhold skal vedlægges i ansøgningen:

- Lodsejers (oftest Kommunen og i enkelte tilfælde privat udlejer) skriftlige tilladelse til opsætning telt/konstruktion. For offentlige arealer søges via [fmbyggetilladelse@brk.dk](mailto:fmbyggetilladelse@brk.dk) senest 1. marts.
- Beskrivelse af konstruktion og materialer samt vedlægges tegninger, statiske beregninger, kontaktoplysninger og cvr-nr.
- Al tekst og beregninger skal være på dansk.

OBS: Der opkræves gebyr for byggesagsbehandlingen. Prisen afhænger af timeforbruget

ved sagsbehandlingen. Folkemødet vil være behjælpelig med råd og vejledning, så behandlingstiden kan nedbringes.

Byggemyndighederne i Bornholms Regionskommune har udarbejdet nedenstående vejledning/link som beskriver i hvilke tilfælde der skal søges om midlertidig byggetilladelse, samt hvad ansøgning skal indeholde:

[Vejledning om byggesager - Midlertidig opsætning af scener, tribuner, telte og lignende.](#)

OBS: Hvis I har eget telt/konstruktion som pt ikke er certificeret, kan I overveje at certificere det i stedet for at søge om midlertidig byggetilladelse. I givet fald skal I efter certificeringen og senest 1. marts blot anmelde byggeriet med kopi af certificeringen til Folkemødesekretariatet på [fmbyggetilladelse@brk.dk](mailto:fmbyggetilladelse@brk.dk). Bemærk at det er det enkelte telt, som skal være certificeret og ikke kun telttypen.

Hvis du har lejet dit telt gennem Team Bornholm, så er dit telt på forhånd certificeret og godkendt og I skal ikke foretage jer yderligere.

Ansøgning om midlertidig byggetilladelse skal ske via [www.bygogmiljoe.dk](http://www.bygogmiljoe.dk)

### **Syn af telte mv.**

Telte samt alternative eventrammer skal overholde brandmyndighedernes krav. Forud for åbningen af Folkemødet vil bygge- og brandmyndighederne syne hele festivalområdet – og her skal I kunne fremvise dokumentation for, at jeres telt/alternative eventramme er brandgodkendt. Synet bliver foretaget i perioden onsdag kl. 10.00 til torsdag kl. 12.00. Lejer bedes være til stede eller give mulighed for kontakt (efterlad f.eks. mobilnummer ved teltet). Brandmyndigheden vil desuden foretage kontrolbesøg under afviklingen af Folkemødet. Såfremt teltet er lejet via Team Bornholm, så repræsenterer Team Bornholm lejer under brandtilsynet.

### **Stadebeskrivelser**

Alle arrangører som har fast eventsted (også private) på Folkemødet kan oprette en stadebeskrivelse, der kort beskriver stedets indhold, og hvem der står bag. Stadebeskrivelserne kan benyttes til at beskrive løbende eller gentagende aktiviteter, som ikke skal medtages i programmet som enkeltstående event, men som alligevel har interesse for publikum. Stadebeskrivelser skal indsendes via arealbooking systemet, hvor stadet er filmeldt. Deadline for indsendelse eller ændring af stadebeskrivelse er 1. april.

### **Krav til antal events på båd- og stadepladser**

Under Folkemødet skal der afholdes mindst en event om dagen på den enkelte båd- eller stadeplads. På arealer over 50m<sup>2</sup> skal afholdes mindst seks events fordelt på de fire eventdage, mens der på mindre arealer skal afholdes mindst fire events fordelt på de fire dage. Staderholder behøver ikke være afsender af samtlige events, men må gerne lade f.eks. samarbejdspartnere afholde events på det lejede areal. Med eventkravene ønsker vi at sikre, at aktiviteterne er nogenlunde jævnt fordelt over dagene samt at der ikke er telte og både der udelukkende fungerer som udstillingsstande eller som står tomme.

### **Åbningstider på båd- og stadepladser**

Arealet skal benyttes under hele Folkemødet. Det vil sige, at telte, både og lignende som minimum skal være åbne og bemandede inden for minimumsåbningstiden: Torsdag kl. 13-19,

Fredag kl. 9-19, Lørdag 9-19, Søndag kl. 9-14.

## El-pakker – husk forlængerledningerne

I har i forbindelse med ansøgning om leje af studeplads valgt en el-pakke. Prisen for denne er ikke medtaget i areallejen, men opkræves direkte af el-leverandøren Knudsker El.

El-pakke A: 230 V stik. Kan f.eks. trække 1 mobiloplader, 1 pc og 1 kaffemaskine.

El-pakke B: 400 V. (maks. 32 amp.). Kan f.eks. trække 1 lydanlæg, 1 fladskærm, 1 lyskæde, 2 kaffemaskiner, 1 køleskab og 1 lille ovn eller kogeplade.

El-pakke C: 400 V (maks. 63 amp.). F.eks. til 1 stort lysanlæg, 1 lydanlæg eller 1 køkken.

El-pakke D: 400 V (2 x 63 amp.). F.eks. til store lys- og lydanlæg.

[Link til priser](#)

### Til alle el-pakker leverer Knudsker El:

En forlængerledning med 230 V CEE-stik (blå)

En stikdåse med 3 udtag til alm. dansk stikprop med jord (3 ben).

Er der behov for flere stik, skal du selv medbringe forlængerledninger med flere udtag. Husk at det skal være forlængerledninger med 3 ledere og stik til jord.

### Til el-pakkerne B, C og D skal du selv medbringe:

En ledning med CEE-stik (rød) til henholdsvis 16/32 A, 32 A eller 63 A, samt en tavle til dette, hvis der er behov for yderligere fordeling i teltet.

Spørgsmål om el-pakkerne stilles til Folkemødets leverandør, Knudsker El.

[Link til kontaktoplysninger](#)

Der kan ændres i bestillinger af el-pakker, mv. frem til 1. april, hvorefter I hæfter for betaling.

## Forstærket lyd og musik

Al forstærket lyd (lyd der sendes ud via højttalere) skal holdes inde i teltet og ombord på båden, af hensyn til de øvrige events. Herudover er det ikke tilladt at spille forstærket musik i eventområdet i dagtimerne indtil kl. 19.00, ligeledes af hensyn til de øvrige events.

Efter kl. 19.00 må der spilles musik udendørs og i telte frem til kl. 24.00 torsdag og frem til kl. 02.00 fredag og lørdag. Større musikarrangementer skal godkendes af Folkemødesekretariatet og meddeles til Bornholms Politi på 5690 1448.

Hvis I planlægger at spille musik eller høre radio i jeres telt eller i forbindelse med jeres events, bør I ansøge KODA før arrangementet afholdes, så I undgår at blive overrasket af en uforudset regning.

### Lyd og tildeling af frekvenser

Lydanlæg og øvrige AV-løsninger bestilles sammen med ansøgningen om båd- og studepladser. Løsningerne leveres af vores samarbejdspartner Roskilde Festival Rental.

Spørgsmål vedrørende lydanlæg, skærme mv stilles til Roskilde Festival Rental

[Link til kontaktoplysninger](#)

#### A. Alm. speaker-anlæg:

God dækning op til 72 m<sup>2</sup> i telt. 2 stk. mik., 1 stk. ministerejo-jack til fx pc, ipad eller lign., 1 stk. mixer med 4 ch (indgange), 2 højttalere.

#### B. Stort speaker-anlæg:

God dækning op til 145 m<sup>2</sup> i telt. 2 stk. mik., 1 stk. ministerejo-jack til fx pc, ipad eller lign., 1 stk. mixer med 4 ch (indgange), 4 højttalere på stativ.

### C. Øvrige:

Tekniske support, større PA-anlæg til livemusik, særligt DJ-eller lys-set-up, skærme.

[Link til priser](#)

Medbringer I selv trådløst sendeudstyr skal I tildeles frekvenser af Folkemødet. Send oplysninger om jeres trådløse udstyr til Folkemødet på [frekvenserfm@brk.dk](mailto:frekvenserfm@brk.dk)

Der kan ændres i bestillinger af lydanlæg, mv. frem til 1. april hvorefter I hæfter for betaling.

### Internetadgang

Der er gratis Wi-Fi på det meste af festivalpladsen inkl. Kirkepladsen (dog ikke i Kirkegade) og områderne langs vandet fra Danchells Anlæg til Kæmpestranden. Derudover er det muligt at tilkøbe kablet internetadgang til den enkelte studeplads.

Der må ikke anvendes egne WiFi løsninger på båd- og studepladser.

Stadeholdere kan få konfigureret eget netværk med eget SSID og adgangskode, som de enkelte stadeholdere kan anvende til intern brug på og lige omkring deres stand.

Der kan på de fleste arealer etableres kablede forbindelser, men dette beror på en konkret vurdering.

[Link til priser](#)

Spørgsmål vedrørende kablet internetadgang stilles til Zibra Wireless.

[Link til kontaktoplysninger](#)

Der kan ændres i bestillinger af kablet internet frem til 1. april, hvorefter I hæfter for betaling.

### Livestreaming

Hvis I planlægger selv at livestream jeres events, skal I senest den 1. april give besked om dette på [info@zibrawireless.dk](mailto:info@zibrawireless.dk). Vi kan ikke på forhånd garantere, at der er kapacitet på netværket til, at alle, der ønsker det, kan livestream.

### Anvendelse af grill, F-gas og andre gasser

Med baggrund i Folkemødets særlige arealbenyttelse, er der fastsat følgende regler for brug af grill, gasblus (kaldet F-gas) eller andre gasser. Dette anføres under bemærkninger, når I ansøger om leje af båd- eller studeplads. Det er muligt frem til 1. april at søge om tilladelse til brug af grill, gasblus eller andre gasser. Har I spørgsmål til brug af grill og gas, send en mail til [fmsikkerhed@brk.dk](mailto:fmsikkerhed@brk.dk).

Det er teltholders ansvar at disse krav overholdes:

- Telte med gas skal afmærkes med et skilt, der oplyser at der er gas i teltet eller på det lejede areal.
- Teltholdere, der benytter gas har ansvaret for, at de gasinstallationer, der er på arealet, er godkendt af en autoriseret VVS-installatør, og at dette er markeret med en label. Hvis der foregår madlavning i teltet, skal der på det lejede areal forefindes 1 stk. brandtæppe i nærheden af kogepladsen
- Der må være 1 stk. gasflaske a 10 kg pr. optændingssted i teltet og kun én gasflaske a 10 kg som reserve pr. telt (ikke pr. optændingssted).
- Der vil på nærmere definerede indhegnede områder blive mulighed for at opbevare ekstra gasflasker i mindre omfang. Gasflaskerne vil herefter blive transporteret til stålcontainere i området, hvor de vil blive opbevaret. Afhentning af gas ved stålcontainere kan ske efter aftale med teknisk koordinator.



- Det er strengt forbudt at opbevare gasflasker udover det givne antal. En overtrædelse kan medføre at brandmyndighederne lukker stadepladsen.
- Det er strengt forbudt at anvende anden form for åben ild end grill og gas – f.eks. i form af et ildsted – på festivalarealerne.

Spørgsmål og aftaler vedrørende opbevaring af gas skal rettes til Folkemødets tekniske koordinator.

[Link til kontaktoplysninger](#)

### **Benyttelse af pladsen uden for det lejede areal**

Af hensyn til sikkerhed og publikums-fremkommelighed er det vigtigt, at I ikke breder jer ud over det lejede areal. I må derfor ikke opstille parasoller, bænkesæt, stole, caféborde og lignende uden for de lejede arealer. Folkemødesekretariatet kan til enhver tid indskærpe brugen af arealet og kan ved alvorlige overtrædelser bortvise lejer.

### **Mad, drikke, merchandise, plakater, bannere, konkurrencer, indsamlinger o.lign.**

Det er ikke tilladt at sælge mad, drikke, merchandise eller øvrige produkter fra båd- eller stadepladser. Det er ikke tilladt at reklamere for eller på anden måde promovere kommercielle produkter. Overtrædelse kan medføre udelukkelse fra det kommende Folkemøde.

Vi opfordrer til, at evt. gratis uddeling af merchandise holdes på et minimum.

Plakater, skilte og bannere må ikke opsættes i byen og i festivalområdet, men skal holdes på egen stadeplads.

Der må ikke afholdes indsamlinger fra båd- eller stadepladser og hvis en event indeholder en konkurrence, er det tilladt at udlove en præmie, men det må dog ikke nævnes i programmet. Husk, at der skal betales præmieafgift af præmier. Læs mere [her](#)

### **For uddeling af mad og drikke gælder følgende regler:**

Det er tilladt at dele gratis mad og/eller drikkevarer ud på festivalpladsen. Såfremt man uddeler gratis øl, skal det være fra Svaneke Bryghus. Kontakt Martin Hansen på mail [mh@svanekebryghus.dk](mailto:mh@svanekebryghus.dk). Vi henstiller til at uddeling af mad og drikke sker med hensyntagen til, at Folkemødet selv driver madboder og barer.

Hvad angår kaffe, er det tilladt brygge og uddele filterkaffe. Ønsker man baristakaffe henviser vi til de eksisterende tilbud.

### **Udskænkning af alkohol**

I henhold til loven skal du have en lejlighedstilladelse, hvis du skal sælge eller uddele gratis alkohol. Også selvom der ikke opkræves betaling for drikkevarerne – og uanset, om udskænkningen foregår i eget telt eller på steder med offentlig adgang. Send din ansøgning til [bornh@politi.dk](mailto:bornh@politi.dk)

Kontakt Bornholms Politi på 5690 1448, hvis du har spørgsmål. Læs mere [her](#)

### **Aflevering af arealet**

Nedpakning på arealet må først påbegyndes søndag kl. 14.00, og skal være afsluttet senest søndag kl. 21.00. Dog skal stadeholdere i Kirkegade og Kirkepladsen have ryddet deres areal senest kl. 18.00.

Alt affald samles i skraldesække eller afleveres i affaldsstationerne – se også afsnit vedr. renovation. I tilfælde, hvor der er uforholdsmæssigt meget efterladt affald, kan I blive opkrævet for rydning af dette.

Stadeholder skal indgå solide og bindende aftaler med transportfirma, såfremt inventar og lignende skal afhentes søndag i ovennævnte tidsrum. Stadeholder skal være til stede, når gods afhentes, og dette skal mærkes tydeligt med adresse og telefonnummer på både afsender, modtager og transportfirma.

### **Force majeure ved vejrlig**

Folkemødet kan ikke gøres økonomisk ansvarlig for forhold forårsaget af vejrlig, herunder storm og kraftig regn der kan medføre påbud om lukning af telte, scener, ændring af bådenes placeringer (herunder forlægning til andre havne) eller lignende. Det betyder, at det ikke er muligt at få refunderet hele eller dele af arealleje mv. i sådanne tilfælde.

## **EVENTS**

---

Events er Folkemødets betegnelse for debatter, taler, seminarer, workshops og andre arrangementer. Events kan afholdes i telte, på restauranter, på skibe og under åben himmel.

### **Principper for events på Folkemødet**

Alle lovlige danske organisationer, foreninger, virksomheder, partier samt private kan deltage med en eller flere events. Events skal godkendes af Folkemødesekretariatet og indmeldes i det officielle program. Events kan kun godkendes, hvis de overholder Folkemødets principper, som er:

#### **Events skal**

- Være åbne for alle
- Være gratis
- Være af samfundsrelevans
- Afholdes inden for festivalområdet

#### **Events må ikke**

- Være af kommerciel karakter eller virke anstødelige
- Være i konflikt med demokratiske principper, som beskrevet i Grundloven eller anden dansk lovgivning – dette gælder også for hjemmesider, der henvises til i programmet.

#### **Supplerende retningslinjer**

Ud over de overordnede principper er der en række retningslinjer, der skal overholdes for at sikre, at alle arrangører – uanset økonomisk formåen – som udgangspunkt har lige adgang til publikum:

- I omtalen af eventen må I ikke annoncere med uddeling af gaver, præmier eller med underholdning, der ikke har direkte relevans for eventens indhold.
- Omtalen af eventen må ikke kunne opfattes som reklame for bestemte virksomheder eller

bestemte produkter. Konkret betyder dette eksempelvis, at virksomheder ikke må være ene-deltagere på events.

- "Prøv selv/hands-on"-events skal indeholde et samfundsrelevant aspekt, f.eks. en efterfølgende debat.
- Servering af mad og/eller drikkevarer må ikke omtales i overskrift eller beskrivelse af eventen.
- Gentagne enslydende events skal ikke optages i programmet som event men optages i stadebeskrivelser.

## Tilmelding af events

Du kan tilmelde events til Folkemødets programsystem fra 1. marts. Se [deadlines](#) og Folkemødets eventvejledning som udkommer i februar måned.

# SIKKERHED

Som båd,- eller stadepladsholder og/eller arrangør påhviler der jer et ansvar for at sikre at jeres telt, båd, lokale eller lignende (benævnt stade), udgør en sikker ramme for ophold og events under Folkemødet. Hverken myndighederne, f.eks. politiet og det kommunale redningsberedskab, eller Folkemødet er ansvarlig for jeres arrangementers afvikling.

### Vær opmærksom på:

- Jeres stade skal være godkendt af lodsejer, myndighederne og evt. tilladelser skal være på plads. (Se også afsnit om [Midlertidig byggetilladelse](#))
- Kontroller med jeres leverandør (af telt, lokale eller lign) hvor mange gæster jeres stadeplads er godkendt til. Overvej selv hvor mange gæster I synes I kan have på jeres stadeplads.
- Vurder sikkerheden i forhold til flugtveje i og udenfor stadet, om der anvendes gas eller grill, serveres alkohol, spilles musik, og om jeres medarbejdere er instrueret i at håndtere situationer eller hændelser som kan opstå i forbindelse med events eller vejret. Det er jeres ansvar at sørge for sikkerheden.

Alle stadeholdere og arrangører SKAL læse og forholde sig til Folkemødesekretariatets sikkerhedsvejledning

[Link til Folkemødets sikkerhedsvejledning](#)

## Større events

Har I et større setup/event kan en decideret sikkerhedsplan hjælpe jer til at gennemtænke sikkerheden. Politiet vil i visse tilfælde bede om en sikkerhedsplan og vil ofte gøre det i forbindelse med koncerter, events med mange mennesker eller lignende. Det kan f.eks være særligt relevant, hvis I inviterer til koncert med et stort navn, hvis I inviterer en kendis på et relativt lille stade, hvis jeres event kan forvente en moddemonstration eller hvis I står et sted med få flugtveje (fx Indermolen og Ydermolen).

Rigspolitiet har udarbejdet en vejledning til hvordan en sikkerhedsplan kan udarbejdes.

[Link til Rigspolitiets Vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan](#)

Folkemødesekretariatet forbeholder sig ret til at flytte eller afvise events eller arrangementer

som vurderes at kunne være til gene eller udgøre en risiko for andre arrangører eller publikum – dette gælder både tid og sted. Eventuelle udgifter i den forbindelse, afholdes af arrangøren.

## PRAKTISK INFORMATION

---

### Bagageopbevaring i Nordlandshallen

Nordlandshallen tilbyder opbevaring af bagage og lignende under Folkemødet. Der håndteres ikke kufferter og lignende enkeltvis, men det er muligt at leje et stykke af halgulvet, hvor grupper kan opbevare bagage.

Pris: 4 m<sup>2</sup> pris kr. 600. Der er ingen forsikring, som dækker skader, tyveri mm. Aflevering af bagage sker således på eget ansvar. Bagagen vil være under opsyn.

Kontaktperson: Brian Arvidsen, mobil 2046 1217

### Catering

Har I brug for forplejning til medarbejdere, foreslår vi forudbestilling via Folkemødets madboder. Yderligere information om dette, vil blive meldt ud på Folkemødets hjemmeside og via nyhedsbrevet.

### Depotopbevaring

Folkemødesekretariatet udbyder 10 mindre containere 2x3x2 m. á 1.000 kr. + moms. Disse udbydes

efter først til mølle-princippet og senest 1. maj. Containerne kan efter lejers ønske opsættes på fast containerplads i Danchells Anlæg eller på Kæmpestranden. Henvendelse til teknisk koordinator [fmteknik@brk.dk](mailto:fmteknik@brk.dk)

### Renovation

Der bliver opstillet ca. 70 affaldscontainerstationer – alle med mulighed for sortering. De største stationer bliver markeret på pladskortet. Som stadeholder er I forpligtet til enten at:

- Lovere affald til en af disse affaldsstationer og sortere i de relevante beholdere.
- Sætte affald udenfor stadepladsen i de udleverede poser. Affaldet bliver herefter hentet af Bornholms Fælleskommunale Affaldsbortskaffelse, BOFA.

### Vagtordning

Selvom der er vagtmandskab til stede i festivalområdet i aften- og nattetimerne, tirsdag til søndag, opfordrer Folkemødesekretariatet til, at teltene tømmes for genstande af værdi, når de er ubemandede.

Bemærk, at ansvaret for jeres telt og tingene i teltet til enhver tid er jeres. I tilfælde af regn bør stadeholderne være ekstra opmærksomme på, at andre gæster kan finde på at søge ly for regnen i aften- og nattetimerne.

### Vand

Der opstilles vandhaner forskellige steder i festivalområdet, hvor det er muligt at afhente vand til staderne. Medbring kander, dunke og flasker og brug vandet til servering ved events,

til kaffe-brygning mm, så vi kan spare på de mange plastflasker. Vandhanernes placering fremgår af kortene.

## Varelevering

Festivalområdet er lukket for trafik i perioden torsdag kl. 08.00 til søndag kl. 17.00.

Varer, catering og lignende kan afleveres i to dropzoner:

I Folkemødets nordlige ende; på Nordlandspladsen nord for Nordlandshallen.

I Folkemødets sydlige ende; i den sydvestlige ende af Kæmpestranden.

Varelevering til stadepladserne kan finde sted fredag til søndag i tidsrummet 05.00-08.00.

Køretøjer skal være ude af det afspærrede område inden kl. 08.00. Bemærk at køretøjer skal være akkrediterede inden de kan få lov til at køre ind i det afspærrede område.

Ansøgning om akkreditering af køretøjer i forbindelse med varelevering fredag, lørdag og søndag i tidsrummet 05.00-08.00, skal ske via ansøgningsskemaet:

[Varelevering til Folkemødet](#)

Ansøgningsskemaet kan anvendes fra medio maj 2017 og frem til 15. juni kl. 08.00.

Kontakt Folkemødesekretariatet vedr. spørgsmål om varelevering på tlf. 5692 4000 eller

[FMvarelevering@brk.dk](mailto:FMvarelevering@brk.dk)

Har du et særligt behov for leverancer i tidsrummet 08.00-05.00, skal det aftales med Bornholms Politi på tlf. 2020 1448 i god tid, inden Folkemødet starter.

Arrangører opfordres i øvrigt til at få mest muligt kørt ind på folkemødeområdet inden torsdag d. 15. juni 2016 kl. 08.00.

## YDERLIGERE INFORMATION

---

### Tilgængelighed for handicappede

Folkemødet er for alle. Derfor er det vigtigt, at de fysiske adgangsforhold følger nogle enkle principper, så der ikke opstår barrierer, som forhindrer nogle i at nå frem til din stadeplads.

Folkemødet har indgået et samarbejde med Det Centrale Handicapråd om at gøre Folkemødet endnu mere handicapvenligt. Dette er Det Centrale Handicapråds guide til arrangører så de kan gøre deres events så handicapvenlige som muligt.

Link til Det Centrale Handicapråds guide til bedre tilgængelighed

### Gode råd

Deltagelse i Folkemødet som arrangør kræver megen planlægning.

Se gode råd på vores hjemmeside

# KONTAKT

---

## Folkemødeseekretariatet

Telefon: 5650 3770

Telefontid: Mandag-fredag kl. 9.00-12.00

E-mail: [info@folkemoedet.dk](mailto:info@folkemoedet.dk)

Direktør Mads Akselbo Holm

Produktions- og sponsoransvarlig Jørgen HK Jepsen

Email: [joergen@folkemoedet.dk](mailto:joergen@folkemoedet.dk)

Telefon: 3070 1441

Arealkoordinator Vibeke Brandt

E-mail: [vibeke@folkemoedet.dk](mailto:vibeke@folkemoedet.dk)

Telefon: 3070 2491

Konsulent Pelle Nybirk

E-mail: [pelle@folkemoedet.dk](mailto:pelle@folkemoedet.dk)

Telefon: 2046 2416

Teknisk koordinator Mogens Stender Alstrup

E-mail: [Mogens.Stender.Alstrup@brk.dk](mailto:Mogens.Stender.Alstrup@brk.dk)

Telefon: 5692 1313

Projektleder Sara Kofod Andersen

Email: [sara@folkemoedet.dk](mailto:sara@folkemoedet.dk)

Telefon: 6120 5935

Koordinator Anita Jakobsen Aird

Email: [anita@folkemoedet.dk](mailto:anita@folkemoedet.dk)

Telefon: 6155 3613

Programansvarlig Kristian Lind

Email: [kristian@folkemoedet.dk](mailto:kristian@folkemoedet.dk)

Telefon: 6118 4658

Produktionskoordinator Ajaja Kofoed

Email: [produktion@folkemoedet.dk](mailto:produktion@folkemoedet.dk)

Telefon: 2617 2080

## Øvrige henvendelser:

Spørgsmål vedr. sikkerhed, herunder brug af gas

[fmsikkerhed@brk.dk](mailto:fmsikkerhed@brk.dk)

Spørgsmål vedr. byggetilladelser

[fmbyggetilladelse@brk.dk](mailto:fmbyggetilladelse@brk.dk)

Spørgsmål vedr. teknik

[fmteknik@brk.dk](mailto:fmteknik@brk.dk)

Spørgsmål vedr. tildeling af frekvenser

[frekvenserfm@brk.dk](mailto:frekvenserfm@brk.dk)

Spørgsmål vedr. forplejning

[forplejning@folkemoedet.dk](mailto:forplejning@folkemoedet.dk)

## Leverandører

El: Knudsker El

E-mail: [fm2017@elpakke.dk](mailto:fm2017@elpakke.dk)

Telefon: 5695 6850

WiFi, kablet internet, livestreaming: Zibra Wireless

E-mail: [info@zibrawireless.dk](mailto:info@zibrawireless.dk)

Telefon: 7873 7220

Lyd: Roskilde Rental

E-mail: [fmlyd@roskilde-rental.dk](mailto:fmlyd@roskilde-rental.dk)

Telefon: 2711 1419

Telte og inventar: Team Bornholm

E-mail: [folkemoede@teambornholm.dk](mailto:folkemoede@teambornholm.dk)

Telefon: 5695 8566