



# **ARRANGØRHÅNDBOG FOLKEMØDET 2018**

---

**VILKÅR, BETINGELSER  
OG MULIGHEDER**

OPDATERET 24.05.2018



# HVAD ER NYT?

---

## ÉN INDGANG TIL FOLKEMØDET:

- VI HAR SAMLET ALT I VORES NYE SELVBETJENINGSPORTAL
- VIA SELVBETJENING KAN DU ANSØGE OM AT BLIVE ARRANGØR, DESIGNE DIT EVENTSTED OG TILMELDE EVENTS
- FÆLLESANSØGNING FOR BÅD- OG STADEPLADSER, PRIVATE EVENTSTEDER, TIDER I DEBATTELTE OG POP-UP EVENTS
- TELTE OG INVENTAR LEJES GENNEM FORENINGEN FOLKEMØDET VIA SELVBETJENING ELLER KONTAKT SEKRETARIATET FOR SÆRLIGE ØNSKER
- ARRANGØREN AF ET EVENTSTED MÅ GERNE UDLÅNE TIDER TIL ANDRE ORGANISATIONER OG DELE UDGIFFEN TIL ETABLERING AF EVENTSTEDET (AREALLEJE, TELT, INVENTAR, STRØM OG LYD) MED DISSE ORGANISATIONER. ØNSKER ARRANGØREN AF FASILITERE EVENTS FOR 3. PART PÅ KOMMERCIELLE VILKÅR, SÅ SKAL DER VÆRE INDGÅET EN AFTALE MED FORENINGEN FOLKEMØDET.

# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Indledning</b> .....	<b>5</b>
<b>Vigtige datoer og tider</b> .....	<b>6</b>
Deadlines Folkemødet 2018 .....	6
Events på Hovedscenen: .....	6
<b>Arrangør</b> .....	<b>8</b>
Hvem kan blive arrangør .....	8
Hvordan bliver jeg arrangør .....	8
Hvordan kan du deltage som arrangør .....	8
Kriterier for tildeling af båd- og stadepladser .....	9
Salg af mad og drikke samt øvrige produkter.....	9
<b>Priser Folkemødet 2018</b> .....	<b>10</b>
Arealleje .....	10
Bådpladser .....	10
Telte og tilvalg .....	10
<b>Vejledning: Ansøg om at blive arrangør</b> .....	<b>11</b>
Folkemødets Selvbetjening .....	11
Første del: "Ansøg om at blive arrangør" .....	11
Anden del: "Design af stadeplads" (gælder kun for båd- og stadepladser).....	11
Tilbage melding på ansøgning (for båd- og stadepladser).....	12
<b>Leje af stadepladser</b> .....	<b>12</b>
Ansøg om stadeplads via Folkemødets Selvbetjening.....	12
Arealleje .....	13
<b>Leje af bådpladser</b> .....	<b>13</b>
Forudsætninger for leje af bådplads .....	13
Ansøg om bådplads via Folkemødets Selvbetjening .....	13
Bådpladsleje .....	14
<b>Privat eventsted</b> .....	<b>14</b>
Ansøg om privat eventsted via Folkemødets Selvbetjening .....	15
<b>Tider i debattelte</b> .....	<b>15</b>
Ansøg om tider i debattelt via Folkemødets Selvbetjening .....	15
<b>Pop-up event</b> .....	<b>15</b>
Ansøg om pop-up events via Folkemødets Selvbetjening .....	15
<b>Sammen med andre</b> .....	<b>15</b>
<b>Krav og vilkår</b> .....	<b>16</b>
Krav til events på båd- og stadepladser .....	16
Telte - lejes fortrinsvis gennem Foreningen Folkemødet .....	16
Egne telte og konstruktioner .....	16
Syn af telte mv. ....	18
Anvendelse af grill, F-gas og andre gasser .....	18
Forstærket lyd og musik .....	18
Mad, drikke og merchandise .....	19
Regler for plakater, skilte, bannere og vejklæb/-bemaling o.lign. ....	19
Benyttelse af pladsen uden for det lejede areal .....	19
Indsamlinger er ikke tilladt.....	20
Internetadgang og livestreaming .....	20

Force majeure ved vejrlig.....	20
<b>Events .....</b>	<b>21</b>
Principper for events på Folkemødet .....	21
De grundlæggende principper for deltagelse .....	21
Tilmelding af events.....	21
<b>Sikkerhed .....</b>	<b>22</b>
Større events .....	22
<b>Praktisk information .....</b>	<b>22</b>
App og trykt program .....	22
Catering .....	23
El-pakker .....	23
Depotopbevaring .....	23
Affald.....	23
Vagtordning .....	23
Vand .....	24
Varelevering.....	24
Tilgængelighed for handicappede .....	24
<b>Kontakt.....</b>	<b>25</b>
Foreningen Folkemødet .....	25

# INDLEDNING

---

Foreningen Folkemødet og Bornholms Regionskommune inviterer til Folkemødet i uge 24 og sørger for de praktiske rammer og et spændende program på Hovedscenen. 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 stadeholdere, herunder konsekvenser af overtrædelse af krav og retningslinjer. Herudover beskrives den service og øvrige muligheder, der er knyttet til stadepladserne.

## **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.folkemoedet.dk](http://www.folkemoedet.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 Folkemødet.

# VIGTIGE DATOER OG TIDER

---

Folkemødet 2018 afholdes 14.-17. juni 2018.

Der er officiel åbning på Hovedscenen torsdag kl. 11.30 og søndag kl. 12.00 lukker Folkemødet for i år.

## Deadlines Folkemødet 2018

**1 november 2017:** Ansøgning om at blive arrangør på Folkemødet 2018 åbner

**15. november 2017:** Ansøgning om båd- og stadepladser lukker

**13. december 2017:** Svar på ansøgning for båd- og stadepladser

**31. januar - 21. februar 2018:** Design af båd- og stadeplads

**7. marts 2018:** Ansøgning om midlertidig byggetilladelse og certificeringer for private telte lukker

**7. marts 2018:** Eventtilmelding åbner

**19. marts 2018:** Frist for ansøgning om pop-up events

**3. april 2018:** Svar på ansøgning om pop-up events

**4. april 2018:** Sidste frist for ændring af design af stadepladser, herunder stadebeskrivelser, el-parker, lyd og kablet internet, samt anvendelse af grill, gas (F-gas) og andre gasser.

**2. maj 2018 kl.12.00:** Sidste frist for gratis tilmelding af events samt sikkerhed for optagelse i trykt program

Efter 2. maj 2018 kl. 12.00 koster det 1.500 kr. ekskl. moms at tilmelde events. Fra den 30. maj kl. 12.00 koster det 3.000 kr. ekskl. moms at tilmelde events.

## Events på Hovedscenen:

### Torsdag den 14. juni:

Kl. 11.30 - 12.30: Åbning  
Kl. 12.30 - 13.00: Partiledertale  
Kl. 19.00 - 19.30: Partiledertale  
Kl. 19.30 - : Fælles aftenprogram\*

### Fredag den 15. juni:

Kl. 10.00 - 10.30: Partiledertale  
Kl. 13.00 - 13.30: Partiledertale  
Kl. 16.00 - 16.30: Partiledertale

Kl. 19.00 - 19.30: Partiledertale  
Kl. 19.30 - : Fælles aftenprogram\*

**Lørdag den 16. juni:**

Kl. 10.00 - 10.30: Partiledertale  
Kl. 13.00 - 13.30: Partiledertale  
Kl. 16.00 - 16.30: Partiledertale  
Kl. 17.30 - : Fælles aftenprogram\*

**Søndag den 17. juni:**

Kl. 09.00 - 10.00: Fælles program på Cirkuspladsen\*  
Kl. 11.00 - 12.00: Afslutning

\*Efter aftale med Folkemødet må der gerne afholdes arrangementer på disse tidspunkter. Af respekt for de politiske partier må der IKKE afholdes events/debatter på de øvrige tider.

# ARRANGØR

---

## Hvem kan blive arrangør

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

Udgangspunktet for deltagelse skal være et ønske om at støtte det danske demokrati og dialogen mellem borgere, politikere, organisationer m.v. Aktiviteter skal have samfundsrelevans og være politikudviklende.

Deltagelse må ikke være af kommerciel karakter medmindre der er indgået særlig aftale med Foreningen Folkemødet.

## Hvordan bliver jeg arrangør

Du kan ansøge om at blive arrangør via [Folkemødets Selvbetjening](#).

De overordnede forudsætninger for, at du eller din organisation kan blive arrangør på Folkemødet er, at I planlægger at arrangere én eller flere events, der lever op til [Folkemødets principper](#). Events skal tilmeldes via [Folkemødets Selvbetjening](#).

## Hvordan kan du deltage som arrangør

### Stadeplads:

I kan ansøge om at leje arealer på kommunalt ejede områder i Allinge gennem Foreningen Folkemødet. På arealet kan I opsætte telt el. lign. under hele Folkemødet. Ansøgning 1.-15. november.

### Bådplads:

I kan ansøge om at leje en bådplads i Allinge Havn gennem Foreningen Folkemødet, hvor I under hele Folkemødet kan forankre jeres eget eventskib. Ansøgning 1.-15. november

### Privat eventsted:

I kan indgå aftaler med beboere, foreninger eller virksomheder i Allinge om leje eller lån af deres arealer eller lokaler. Et privat eventsted skal godkendes af Foreningen Folkemødet for at blive en del af det officielle program. Ansøgning fra 1. november.

[Læs mere om private eventsteder.](#)

### Tider i Folkemødets debattelte:

I kan ansøge om tid i et debattelt i festivalområdet via [Folkemødets Selvbetjening](#). Mindre bemidlede organisationer kan søge om en gratis eventtid i Folkemødets telt [Civiltinget](#). Ansøgning om tider i debattelt fra 1. november.

### Afhold pop-up event:

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

Folkemødet stiller forskellige udendørspladser til rådighed som kan bookes for 500 kr. ekskl. moms.



Prisen dækker et areal på 2x2 meter i to timer.

Du kan søge om at afholde events via [Folkemødets Selvbetjening](#) eller ved at skrive til [program@folkemoedet.dk](mailto:program@folkemoedet.dk)

Ansøgning fra 1. november.

### **Sammen med andre**

Man kan også forsøge at finde andre arrangører man kan gå sammen med og deles om en stadeplads. På denne måde kan man dele udgifterne og levere indhold af høj kvalitet. Hvis et samarbejde med øvrige arrangører kunne være noget for jer, så skriv til [erik@folkemoedet.dk](mailto:erik@folkemoedet.dk)

### **Kriterier for tildeling af båd- og stadepladser**

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

Ved tildeling af arealer vægtes:

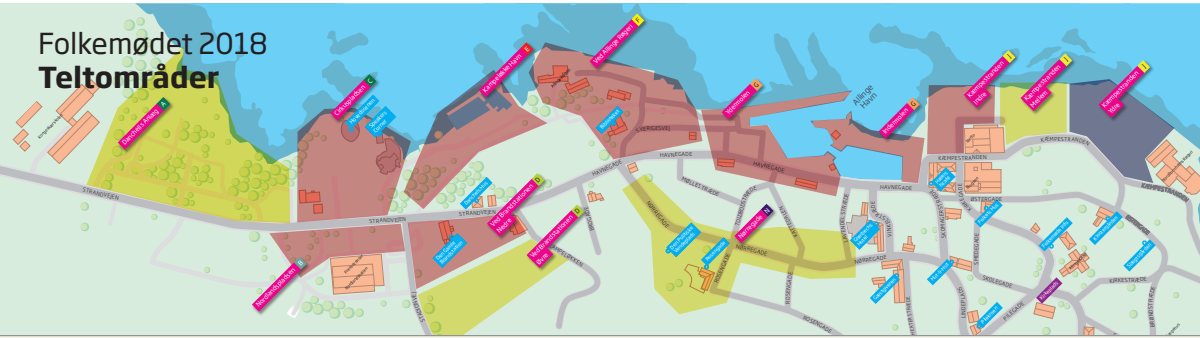
- Ansøgers planlagte samfundsdebatterende aktiviteter på stadepladsen.
- Ansøgninger fra foreninger og interesse- og brancheorganisationer vægtes højere end enkeltstående virksomheder.
- Ansøgninger med flere parter bag.
- Ansøgninger, der rummer tværgående debatter.
- Ansøgers egne ønsker, tematiske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

### **Salg af mad og drikke samt øvrige produkter**

Uden mad og drikke dør Folkemødet ikke. Har du en spændende foodtruck, et lækkert madkoncept, nogle særlige delikatesser, drikkevarer eller produkter som du vil sælge under Folkemødet, så send en mail til [forplejning@folkemoedet.dk](mailto:forplejning@folkemoedet.dk) (du skal IKKE søge stadeplads). Under hensyntagen til Allinges lokale forretningsdrivende, så har vi reserveret en række arealer, hvor der kan opstilles forplejningsboder. Vi prioriterer økologi, flotte vogne, kreative koncepter og engagerede personer. Tilbud til vegetarer og veganere efterspørges også af vores gæster.

# PRISER FOLKEMØDET 2018

Folkemødet 2018  
Teltområder



Kategori	Område	Pris/m <sup>2</sup>	Arealstørrelser, eksempler	A	B	C
A	Cirkuspladsen	250,-	3x3 m	2.250	1.350	720
A	Ved Brandstationen, nedre	250,-	3x6 m	4.500	2.700	1.440
B	Ved Brandstationen, øvre	150,-	5x5 m	6.250	3.750	2.000
A	Allinge Havn, ydermolen	250,-	6x6 m	9.000	5.400	2.880
A	Allinge Havn, indermolen	250,-	6x9 m	13.500	8.100	4.320
A	Kampeløkke Havn	250,-	6x12 m	18.000	10.800	5.760
A	Nordlandspladsen	250,-	6x15 m	22.500	13.500	7.200
A	Kæmpestranden, indre	250,-				
B	Kæmpestranden, mellem	150,-				
C	Kæmpestranden, ydre	80,-				
B	Danchells Anlæg	150,-				
B	Nørregade	150,-				
	Bådpladser	750,- pr. m				

Arealleje er uden el, telt mv.  
Der tages forbehold for ændringer og trykfejl

## Arealleje

Foreningen Folkemødet opkræver på vegne af Bornholms Regionskommune arealleje. Areallejen dækker gratis trådløst netværk, renovation, opstilling af toiletfaciliteter, etablering og drift af midlertidige parkeringspladser samt vagtrundering om natten. Areallejen dækker dermed den belastning Folkemødet påfører Allinge by.

## 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.

## Telte og tilvalg

Du bestiller telte, inventar, el-pakker, lydanlæg og kablet internet gennem [Folkemødets Selvbetjening](#).

De kan se alle priser på telte, el-pakker, lydanlæg og kablet internet på [Folkemødets prisliste](#).

Information om og priser på inventar finder du i [Folkemødets inventarkatalog](#).



# VEJLEDNING: ANSØG OM AT BLIVE ARRANGØR

I modsætning til tidligere skal du i år ansøge via [Folkemødets Selvbetjening](#).

## Folkemødets Selvbetjening

Det er via Folkemødets Selvbetjening at du ansøger om at blive arrangør på Folkemødet, tilmelder events til det officielle program og bliver akkrediteret som presse.

Første trin er at oprette en profil. Når du har oprettet din profil skal du udfylde en række oplysninger.

Navn, organisation, adresse m.v. Disse oplysninger føres automatisk videre i din ansøgning.

Ligeledes skal du bekræfte din e-mail før du kan oprette din ansøgning. Det gør du ved at trykke "bekræft e-mail", hvorefter du modtager en mail med et link du skal trykke på.

Herefter er du klar til at bruge Folkemødets Selvbetjening.

## Første del: "Ansøg om at blive arrangør"

I år sker ansøgning til alle deltagelsesformer, hvad end det er en stadeplads, bådplads, privat eventsted, tider i Folkemødets debattelte eller pop-up events, i én samlet ansøgning. I denne kan du specificere hvis du har en prioriteret rækkefølge for deltagelse, eller hvis du ønsker at deltage på flere måder samtidigt.

Ansøgning om at blive arrangør åbner 1. november 2017 og lukker igen for båd- og stadepladser den 15. november. Efter den 15. november er det stadig muligt at ansøge om at blive arrangør på Folkemødet 2018 med privat eventsted, tider i debattelte og pop-up events.

## Anden del: "Design af stadeplads" (gælder kun for båd- og stadepladser)

Når man er blevet godkendt som arrangør på Folkemødet 2018, og har fået tildelt en placering (båd- eller stadeplads) kan man designe sin stade-/bådplads. Når du designer din stadeplads kan du bestille:

- Elpakke (obligatorisk)
- Lydpakke
- Kablet internet
- Telt
- Inventar

Derudover skal man:

- Markere om man bruger grill eller gas
- Udfylde en stadepladsbeskrivelse
- Navngive sit eventsted.

Af hensyn til den nødvendige koordinering i forbindelse med opstilling og nedtagning, skal telte lejes gennem Foreningen Folkemødet. Dette sikrer på forhånd, at alle nødvendige godkendelser er på plads, da myndigheder ikke tillader opsætning af ikke certificerede telte.

I visse tilfælde er det muligt at medbringe eget telt eller konstruktion. [Læs mere om egne konstruktioner og telte.](#)

## 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 gentagne aktiviteter, som ikke skal medtages i programmet som enkeltstående events, men som alligevel har interesse for publikum. Stadebeskrivelser skal indsendes via [Folkemødets Selvbetjening](#), hvor stadet er tilmeldt. Deadline for indsendelse eller ændring af stadebeskrivelse er 4. april. 2018

Jeres endelige placering bliver tildelt den 31. januar 2018, og det er også her at design af stadeplads åbner. Herefter kan du designe jeres stadeplads indtil den 21. februar.

### **Tilbage melding på ansøgning (for båd- og stadepladser)**

I vil modtage svar på jeres ansøgning i to omgange.

**Arrangørgodkendelse:** Inden jul meddeler Foreningen Folkemødet hvor stort et areal I kan råde over samt i hvilket område det ligger. Bekræftelsen betyder, at I kan komme videre i jeres planlægning. Efter første bekræftelse er det muligt at annullere ansøgningen indtil 17. januar uden gebyr eller betaling. Herefter hæfter I for arealleje.

**Placering:** Den 31. januar får I tildelt jeres konkrete placering på Folkemødet, dvs. jeres stadenummer i det område, som blev oplyst ved første bekræftelse.

## **LEJE AF STADEPLADSER**

Til Folkemødet udlejer Foreningen Folkemødet en række kommunale arealer i Allinge til stadeholdere, der ønsker at opstille telt el. lign. under festivalen. Der kan søges om arealer til stadepladser fra 1.-15. november.

Sekretariatet står for fordelingen af stadepladserne. Denne fordeling gælder kun for det pågældende år, da alle pladser er i spil for at skabe det optimale festivalområde. I tildelingen af arealer vil ansøgers planlagte aktiviteter indgå som et væsentligt element i vurderingen.

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 Foreningen Folkemødet. Dette er for at sikre en effektiv koordinering af opstilling og nedtagning, samt koordinering af alle nødvendige godkendelser. Der stilles under Folkemødet skærpede krav til certificering af telte med henblik på brand og kraftig vind.

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. Dette kan løses ved at lægge gulv.

### **Ansøg om stadeplads via Folkemødets Selvbetjening**

Ansøgning om leje af stadeplads til Folkemødet sker via [Folkemødets Selvbetjening](#). Her udfylder du formularen "Bliv arrangør på Folkemødet", og vælger stadeplads som deltagelsesform.

Når du søger om stadeplads, skal du søge om areal til alle jeres aktiviteter og ikke kun et areal til et telt. Eksempelvis hvis du ønsker at bruge areal udenfor jeres telt til lounge el. lign. Herudover skal

du give en beskrivelse af indholdet af planlagte aktiviteter på Folkemødet. Husk at indholdet skal have samfundsrelevans og være politikudviklende.

Det er ikke tilladt at benytte egne generatorer til produktion af el. Bliver du tildelt en studeplads skal du vælge en el-pakke ud fra jeres behov når der åbnes for "design af studeplads".

## Arealleje

Foreningen Folkemødet opkræver på vegne Bornholms Regionskommune leje af arealerne som beskrevet ovenfor. Areallejen dækker gratis trådløst netværk, renovation, opstilling af toiletfaciliteter, etablering og drift af midlertidige parkeringspladser samt vagtrundering om natten. [Se priser.](#)

# LEJE AF BÅDPLADSER

Til Folkemødet udlejer Foreningen Folkemødet en række bådpladser til eventskibe i Allinge Havn. Sekretariatet 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.

## 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. Eventtilmelding 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 dagens program el. lign. I særlige tilfælde kan der ansøges om leje af kajareal til permanente aktiviteter. Dette skal anføres i ansøgningen.
- Partier, partnere, foreninger, 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 via Folkemødets Selvbetjening

Ansøgning om leje af bådplads i Allinge Havn sker via [Folkemødets Selvbetjening](#). Her udfylder du formularen "Bliv arrangør på Folkemødet", og vælger bådplads som deltagelsesform. Da der ikke er plads til alle der bådplads, anbefaler vi at man også ansøger om at deltage på Folkemødet på andre måder, eksempelvis med en studeplads. I din ansøgning kan du specificere hvis du har en prioriteret rækkefølge for deltagelse, og her kan du tydeliggøre hvis en bådplads er førsteprioritet.

Når du søger om bådplads, skal du angive totallængden i meter (inklusive evt. bovspryd m.v.) samt angive bredde på båden. Herudover skal du ved tilmelding også give en beskrivelse af indholdet af planlagte aktiviteter på Folkemødet.

Det er ikke tilladt at benytte egne maskiner eller generatorer til produktion af el. Bliver du tildelt en bådplads skal du vælge en el-pakke ud fra jeres behov når der åbnes for "design af studeplads".

El-pakken er obligatorisk og er ikke dækket af areallejen. Endvidere skal du sikre dig, at båden er godkendt af relevante myndigheder til de formål/aktiviteter og i det omfang, som du ønsker gennemført på eller ved båden under Folkemødet, herunder at evt. skærpede sikkerhedskrav er opfyldt.

## Bådpladsleje

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. Bådpladslejen er momsfriget.

### Øvrig information for bådpladser (med forbehold for ændringer):

- 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. 13.00.
- Afrejse, Inderhavn: Søndag kl. 15.00

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

## PRIVAT EVENTSTED

Hovedparten af Folkemødets arrangører afholder deres events og debatter i et telt opsat på en af Folkemødets stadepladser. Et spændende alternativ til dette er at afvikle eventet på et privat eventsted. Et privat eventsted kan være et hotel, cafe/restaurant, en have, baggård, garage eller p-plads. Her er masser af muligheder for at få anderledes rammer til jeres events og skabe endnu mere Folkemøde-stemning rundt i Allinge By.

I samarbejde med Foreningen Folkemødet navngiver I det private eventsted. Foreningen sørger for at stedet fremgår af Folkemødets kort, app, program og på hjemmeside, samt markedsfører de enkelte events i program, app og på hjemmesiden.

Som arrangør på et privat eventsted skal du være særligt opmærksom på følgende ting:

- Et privat eventsted skal være godkendt af Foreningen Folkemøde for at blive en del af Folkemødet.
- Du bliver af Foreningen Folkemødet opkrævet et gebyr for deltagelse (privat eventstedsafgift). Som det er gældende for øvrige arrangører, skal der bidrages til klargøring, afvikling og oprydning - med andre ord "et bidrag til festen". Gebyret er typisk halv pris, som havde eventstedet ligget på en stadeplads.
- At udlejer er indstillet på, at arealet anvendes til Folkemøde-events, og at naboer m.v. er orienteret om aktiviteterne.
- Bornholms Regionskommune og andre myndigheders regler for afholdelse af arrangementer skal overholdes. Foreningen Folkemødet har dog indhentet en generel tilladelse til afholdelse af Folkemødet. Denne omfatter også mulighed for events på private arealer.
- Det private eventsted skal have en geografisk placering inden for festivalområdet.
- Hvis eventstedet ikke normalt sælger mad eller drikke, skal der særskilt søges om tilladelse til dette og afregnes en afgift til Foreningen Folkemødet.
- Eventstedet må ikke anvendes til udstilling, salg eller markedsføring af produkter, som ikke normalt sælges på denne lokalitet.

## **Ansøg om privat eventsted via Folkemødets Selvbetjening**

Ansøgning om privat eventsted sker via [Folkemødets Selvbetjening](#). Her udfylder du formularen "Bliv arrangør på Folkemødet", og vælger privat eventsted som deltagelsesform.

Kontakt Sekretariatet, hvis du har spørgsmål eller brug for hjælp til at få oprettet et privat eventsted.

## **TIDER I DEBATTELTE**

---

Foreningen Folkemødet har et antal debattelte samt enkelte openair scener fordelt ud over festivalområdet. Disse udlejes på timebasis, og der kan her afholdes events.

Teltet indeholder: lyd, inventar og en teltvært. Teltværten assisterer arrangøren ved tekniske og praktiske spørgsmål.

## **Ansøg om tider i debattelt via Folkemødets Selvbetjening**

Ansøgning om tider i debattelt sker via [Folkemødets Selvbetjening](#). Her udfylder du formularen "Bliv arrangør på Folkemødet", og vælger tider i debattelt som deltagelsesform.

## **POP-UP EVENT**

---

Arrangører har mulighed for at deltage i Folkemødet med en 'pop-up event'. Med dette forstås et simpelt setup i festivalområdet - eksempelvis bestående af roll-ups, banner eller et mindre bord - hvorfra arrangøren går i dialog med de øvrige deltagere.

Folkemødet stiller forskellige udendørspladser til rådighed som kan bookes for 500 kr. ekskl. moms. Prisen dækker et areal på 2x2 meter i to timer.

## **Ansøg om pop-up events via Folkemødets Selvbetjening**

Ansøgning om pop-up events sker via [Folkemødets Selvbetjening](#). Her udfylder du formularen "Bliv arrangør på Folkemødet", og vælger pop-up events som deltagelsesform.

Ansøgningsfristen for pop-up events er 19. marts 2018. Pladserne tildeles den 3. april.

## **SAMMEN MED ANDRE**

---

Det kan være en god idé at gå sammen med andre arrangører og deles om en studeplads. På denne måde kan I dele udgifterne og levere indhold af høj kvalitet. Hvis et samarbejde med øvrige arrangører kunne være noget for jer, så skriv til [erik@folkemoedet.dk](mailto:erik@folkemoedet.dk)

# KRAV OG VILKÅR

For at være Folkemøde arrangør skal du bl.a. være opmærksom på følgende:

- 1) Du skal afholde mindst en event om dagen samt overholde minimumsåbningstider. Nedpakning må først ske søndag kl. 12.
- 2) Der stilles skærpede krav til telte og af hensyn til opstilling og nedtagning skal du som hovedregel leje telt gennem Foreningen Folkemødet
- 3) Du kan blive pålagt at søge midlertidig byggetilladelse hvis I medbringer eget telt eller konstruktion
- 4) Inden Folkemødet åbner skal alle telte og konstruktioner synes af myndigheder
- 5) Der er særlige regler for anvendelse af grill, f-gas og andre gasser
- 6) Der er særlige regler for forstærket lyd og musik
- 7) Der må ikke sælges mad, drikke, merchandise o. lign. produkter. Udskænkes der alkohol skal der søges lejlighedsbevilling og Foreningen Folkemødets leverandør skal benyttes.
- 8) Du må ikke opsætte plakater, skilte, bannere, vejklæb/-bemaling o.lign.
- 9) Du råder kun over det tildelte areal - søg derfor hvis I ønsker udenomsareal
- 10) Det er ikke tilladt af afholde indsamlinger
- 11) Der må ikke anvendes egne WiFi løsninger på båd- og stadepladser. Man kan få konfigureret eget netværk af Folkemødets leverandør.

Læs mere om de forskellige krav og vilkår nedenfor.

## Krav til events 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. Er jeres stadeplads placeret på Cirkuspladsen, skal I ligeledes holde åbent: Søndag kl. 9-12.

På arealer over 50m<sup>2</sup> skal afholdes mindst seks events inden for minimumsåbningstiden, mens der på mindre arealer skal afholdes mindst fire events.

## Aflevering af arealet

Nedpakning på arealet må først påbegyndes søndag kl. 12.00, og skal være afsluttet senest søndag kl. 21.00. Alt affald samles i skraldesække eller afleveres i affaldsstationerne - [se også afsnit vedr. affald](#). I tilfælde, hvor der er uforholdsmæssigt meget efterladt affald, kan I blive opkrævet for rydning af dette.

## Telte - lejes fortrinsvis gennem Foreningen Folkemødet

Af hensyn til den nødvendige koordinering i forbindelse med opstilling og nedtagning, skal telte som hovedregel lejes gennem Foreningen Folkemødet. Dette sikrer jer på forhånd, at alle nødvendige godkendelser er på plads. Ønsker du at benytte eget telt eller konstruktion så kontakt [areal@folkemoedet.dk](mailto:areal@folkemoedet.dk).

## Egne telte og konstruktioner

Der kan fra Foreningen Folkemødet gives tilladelse til at medbringe eget telt/konstruktion, mobilscene o.lign. I dette tilfælde skal I selv sikre:

- At I har skriftlig tilladelse til opsætning af telt/konstruktion. Hvis I opstiller telt skal dette være



certificeret til en 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 sekretariatet.
- 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 o.lign.

Bemærk, at I skal sende dokumentation for telt-certificeringen og brandgodkendt teltdug til [byggetilladelse@folkemoedet.dk](mailto:byggetilladelse@folkemoedet.dk) senest 7. 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. Dette gælder både for opstillinger på arealer lejet via sekretariatet 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 af telt/konstruktion. For offentlige arealer søges via [byggetilladelse@folkemoedet.dk](mailto:byggetilladelse@folkemoedet.dk) senest 7. marts.
- Beskrivelse af konstruktion og materialer samt tegninger, statiske beregninger, kontaktoplysninger og cvr-nr.
- Al tekst og beregninger skal være på dansk.

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)

OBS: Der opkræves gebyr for byggesagsbehandlingen fra Bornholms Regionskommune. 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 som beskriver i hvilke tilfælde der skal søges om midlertidig byggetilladelse, samt hvad ansøgningen 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 få det certificeret i stedet for at søge om midlertidig byggetilladelse. I givet fald skal I efter certificeringen og senest 7. marts blot anmelde byggeriet med kopi af certificeringen til sekretariatet på [byggetilladelse@](mailto:byggetilladelse@)

[folkemoedet.dk](http://folkemoedet.dk). Bemærk at det er det enkelte telt, som skal være certificeret og ikke kun telttypen. Hvis du har lejet dit telt gennem Foreningen Folkemødet, 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. 11.30. 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 Foreningen Folkemødet, repræsenterer Foreningen Folkemødet lejer under brandtilsynet.

### **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 stadeplads. Det er muligt frem til 4. 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](#)

### **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. 19.30, ligeledes af hensyn til de øvrige events.

Efter kl. 19.30 må der spilles musik udendørs og i telte frem til kl. 02.00 fredag morgen og frem til kl. 03.00 lørdag og søndag morgen. Større musikarrangementer skal godkendes af sekretariatet og meddeles til Bornholms Politi på 5690 1448.

### **Lydniveau:**

- Ved større musikarrangementer må der i "front of house" (mixerpult) maksimalt kunne måles 105 dB (Laeq) målt med en klasse 2 mikrofon. Målingerne skal logges og opbevares i mindst 3 måneder. Log af målinger skal kunne fremvises til tilsynsmyndigheden på forlangende.
- Ved mindre musikarrangementer, hvor der ikke forefindes mixerpult, skal det sandsynliggøres, at lydniveauet ikke overskrider 105 dB

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 design af jeres stadeplads. Løsningerne leveres af vores AV-samarbejdspartner. Folkemødet opfordrer til brug af kablede mikrofoner. Spørgsmål vedrørende lydanlæg, skærme mv. stilles til [av@folkemoedet.dk](mailto:av@folkemoedet.dk).

Medbringer I selv trådløst sendeudstyr, skal I tildeles frekvenser af Folkemødet. Send oplysninger om jeres trådløse udstyr til Folkemødet på [frekvenser@folkemoedet.dk](mailto:frekvenser@folkemoedet.dk). Der opkræves et gebyr på 250 kr. ekskl. moms per frekvens.

### **Mad, drikke og merchandise**

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 Folkemødet.

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

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 Folkemødets partnere. 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 lejlighedsstilladelse, 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

### **Regler for plakater, skilte, bannere og vejklæb/-bemaling o.lign.**

Plakater, skilte og bannere må ikke opsættes i byen og i festivalområdet, men skal holdes på egen stadeplads. Overtrædelse kan medføre krav på betaling af omkostninger til nedtagning og fjernelse.

### **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. Foreningen Folkemødet kan til enhver tid indskærpe brugen af arealet og kan ved

alvorlige overtrædelser bortvise lejer.

## **Indsamlinger er ikke tilladt**

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

## **Internetadgang og livestreaming**

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 stadeplads.

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

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.

Spørgsmål vedrørende kablet internetadgang stilles til Zibra Wireless.

[Link til kontaktoplysninger](#)

## **Livestreaming**

Hvis I planlægger selv at livestream jeres events, skal I senest den 4. 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.

## **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 arealleje mv. hverken helt eller delvist i sådanne tilfælde.

## **Politik for droneflyvning**

Myndighederne kategoriserer Folkemødet som et særligt arrangement. Derfor skal tilladelse til droneflyvning ansøges og godkendes af Bornholms Politi. En anmeldelse er ikke tilstrækkelig. Tilladelsen skal medbringes af dronepiloten når der flyves med drone.

Af hensyn til sagsbehandlingen bedes ansøgninger om tilladelse til flyvning med drone fremsendt til både Bornholms Politi og Folkemødet på hhv. [BORNH@politi.dk](mailto:BORNH@politi.dk) og [fmsikkerhed@brk.dk](mailto:fmsikkerhed@brk.dk) senest 1. juni 2018.

I mailens emnefeltet bedes ansøgeren skrive: "Ansøgning om droneflyvning i forbindelse med Folkemødet 2018".

For yderligere oplysninger om flyvning med drone henvises der til trafikstyrelsens hjemmeside på: <https://www.trafikstyrelsen.dk/da/droneregler>

# EVENTS

---

Indholdet på Folkemødet skabes af arrangørerne, men alle events skal behandles af sekretariatet for at sikre, at de understøtter de grundlæggende principper bag Folkemødet som en festival for demokrati og dialog.

## Principper for events på Folkemødet

Alle godkendte arrangører kan deltage med en eller flere events. Alle events skal behandles og godkendes af Foreningen Folkemødet. Behandlingsprocessen starter, når du indsender et event via [Folkemødets Selvbetjening](#).

Sekretariatet forbeholder sig ret til at ændre i det indsendte materiale, og du vil som arrangør altid få besked, hvis vi gør det. Det kan tage op til ti arbejdsdage at behandle oprettede og ændrede events.

## De grundlæggende principper for deltagelse

### Events skal

- Være åbne for alle
- Være gratis
- Omhandle et emne af samfundsrelevans
- Afholdes inden for festivalområdet

### Events må ikke

- Være af kommerciel karakter- og have virksomheder som ene-deltagere
- 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.

### Derudover gælder:

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:

- Omtalen af eventen må ikke kunne opfattes som reklame for bestemte virksomheder eller bestemte produkter.
- I omtalen af eventen må der ikke annonceres med uddeling af gaver, præmier eller med underholdning, der ikke har direkte relevans for eventens emne.
- Gentagne enslydende events skal ikke optages i programmet som event men I kan indarbejde dem i jeres [stadepladsbeskrivelser](#).
- Servering af mad og/eller drikkevarer må ikke omtales i overskrift eller beskrivelse af eventen.
- Arrangøren af et eventsted må gerne udlåne tider til andre arrangører og dele udgiften til etablering af eventstedet (arealleje, telt, inventar, strøm og lyd) med disse organisationer. Arrangørerne skal være godkendt af Foreningen Folkemødet. Ønsker arrangøren af facilitere events for 3. part på kommercielle vilkår, så skal der være indgået en aftale med Foreningen Folkemødet. Kontakt [joergen@folkemoedet.dk](mailto:joergen@folkemoedet.dk).  
[Læs mere om Folkemødets partnerskabskategorier](#)

## Tilmelding af events

Du kan tilmelde events til Folkemødet 2018 via [Folkemødets Selvbetjening](#) fra 7. marts. Se [deadlines](#) og [Folkemødets eventvejledning](#).

## SIKKERHED

---

Som båd,- eller stadepladsholder og/eller arrangør påhviler der jer et ansvar for at sikre, at jeres telt, båd, lokale el.lign. (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 Foreningen Folkemødets 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](#)

Sekretariatet 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

---

### App og trykt program

Foreningen Folkemødet udgiver i forbindelse med Folkemødet en mobil app hvor man kan se det fulde program, søge efter specifikke temaer, deltagere m.v., samt et trykt program hvor alle events tilmeldt inden deadline den 2. maj kl. 12.00 vil fremgå.

Yderligere information om ovenstående vil komme via nyhedsbrev og hjemmeside, inklusiv mulighed for annoncering.

## Catering

Har I brug for forplejning til medarbejdere, har I mulighed for at forudbestille via Folkemødets madboder. Yderligere information om dette, vil blive meldt ud på Folkemødets hjemmeside og via nyhedsbrevet.

## El-pakker

I forbindelse med ansøgning om båd- og/eller stadeplads på Folkemødet, skal man vælge en el-pakke.

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](#)

## Depotopbevaring

Folkemødesekretariat udbyder enkelte mindre containere 2x3x2 m. á 1.500 kr. ekskl. 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 [areal@folkemoedet.dk](mailto:areal@folkemoedet.dk)

## Affald

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:

- Levere 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.

Det arrangørens ansvar at bortskaffe større effekter, paller, møbler o.lign.

## Vagtordning

Selvom der er vagtmandskab til stede i festivalområdet i aften- og nattetimerne, tirsdag til søndag, opfordrer Foreningen Folkemødet 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 stadene. 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 o.lign. 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 2018 og frem til 14. 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. 14. juni 2018 kl. 08.00.

## 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](#)



# KONTAKT

---

## Foreningen Folkemødet

Kirkegade 4, 3770 Allinge

Telefon: 5650 3770

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

## Sekretariatet

Direktør Mads Akselbo Holm

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

Telefon: 3070 1439

Produktions- og partnerchef Jørgen HK Jepsen

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

Telefon: 3070 1441

Kommunikations- og programchef Katrine Nielsen

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

Telefon: 6118 4658

Produktions- og programkoordinator Erik Nielsen

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

Telefon: 3070 2491

Udviklings- og forretningskonsulent Pelle Nybirk

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

Telefon: 2046 2416

Projektleder Sara Kofod Andersen

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

Telefon: 6120 5935

Projekt- og administrationsansvarlig Anita

Jakobsen Aird

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

Telefon: 6155 3613

Projektleder Kasper Flygare

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

Telefon: 3062 3680

FM sikkerhedschef Mogens Stender Alstrup

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

Telefon: 5692 1313

## Øvrige henvendelser:

Spørgsmål vedr. areal, telte og konstruktioner

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

Spørgsmål vedr. sikkerhed, herunder brug af gas

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

Spørgsmål vedr. byggetilladelser

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

Spørgsmål vedr. tildeling af frekvenser

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

Spørgsmål vedr. forplejning

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

Spørgsmål vedr. AV udstyr

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

## Leverandører

El: Knudsker El

E-mail: [fm2018@elpakke.dk](mailto:fm2018@elpakke.dk)

Telefon: 5695 6850

WiFi, kablet internet, livestreaming: Zibra Wireless

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

Telefon: 7873 7220