



ARRANGØRHÅNDBOG

FOLKEMØDET 2024



SÅDAN DELTAGER DU &
DET SKAL DU VIDE

OPDATERET 05.04.2024

VELKOMMEN PÅ FOLKEMØDET

Folkemødet er demokrati under åben himmel. I løbet af tre dage mødes borgere og beslutningstagere i smukke rammer på Bornholm og dyrker samtalen. Formålet med Folkemødet er at styrke det danske demokrati ved at mindske afstanden og øge tilliden mellem borgere og beslutningstagere.

Folkemødet bliver skabt i samarbejde med politiske partier, græsrodder og forenings-, erhvervs- og kulturlivet. Alle er med til at skabe indholdet på Folkemødet – fra debatter, taler og workshops til kulturelle arrangementer og nyskabende events på tværs.

Sådan kan I deltage

Som arrangør deltager I ved at lave events på Folkemødet – enten fra eget eventsted eller et eventsted, I deler med andre organisationer. I kan også lave enkeltstående events – uden at have en fast plads.

I kan deltage med eget eventsted på følgende måder:

- **Stadeplads** – Det mest almindelige. Et lejet areal, hvor man kan opstille telt – [læs mere](#)
- **Bådplads** – En kajplads i Allinge Havn, hvor I kan fortøje et skib til at afholde events på – [læs mere](#)
- **Privat eventsted** – En privatejet lokation i Allinge, f.eks. et hus, en café el.lign. – [læs mere](#)

I kan deltage med enkeltstående events i telte og scener på festivalpladsen på følgende måder:

- **Tid på Folkemødets Fællesscene eller i et debattelt** – Book tid i et af Folkemødets debattelte eller på Folkemødets Fællesscene, hvor alt det praktiske er på plads – [læs mere](#)
- **Folkemødets Wildcards** – Ansøg om gratis tid i telte og scener rundt på festivalpladsen – [læs mere](#)

Udover Folkemødets egne debattelte, har I også mulighed for at benytte Folkemødets contentpartnere, der kan bistå med udvikling, planlægning og afholdelse af jeres events på Folkemødet.

[Se Folkemødets contentpartnere her](#)

Folkemødet 2024

Folkemødet begynder torsdag den 13. juni kl. 11.00 med vores officielle åbning på Hovedscenen og slutter lørdag aften den 15. juni på Hovedscenen.

Er du arrangør med eget eventsted (telt el.lign.) på Folkemødet, skal du afholde events og aktiviteter på dit eventsted frem til kl. 18.00 om lørdagen.

Hvorfor deltage?

Der kan være mange årsager til at deltage på Folkemødet. Vil I sætte emner på dagsordenen? Vil I styrke dialogen og kontakten med jeres medlemmer? Vil I dyrke de netværksmuligheder, som Folkemødet tilbyder? Vil I gerne i dialog med organisationer, virksomheder eller politiske partier? Vil I lade jer inspirere og være med til at inspirere andre?

Det giver Folkemødet mulighed for. For Folkemødet er netop det tværgående møde mellem mennesker og mellem sektorer, siloer og synspunkter. Folkemødet er en fysisk ramme og et samlingspunkt. På Folkemødet kan I skabe og styrke relationer, præge den offentlige debat og være med til at udvikle vores demokrati.

Hvad koster det?

Alt efter hvordan, I deltager, varierer prisen. Fælles er dog, at I bidrager til at løfte de udgifter, der er forbundet med at stable Danmarks største demokratifestival på benene.

Ønsker I f.eks. en stadeplads på Folkemødet, skal I forvente udgifter til leje af arealet; leje af telt, der står klar, når I kommer og bliver taget ned, når I tager hjem, leje af el, AV og inventar. Ønsker I, at deltage med enkelte events på Folkemødets scener og telte, bidrager I med et beløb, der går til at dække udgifter til scenerne.

Når I tilmelder jeres events, går et programbidrag til formidling af jeres events til publikum i Allinge, så de let kan finde netop jeres events i et digitalt program.

Gå sammen med andre

Mange af Folkemødets arrangører går sammen med andre organisationer om at planlægge og afvikle deres events. Det kan være et samarbejde om enkelte events eller om hele deltagelsen på Folkemødet f.eks. med en fælles stadeplads. Der er mange fordele ved at være flere om at deltage på Folkemødet. Udbyttet bliver større og udgifterne bliver mindre.

Vigtige datoer

Vær opmærksom på visse datoer og deadlines som arrangør på Folkemødet. De vigtigste datoer kommer her, resten finder I senere i håndbogen.

1.-17. november 2023:	Ansøgning om stade- eller bådplads på Folkemødet.
15. december:	Svar på ansøgning for stade- og bådpladser.
1. februar - 1. marts 2024:	Bestilling af telt, el, AV, inventar mv.
1. april:	Sidste frist for ansøgning om tid i debattelt eller på Fællesscenen.
1. maj kl. 16.00:	Eventtilmelding lukker. Herefter kun mod ekstra gebyr.



Mere information

Vi håber, I har lyst til at deltage på Folkemødet. I denne håndbog kan I læse mere om, hvordan I kan deltage, om priser, vigtige datoer og praktiske forhold, regler m.v., som I skal være opmærksomme på.

I er også velkomne til at kontakte Folkemødets sekretariat, hvor vi kan hjælpe med og svare på det meste.

Husk også at [tilmelde dig Folkemødets nyhedsbrev](#), så du løbende kan holde dig opdateret.

Vi glæder os til at se jer i Allinge til sommer!

INDHOLDSFORTEGNELSE

VELKOMMEN PÅ FOLKEMØDET	2
Sådan kan I deltage	2
Gå sammen med andre	3
Vigtige datoer	3
Mere information	3
BRUG ARRANGØRHÅNDBOGEN	6
VIGTIGE DATOER & TIDER	6
PROGRAM FOR HOVEDSCENEN	7
PRISER FOLKEMØDET 2024	8
Arealleje	8
Telte, el-pakker, AV og tilvalg	8
Tider i debattelt og på Folkemødets Fællescene	9
Priser og leverandører	9
Kajområder	9
SÅDAN ANSØGER DU OM PLADS	10
Kriterier for fordeling af stade- og bådpladser	10
LEJE AF STADEPLADSER	12
LEJE AF BÅDPLADSER	13
PRIVAT EVENTSTED	14
Privat arealgebyr	14
FOLKEMØDETS FÆLLESSCENE OG DEBATTELTE	15
KUNSTUDSTILLINGER	16
WILDCARDS & UNG AGENDA	17
MOBILE & POP-UP EVENTS	18
EVENTS PÅ FOLKEMØDET	19
De grundlæggende principper for events:	19
Tilmelding af events	19
PARTNERSKABER PÅ FOLKEMØDET	20

KRAV OG VILKÅR	21
Anvendelse af grill og gas samt brandforhold	21
Det er teltholders ansvar, at disse krav overholdes:	21
Check-in (modtagelse af areal og inventar)	22
Events under partiledertaler	22
Events udenfor festivalområdet	22
Krav om pladsfordelingsplan	22
Droneflyvning	23
Egne telte og konstruktioner	23
Midlertidig byggetilladelse	24
Fakturering	24
Force majeure	24
Forstærket lyd og musik	25
Indsamlinger er ikke tilladt	26
Internetadgang og livestreaming	26
Salg, uddeling og reklamer	26
Regler for uddeling af mad og drikke:	26
Udskænkning af alkohol	27
Åbningstider på stade- og bådpladser	27
Syn af telte mv.	27
Telte – lejes gennem Foreningen Folkemødet	27
Videreudlejning af eventsteder	27
SIKKERHED	28
PRAKTISK INFORMATION	29
AV – lejes gennem Foreningen Folkemødet	29
Catering	29
Depotopbevaring	29
El-pakker	29
Foto og video	29
Tilgængelighed for personer med handicap	29
Overnatning i telte ved øget opsyn	29
Særopgaver	29
Transport til Folkemødet	30
Opsyn og videoovervågning	30
Aflevering af stadeplads	30
Varelevering	30
KONTAKT	32
ØVRIGE HENVENDELSER	33
LEVERANDØRER	33

BRUG ARRANGØRHÅNDBOGEN

Som arrangør på Folkemødet er der mange ting, man skal tage højde for i forbindelse med planlægningen og afviklingen af jeres aktiviteter. Denne håndbog er din guide som arrangør.

I denne håndbog kan du læse mere om de muligheder, vilkår og regler, man accepterer som arrangør på Folkemødet. Krav og retningslinjer i denne håndbog skal overholdes af arrangører, partnere og leverandører på Folkemødet.

Håndbogen bliver løbende opdateret, og væsentlige ændringer bliver fremhævet og beskrevet i Folkemødets nyhedsbrev.

[Tilmeld dig Folkemødets nyhedsbrev her](#)

VIGTIGE DATOER & TIDER

- 1. november 2023:** Ansøgning om plads på Folkemødet 2024 åbner (stade- og bådplads, privat eventsted, tider i debattalt, Folkemødets Fællesscene samt Wildcards & Ung Agenda events)
- 17. november:** Ansøgning om stade- og bådpladser lukker
- 15. december:** Svar på ansøgning for stade- og bådpladser
- 15. januar 2024:** Sidste frist for afmelding af stade- og bådplads uden gebyr (arealleje)
 - 1. februar:** Konkret placering af stade- og bådpladser offentliggøres, samt info om eventuel pladsfordelingsplan.
 - Design af eventsted åbner (bestilling af telt, el, lyd, inventar mv.)
- 1. marts kl. 16:** Sidste frist for ansøgning om Wildcards & Ung Agenda events
 - Sidste frist for ansøgning om midlertidig byggetilladelse og indsendelse af certifikater for private telte
 - Sidste frist for bestilling af telt, el, lyd, inventar mv. samt endelig stadepladsbeskrivelse og officielt navn
 - Sidste frist for indsendelse af skitser (og/eller pladsfordelingsplan)
 - Sidste frist for oplysning af evt brug af gas og grill
- 1. april:** Svar på ansøgning om Wildcards & Ung Agenda Events
 - Sidste frist for at søge om tider i debattelte.
 - Sidste frist for at afmelde en tildelt tid i debattelt uden beregning.
 - Tilmelding af events åbner på Folkemødets Selvbetjening
- 1. maj kl. 16:** Eventtilmelding lukker. Herefter kun mod ekstra gebyr (1.500 kr. ekskl. moms)
- 1. juni kl. 16:** Stadeholdere skal have opfyldt minimumskrav til antal indsendte og godkendte events. Opfyldes krav ikke, forbeholder Foreningen Folkemødet sig retten til at nedlægge stadepladsen
- 1. juni kl. 16:** Tilmelding af events koster herefter 3.000 kr. ekskl. moms per events
- 13.-15. juni:** Folkemødet 2024
- 16. juni kl. 12:** Stadepladser skal være ryddet op og forladt.

PROGRAM FOR HOVEDSCENEN

Folkemødets Hovedscene er hjertet af Folkemødet. Her starter og slutter Folkemødet. Herfra holder de politiske partier deres traditionsrige partiledertaler – og hver aften er der underholdning, hvor vi med spændende debatter, kulturelle indslag og koncerter dyrker fællesskabet og fejrer vores demokrati. Programmet bliver løbende opdateret.

Events under partiledertaler

Det er muligt at afholde events, mens der er partiledertaler på Folkemødets Hovedscene. Det gælder dog ikke for arrangører på Cirkuspladsen.

Udover alle partiernes events og Folkemødets aftenprogram, vil der være events forud for en række partiledertaler. Det betyder, at arrangører på Cirkuspladsen kan opleve lydgener i disse tidsrum. Arrangører på Cirkuspladsen kan fortsat lave events, dog under hensyntagen til aktiviteterne på hovedscenen. Herunder ses det foreløbige program for Hovedscenen 2024.

TORSDAG

11.00 Officiel åbning

11.30 Danmarksdemokraterne

12.30 Liberal Alliance

13.00 Det Radikale Venstre

14.30 Moderaterne

FREDAG

10.00 Dansk Folkeparti

11.00 Enhedslisten

13.00 Socialdemokratiet

15.00 SF

LØRDAG

10.00 Det Konservative Folkeparti

12.30 Venstre

14.30 Alternativet

PRISER FOLKEMØDET 2024

Arealleje

Areallejen dækker bl.a. publikumsrenovation, opstilling af toiletfaciliteter, samt etablering og drift af midlertidige parkeringspladser. Det er altså her, man som arrangør bidrager til de fælles faciliteter. Areallejen prisjusteres for første gang siden 2014, og derfor tilbydes Folkemødets partnere en rabat på areallejen i 2024.

Arealleje opkræves af Foreningen Folkemødet og er derfor momspålagt. Se kortet herunder for taksterne i de forskellige områder. Vær opmærksom på, at priserne er angivet uden moms.

Privat arealgebyr

Deltager I på Folkemødet med et privat eventsted, bidrager I til de fælles udgifter gennem det private arealgebyr – ud over den leje I aftaler med ejeren af det private eventsted.

Det private arealgebyr afhænger, ligesom den almindelige arealleje, af din placering på festivalområdet:

- I: 150,- pr m²
- II: 75,- pr m²

Telte, el-pakker, AV og tilvalg

Du bestiller telte, inventar, el-pakker, lydanlæg mv. gennem Folkemødets Selvbetjening. Det kan du gøre fra den 1. februar til den 1. marts 2024.

Tider i debattelt og på Folkemødets Fællescene

I kan booke en eller flere tider i Folkemødets debattelte eller på Folkemødets Fællesscene.

Events á en time i Folkemødets debattelte koster:

- 40-personers telt: 15.000 kr. ex moms
- 60-personers telt: 20.000 kr. ex moms

Events á 45 minutter på Folkemødets Fællesscene med plads til mere end 100 personer koster 21.500 kr. ex moms.

Bådpladser

Prisen for en bådplads beregnes ud fra fartøjets totallængde til en pris på 950 kr. per meter. Placeres skibet med hækken mod kaj, reduceres prisen til 65% af den samlede lejepris. I kan, ud fra kortet til højre, angive jeres ønskede placering ved ansøgning.

Programbidrag

Folkemødet formidler alle events, så publikum let kan finde dem i et digitalt program. Alle arrangører betaler et programbidrag på 195 kr. ex moms per event, de afholder.

Folkemødets partnere betaler deres programbidrag gennem deres partnerskab.

Priser og leverandører

Prisen for leje af telt, AV-udstyr, inventar mv. dækker udgifter til transport, koordination, opsætning og nedtagning, service under Folkemødet, forsikring og den længere lejeperiode end Folkemødets tre dage, da alt skal sættes op i god tid inden Folkemødet og sikres mod vind og vejr mv.

Priser på telte, el-pakker, lydanlæg mv. offentliggøres senest primo januar.

Folkemødet har en række leverandører med flerårige aftaler. Ønsker man at byde ind på en opgave, er man altid velkommen til at kontakte produktion@folkemoedet.dk.

Teltområder



AREALLEJE: Dette bidrag går til sanitet, rengøring, trafikal afvikling og sikkerhed, som varetages af Foreningen Folkemødet i samarbejde med relevante myndigheder. Priserne er angivet ex moms.

Kategori	Område	Pris/m ²	Arealstørrelser, eksempler	I	II
I	Cirkuspladsen	300,-			
I	Ved Brandstationen, nedre	300,-	3x3 m	2.700	1.350
II	Ved Brandstationen, øvre	150,-	3x6 m	5.400	2.700
I	Ved Folkemødehuset	300,-			
I	Allinge Havn, ydermolen	300,-	5x5 m	7.500	3.750
I	Allinge Havn, indermolen	300,-	6x6 m	10.800	5.400
I	Kampeløkke Havn	300,-	6x9 m	16.200	8.100
I	Nordlandspladsen	300,-	6x12 m	21.600	10.800
I	Kæmpestranden Nord	300,-	6x15 m	27.000	13.500
II	Kæmpestranden Syd	150,-			
II	Kirkeplads	150,-			
II	Danchells Anlæg	150,-			
II	Nørregade	150,-			
II	Bådpladser	950,- pr. m			

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

Kajområder



SÅDAN ANSØGER DU OM PLADS

Ansøg via Folkemødets Selvbetjening

Det er via [Folkemødets Selvbetjening](#), at du ansøger om plads på Folkemødet. Det er også her, du tilmelder events, ansøger om presseakkreditering m.m.

Første trin er at oprette en profil (hvis du ikke allerede har en fra tidligere Folkemøder). Når du har oprettet din profil, skal du udfylde en række oplysninger. Navn, organisation, adresse m.v. Disse oplysninger føres automatisk videre i ansøgningen. 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. Så er du klar til at bruge Folkemødets Selvbetjening.

1. del: "Ansøg om plads på Folkemødet"

Uanset, hvordan du ønsker at deltage, skal du søge 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. Udover en (prioriteret) deltagelsesform, skal din ansøgning indeholde en markering af, hvilke temaer du behandler, eventuelle medarrangører samt en kort forklaring af, hvorfor og hvordan man ønsker at deltage på Folkemødet. Ligeledes skal man søge, hvis man ønsker at benytte gas og/eller grill. Af sikkerhedsmæssige årsager er det ikke muligt at benytte grill på alle stadepladser.

Ansøgning åbner **1. november** og lukker igen for stade- og bådpladser den **17. november** kl. 16.00. Efter den 17. november er det stadig muligt at ansøge om privat eventsted, tider i debattelte, Folkemødets Fællesscene eller Wildcards.

Kriterier for fordeling af stade- og bådpladser

Foreningen Folkemødet disponerer over de offentlige arealer i Allinge og forsøger at skabe en sammenhængende og levende festival. I denne planlægning vægter vi følgende:

- Ansøgers samfundsdebatteerende aktiviteter
- Ansøgninger fra foreninger og interesse- og brancheorganisationer vægtes højere end enkeltstående virksomheder
- Ansøgninger med flere organisationer, foreninger mv. bag
- Ansøgninger der rummer tværgående debatter
- Ansøgers egne ønsker, tematiske tilhørsforhold samt programindhold
- Ansøgers eventuelle tidligere placering
- Partnerskab med Folkemødet

2. del: "Tilbage melding på ansøgning"

Stade- og bådpladser:

I vil modtage svar på jeres ansøgning i to omgange.

1. Pladsgodkendelse: 15. december 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 15. januar uden betaling. Herefter hæfter I for areallejen på det tildelte areal.
2. Placering: Den 1. februar får I tildelt jeres konkrete placering på Folkemødet, dvs. jeres stadenummer i det område, som blev oplyst ved første bekræftelse. Herfra kan I så designe jeres stadeplads.

Private eventsteder:

I modtager senest svar på jeres ansøgning den 1. februar. Fra den 1. marts hæfter man for privat arealgebyr.

Tider i debattelte og Folkemødets Fællesscene:

Vi lukker for ansøgninger den 1. april, men begynder at fordele tider fra d. 1. februar.

Der hæftes for det fulde beløb for tid i debattelt eller på Folkemødets Fællesscene ved afmelding efter den 1. marts eller ved udeblivelse.

Dette er for at sikre, at I gør brug af de tider, vi har tildelt jer, så flest muligt kan deltage i Folkemødet.

Folkemødets Wildcards:

Vi lukker for ansøgninger den 1. marts kl. 16.00, og I modtager svar på jeres ansøgning den 15. marts. I enkelte tilfælde kan jeres svar komme senere. Det koster 3.000 kr. ved afmelding af den tildelte tid efter den 1. maj eller ved udeblivelse.

3. del: "Design af stadeplads" (gælder for stade- og bådpladser, samt private eventsteder)

Når man er blevet godkendt som arrangør på Folkemødet og har fået tildelt en placering (stade- eller bådplads), kan man designe sin stade-/bådplads eller sit private eventsted. Dette skal gøres fra den 1. februar til den 1. marts.

Når I designer jeres stadeplads, kan I bestille:

- El-pakke (obligatorisk for stade- og bådpladser)
- Lydpakke
- Kablet internet
- Telt
- Inventar
- VVS

Derudover skal man:

- Navngive sit eventsted, med et officielt navn. Dette anvendes i programvisning, app mv.
- Uploade en pladsfordelingsplan der viser stadepladsens indretning, herunder åbninger, placering af bannerholdere, placering af en eventuel scene mv. (Bemærk: Det er størrelsen på stadeplads, der afgør om man skal lave pladsfordelingsplaner eller ej. I får direkte besked, hvis I skal lave en. Deadline for indsendelse af pladsfordelingsplaner er 1. maj)
- Angive en række sikkerhedsmæssige oplysninger (f.eks. brug af grill/gas)

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 myndighederne sjældent tillader opsætning af ikke-certificerede telte. Dette gælder også pavilloner. I visse tilfælde er det muligt at medbringe eget telt eller konstruktion.

[Læs mere om egne konstruktioner og telte](#)



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.-17. november 2023 via Selvbetjening.

En stadeplads er jeres faste eventsted under hele Folkemødet. Det er her, I holder jeres debatter, events, talks mv. Pladsen skal bruges som eventsted, derfor er der krav om, at der afholdes mindst to events om dagen. En stadeplads er således *ikke* en messestand. Ligeledes skal man overholde minimumsåbningstiderne for eventsteder - [læs mere](#).

Folkemødets sekretariat 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.

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 i teltet. Er underlaget stærkt hældende, kan den eneste mulighed for at opnå et jævnt underlag være at placere teltet på modificeret scenepodie; dette er en dyrere løsning end almindeligt gulv. Vi tager altid kontakt til jer i sådanne tilfælde.

Når I søger om stadeplads, skal I søge om areal til alle jeres aktiviteter og ikke kun et areal til et telt. Eksempelvis hvis I ønsker at bruge areal udenfor jeres telt til lounge, borde/bænke, udstilling, lager el. lign. Herudover skal I give en beskrivelse af indholdet af planlagte aktiviteter på Folkemødet.

Stadepladser skal forlades opryddet senest kl. 12.00 søndag den 16. juni.



LEJE AF BÅDPLADSER

Til Folkemødet udlejer Foreningen Folkemødet en række kommunale 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.

Er man placeret i Yderhavnen, er det muligt at lave ud- og indsejlinger i forbindelse med events på Folkemødet.

Forudsætninger for leje af bådplads

- Fartøjet er godkendt til passagerer og events.
- Der skal afholdes mindst to events om dagen.
- 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. Ønsker man at søge om leje af kajareal, skal dette anføres i ansøgningen – f.eks. ved også at søge stadeplads.

Da der ikke er plads til alle, der ønsker bådplads, anbefaler vi, at man også ansøger om at deltage på Folkemødet på andre måder, eksempelvis med en stadeplads. I jeres ansøgning kan I specificere, hvis I har en prioriteret rækkefølge for deltagelse, og her kan I eksempelvis tydeliggøre, hvis en bådplads er førsteprioritet.

Når I søger om bådplads, skal I angive totallængden i meter (inklusive evt. bovspryd m.v.) samt angive bredde på båden. Herudover skal I 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 I tildelt en bådplads, skal I vælge en el-pakke ud fra jeres behov, når der åbnes for "design af stadeplads". El-pakken er obligatorisk og er ikke dækket af bådpladslejen. Endvidere skal I sikre jer, at båden er godkendt af relevante myndigheder til de formål/aktiviteter og i det omfang, som I ønsker gennemført på eller ved båden under Folkemødet, herunder

der at evt. skærpede sikkerhedskrav er opfyldt.

Øvrig information for bådpladser (med forbehold for ændringer):

Ankomst- og afgangstidspunkter for hhv. Inderhavn og Yderhavn:

- Ankomst, Inderhavn: Senest tirsdag kl. 10.00
- Ankomst, Yderhavn: Senest onsdag kl. 10.00 (hele området afspærres for trafik/varelevering onsdag kl. 16.00)
- Afrejse, Yderhavn: Alle skibe skal være klar til at sejle søndag kl. 09.00.
- Afrejse, Inderhavn: Søndag kl. 11.00

Da vejret ved anløb af Allinge Havn spiller en stor faktor, skal ankomsttidspunkterne overholdes.

OBS - Bad og toilet på havnen er aflåst fra onsdag morgen til og med søndag.



PRIVAT EVENTSTED

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

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

- Et privat eventsted skal være godkendt af Foreningen Folkemøde for at blive en del af Folkemødet.
- 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, som er optaget i programmet.
- 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 på samme vilkår som normale madboder.
- Eventstedet må ikke anvendes til udstilling, salg eller markedsføring af produkter, som ikke normalt sælges på denne lokalitet.

Privat arealgebyr

Deltager I på Folkemødet med et privat eventsted, skal I bidrage til de fælles udgifter gennem et privat arealgebyr – ud over den leje I aftaler med ejeren af det private eventsted. Frem til den 1. marts kan man frit afmelde sit private eventsted. Herefter hæfter man for det private arealgebyr.

[Se prisen for privat arealgebyr](#)

Man kan ansøge om et privat eventsted fra den 1. november til den 15. januar kl. 16.00.

FOLKEMØDETS FÆLLESSCENE OG DEBATTELTE

Folkemødets Fællesscene og debattelte er til arrangører, der gerne vil fokusere deres ressourcer på at afholde enkelte events fremfor at have et fast eventsted med events alle dage. Vi etablerer Fællesscene og debattelte på centrale placeringer og sikrer, at teltet står klar til jeres event. Du kan booke en eller flere tider til at afholde jeres event(s).

Hvert debattelt er indrettet med scenepodie, anlæg og siddepladser. En sceneansvarlig hjælper med at gennemføre dit event og har svar på de tekniske og praktiske spørgsmål.

Vi råder over følgende debattelte:

- **Strandvejens Debattelt.** Plads til 60 mennesker. Events á 45 min: 20.000 ex moms
- **Røgeriets Debattelt.** Plads til 60 mennesker. Events á 45 min: 20.000 ex moms
- **Kæmpestrandens Debattelt.** Plads til 60 mennesker (kablet internet). Events á 45 min: 20.000 ex moms
- **Danchells Debattelt.** Plads til 100 mennesker (kablet internet). Events á 45 min: 20.000 ex moms
- **Folkets Debattelt.** Plads til 60 mennesker. Events á 45 min: 15.000 ex moms
- **Folkemødets Fællesscene.** Centralt placeret med plads til 100 mennesker (kablet internet). Events á 45 min: 25.000 ex moms

Ansøgning om tider på Fællesscenen og i debattelt sker via Folkemødets Selvbetjening. Her udfylder du formularen "Ansøg om plads på Folkemødet", og vælger "Tider på Folkemødets Fællesscene" eller "Tider i debattelt" som deltagelsesform. Du kan ansøge fra den 1. november til den 1. februar.

Der hæftes for det fulde beløb for tid i debattelt/Fællesscene ved afmelding efter den 1. april eller ved udeblivelse.

[Læs mere om Folkemødets Fællesscene og debattelte her](#)

Udover Folkemødets egne debattelte, har I også mulighed for at benytte Folkemødets contentpartnere, der kan bistå med udvikling, planlægning og afholdelse af dine events på Folkemødet.

[Se Folkemødets contentpartnere her](#)



KUNSTUDSTILLINGER

Foreningen Folkemødet råder over et antal arealer, der bruges til kunststillinger. Alle har mulighed for at søge om et areal, og dermed mulighed for at bidrage æstetisk til den demokratiske debat

På Folkemødet ønsker vi at inddrage kunst, som kan bidrage til den demokratiske samtale. Derfor stiller vi krav til kunstens demokratiske relevans.

Den bornholmske natur og de store menneskemængder som færdes på pladsen, skaber særlige forhold. Derfor er det et krav, at værket kan blive stående og opleves uanset vejrforhold, samt at det kan opleves og tilgås af en bred gruppe mennesker.

Ansøgning om deltagelse med en kunstudstilling på Folkemødet senest søndag d. 14. januar, hvorefter pladserne på Folkemødet fordeles. De tildelte pladser offentliggøres 1. februar. Kunststillinger vil fremgå af det officielle Folkemøde-kort og på vores hjemmeside.

Find mere info om ansøgningsprocessen på hjemmesiden.



WILDCARDS & UNG AGENDA

Folkemødet ønsker, at endnu flere forskellige stemmer kommer til orde på Danmarks største demokratifestival. Derfor stiller vi, og en række partnere, gratis eventtider i telte og på scener til rådighed for jer med meget på hjertet, men mindre på bankkontoen. Som en del af vores ungeindsats, Ung Agenda, opfordrer vi især unge mellem 16 og 30 til at søge.

Foreningen Folkemødet eller vores partnere stiller telt/scene, inventar, lydanlæg mv. til rådighed. I kommer med indholdet og det gode event. Det koster ikke noget at deltage med et Wildcard.

I udvælgelsen prioriterer vi:

- Ung Agenda: At unge mellem 16 og 30 år er *drivkraften* bag de søgte events
- Nye stemmer: At nye deltagere får ordet. F.eks. organisationer, foreninger, personer som ellers ikke deltager i events på Folkemødet
- Mindre foreninger og organisationer, der i høj grad er drevet af frivillige.
- Flere organisationer der går sammen: De bedste ideer bliver tit til i krydsfeltet mellem flere forskellige arrangører.

Det koster 3.000 kr. ved afmelding af den tildelte tid efter den 1. maj eller ved udeblivelse. Dette er for at sikre, at I gør brug af de tider, vi har tildelt jer, så flest muligt kan deltage i Folkemødet.



MOBILE & POP-UP EVENTS

Ønsker I at afholde events, der ikke kan foregå i et telt eller på en scene? Eller events der bevæger sig rundt på eller udenfor festivalpladsen? Så skal I ansøge om at afholde et pop-up event under åben himmel.

Pop-up events er til jer, der har brug for noget andet end et telt. Til jer der gerne vil afholde bevægelige, skæve eller anderledes events. Ønsker I at afholde et eller flere pop-up events, skal I sende en kort beskrivelse af jeres pop-up event(s) til program@folkemoedet.dk senest den 15. januar.

Bemærk at pop-up events ikke er lokationer til at uddele flyers, messestand eller lign., men forbeholdt events med samfundsrelevant indhold, og som ikke passer ind i et debattelt.

Et pop-up event opkræves 950 kr. ekskl. moms i håndteringsgebyr. Prisen er inkl. programbidrag.

Der er et begrænset plads til pop-up events. Det er således ikke sikkert, at alle, der ønsker, kan få lov at afholde pop-up events. Det er Foreningen Folkemødet, der udvælger og godkender pop-up events.



EVENTS PÅ FOLKEMØDET

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

Principper for events på Folkemødet

Alle events skal behandles og godkendes af Foreningen Folkemødet. Behandlingsprocessen starter, når I indsender et event via Folkemødets Selvbetjening. Foreningen Folkemødet forbeholder sig ret til at ændre i det indsendte materiale, og I 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 events:

Events skal

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

Events må ikke

- Være af kommerciel karakter – og have virksomheder som ene-deltagere
- Være i konflikt med demokratiske principper, som beskrevet i Grundloven eller anden dansk lovgivning – dette gælder også for hjemmesider, der henvises til i programmet
- Være heldagsarrangementer

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 eventet må ikke kunne opfattes som reklame for bestemte virksomheder eller bestemte produkter.
- I omtalen af eventet må der ikke annonceres med uddeling af gaver, præmier eller med underholdning, der ikke har direkte relevans for eventets emne.
- Hvis I planlægger at holde events under Folkemødet uden for festivalområdet, skal I kontakte Folkemødesekretariatet på program@folkemoedet.dk.

- 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 de faktiske udgifter 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 joakim@folkemoedet.dk for godkendelse.

Events under partiledertaler

Arrangører på Cirkuspladsen skal undlade at afholde events, mens der er partiledertaler på Folkemødets Hovedscene.

Udover alle partiernes events og Folkemødets aftenprogram, vil der være events forud for en række partiledertaler. Det betyder, at arrangører på Cirkuspladsen kan opleve lydgener i disse tidsrum. Arrangører på Cirkuspladsen kan dog fortsat lave events, dog under hensyntagen til aktiviteterne på hovedscenen.

Tilmelding af events

I kan tilmelde events til Folkemødet via [Folkemødets Selvbetjening](#) fra 1. april.

Bemærk at eventtilmelding lukker den 1. maj kl. 16.00. Herefter koster det 1.500 kr. ekskl. moms i gebyr at tilmelde nye events. Dette gebyr stiger til 3.000 kr. ekskl. moms ved tilmelding den 1. juni og herefter.

Alle arrangører betaler et programbidrag på 195 kr. ex moms per event, de afholder. Eventgebyrer og programbidrag tilbagebetales ikke trods aflysning af det pågældende event.

PARTNERSKABER PÅ FOLKEMØDET

Vi opkræver ikke entré til demokratiets fest. Dette kan kun lade sig gøre med støtte fra sponsorer og partnere. Uden dem, intet Folkemøde. Som partner på Folkemødet er man med til at støtte op om og udvikle Folkemødet.

Partnerskaber bidrager til udviklingen af Folkemødet og sikrer det økonomiske grundlag. Vores partnere støtter i udgangspunktet Folkemødet med 140.000 kr., og tilbydes til gengæld attraktive pladser på festivalen samt eksponering på Folkemødets platforme.

Bornholmerpartnere er Folkemødets netværk af lokale samarbejdspartnere, som er med til at udvikle og gennemføre Folkemødet. Bornholmerpartnere bidrager med 10.000 kr. som en støtte til Folkemødet.

Andre partnerskaber bliver forhandlet individuelt og afhænger af engagement, forretningsmæssige muligheder og økonomisk formåen.

Læs mere om partnerskaber på [Folkemødets hjemmeside](#),

Vil du drive forretning på Folkemødet – så kontakt Folkemødet

Uden mad og drikke duer Folkemødet ikke. Har du en spændende foodtruck, et bæredygtigt madkoncept, nogle særlige delikatesser, drikkevarer eller fødevarer, som du vil sælge* under Folkemødet, så send en mail til madboder@folkemoedet.dk. Under hensyntagen til Allinges lokale forretningsdrivende, har vi reserveret en række arealer, hvor der kan opstilles forplejningsboder. Vi prioriterer bæredygtighed, flotte vogne, kreative koncepter og engagerede personer. Tilbud til vegetarer og veganere efterspørges også af vores gæster.

Ønsker du at drive anden forretning på Folkemødet? Kontakt info@folkemoedet.dk for at høre om mulighederne. Dette gælder også AV-leverandører og PR-bureauer.

*OBS: Vi arbejder på at gøre at Folkemødet kontantfrit.

KRAV OG VILKÅR

Som arrangør på Folkemødet er der en række krav, man skal efterleve.

Har I et fast eventsted (stadeplads, bådplads eller privat eventsted)

1. I skal afholde mindst to events om dagen samt overholde minimumsåbningstider – [læs mere](#)
2. Eventsteder må ikke udnyttes kommercielt og der må ikke ske videreudlejning til 3. part uden særskilt aftale med Foreningen Folkemødet – [læs mere](#)
3. Da der stilles skærpede krav til telte, og af hensyn til opstilling og nedtagning, skal I som hovedregel leje telt gennem Foreningen Folkemødet
4. I kan blive pålagt at søge om midlertidig byggetilladelse, hvis I medbringer eget telt eller konstruktion – [læs mere](#)
5. Inden Folkemødet åbner, skal alle telte og konstruktioner godkendes af myndighederne.
6. I råder kun over det tildelte areal – søg derfor hvis I også ønsker udenomsareal – [læs mere](#)
7. Der må ikke anvendes egne WiFi løsninger på stade- og bådpladser – [læs mere](#)
8. Sortering og håndtering af affald er jeres ansvar som arrangør

Generelt for alle arrangører gælder:

- I må ikke opsætte plakater, skilte, bannere, vejklæb/-bemaling el.lign. uden tilladelse fra Foreningen Folkemødet
- Som arrangør skal man rydde grundigt op efter sig og hjælpe os med at passe på Allinge og naturen. Manglende eller utilstrækkelig oprydning, udbedres for arrangørens regning. Således skal alt affald, medbragte genstande mv. fjernes.
- Det er ikke tilladt af afholde indsamlinger – [læs mere](#)
- Der er særlige regler for anvendelse af grill, f-gas og andre gasser
- Der er særlige regler for forstærket lyd og musik – [læs mere](#)
- Der må ikke sælges mad, drikke, merchandise o. lign. produkter.

Læs mere om de forskellige krav og vilkår på de næste sider.

Anvendelse af grill og gas samt brandforhold

Med baggrund i Folkemødets særlige arealbenyttelse er der fastsat nedenstående regler for brug af grill, gasblus (kaldet F-gas) eller andre gasser. Når I ansøger om plads, kan I samtidig søge om tilladelse til at benytte grill og/eller gas. Har I spørgsmål til brug af grill og gas, send en mail til BYG@brk.dk.

Det er teltholders ansvar, at disse krav overholdes:

- Telte med gas skal afmærkes med et skilt, der oplyser, at der er gas (flaske under tryk) i teltet eller på det lejede areal.
- Teltholdere, der benytter gas, har ansvaret for, at den gasinstallation, der er på det lejede areal, er godkendt af en autoriseret gas-installatør, og at dette er markeret med en label.
- Hvis der foregår madlavning ved brug af gas på det lejede areal, skelner Foreningen Folkemødet i samråd med brandmyndighederne på Bornholm mellem:

1. Et mindre køkken (eksempelvis en madbod eller en madvogn og typisk med blot et eller to mindre gasblus)
2. Et større køkken (eksempelvis et større telt eller en pavillon eller en interimistisk bygning opført af træ el.lign. til egentlig madlavning med flere gasblus, grill el.lign. og typisk med plads til siddende gæster)

I tvivlstilfælde har brandmyndighederne den endelige afgørelse.

- Ved mindre køkkener skal der på det lejede areal forefindes 1 stk. DS-godkendt pulverslugker jf. DBI-bestemmelser og 1 stk. brandtæppe i nærheden af kogepladsen.
- Ved større køkkener skal der forefindes 1 stk. DS-godkendt pulverslugker, 1 stk. DS-godkendt CO₂-slugker (kulsyreslugker) jf. DBI-bestemmelser og 1 stk. brandtæppe i nærheden af kogepladsen.
- Der må være 1 stk. gasflaske á 10 kg pr. forbrugsenhed (gasblus, grill, gasvarmer o. lign.)

Foto: Ida Marie Odgaard, Ritzau/Scanpx



i teltet/på stadepladsen og kun én gasflaske à 10 kg som reserve pr. telt/stadeplads (ikke pr. forbrugsenhed).

- Der opsættes containere til gasopbevaring i Danchells Anlæg og på Kæmpestranden, hvor der i mindre omfang vil være mulighed for at opbevare ekstra gasflasker.
- Teltholderne skal selv sørge for at bringe gasflaskerne til og fra de indhegnede områder.
- Den enkelte gasflaske skal være tydeligt markeret med indhold, ejer, stadepladsnr og telefonnummer.

Under Folkemødet kan gasflasker efter aftale med de zoneansvarlige afhentes og leveres til nævnte områder i tidsrummene:

- Torsdag 11.00-11.30 og 19.00-19.30
- Fredag og lørdag 08.30-09.00, 12.30-13.00 og 19.00-19.30

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 direkte til brandmyndighederne på BYG@brk.dk

Benyttelse af pladsen udover 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 samt opkræve gebyr for ekstra arealleje. Husk derfor at søge om det fulde areal I ønsker at råde over, når I ansøger om plads på Folkemødet.

Check-in (modtagelse af areal og inventar)

Senest onsdag morgen kl. 08.00 er telt og større inventar (møbler og AV-udstyr) bestilt gennem Foreningen Folkemødet opsat og leveret.

Mindre inventar (fx kaffemaskiner, lyskæder etc) afhentes i FSUs udleveringstelt ved Nordlandshallen. Det er arrangørens eget ansvar at tilbagelevere alle udleverede genstande ved Folkemødets afslutning, enten lørdag aften eller søndag formiddag.

Skulle der mod forventning mangle noget, kan man onsdag mellem kl. 08.00 og 12.00 melde ind ved at ringe på 5650 3770. Melder man ind senere end kl. 12.00, kan vi ikke garantere, at det bliver leveret inden Folkemødets åbning – men vi vil selvfølgelig gøre alt, hvad vi kan, for at det sker.

Events under partiledertaler

Det er muligt at afholde events, mens der er partiledertaler på Folkemødets Hovedscene. Det gælder dog ikke for arrangører på Cirkuspladsen.

Udover alle partiernes events og Folkemødets aftenprogram, vil der være events forud for en række partiledertaler. Det betyder, at arrangører på Cirkuspladsen kan opleve lydgener i disse tidsrum. Arrangører på Cirkuspladsen kan fortsat lave events, dog under hensyntagen til aktiviteterne på hovedscenen.

Events udenfor festivalområdet

Hvis I planlægger at holde events under Folkemødet uden for festivalområdet, skal I kontakte Folkemøde sekretariatet på program@folkemoedet.dk.

Krav om pladsfordelingsplan

Enkelte større telte og eventsteder skal have en opsat pladsfordelingsplan, der er en tegning over indretningen af jeres telt. I har som arrangør ansvaret for, at jeres indretning stemmer overens med pladsfordelingsplanen. Husk at flugtveje og lignende altid skal være frie og ryddelige. Det skal I sikre jer løbende under hele Folkemødet.

Senest den 1. april, skal man uploade sin(e) pladsfordelingsplan(er), så vi kan nå at kontrollere dem. Det gør man via [Folkemødets Selvbetjening](#) under "Min ansøgning" og "Pladsfordelingsplaner".

Når I får tildelt jeres stadeplads, vil I blive oplyst,

om I skal lave pladsfordelingsplan. Det er jeres stades størrelse samt placering, der afgør, om der er krav om pladsfordelingsplan.

Det er Folkemødets overordnede ansvar, at I overholder disse regler, og I vil derfor blive kontaktet hvis vi finder mangler i jeres pladsfordelingsplaner.

Droneflyvning

I forbindelse med Folkemødet er der endnu ingen skærpede restriktioner, og der kan derfor flyves med drone jf. gældende regler. Vær opmærksom på eventuelle ændringer af sikkerhedssituationen.

For yderligere oplysninger om flyvning med drone henvises der til trafikstyrelsens hjemmeside på: www.trafikstyrelsen.dk

Egne telte og konstruktioner

Som udgangspunkt skal telte lejes gennem Foreningen Folkemødet. Ønsker I at benytte eget telt eller konstruktion, kontakt produktion@folkemoedet.dk

Hvis der gives tilladelse til at medbringe eget telt/konstruktion, mobilscene el.lign, skal I selv sikre:

- At I fra Foreningen Folkemødet har skriftlig tilladelse til opsætning af telt/konstruktion. Hvis I opstiller telt, skal dette være certificeret til en middelvindshastighed på min 20 m/s. Kravet gælder også private eventsteder.
- At jeres telt er korrekt sikret jf. dansk lovgivning om 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. Dette gælder også for andre konstruktioner såsom skilte, portaler og lignende.
- At jeres telt er forsikret, så eventuelle skader på person og materiel dækkes.
- 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 (handicaprampe) til alle telte, bygninger, scener o.lign.

For at få tilladelse til at medbringe eget telt/konstruktion, mobilscene el.lign., kontakt produktion@folkemoedet.dk.

Bemærk, at I skal sende dokumentation for telt-certificeringen og brandgodkendt teltdug til byggetilladelse@folkemoedet.dk senest 15. marts, samt kunne fremvise dokumentationen på stedet, i forbindelse med syn og i forbindelse med evt. kontrolbesøg.

Midlertidig byggetilladelse

Følgende konstruktioner kræver som udgangspunkt en midlertidig byggetilladelse:

- Telte over 100 m² eller i mere end en etage, overdækninger over 50 m² samt scener over 1m i højden – hvis det ikke har en certificering. Dette gælder både for opstillinger på arealer lejet via Foreningen Folkemødet og private arealer.
- Opstilling af ikke-mobile scener, tribuner, storskærme, master, tårne eller lignende selvstændige konstruktioner, der ved svigt kan være til risiko for væsentlig personskade. Læs mere i Bilag 11e om transportable konstruktioner: BR18 (byggningsreglementet.dk).

Ansøgning om midlertidig byggetilladelse skal ske via www.bygogmiljoe.dk

Følgende indhold skal vedlægges i ansøgningen til Byg og Miljø:

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

Vi anbefaler, at alle orienterer sig i bygningsreglementet BR18 (byggningsreglementet.dk) for yderligere information om konstruktioner med krav til byggetilladelse samt ansøgningens indhold.

Hvis I har lejet jeres telt gennem Foreningen Folkemødet, så er jeres telt på forhånd certificeret og godkendt, og I skal ikke foretage jer yderligere.

OBS: Der opkræves gebyr for byggesagsbehandlingen fra Bornholms Regionskommune. Prisen afhænger af timeforbruget ved sagsbehandlingen. Foreningen Folkemødet har tilknyttet en rådgiver, der mod betaling, kan hjælpe med at sikre, at I har den rette dokumentation til ansøgningen til byggetilladelse samt udforme ansøgningen for jer.

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 1. marts, anmelde byggeriet med kopi af certificeringen til sekretariatet på byggetilladelse@folkemoedet.dk. Bemærk, at det er det enkelte telt, som skal være certificeret og ikke kun teltypen.

Fakturering

Udgifter til arealleje, el, telt, inventar, lyd, tider i debattelte og på Fællesscenen mv. kommer fra Foreningen Folkemødet på de faktureringsoplysninger, I har indtastet på Selvbetjening. Her fremsendes faktura fra midten af april og frem mod Folkemødet. Bemærk at der kan komme mere end én faktura – eksempelvis ved tilføjelser til jeres bestilling kort før Folkemødet.

De fremsendte faktura skal betales rettidigt. Er jeres faktura ikke betalt inden Folkemødet, kan I miste jeres plads. Det er jeres ansvar som arrangør at sikre, at de betalingsoplysninger I indtaster i Selvbetjening, er korrekte.

Ligeledes gælder det, at man ikke kan tildeles stadeplads el.lign. hvis man har en restance hos Foreningen Folkemødet.

Force majeure

Folkemødet kan ikke gøres ansvarlig for forhold forårsaget af strømnedbrud, vejrlig, herunder kraftig vind, regn eller lignende, der medfører påbud om lukning af telte, scener, ændring af bådenes placeringer (herunder forlægning til andre havne) eller lignende.

Ligeledes kan Foreningen Folkemødet eller Bornholms Regionskommune ikke gøres ansvarlig for forhold, der ligger uden for Foreningens eller Bornholms Regionskommunes rimelige kontrol

samt afledte konsekvenser heraf herredømme; såsom trafikforhold, optøjer og demonstrationer, sikkerhedsmæssige henstillinger fra myndigheder, terror, krig, epidemier og pandemier.

Det betyder, at det ikke er muligt at få refunderet, hverken helt eller delvist, afholdte udgifter til f.eks. arealleje, lyd og lysudstyr foretaget igennem Folkemødets Selvbetjening, øvrige bestillinger foretaget igennem Foreningen eller Bornholms Regionskommune og andre udgifter som er afholdt i forbindelse med forberedelse og gennemførelse af Folkemødet.

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.

Efter kl. 19.30 må der spilles musik udendørs og i telte frem til kl. 22.00 torsdag, fredag og lørdag. Er der ikke ansøgt om dispensation jf. nedenstående, må lydniveauet ikke overstige 45 db(A).

Events med musik efter kl. 22.00 skal ansøges via Selvbetjening og kræver dispensation af Bornholms Regionskommune.

Større musikarrangementer skal godkendes af Folkemødet og Bornholms Politi. Læs mere i Bornholms Regionskommunes forskrift: [Begrænsning af støj og lugtgener fra restaurationer](#) mv. og

[Restaurationsplan](#) pkt. 7 og 13.1.

Ansøgningsfrist om dispensation for forskrifterne via Folkemødets Selvbetjening er 15. maj.

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 afholde større eller mindre koncerter, skal I orientere KODA forud for arrangementet, da man som arrangør selv skal afholde udgifterne til dette

Lyd og tildeling af frekvenser

Lydanlæg og øvrige AV-løsninger bestilles sammen med design af jeres stadeplads. Som udgangspunkt skal man benytte Folkemødets A/V-leverandør, hvis man ønsker lydanlæg. Ellers kræves særlig tilladelse fra Foreningen Folkemødet. Folkemødet opfordrer til brug af kablede mikrofoner.

Under Folkemødet skal næsten 800 trådløse mikrofoner/headset/kameraer m.v. kunne fungere samtidig. Dette kræver koordinering. Derfor skal al udstyr, der anvendes på stadepladser/arrangørtelte,



på Cirkuspladsen og øvrige lokationer, der er en del af Folkemødets officielle program, tilmeldes Folkemødet og anvende den tildelte frekvens. Ellers vil der være en lang række debatter og interviews, som vil blive forstyrret af andet udstyr, der befinder sig i området.

Medbringer I selv trådløst sendeudstyr, skal I tildeles frekvenser af Folkemødet. Send oplysninger om jeres trådløse udstyr til Folkemødet på frekvenser@folkemoedet.dk. Der opkræves et gebyr på 295 kr. ekskl. moms per frekvens. Bemærk: Der er særlige vilkår for akkrediterede medier. Under Folkemødet vil der løbende blive scannet for ikke anmeldt udstyr.

Håndtering og sortering af affald – jeres ansvar som arrangør

Det er jeres ansvar som arrangør at begrænse mængden af affald jeres eventsted og aktiviteter producerer. Ligeledes er det jeres ansvar at sortere affaldet korrekt. Forud for Folkemødet 2024 kommer mere information om, hvordan I skal håndtere og sortere affald på Folkemødet.

Indsamlinger er ikke tilladt

Der må ikke afholdes indsamlinger til fordel for organisationer, partier o.lign. på festivalpladsen, medmindre dette er godkendt af Foreningen Folkemødet. Hvis en event indeholder en konkurrence, er det tilladt at udlove en præmie, men det må ikke nævnes i programmet. Husk, at der skal betales præmieafgift af præmier.

Internetadgang og livestreaming

Der forefindes IKKE gratis Wi-Fi på festivalpladsen. Derfor skal man bestille kablet internet, hvis man ønsker en internetforbindelse. Det vil f.eks. være nødvendigt, hvis I har behov for at streame events. Kablet internet leveres af Folkemødets partner og bestilles via Folkemødets Selvbetjening.

Ønsker I produktion med livestreaming, henviser vi til Folkemødets partner [Make Sense Film](#).

Vi kan ikke på forhånd garantere, at der er kapacitet på netværket til, at alle, der ønsker det, kan livestream, da kablede forbindelser deles med

øvrige brugere af netværket på Folkemødet. I langt de fleste tilfælde er der dog nok båndbredde til alle brugere. Men det er ikke muligt at garantere en speci kapacitet.

Salg, uddeling og reklamer

Det er ikke tilladt at sælge mad, drikke, merchandise eller øvrige produkter fra eventsteder på Folkemødet. For private eventsteder kan der være særlige undtagelser. Ulovligt salg vil blive ophørt og pålagt bøde.

Det er ikke tilladt at reklamere for eller på anden måde promovere kommercielle produkter. Overtrædelse kan medføre udelukkelse fra Folkemødet. Løbesedler, tryksager mv. skal være forsynet med navn på den ansvarlige for uddelingen eller uddelers "eget tryk".

Vi opfordrer til, at evt. gratis uddeling af merchandise, flyers el.lign. holdes på et minimum. Ligeledes skal man overholde de gældende regler for brug af engangsplast.

For uddeling af mad og drikke gælder følgende regler:

Det er tilladt at dele gratis mad og/eller drikkevarer ud på festivalpladsen.

Ønsker I at uddele gratis drikkevarer, opfordres I til at benytte Folkemødets leverandører.

Husk at det ikke er tilladt at uddele alkohol til unge under 18 år.

Hvad angår kaffe, er det tilladt at brygge og uddele filterkaffe. Ønsker man baristakaffe, skal det bestilles gennem Folkemødets kaffeleverandør. Her er det muligt at bestille forskellige kaffeløsninger, f.eks. baristakaffe ifm. events.

Udskænkning af alkohol

På Folkemødet er det ikke tilladt at uddele gratis alkohol i tidsrummet frem til kl. 16.00. Dette vil kun være tilladt i begrænset omfang i forhold til programsatte aftenarrangementer efter kl. 16, men ikke til lukkede receptioner eller arrangementer. Ønsker man uddeling af alkohol om aftenen, skal Foreningen Folkemødet søges om dette.

I henhold til lovgivningen 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.

[Ansøgningsformular](#) udfyldes og sendes til bornh@politi.dk

I tilfælde af at der gives tilladelse til gratis uddeling af alkohol, er det uddelers ansvar at sikre, at der ikke uddeles alkohol til unge under 18 år.

Åbningstider på stade- og bådpladser

Arealet skal benyttes under hele Folkemødet. Det vil sige, at telte, både og lignende som minimum skal være åbne og bemandede inden for minimums-åbningstiden: Torsdag kl. 11-19, Fredag og Lørdag kl. 9-19. Ligeledes skal man som minimum afholde to events om dagen torsdag til lørdag.

Telte – lejes fortrinsvis gennem Foreningen Folkemøde 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 I at benytte eget telt eller konstruktion så kontakt produktion@folkemoedet.dk.

Videreudlejning af eventsteder

Eventsteder må ikke udnyttes kommercielt, og der må ikke ske videreudlejning til 3. part uden særskilt aftale med Foreningen Folkemødet. Arrangører kan fordele faktiske udgifter i forbindelse med Folkemødedeltagelsen (leje af telt, inventar, el, lyd og teknik, arealleje m.v.) mellem de deltagende organisationer. Det er ikke tilladt at videreudleje kommercielt, f.eks. med profit eller salg af serviceydelser, til 3. part. Ønsker man at videreudleje kommercielt til 3. part, skal man være partner med Foreningen Folkemødet.



SIKKERHED

Som båd,- eller stadepladsholder og/eller eventarrangør påhviler der jer et ansvar for at sikre, at jeres telt, båd, lokale el.lign. udgør en sikker ramme for ophold og events under Folkemødet. Hverken myndighederne, f.eks. politiet og det kommunale redningsberedskab, Foreningen Folkemødet eller Regionskommunen er ansvarlig for jeres arrangementers afvikling.

Alle arrangører skal læse og forholde sig til [Folkemødets sikkerhedsvejledning](#).

Vær opmærksom på:

- Jeres eventsted skal være godkendt af lodsejer, myndighederne og evt. tilladelser skal være på plads. Er I tildelt plads, og har I lejet telt gennem Foreningen Folkemødet, er jeres eventsted allerede godkendt. (Se også afsnit om [Midlertidig byggetilladelse](#) – samt afsnittet [Krav og Vilkår](#))
- Kontrollér med jeres leverandør (af telt, lokale, båd el.lign.) hvor mange gæster jeres stadeplads er godkendt til. Overvej selv hvor mange gæster I synes, I kan have på jeres stadeplads.
- I skal sikre, at der er frie flugtveje inde fra teltet og helt ud til det fri, hvor der er adgang til flugtveje ud af Folkemødeområdet. Vurder sikkerheden i forhold til anvendelse gas eller grill, ved servering af alkohol, publikums adfærd såfremt der afspilles musik. I skal sikre, at 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.

Større events

Har I et større setup/event, kan en decideret sikkerhedsplan hjælpe jer til at gennemtænke sikkerheden. Folkemødet eller Politiet vil i visse tilfælde bede om en aktivitetsplan. De 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: [Rigspolitiets Vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan](#)

Folkemødet forbeholder sig ret til at flytte, lukke 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

AV – lejes fortrinsvis gennem Foreningen Folkemødets Selvbetjening

Ønsker I AV-løsninger på jeres eventsted, kan I kontakte Folkemødets tekniske partner. Ønsker I at leje AV-udstyr fra en anden udbyder, skal jeres udbyder bidrage med 20% af den fulde leverance til Folkemødet. Bidraget er med til at opretholde driften af Folkemødet og sørger for, at vi kan afvikle festivalen. Hvis I ikke oplyser om brug af en anden udbyder end Folkemødets partner inden deadline for bestillinger tillægges yderligere et bidrag på 5%. Har I jeres eget indkøbte AV-udstyr, er I velkomne til at bruge dette på jeres eventsted uden at skulle betale et bidrag til Folkemødet.

Catering

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

Depotopbevaring

Foreningen Folkemødet udbyder enkelte mindre containere 2x3x2 m. Disse udbydes efter først til mølle-princippet og senest 1. april. Containerne kan efter lejers ønske opsættes på fast containerplads i Danchells Anlæg eller på Kæmpestranden. Kontakt produktion@folkemoedet.dk ved interesse.

El-pakker

I forbindelse med "Design af Stadeplads" skal man vælge en el-pakke, hvis man deltager med stade- eller bådplads. El-pakken er obligatorisk, da det ikke er tilladt at benytte egen generator.

Foto og video

Ønsker I at få dækket jeres Folkemødedeltagelse, enkelte events el.lign. med foto eller video, anbefaler vi Folkemødets partnere Make Sense Film og Ritzau Scanpix. Make Sense Film tilbyder en række forskellige medieproduktioner, herunder stemningsvideoer, podcast og livestreaming. Ritzau

Scanpix har mange fotografer til stede på festivalpladsen, der kan dække events el.lign.

Kontakt Make Sense Film eller Ritzau Scanpix for mere information.

Tilgængelighed for personer med handicap

Folkemødet er for alle. Derfor er det vigtigt, at de fysiske adgangsforhold ikke indeholder barrierer, som forhindrer nogle i at nå frem til jeres stadeplads og deltage i jeres events. For at øge tilgængeligheden på Folkemødet, arbejder vi med "universelt design".

Overnatning i telte ved øget opsyn

Det er tilladt at overnatte op til 2 personer i godkendte telte (telte lejet via Foreningen Folkemødet, er altid godkendte), hvis man ønsker øget opsyn med egne værdigenstande. Ønsker man at benytte denne mulighed, skal man af sikkerhedsmæssige hensyn angive antal overnattende via [Folkemødets Selvbetjening](#) i forbindelse med "Design af stadeplads", hvor det skal oplyses hvilke nætter, der overnattes i teltet, samt antallet af overnattende personer (max. 2 personer). Endvidere skal der opsættes røgalarm i de telte, hvor der overnattes.

Særopgaver

Foreningen Folkemødet har et samarbejde med et lokalt entreprenørfirma, der står klar til at hjælpe med at løse særlige opgaver. Som udgangspunkt er særopgaver kun for partnere.

Det kan være at bygge en trappe til teltet, klipning af en hæk, udkørsel og indkørsel af ting, truck- og maskinkørsel mm.

Udførslen af særopgaver kan aftales til en fast pris, hvis dette bestilles inden 15. marts. Alternativt eftersendes en regning på 550 kr. i timen, foruden evt. maskinleje og materialeomkostninger, for alle opgaver bestilt efter denne dato.

Har du spørgsmål eller ønsker til særopgaver så skriv til produktion@folkemoedet.dk.



Transport til Folkemødet

Der er mange måder at komme til Bornholm og Folkemødet på.

Sådan kommer du til Bornholm: Du kan tage en af Bornholmslinjens færger, der sejler til Rønne eller flyve med DAT til Bornholms Lufthavn. Det er også muligt at tage bus fra København til Rønne, via en af Bornholmslinjens færger fra Ystad.

[Book billet hos Bornholmslinjen her](#)

Sådan kommer du til Allinge: Det lokale trafik-selskab, BAT, indsætter ekstra Folkemødebusser udover de normale rutebusser. Ligeledes oprettes særlige parkeringspladser tæt på festivalpladsen for biler. Er du på cykel, har vi særlige cykelparkeringer ved indgangene til festivalpladsen. Hjemmesiden opdateres løbende med information om disse.

Opsyn og videoovervågning

Selvom der er opsyn i festivalområdet i aften- og nattetimerne, tirsdag til søndag, opfordrer Foreningen Folkemødet til, at teltene tømmes for genstande af værdi, når de er ubemandede. Kasser, der kan låses, kan lejes gennem Foreningen Folkemødet. Bemærk, at ansvaret for jeres telt og tingene i teltet til enhver tid er jeres. I tilfælde af regn bør studeholderne være ekstra opmærksomme på, at andre gæster kan finde på at søge ly for regnen i aften- og nattetimerne. Ligeledes er størstedelen af Allinge by videoovervåget under Folkemødet. Videoptagelserne gemmes i 30 dage, hvorefter optagelserne slettes.

Aflevering af studeplads

Senest kl. 12.00 søndag den 16. juni skal man have ryddet op i og forladt sin studeplads. Udover den generelle oprydning, skal lejet inventar tørres af og stables som ved levering.

Varelevering

Festivalområdet er lukket for trafik i perioden onsdag kl. 17.00 til søndag kl. 07.00. Varer, catering o.lign. kan afleveres i to dropzoner: I Folkemødets nordlige ende; ved buslommerne ved

Kongeskærskolen.

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

Varelevering til studepladserne kan finde sted fredag og lørdag i tidsrummet 05.00-08.00. Køretøjer skal være ude af det afspærrede område inden kl. 08.00. Bemærk, at køretøjer og chauffører skal være akkrediterede, inden de kan få lov til at køre ind i det afspærrede område.

Ansøgning om akkreditering af køretøjer sker via formularen "Varelevering til Folkemødet", som findes på vores hjemmeside.

Ansøgningsskemaet kan anvendes fra medio maj og frem til 12. juni kl. 12.00.

Kontakt Folkemødet Bornholms Regionskommune vedr. spørgsmål om varelevering på tlf. 5692 4000 eller FMvarelevering@brk.dk

Har du et særligt behov for leverancer i tidsrummet 08.00-05.00 torsdag, fredag eller lørdag, skal det aftales med Folkemødet Bornholms Regionskommunen på tlf. 5692 4000 i god tid, inden Folkemødet starter.

Arrangører opfordres i øvrigt til at få mest muligt kørt ind på festivalområdet inden onsdag d. 12. juni kl. 16.00.



KONTAKT

Find direkte kontaktoplysninger til medarbejdere på sekretariatet på vores hjemmeside, eller ring til hovednummeret 56 50 37 70.

ØVRIGE HENVENDELSER

Faktura til Foreningen Folkemødet
faktura@folkemoedet.dk

Spørgsmål vedr. frivillighed
frivillig@folkemoedet.dk

Spørgsmål vedr. program, hovedscene, events mv.
program@folkemoedet.dk

Spørgsmål vedr. sikkerhed, herunder brug af gas
fmsikkerhed@brk.dk

Spørgsmål vedr. overnatning under Folkemødet
overnatning@folkemoedet.dk

Spørgsmål vedr. byggetilladelser
byggetilladelse@folkemoedet.dk

Spørgsmål vedr. areal, telte, konstruktioner mv.
produktion@folkemoedet.dk

Spørgsmål vedr. tildeling af frekvenser
frekvenser@folkemoedet.dk

LEVERANDØRER

Elektricitet, strøm: Knudsker El
el@folkemoedet.dk

A/V udstyr: BARE Events
av@folkemoedet.dk



