

Van: BB - Afdeling Veiligheidszaken
Verzonden: dinsdag 27 augustus 2024 14:01
Aan: UFB - Servicedesk DH
Onderwerp: RE: Submitted form: Zalenreserveringsformulier

Beste [J]

Dank voor het doorzetten van de aanvraag. We zullen contact opnemen met de aanvrager.

Met vriendelijke groet,

[J]

[J] Veiligheid en Beveiliging

Telefoonnummer: [J]

Check it: hoe veilig werk jij? [Doe de test!](#)



**Universiteit
Leiden**

Universiteit Leiden | Bestuursbureau - Afdeling Veiligheidszaken | Rapenburg 70, 2311 EZ Leiden |

Van: UFB - Servicedesk DH <servicedeskDH@ufb.leidenuniv.nl>
Verzonden: vrijdag 23 augustus 2024 15:21
Aan: BB - Afdeling Veiligheidszaken <veiligheidszaken@BB.leidenuniv.nl>
Onderwerp: FW: Submitted form: Zalenreserveringsformulier

Beste collega's,

Op 16 september heb ik zaal 2.01 geboekt voor een lustrumlezing van de B.I.L.
De lezing wordt georganiseerd met Prinses Laurentien van Oranje.

In de email staat alle informatie. Indien jullie nog vragen hebben, dan horen wij dat graag.

Met vriendelijke groet,

[J]



**Universiteit
Leiden**

Universiteit Leiden | Universitair Facilitair bedrijf – Location Facilities | Turfmarkt 99 | 2511 DP Den Haag | 071
[J] | www.universiteitleiden.nl | Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur



Van: UFB - Servicedesk DH

Verzonden: vrijdag 23 augustus 2024 15:18

Aan: 'lustrum@bilboard.nl' <lustrum@bilboard.nl>

Onderwerp: RE: Submitted form: Zalenreserveringsformulier

Beste [REDACTED]

Ik heb zaal 2.01 hier voor geboekt.

ID	Status	Beschrijving	Aantal	Ruimtes	Dag	Tijd	Eindtijd
28166	Goedgekeurd	Openingslezing lustrumjaar studievereniging BIL	250	WNHVN - 2.01	Mon	18:30	22:00

Ik zal afdeling veiligheidszaken op de hoogte stellen van dit evenement.

Voor de catering kun je het beste contact opnemen met de catering zelf via partycatering@ufb.leidenuniv.nl

Voor de aankleding is het denk ik handig om contact op te nemen met de afdeling events. Misschien is er iets te combineren met aankleding van andere events. Het email adres is events@cdh.leidenuniv.nl

Hierbij stuur ik ook nog de regels mee rondom evenementen;

1. Er wordt ruim vooraf een ruimte gereserveerd: in de reglementen wordt op dit moment een periode van twee weken gehanteerd voor de aanvraag van evenementen en zaalverhuur.
2. De aanvrager van de ruimte/ de organisator is verantwoordelijk voor de orde en veiligheid in de zaal tijdens het evenement. Deze dient zich bekend te maken;
3. De aanvrager van de ruimte/ de organisator dient vooraf en gedurende het evenement bereikbaar te zijn voor vragen en aanwijzingen over het verloop van het evenement;
4. De evenementen zijn in principe alleen toegankelijk voor leden van de academische gemeenschap van de Universiteit Leiden. Externe gasten dienen vooraf te worden aangemeld en moeten zich registreren;
5. In overleg met de organisator(en) en de portefeuillehouder bedrijfsvoering wordt bepaald of er voor de toegang tot het gebouw een LU-card getoond moet worden of een tekenlijst gebruikt wordt;
6. Er mag geen verstoring zijn in het gebouw, geen geweld, geen vernielingen, geen bezetting. Het onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering mogen niet worden verstoord;
7. Er mag tijdens een evenement geen oproep worden gedaan tot geweld, uitsluiting en discriminatie;
8. De toe- en uitgang van het gebouw mag niet worden bemoeilijkt;
9. Mocht een evenement niet verlopen volgens de gemaakte afspraken, dan volgt er een evaluatie. De uitkomst hiervan kan gevolgen hebben voor eventuele vervolgevenementen van de organisator.

De regels kunnen nagelezen worden via [Memo \(universiteitleiden.nl\)](https://www.universiteitleiden.nl)

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]



**Universiteit
Leiden**

Universiteit Leiden | Universitair Facilitair bedrijf – Location Facilities | Turfmarkt 99 | 2511 DP Den Haag | 071 [REDACTED] | www.universiteitleiden.nl | Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur

Van: Zalenreserveringsformulier

<ci52YW4uZGVyLndhYWxAdWZiLmxlaWRlbnVuaXYubmw==response@formdesk.com>

Verzonden: woensdag 21 augustus 2024 19:37

Aan: UFB - Servicedesk DH <servicedeskDH@ufb.leidenuniv.nl>

Onderwerp: Submitted form: Zalenreserveringsformulier

The form below has just been received:



**Universiteit
Leiden**

Zalenreserveringsformulier/Room reservation form

In welk gebouw wil je een Wijnhaven
zaal reserveren?

In what building do you
want to reserve a room?

Gegevens van de boeking/Booking details

Omschrijving activiteit/Activity description	Openingslezing lustrumjaar studievereniging BIL
--	---

Datum activiteit/Activity date	16-09-2024
-----------------------------------	------------

Tijdstip, vanaf/Time, from	19:00	tot / until	22:00
----------------------------	-------	-------------	-------

Aantal personen/Number of people	250
-------------------------------------	-----

Terugkerende activiteit? Activity to be repeated?	nee/no
--	--------

Ben je flexibel in datum
en/of tijd? Are you flexible
with the date and/or time? Nee

Ben je flexibel in de keuze
voor het gebouw? Are you
flexible in your building of
choice? Nee

Contactgegevens opdrachtgever/klant

Contact details client

Faculteit/Expertisecentrum Governance and Global Affairs
Faculty/Service Unit

Instituut/Afdeling Bestuurskunde
Institute/Department

SAP-nummer/SAP-number

Contactpersoon
naam/Contact name

[Redacted] J

Contactpersoon is ook
gebruiker van de zaal
Contact is also the user of
the room



Contactpersoon e-
mail/Contact e-mail

[Redacted] J

Contactpersoon
telefoonnummer/Contact
number

[Redacted] J

Voorzieningen van de zaal

Services of the room

Elke onderwijszaal heeft basisvoorzieningen waarmee het mogelijk is om iets te presenteren, zowel vanuit een vaste pc als eigen laptop, en iets om mee op een bord te schrijven.

Each lecture room has basic facilities that make it possible to present something, both from a fixed PC and your own laptop, and something to write on a board.

Overige verzoeken/Other
requests:

Beste heer, mevrouw,

Op 16 september organiseert de
studievereniging BIL haar openingslezing
met prinses Laurentien van Oranje.

Om 19:00 zal de inloop zijn en om 19:30
starten we. Na de lezing en Q&A zullen
we een borrel organiseren. Bij het
openen van het catering bestel systeem
kreeg ik een foutmelding, kan het
kloppen dat deze er uit ligt?

We zouden het erg tof vinden om de
Prinses hartelijk welkom te heten in een
aangekleed gebouw. Is het mogelijk om
de blauwe looper uit te leggen en
eventueel andere aankleding te doen bij
dit event.

Ik hoor graag van jullie!

Zijn er gevoeligheden rondom het thema dat besproken wordt? Are there sensitivities surrounding the theme being discussed?

ja/yes

Toelichting/Explanation

Het thema van de lezing is het thema van het lustrumjaar van de BIL. De spreker is Prinses Laurentien van Oranje. Recentelijk is prinses Laurentien in opspraak gekomen rondom grensoverschrijdende gedrag en de afhandeling van de toeslagenaffaire. Er zal rekening gehouden moeten worden met eventuele lastige vragen rondom deze kwestie.

Zijn er gevoeligheden of beveiligingswensen bij de personen die op het evenement komen? Are there any sensitivities or security wishes concerning the people who come to the event?

ja / yes

Toelichting/Explanation



Catering kunt u bestellen via het/Catering can be ordered through the Catering Bestel Systeem.

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen

M Art. 5.1 lid 2 sub h

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de beveiliging van personen en bedrijven en het voorkomen van sabotage