

# Säkerhetsplan för

**Evenemang:**

---

**Datum:**

---

**Plats:**

---

## Evenemangsbeskrivning

Beskriv evenemanget genom att svara på följande frågor:

1. Vad är det för evenemang?

---

---

---

---

---

2. Vilka programpunkter finns?

---

---

---

---

---

3. När är evenemanget? Vilket datum, tider?

---

---

---

---

---

4. Var ska evenemanget vara?

---

---

---

---

---

5. Vem är ansvarig arrangör?

---

---

---

---

---

6. Vilka samarbetspartners finns?

---

---

---

---

---

7. Är evenemanget inomhus/utomhus? (lägg in en karta som bilaga)

---

---

---

---

---

8. Kommer någon artist att uppträda? Vilken profil har artisten?

---

---

---

---

---

9. Hur många åskådare beräknas?

---

---

---

---

---

10. Vilken typ av publik förväntas komma?

---

---

---

---

---

11. Hur många deltagare beräknas?

---

---

---

---

---

12. Är det några andra aktiviteter i Linköping samtidigt som detta evenemang?

---

---

---

---

---

13. Andra allmänna uppgifter om evenemanget som är relevanta att känna till.

---

---

---

---

---

## Juridiskt ansvar

När arrangören får polisens tillstånd att genomföra ett evenemang så åtar arrangören sig ett visst ansvar och därmed vissa skyldigheter som är reglerade enligt lag.

## Ordningsansvar

Beskriv hur ni kommer se till att det råder god ordning vid evenemanget.

---

---

---

---

---

### **Ansvar för brandsäkerhet**

Beskriv vilket brandskydd ni har och hur ni bedriver ert systematiska brandskyddsarbete.

---

---

---

---

---

### **Arbetsmiljöansvar**

Beskriv hur ni uppfyller kraven kring arbetstider och raster, samt om er ideella personal räknas som arbetstagare eller inte.

---

---

---

---

---

### **Försäkringar**

Beskriv vilka försäkringar som evenemanget har för personal, besökare och material.

---

---

---

---

---

## **Riskhantering**

Gör en riskanalys av evenemanget genom att använda nedan analysverktyg som beskrivs i *Säkerhetsguide för evenemang i Linköping*.

RISKMATRIS		Konsekvensen				
		1. Försumbar	2. Liten	3. Medel	4. Stor	5. Katastrofal
Sannolikhet	1. Försumbar	2 - bevaka	3 - bevaka	4 - bevaka	5 - bevaka	6 - hantera
	2. Liten	3 - bevaka	4 - bevaka	5 - bevaka	6 - hantera	7 - hantera
	3. Medel	4 - bevaka	5 - bevaka	6 - hantera	7 - hantera	8 - hantera
	4. Hög	5 - bevaka	6 - hantera	7 - hantera	8 - hantera	9 - hantera
	5. Mycket hög	6 - hantera	7 - hantera	8 - hantera	9 - hantera	10 - hantera

Fyll i tabellen nedan utifrån er riskanalys.

Risk nr	Händelse	Orsaker	Sannolikhet	Effekt	Åtgärd

## Evenemangets regler och allmänna riktlinjer

Beskriv de specifika regler och allmänna riktlinjer som är anpassade efter detta evenemang.

---



---



---



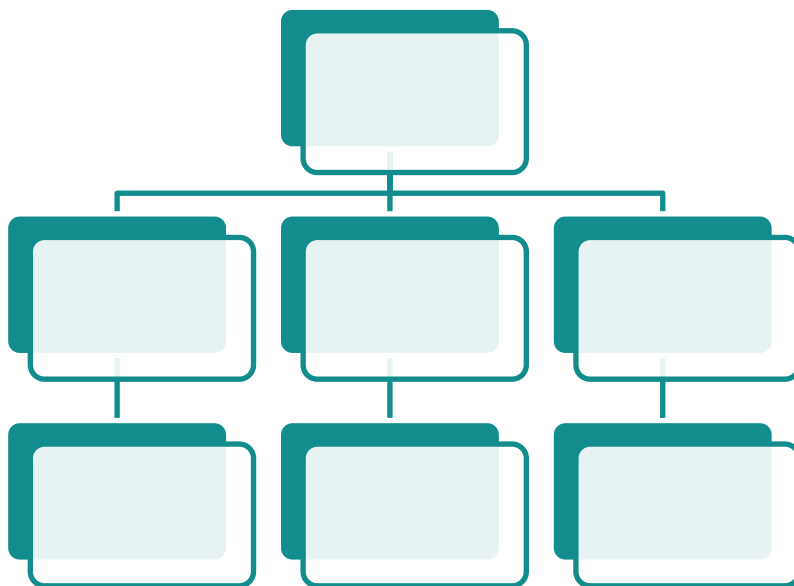
---



---

## Evenemangsorganisation

Beskriv evenemangsorganisationen alternativt säkerhetsorganisationen, beskriv vilka funktioner som finns, rollfördelning samt vilket ansvar som ingår i respektive funktion och roll. Använd organisationsschemat och tabellen nedan.



Funktion	Namn	Ansvar	Kontakt

## Brandsäkerhet

### Systematiskt brandskyddsarbete

Beskriv hur ni arbetar med det systematiska brandskyddsarbetet.

---



---



---



---

### Aktionsplan vid tillbud

Hur hanterar ni ett brandtillbud?

---



---



---



---

## Sjukvård

Beskriv vilken sjukvårdsberedskap som evenemanget har. Har funktionärerna fått HLR utbildning? Vilken sjukvårdsutrustning finns? Finns det någon sjukvårdsstyrka, var är de stationerade? ? Bifoga en karta som bilaga med markering för stationering av sjukvårdsstyrkan.

---

---

---

---

---

## Aktionsplan vid tillbud

Hur hanterar ni en allvarlig skada?

---

---

---

---

---

## Logistik och trafik

### Parkering

Beskriv hur ni tänker kring parkering. Hur många besökare förväntas komma och var ska de parkera? Bifoga en karta som bilaga med markering för parkeringsmöjligheter.

---

---

---

---

---

### Övergångsställe och gångvägar

Finns det några övergångsställen som behöver bevakas eller några gångvägar som ska markeras? Bifoga en karta som bilaga med markering för övergångsställen och gångvägar.

---

---

---

---

---



## Hastighetsbegränsningar

Kommer det att göras tillfälliga hastighetsbegränsningar i anslutning till evenemanget? På vilka sträckor i sådana fall? Bifoga en karta som bilaga med markering för tillfälliga hastighetsbegränsningar.

---

---

---

---

---

## Tillfartsvägar för utryckningsfordon

Var finns tillfartsvägar för utryckningsfordon? Bifoga en karta som bilaga med markering för tillfartsvägarna.

---

---

---

---

---

## Publiksäkerhet

### Evenemangets område

Beskriv om det är något särskilt som är viktigt att tänka på kring området. Bör entréerna placeras på ett särskilt sätt för att minska risker?

---

---

---

---

---

### Publikprofil

Har evenemanget specifik publikprofil som medför särskilda risker?

---

---

---

---

---

## Tillgänglighet

### Parkering

Kommer det finnas parkeringar som är anpassade för funktionsnedsatta? Var finns de? Bifoga en karta som bilaga med markering för parkeringsplatserna.

---

---

---

---

---

### Entréer och utgångar

Är entréer anpassade så att man kan komma in med en barnvagn eller rullstol?

---

---

---

---

---

### Läktare och ramper

Finns det särskilda platser på läktaren som är anpassade och reserverade till personer med funktionsnedsättning?

---

---

---

---

---

### Utrymning

Finns det en utrymningsplan som fungerar även för funktionsnedsatta? Beskriv planen och bifoga en karta som visar på utrymningsplanen.

---

---

---

---

---

## Toaletter och duschar

Finns det handikapptaletter?

---



---



---



---



---

## Information

Finns det information på evenemangets hemsida på vilket sätt som evenemanget är tillgängligt och vilka delar av evenemanget som har god respektive dålig tillgänglighet?

---



---



---



---



---

## Kommunikationsplan

### Målgrupp och kommunikationskanaler

Identifiera, tydliggör och fyll i vilka målgrupper och kommunikationskanaler ni har med hjälp av tabellen nedan.

Målgrupp	Kommunikationskanal	Ansvarig

### Förebyggande kommunikation

Vilken kommunikation behöver ni gå ut med innan evenemanget för att minska riskerna och hur görs det?

---



---



---



---



---

### **Kriskommunikation**

Hur kommunicerar ni vid en allvarlig händelse?

---

---

---

---

---

### **Information i media**

Vem är pressansvarig?

---

---

---

---

---

## **Vid allvarliga händelser**

### **Krisgrupp**

Vilka är med i krisgruppen? Vilka roller och ansvar har ni? Finns det några ersättare till nyckelpersonerna? Vilken samlingsplats har ni? Lägg till en karta som bilaga med markering av samlingsplatsen.

---

---

---

---

---

### **Samarbete med blåljusmyndigheterna**

Hur samarbetar ni med blåljusmyndigheterna?

---

---

---

---

---

## Efter det akuta läget

I vilka situationer bör evenemanget avbrytas?

---

---

---

---

---

Hur hanterar ni drabbade och berörda funktionärer/personal?

---

---

---

---

---

Hur återupprättar ni ett skadat förtroende?

---

---

---

---

---