

# Säkerhet, Jämlikhet och Problemsituationer

[Principer om Tryggare Rum](#)

[Jämlikhet vid evenemang](#)

[Trygghet vid evenemang](#)

[Säkerhetsrisker](#)

[Anvisningar för trakasseriombud](#)

[Anvisningar för evenemangssäkerhetspersonen](#)

Om du vill läsa mer om evenemangssäkerhet och/eller likabehandling, kolla

<https://moodle.hyy.fi/course/view.php?id=14> och <https://moodle.hyy.fi/course/view.php?id=2>.

Länk till [utrymmesinformationsdokument](#) (se avsnittet Jämlikhet på evenemanget).

## Principer om Tryggare Rum

### **Vi behandlar andra som vi själva vill bli behandlade**

Vi tar hänsyn till alla, ger alla ordet och talar så att alla kan förstå. Vi lyssnar och respekterar alla.

### **Vi gör inga antaganden om andra**

Vi skapar inte onödiga antaganden om andras identitet, kön, sexuella läggning eller andra egenskaper. Allas livssituation och erfarenheter är olika.

### **Vi är öppna och lyssnar**

Vi strävar efter att vara öppna och fördomsfria mot alla, för alla är olika. I Biosfären finns inget utrymme för intolerans, våld eller diskriminering i någon av dess olika former! Intolerans, våld eller diskriminering är inte acceptabelt i några som helst situationer!

### **Vi respekterar den andres personliga utrymme**

Nej betyder nej. Alla har rätt till integritet. Vi stör ingen vare sig verbalt eller fysiskt. Vi strävar efter att vara medvetna och tolkande i olika situationer så att ingen ska känna sig obekväma.

### **Om vi ser en person som är i dåligt skick**

Vi frågar om personen mår bra. Vi lämnar honom inte ensam, utan tar hand om honom själv eller ser till att någon annan tar hand om honom. Vi minns att man alltid kan be arrangörerna

om hjälp. Vi tar hänsyn till att dålig kondition inte nödvändigtvis beror på berusning, utan vi ser till att det inte är fråga om ett sjukdomsanfall. I nödfall ringer vi nödnumret (112)!

### **Om vi upplever eller ser trakasserier**

Vi strävar efter att omedelbart informera evenemangets arrangörer om saken, så att trakasserier kan åtgärdas så snabbt som möjligt. Vi kan alltid kontakta jämlikhetsansvariga.

### **Om vi har förolämpat andra**

Vi ber om ursäkt och avslutar oönskat beteende. Vi respekterar varandras erfarenheter och gränser. Alla gör bort sig ibland. Det viktigaste är att vi lär oss av våra misstag och försöker förstå andras perspektiv.

### **Om vi behöver hjälp ber vi om hjälp**

I problemsituationer kan och bör man be om hjälp. Arrangörerna och jämlikhetsansvariga hjälper alltid till. Vi kan alltid kontakta jämlikhetsansvariga.

**Vi tänker gott om varandra och tar det lugnt. 😊**

## **Jämlikhet vid evenemang**

Se till att det finns flera trakasserikontaktpersoner och/eller en evenemangssäkerhetsperson vid evenemangen. För dem finns det axelband som är gemensamma för ämnesföreningarna i Biosfären och som gör att man känner igen dem bland andra. Dessutom är det bra att sätta upp telefonnumret till trakasseriomбудen/evenemangssäkerhetspersonerna (till exempel på toaletter), då kan man kontakta dem vid behov.

Biosfären rekommenderar alltid även alkoholfria alternativ till alkoholrelaterade evenemang. På sitsen rekommenderar vi att man kan välja varje dryck separat vid anmälan. På så sätt kan deltagarna bättre påverka hur mycket alkohol de vill dricka. På platskorten kan man markera deltagarnas dryckesval i trafikljusmodellen (grön: alkoholfri, gul: vitvin, röd: alkoholiserad / rödvin) för att i praktiken göra det lättare att hålla dryckerna.

Det är bra att lägga till en beskrivning av evenemanget i sociala medier så att alla vet vad det handlar om. Dessutom är det bra att berätta om lokalernas jämlikhets- och tillgänglighetsuppgifter i evenemangsbeskrivningarna och kommentarerna på instagram. Vi har gjort ett lokalt uppgifter - dokument där man kan se på hjälp. Eftersom dokumentet är nytt ber vi dig fylla i information om lokalen i dokumentet om det inte redan finns. Detta gör det lättare att ordna evenemang i framtiden.

Exempel på tillgänglighets- och jämlikhetsuppgifter:

- unisex-wc: ja / nej
- inva-wc: ja / nej
- Man kan komma till platsen med rullator, rullstol, promenadkäpp: [berätta hur man kan komma, hur man kan inte]
- trappor, trösklar, ramp, hiss, sittplatser?
- Evenemang alkoholfritt: ja / nej [trafikljusmodell?]
- trakasseriombud: [kontaktinformation]
- Arrangörsspråk/-språk:
- Buller, dofter eller speciella ljus: [beskriv]
- möjlighet att ta med sig assistent eller ledarhund: ja/nej

Exempel på evenemangsuppgifter:

- Vad, var, när
- Kort beskrivning av evenemanget
- Innehållsvarningar (t.ex. om tema)
- Klädinstruktioner (t.ex. väderberedskap, klädkod etc.)
- Kontaktuppgifter och kännetecken för trakasseriombud och evenemangssäkerhetspersoner
- Principer om säkrare utrymme vid evenemanget

## Trygghet vid evenemang

### Före evenemanget

- Håll ett möte om säkerhetsfrågor mellan arrangörerna, ansvaret ligger hos alla!
  - Beakta säkerheten vid planeringen av evenemanget
  - Bedöm sannolikheten för olika situationer i händelsens kontext
  - Gör lämpliga principer om tryggare rum och spelregler för evenemanget
- Bekanta er med de väsentliga materialen
  - Säkerhetsinstruktioner för evenemanget
  - Lokaler för evenemanget: nödutgångar, brandsläckare, samlingsplats osv.
  - Tidigare återkoppling
- Ge nödvändig information till deltagarna
  - Innehållsvarningar, okunskap kan orsaka en sjukdoms- eller panikattack
  - Klädtips, t.ex. väderberedskap
  - Principer om tryggare utrymme
  - Trakasseriombud, evenemangssäkerhetsombud och deras kontaktuppgifter och kännetecken.
- Minimera risker med fysiska utrymmet
  - Om möjligt, kom överens om ett lugnt utrymme på evenemangsplatsen dit man kan hänvisa t.ex. en upprörd person, en alltför berusad deltagare eller en utredning av en redan skedd problemsituation.

- Beakta säkerheten vid dekorerings
- Se till att utgångarna är fria.
- Var beredd på att agera i problemsituationer
  - Ta hand om kontaktuppgifter till t.ex. ordningsvakter eller barpersonal (t.ex. en gruppchatt e.d.) och se till att telefonerna har batteri.

## I evenemanget

- Se till att det finns vatten
- Gör ett gemensamt avtal med arrangörerna om servering av alkohol (för mycket) till den berusade.
- När risken realiseras
  - Kartlägg situationen, händelserna och de inblandade.
  - Ingrip i situationen och avbryt den akuta situationen.
  - Skaffa nödvändig hjälp (brandkår, prehospital akutsjukvård, polis), nödcentralen ger också anvisningar
  - Delegera uppgifter
  - Sträva efter att minimera onödig publik
  - Se till att få situationen överstökad.
  - Avbryt händelsen vid behov (t.ex. brand, drogning...)

## Avbrytande av evenemanget

Om man känner att evenemanget inte är under kontroll kan man inte ta hand om deltagarnas säkerhet! Sådana situationer är till exempel drogfall, droger, hot om våld eller annan eskalering, eller något annat allvarligt fall.

Se till att deltagarna är i tillräckligt gott skick för att åka hem. Utvärdera slutligen behovet av efterbehandling.

## Efterbehandling av situationer

Bli inte ensam med dina erfarenheter! Behandla situationerna i organisationen så att arrangörerna får avreagera sig och reflektera. Om något gick fel tar man itu med det och försöker lära sig av det.

## Kommunikation utåt från en krissituation

Om något allvarligt (t.ex. drogfall, annat brott, eldsvåda etc.) har inträffat under evenemanget och media intresserar sig för saken, kontakta så fort som möjligt HUS, t.ex. generalsekreteraren eller en organisationssakkunnig. De hjälper till att bedöma situationer och åtgärder.

Meddela även den som hyrt evenemanglokalen (om den är annan än HUS), fakulteten/universitetet och Biosfären om händelsen.

Mer information om kommunikation: Efter evenemanget:

<https://moodle.hyy.fi/course/view.php?id=14>

## Säkerhetsrisker

Ring alltid 112 om du tvekar!

Om det är fråga om en allvarlig situation, såsom hot mot liv, alkoholförgiftning eller eldsvåda, ring absolut 112.

### 112:

- Berätta vem du är, var du är och vad som har hänt.
- Lyssna på instruktionerna och följ dem
- Stäng under inga omständigheter av telefonen eller lämna den hjälpbehövande personen ensam!

### Drogfalli baren:

- Se till att offret kommer till en säker plats och får första hjälpen.
- Meddela ordningsvakter och barpersonal
- Fundera på om det är vettigt att avbryta festen. Är det möjligt att informera andra festdeltagare om vad som hänt? Hur officiell är det där evenemanget?
- Diskutera med baren i förväg om deras sätt att arbeta.

### Trakasserier i baren:

- För egen del se till att möta offret på ett ändamålsenligt sätt.
- I efterhand kan man diskutera med baren/ordningsvakterna om situationen har hanterats osakligt.
- Kommunicera med medorganisationerna - det kanske inte lönar sig att använda baren som plats i fortsättningen.

### Deltagare som är för berusade / annars i dåligt skick:

- Om någon är i så dåligt skick att de behöver en taxi, är det möjligt för arrangören att bekosta skjutsen?
- Lämna hens inte ensam, utan ta väl hand om hens hemma!

### Okänd person i evenemanget:

- Ingen öppen åtkomst:
  - Släpp inte in främlingar i byggnaden. Kontakta byggnadens säkerhetstjänst och / eller polisen med låg tröskel
- Öppen tillgång:
  - Undvik fördomar. Presentera dig och fråga med genuint intresse vem den okända personen är. Berätta om evenemangets principer och kontaktpersoner

- Om beteendet är dåligt, berätta om de gemensamma reglerna och diskutera hans beteende.
- Om samtalet inte hjälper, överväg att ta bort personen från evenemanget

#### **Läget håller på att bli aggressivt:**

- Ingrip lugnt i situationen, riskera inte din egen säkerhet.
- Förklara inte eller ifrågasätta. Lyssna och visa medkänsla. Om en person talar, kommer hen förmodligen inte att härja.

#### **Situationen blir aggressiv**

- Ring vakten till platsen och vid behov nödcentralen. Man kan alltid ringa 112 om man känner för det.
- Riskera inte din egen eller andras säkerhet.
- Sträva efter att få personen bort från andra så att personen blir ensam i utrymmet eller personen blir ensam utanför utrymmet.
- Följ inte efter ut eller in i utrymmet, utan vänta på vakten eller polisen.

#### **Panikattack:**

- Bli inte panikslagen själv, håll dig lugn.
- Om möjligt, ta personen till ett lugnt utrymme.
- Var närvarande och tålmodig, lyssna och sträva efter att hjälpa enligt önskemål/förmåga.
  - Hjälプ att fokusera på annat, till exempel att räkna tal högt.
  - Hjälプ till att lugna ner andningen

#### **Självdestruktivt beteende/hotande:**

- Försök att förhindra risken att skada sig själv
- Om möjligt, ta personen till ett lugnt utrymme. Lämna hen inte ensam. Lyssna på hen.
- Ring nödcentralen och lyssna på instruktionerna.

## **Anvisningar för trakasseriombud**

Trakasseriombuden strävar efter att lösa situationer genom att diskutera, stödja den som upplevt trakasserier och eventuellt reda ut situationen med den andra parten.

Trakasseriombuden agerar opartiskt och konfidentiellt och reder ut situationer utan onödig publik. Trakasseriombuden delar inte ut straff/sanktioner, utan det är organisationens styrelse som gör det.

Se till att du är handlingskraftig och nåbar.

## Allmänna anvisningar:

- Presentera dig i början av evenemanget och lämna dina kontaktuppgifter lättillgängliga, använd kännetecknet (axelband)
- Det är alltid okej att gå emellan!
  - Det är viktigt att avbryta trakasserier. Du kan till exempel gå emellan, delta i en diskussion eller ifrågasätta ett osakligt tal. Om du är osäker kan du alltid fråga om allt är bra.
- Håll dig så neutral som möjligt.
  - Tro på offret. Största delen av trakasserier förblir doldas och upplevelsen av störande beteende är äkta.
  - Döm inte motparten. Hör också hans perspektiv och var medveten om att hen inte nödvändigtvis inser att hen gjort fel. Ge möjlighet att rätta till beteendet
- Diskutera tillsammans med parterna.
  - Sträva efter att hjälpa till att hitta en lösning, men lös inte situationen åt dem.
  - Kom ihåg att beskyllningar inte är konstruktiva. Kommunicera upplevelsen: "X upplevde det som ångestfyllt när du...."
- Lita på ditt eget kunnande och tolkning av situationen (även här kan man göra bort sig, det är ok).
  - Kan man få saken att gå vidare med den här behandlingen eller behövs det åtgärder och fortsatt behandling, såsom HUS trakasserombud.
- Det går inte alltid att lösa situationer
  - Det betyder inte att du har misslyckats med ditt uppdrag. Trakasserier kan förbättra den upplevdes välbefinnande redan genom enbart samtal.
- Be om hjälp!
  - Det är viktigt att du också tar hand om ditt eget välbefinnande och ork! I en svår situation behöver man inte vara ensam.
  - Man får hjälp t.ex. av Biosfärens jämlikhetsansvariga och av HUS trakasserombud.

## Att bemötanågon som har blivit trakasserad:

- Stöd och lyssna på den som upplevt trakasserier.
- För personen åt sidan så att ni i lugn och ro kan diskutera vad som hänt.
- Fråga hurdan hjälp den som utsätts för trakasserier behöver och hur hen skulle vilja agera i situationen. Du kan också erbjuda alternativ för att hjälpa till (t.ex. om hen bara vill prata, eller om hen vill att du diskuterar saken med den åtalade för trakasserier etc.)
  - Ibland vill personen inte reda ut situationen direkt/upplärning rekommenderas inte (överdriven upphetsning eller berusning). Se till att den som utsätts för trakasserier inte blir ensam.
- Kom överens om när ni ska komma tillbaka till saken.

- Känn dina egna gränser och handla alltid enligt din egen ork! Situationerna är belastande även för de personer som reder ut dem. Led människor vid behov till andra biståndsgivare. Kontaktinformation finns t.ex. [här](#).

## Att bemöta någon som anklagas för trakasserier:

Målet är att undvika konflikt och istället skapa en ömsesidig förståelse för både det inträffade och det önskvärda beteendet i framtiden. Möt motparten konstruktivt och utan att anklaga, och ge hen möjlighet att lära sig av sina misstag och ändra sina vanor. Efter en gemensam diskussion kan man anta att motparten vet hur hen ska bete sig.

- Ta den motparten åt sidan och håll dig så lugn som möjligt. Undvik att förmedla någon attityd, även om du just har hört att han gjort hemska saker.
  - Om det inte är möjligt att föra ett lugnt samtal på grund av t.ex. upphetsning/berusning, återkommer man till saken så fort som möjligt, t.ex. följande dag.
- Motparten inser inte nödvändigtvis att hen har gjort något fel. Påminn om de principer som ska följas i organisationen eller evenemanget.
- Ge respons på ett konstruktivt sätt och ge stöd för hur man kan bete sig bättre i framtiden.
  - Om beteendet inte är objektivt fel ska du inte anklaga eller påstå att motparten har gjort något.
  - Förklara hur personens agerande kan tolkas som skadligt eller hur det har orsakat ångest hos den andra personen.
  - Fokusera på handlingar och beteende. Betona att den andra partens upplevelse är autentisk även om den andra parten inte menade något illa.
- Om personen fortsätter med sitt olämpliga beteende kan organisationen/organisatören fatta beslut om att ta bort personen från evenemanget. Det lönar sig att ta kontakt med personen i efterhand och diskutera vad som hänt.

## Behandling av anmälningar om trakasserier:

- Ta reda på, från båda parter, vad som har hänt och behandla båda lika.
- Fråga parterna hur de skulle vilja gå vidare med att reda ut situationen.
- Om parterna så önskar, ordna en gemensam diskussion (se nästa punkt, diskussionstillfälle mellan parterna).
- Håll koll på läget. Se till att man håller fast vid överenskomna gemensamma fortsatta åtgärder.
  - Man kan ta kontakt med parterna t.ex. om en månad och fråga hur det gått.

- Om situationen fortsätter ska man komma överens om fortsatta åtgärder med parterna. Kom ihåg att man alltid kan vända sig till ett proffs.

## Diskussion mellan parterna:

Fundera först på om situationen är sådan att en gemensam diskussion passar för att främja lösningen. Ett diskussionstillfälle kan lätt eskalera och till slut vara skadligt för alla parter. Om du upplever att du inte har kompetens/kompetens att medla i situationen ska du vända dig till HUS likabehandlingsansvariga.

Ordna inte ett diskussionstillfälle om trakasserierna är allvarliga: långvarig mobbning, brottsmisstanke e.d. kräver ett starkt yrkeskunnande. Omdirigera i sådana situationer parterna till andra tjänster.

Du kan använda denna HUS-ram:

<https://moodle.hyy.fi/mod/book/view.php?id=145&chapterid=145>

## Anvisningar för evenemangssäkerhetspersonen

**Även om evenemangssäkerhetspersonerna för sin del ansvarar för evenemangets säkerhet, kom ihåg att ansvaret för säkerheten ligger hos alla arrangörer.** Sök/ring efter hjälp vid behov. Var närvarande och tillgänglig, ha telefonen med dig och var handlingskraftig.

### Före evenemanget

- Bekanta dig med de väsentliga materialen
  - Känn till lokalerna för evenemanget: nödutgångar, brandsläckare, samlingsplats m.m.
  - Läs anvisningarna Säkerhet vid evenemang, Säkerhetsrisker och Trakasseriombudets anvisningar
  - Kontrollera tidigare feedback
- Se till att alla arrangörer är medvetna om säkerhetsanvisningarna.
- Var beredd på att agera i problemsituationer
  - Ta hand om kontaktuppgifterna till t.ex. ordningsvakter eller barpersonal och se till att telefonen fungerar och har batteri.

## I evenemanget

- Presentera er, berätta och dela dina kontaktuppgifter och visa kännetecknet
- Övervaka människors tillstånd (behöver inte vara förmyndaraktig)
- Det är okej att ingripa i situationer, och att göra korrigeringsrörelser! Hellre för tidigt än för sent
- När risken realiserar
  - Kartlägg situation, händelser och intressenter
  - Ta tag i och avbryt en akut situation
  - Skaffa nödvändig hjälp (brandkår, prehospital akutsjukvård, polis), nödcentralen ger också anvisningar
  - Delegera uppgifter
  - Sträva efter att minimera onödig publik
  - Se till att få situationen överstökad
  - Avbryt evenemanget vid behov (t.ex. brand, drogning...)

## Efter evenemanget

- Var i kontakt med personer med anknytning till situationen i efterhand om situationen inte gick att lösa/inte gick att lösa under evenemanget.
- Diskutera evenemanget med arrangörerna och fundera på vad som kan förbättras.
- Bli inte ensam med svåra upplevelser! Riva upp tankar och händelser med t.ex. andra arrangörer, styrelsen eller HUS trakasseriombud. Ta vid behov kontakt med proffshjälpen!