

STICK TOGETHER.



POLAND
SWEDEN 2023
HANDBALL
28TH IHF MEN'S WORLD CHAMPIONSHIP

ARBETSMILJÖHANDBOK

HANDBOLLS-VM 2023

Dokumentet framtaget av:
Stefan Lindstrand

Dokumentdatum:
2022-05-20

Version:
1



INNEHÅLL

01.0	Register
02.0	Inledning
02.1	Handlingsplan
02.1.1	Handlingsplan för rapportering vid förekomst av kränkningar
02.2	Beskrivning av befattningsområden
02.3	Personförteckning befattningar
02.4	Befattningsschema Centralorganisation (COC)
02.5	Befattningsschema Lokalorganisation (LÖC)
03.0	Policy
03.1	Arbetsmiljöpolicy
03.2	Arbetstidspolicy
04.0	Samverkan i arbetsmiljöarbetet
05.0	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
05.1	Blankett för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
06.0	Kunskaper och kompetens i arbetsmiljöarbetet
06.1	Checklista för introduktion av nyanställda
07.0	Undersöka arbetsmiljön
08.0	Riskbedöma arbetsmiljön, vidta åtgärder och ta fram handlingsplan
09.0	Rapportera och utreda tillbud och olyckor
09.1	Tillbudsrapport
09.2	Olycksrapport
10.0	Förteckning över referenslitteratur och bilagor
10.1	AFS och lagar
10.2	Säkerhetsmanual IHF 2023
10.3	Arbetsblad-Arbete vid bildskärm

VÅR ARBETSMILJÖHANDBOK

Detta är vår arbetsmiljöhandbok.

Handboken består av:

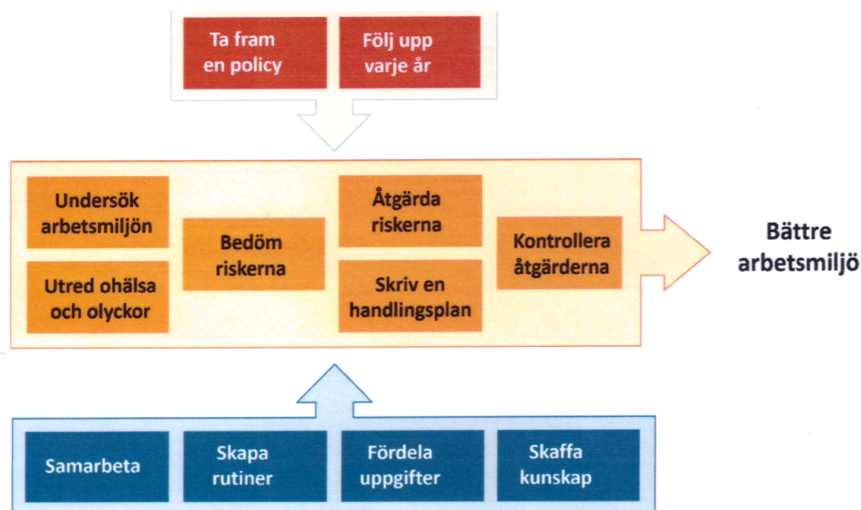
- vår arbetsmiljöpolicy, som övergripande beskriver hur vi skall skapa en bra arbetsmiljö,
- rutinbeskrivningar för de olika aktiviteterna i SAM,
- instruktioner,
- blanketter,
- checklistor och
- arbetsblad.

Arbetsmiljöarbetet skall vara en naturlig del i allt vi gör och i all beslut som fattas. Det skall alltså finnas en koppling mellan alla aktiviteter i vår verksamhet och arbetsmiljöarbetet.

Till grund för handboken ligger Arbetsmiljölagen, AML, med tillhörande föreskrifter, AFS, från Arbetsmiljöverket. AML innehåller grundläggande bestämmelser och anger allmänna krav. De föreskrifter som ska förtydliga arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljöarbetet och hur det skall uppfyllas är AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM

De olika aktiviteterna i SAM är:

- Ta fram en arbetsmiljöpolicy (§5)
- Ta fram rutiner för nedanstående aktiviteter i SAM (§5)
- Säkerställa samverkan i arbetsmiljöarbetet (§4)
- Undersöka arbetsmiljöförhållande (§8)
- Göra riskbedömningar (§8)
- Vidta åtgärder, ta fram handlingsplan, kontrollera genomförda åtgärder (§10)
- Rapportera, utreda och vidta åtgärder utifrån inträffade tillbud och olyckor (§9)
- Under turneringens gång göra uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (§1)





HANDLINGSPLAN FÖR SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE (SAM).

Efter att Organisationen VW 2023 fastställt sin Arbetsmiljöpolicy har följande handlingsplan upprättats för det fortsatta arbetet. Projektet genomförs på fem olika arenor och genomförs under en begränsad tid. Det är viktigt att samma standard på arbetsmiljöarbetet genomförs på varje arena. Allt arbete kommer att utföras i samband med eller i anslutning till matcher ingående i Men's World Championship 2023. Arbetet med SAM kommer därför att koncentreras till dessa tillfällen. Naturligtvis med fokus på de områden där risk för skada är störst.

I nuläget kommer ingen enkätundersökning avseende arbetsmiljön att genomföras med de till projektet knutna medarbetarna. Detta på grund av projektets art och korta varighetsperiod. Vi varje sammankomst med personalen kommer frågan om arbetsmiljön att vara en samtalspunkt. Särskild sammanställning om vem som ansvarar för vad avseende arbetsmiljön har upprättats "Delegering av arbetsmiljöansvar".

Alla dokument som upprättas med anledning av arbetsmiljön är dynamiska och skall revideras i den omfattning förhållandena kräver. Ändringarna skall distribueras till personalen via de rutiner som finns i projektorganisationen. Ansvarig för detta är tillsvidare Stefan Lindstrand.

Ovanstående ställningstagande och följande handlingsplan skall revideras så fort som projektets omfattning eller verksamhet ändras.

Prio	Åtgärd	Ansv	Status
Hög	Införskaffa alla för verksamheten relevanta Arbetarskyddsföreskrifter		fortlöpande
Hög	Inventera alla arbetsmiljöer och arbetsuppgifter med avseende på risker		fortlöpande
Hög	Upprätta arbetsblad för varje arbetsuppgift som medför riskexponering. Börja med de mest angelägna och komplettera fortlöpande med nya arbetsuppgifter. Lämpliga att börja med är följande: <ul style="list-style-type: none"> • Arbete i arena • Publikkontakt 		Pågår
Hög	Arbetsmiljön, en del av introduktionen. Integrera frågor angående arbetsmiljön i introduktionen. Checklista.		
Medel	Ta fram "Olycksfall och tillbudsrapport"		
Medel	Ta fram "Rapport om hot och våld"		

HANDLINGSPLAN VM 2023 FÖR RAPPORTERING VID FÖREKOMST AV KRÄNKNINGAR, TRAKASSERIER ELLER ANDRA OSUNDA BETEENDEN

Inom svensk handboll råder nolltolerans mot alla former av kränkande särbehandling.

Blir du, eller känner du dig, utsatt dig för kränkning, diskrimineringar, trasserier eller andra ovälkomna osunda beteenden har du möjligheter till följande åtgärder:

1. Om du kan, försök att säga ifrån till den/de som utsätter dig för kränkningen och tala om att du känner dig kränkt, även om det är svårt.
2. Om kränkningarna inte slutar – vänd dig genast till din teamledare eller utpekad ansvarig för din funktion. Du ska skyndsamt få hjälp att hantera den upplevda kränkningen som du har påtalat.
3. Om du av någon anledning känner att du inte kan prata med din teamledare eller utsedd ansvarig för din funktion kan du vända dig till den som är lokalt säkerhetsansvarig (för den spelort där du medverkar för VM2023) som skyndsamt ska hantera din incident.
4. Du kan även vända dig till Svenska Handbollförbundets arbetsråd Trygga miljöer via e-post till tryggamiljoer@handboll.rf.se. Ditt mejl behandlas där skyndsamt och konfidentiellt och du kan få råd och stöd. Se också Svenska Handbollförbundets webbplats <https://www.svenskhandboll.se/Tryggandehandboll/arbetsradetryggamiljoer>
5. Eller välj att använda Riksidrottsförbundets visselblåsarfunktion <https://report.whistleb.com/sv/riksidrottsforbundet> (svar inom 10 dagar).
6. Personal som ingått i oönskade eller allvarliga händelser ska ges möjlighet till avlastningssamtal.
7. Det finns en krisplan och en upprättad krisstab för varje spelort som ska informeras och involveras.
8. I vår elektroniska utbildning som alla involverade i VM 2023 ska genomgå finns all information om vart och till vem de ska vända sig om någon blir utsatt för kränkande särbehandling

Säkerhet:

9. I Säkerhets- och krismanualen för VM 2023 finns instruktioner till nyckelfunktioner om vad och hur och vilka områden som ska hanteras gällande säkerhet på respektive arena
10. I den gemensamma elektroniska utbildningen som alla involverade i VM 2023 ska genomföra ingår, information och kunskap gällande säkerhet samt hur olika beteenden och händelser ska hanteras och kommuniceras
11. De lokalt funktionärsansvariga informerar och tränar sina volontärer vid minst ett fysiskt möte i respektive arena inför VM 2023

BESKRIVNING AV PROJEKTET

Arbetet som denna arbetsmiljöhandbok beskriver är knutet till genomförandet av Men's IHF 2023 vilket är lika med handbolls VM för män 2023. Arbetet omfattar den svenska delen av mästerskapet. Projektet genomförs på fem olika arenor i Sverige. Stockholm-Göteborg-Malmö-Kristianstad-Jönköping samt Polen. I detta arbete är uppdraget endast för det som sker i Sverige.

Personal som är knutna till projektet omfattar

- Fast anställda.
- Arvoderade konsulter
- Volontärer
- Underentreprenörer
- Personer i ledande funktion benämns "befattningshavare" och övriga "volontärer". Arbetet utförs i "befattningsområden".

För att få delta som volontär måste vederbörande ha fyllt 18 år.

Största delen av arbetet kommer att vara koncentrerade till matcherna på de olika arenorna:

- Malmö - Malmö Arena
- Göteborg - Scandinavium
- Stockholm - Tele 2 Arena
- Jönköping - Husqvarna Garden Arena
- Kristianstad - Kristianstad Arena

Projektet kommer att löpa under perioden 2022-01-01 till 2023-02-28. Genomförandet sker mellan 2023-01-02 - 2023-01-29

Arbetsmiljöarbetet omfattar följande befattningsområde:

- Central Projektledning. (CEO)
- Competition (CC)
- Accreditation (CA)
- Security (CS)
- Ticketing (CT)
- Hospitality (CH)
- Medical (CM)
- Media (CME)
- Logistics (CL)
- Transportation (CT)

Lokal projektledning. (LOC) Stockholm-Göteborg-Malmö-Jönköping-Kristianstad

- Lokal Projektledning. (LOC)
- Competition (LC)
- Accreditation (LA)
- Security (LS)
- Ticketing (LT)
- Hospitality (LH)
- Medical (LM)
- Media (LME)
- Logistics (LL)
- Transportation (LT)

Direkt under CEO sorterar också följande befattningar

- Senior Advisor (CSA)
- Marketing Coordinator (CMC)
- Economy (CE)

Varje central befattningsområde ansvarar för arbetsmiljöarbetet i motsvarande lokalt befattningsområde.

Beskrivning av befattningsområdena.

Competition (CC) och Competition (LC)

På varje arena finns ett organisationskontor. Funktionärerna på detta svarar för kontakterna med den internationella turneringsorganisationen EHF och lämnar all den administrativa hjälp som såväl dessa som den lokala organisationen behöver. På varje organisationskontor finns det en IT-organisation för arbete med projektets IT-utrustning och system. I denna grupp finns också gästservice i form av publikvärdar vars uppgift är att serva publiken i och i anslutning till matcharenorna.

Accreditation (CA) och Accreditation (LA)

Uppgiften består i att ordna ackreditering av alla de som skall ha tillträde till specifika utrymmen under matcherna i respektive arena. Arbetet utförs i för arbetet upprättat ackrediteringscenter på respektive arena.

Security (CS) och Security (LS)

I detta befattningsområde arbetar säkerhetsvärdar som har till uppgift att visitera publik vid insläpp. Bevaka speciella områden i arenan. Vid behov skall de också kunna växla över till att vara publikvärdar. Säkerhetsvärdarna arbetar i samarbete med de inhyrda ordningsvakter som enligt Polis-tillstånd ska finnas på respektive arena.

Ticketing (CT) och Ticketing (LT)

Uppgiften består i att sälja och kontrollera biljetter i anslutning till matcherna.

Hospitality (CH) och Hospitality (LH)

På varje arena finns en VIP-avdelning. Arbetet består i att ge all den service som behövs för att VIP-avdelningens gäster får en så positiv upplevelse som möjligt av sitt besök.

Medical (CM) och Medical (LM)

Uppgiften är att assistera vid eventuella dopingkontroller av de medverkande lagdeltagarna. Dessutom ansvara för, att under speldagar, tillse att sjukvårdsteam finns närvarande med ambulans, sköterska samt läkare.

Media (CME) och Media (LME)

På varje arena finns ett mediacentrum och arbetsuppgifterna består i att ge service till journalister och fotografer som har sitt arbete förlagt där.

Logistics (CL) och Logistics (LL)

Arbetet består i att se till så inleveranser till de olika arenorna fungerar. Detta sker i samarbete med de logistikföretag som levererar gods till mästerskapet. Vidare ansvarar de också för busstransporter av lag etc.

Transportation (CT) och Transportation (LT)

Arbetet består i persontransporter av EHF delegater och matchfunktionärer (domare) samt i vissa fall budkörning. Det är också chauffören som ombesörjer bilvården av använda fordon



FÖLJANDE PERSONER INNEHAR I DAGS DATO FÖLJANDE BEFATTNINGAR OCH BEFATTNINGSSOMRÅDE

Centralorganisation	
Ansvarsområde	Namn
Central Projektledning. (CEO)	Krister Bergström, VD
Senior Advisor	Frank Ström
Marketing Coordinator	Maja Wijkström
Economy	Katarina Chrifi
Competition (CC)	Ralf Lundberg
Accreditation (CA)	Stefan Lindstrand
Security (CS)	Lena Runströmer
Ticketing (CT)	Frank Ström tv
Event Management (CEv)	Peter Vikström
Hospitality (CH)	Daniel Hobsjö
Medical (CM)	Jennie Classon
Sustainability (CSy)	Thomas Björn
Media (CME)	Mats Olsson
Logistics (CL)	Henrik Schneider
Transportation (CT)	Evert Berglund/Bo Jakobsson
Technical Manager (CTe)	Peo Hammarström

Stockholms lokala organisation	
Ansvarsområde	Namn
Lokal Projektledning. (LOC)	Robert Tham
Competition (LC)	Adam Engström
Accreditation (LA)	Stefan Lindstrand
Security (LS)	Peter Gullström
Ticketing (LT)	Frank Ström tv
Hospitality (LH)	Daniel Hobsjö
Medical (LM)	Jennie Classon
Media (LME)	Mats Olsson
Logistics (LL)	
Transportation (LT)	Evert Berglund





Göteborgs lokala organisation	
Ansvarsområde	Namn
Lokal Projektledning. (LOC)	Julia Ryding
Competition (LC)	Andreas Olsson
Accreditation (LA)	Joakim Ahlbin/Hilda Lindstrand
Security (LS)	Tomas Hesselback
Ticketing (LT)	Bengt Martinsson
Hospitality (LH)	Göteborg & Co
Medical (LM)	Jennie Classon
Media (LME)	Fredrik Beckman
Logistics (LL)	Christer Olsson
Transportation (LT)	

Malmö lokala organisation	
Ansvarsområde	Namn
Lokal Projektledning. (LOC)	Karin Mårtensson, Malmö Arena
Competition (LC)	Mikael Thelander
Accreditation (LA)	Charlotte Persson
Security (LS)	Magnus Berggren, Malmö Arena
Ticketing (LT)	Monika Hydbom, Malmö Arena
Hospitality (LH)	Frank Ström/Malmö Arena
Medical (LM)	Susanne Hansson
Media (LME)	Björn Hedman
Logistics (LL)	Peter Rehov, Malmö Arena
Transportation (LT)	Annette Johannesson

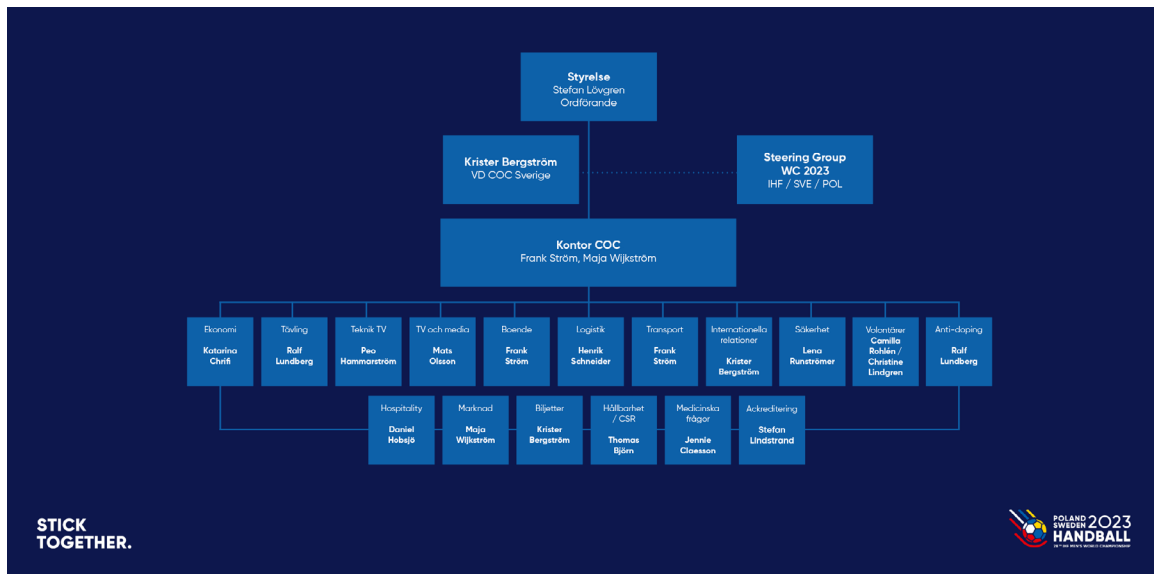
Kristianstad lokala organisation	
Ansvarsområde	Namn
Lokal Projektledning. (LOC)	Anders Olsson
Competition (LC)	Anders Hallengren
Accreditation (LA)	Anna Lindström
Security (LS)	Ingvar Widell
Ticketing (LT)	
Hospitality (LH)	
Medical (LM)	
Media (LME)	
Logistics (LL)	
Transportation (LT)	

Jönköping lokala organisation	
Ansvarsområde	Namn
Lokal Projektledning. (LOC)	Caroline Törnblad
Competition (LC)	Björn Ericsson
Accreditation (LA)	Henrik Fredriksson
Security (LS)	Pontus Seveli
Ticketing (LT)	
Hospitality (LH)	Johan Lindbom
Medical (LM)	Jennie Classon
Media (LME)	Håkan Eng
Logistics (LL)	Lennart Lidström
Transportation (LT)	Jan-Åke Nilsson



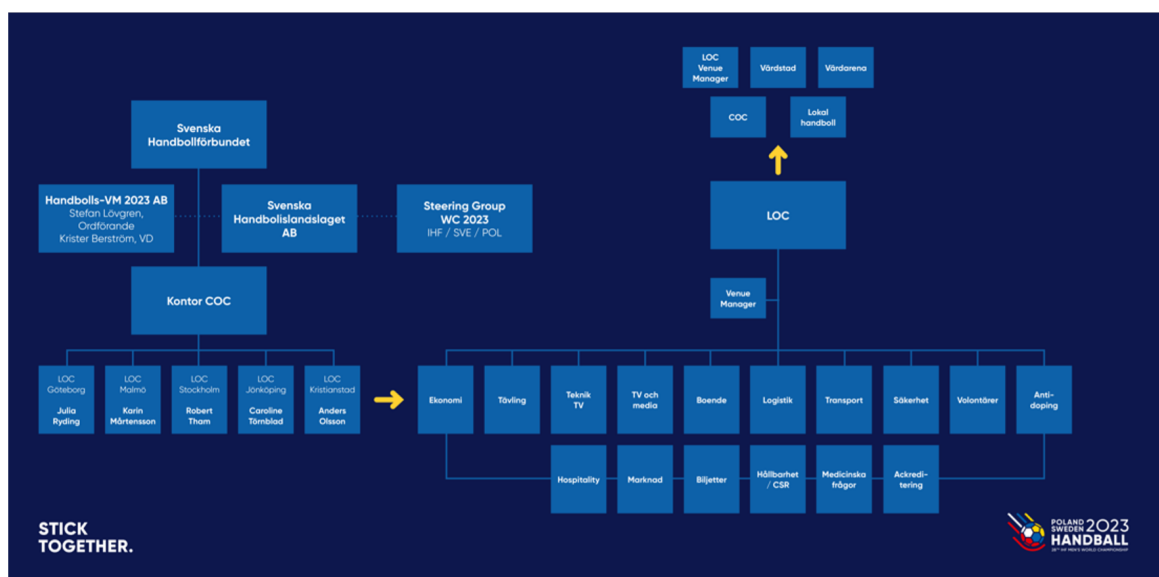
CENTRALORGANISATION

Befattningsområde/befattningshavare:



LOKAL ORGANISATION

Samma struktur av organisation på spelorterna; Malmö, Kristianstad, Jönköping, Göteborg och Stockholm.



ARBETSMILJÖPOLICY

Arbetsmiljön under VM i Handboll 2023 ska vara sådan att de som arbetar hos oss inte drabbas av ohälsa eller kommer till skada på grund av arbetet. Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut som fattas och alla aktiviteter som genomförs.

Vi accepterar ingen form av mobbning eller trakasserier på vår arbetsplats. Vår arbetsmiljö ska präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

Gällande lagstiftning inom arbetsmiljöområdet är en nedersta gräns för vårt arbetsmiljöarbete och vi strävar efter att hela tiden förbättra vår arbetsmiljö såväl organisatoriskt och socialt som fysiskt.

På vår arbetsplats innebär det:

- att arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i allt vi gör,
- att arbetsmiljöarbetet görs i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagare och skyddsombud
- att chefer och arbetsledare har/får rätt kunskaper, kompetens, resurser och befogenheter för att kunna verka för en bra och säker arbetsmiljö,
- att alla anställda får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta säkert och hälsosamt,
- att vi regelbundet, och vid förändringar, undersöker och riskbedömer såväl vår fysiska som vår organisatoriska och sociala arbetsmiljö för att kunna vidta de åtgärder som behövs för att skapa en säker och trygg arbetsplats,
- att alla tillbud och olyckor som inträffar rapporteras och utreds så att vi kan vidta åtgärder,
- att vi årligen följer upp vårt systematiska arbetsmiljöarbete,
- att vi har ett tydligt och synligt ledarskap med respekt och omsorg om varje medarbetare,
- att vi genomför kollektiva skyddsåtgärder som passar alla i första hand. men att vi också anpassar av krav och förutsättningar efter var och ens förmåga,
- att vi kontinuerligt strävar efter att var och en får kompetensutveckling som syftar till yrkesmässig utveckling och främjar en hälsosam arbetsmiljö.

Krister Bergström
VD

Stefan Lindstrand
Arbetsmiljöansvarig

ARBETSMILJÖPOLICY

Under arbetet med EHF skall vi följa reglerna i Arbetstidslagen och så långt som möjligt begränsa den enskilde befattningshavarens och volontärens arbetspass till maximalt 8 timmar per arbetsdag.

Vi skall respektera reglerna om dygnsvila och veckovila.

Varje befattningshavare har ansvar för underställd personal och skall föra schema och tidsrapportering för varje i projektet av honom sysselsatt person.

Om det av anledningar, som inte någon har kunnat förutse på förhand, föreligga behov av att någon måste arbeta längre pass än 8 timmar är det närmsta chefs ansvar att tillse att reglerna om dygnsvila och veckovila uppfylls.

Inget arbete får förläggas till tiden 00:00 – 05:00.

Vi är väl medvetna om att ett för pressat arbetsschema kan ge upphov till stressreaktioner och leda till ohälsa.

SYFTE

Se till att arbetstagare och skyddsombud ges möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.

DEFINITIONER

Medverkan i arbetsmiljöarbetet innebär delaktighet i alla delar av verksamheten och på alla nivåer i företaget när det gäller frågor och aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Medverkan är särskilt viktig när det gäller planering, information och utbildning rörande arbetsmiljöfrågor.

Arbetsmiljögruppen hos oss består av VD, Arbetsmiljöansvarig, Säkerhetschef och skyddsombud. Vid behov kan andra representanter från ledningen eller andra arbetstagare bjudas in.

RUTIN

Arbetsmiljögruppen ska träffas minst fyra gånger per år, i december 2020, januari 2021, februari 2023 samt för utvärdering senast april 2023, men utöver det också om behov uppstår.

Sammanställande är VD. Två veckor innan mötena ska VD informera alla berörda om mötet så att den som vill kan lyfta frågor som behöver tas upp.

Respektive funktionsansvariga ska ha egna arbetsplatsträffar där arbetsmiljö är en stående punkt på dagordningen. Ansvarig chef ska genomföra ett medarbetarsamtal med sina respektive teamledare. Samtalet ska utöver det som beskrivs i rutinen i "07 Undersöka arbetsmiljön" också vara ett tillfälle att komma med synpunkter och medverka i arbetsmiljöarbetet. I alla arbetsmiljöaktiviteter som genomförs ska skyddsombud ges möjlighet att medverka och andra arbetstagare involveras.

ANSVAR OCH DELEGERING AV SAM

Syfte

Se till att:

- det är tydligt vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet,
- de som har fått uppgifter också har befogenheter och de resurser som behövs för att utföra sina uppgifter.

Definitioner

Uppgiftsfördelning innebär att uppgifter i arbetsmiljöarbetet fördelas på bestämda befattningshavare.

Befogenheter innebär rätten att fatta beslut och vidta åtgärder

Resurser kan vara ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kompetens.

Rutin

CEO Central projektledare

CEO har det yttersta ansvaret för att det systematiska arbetsmiljöarbetet och är den som tar initiativ att arbetet med SAM sker kontinuerligt och systematiskt. CEO är den person som godkänner alla handlingar och dess innehåll i Arbetsmiljöhandboken.

Det är CEO:s ansvar att tillse att all underlydande personal som hen delegerar ansvar för SAM till har tillräcklig kompetens och förståelse för det ansvar och uppgifter som överförs till dessa. Med delegeringen av ansvaret följer befogenheter och resurser för att kunna fatta beslut och vidta åtgärder när så är nödvändigt.

CA Accreditation

CA har till uppgift att ta fram underlag och utforma allt innehåll i Arbetsmiljöhandboken. Detta kan ske på anmodan från CEO eller på eget initiativ. Det kan också initieras på anmodan från till CEO underställda befattningshavare.

Allt nyproducerat material skall tillsändas CEO och till honom underställd befattningshavare som berörs av aktuell handling. Dessa har möjlighet att påverka handlingens innehåll innan godkännande. Det är alltid CEO som slutgiltigt godkänner allt material i Arbetsmiljöhandboken.

Vid rapportering av tillbud eller olyckor är det CA:s ansvar att tillsammans med berörd lokal befattningshavare undersöka behovet av eventuella ändringar av rutiner och instruktioner.

Vid rapportering av tillbud eller olyckor är det CA:s ansvar att tillsammans med berörd lokal befattningshavare undersöka behovet av eventuella ändringar av rutiner och instruktioner.



LOC Lokala projektledare

LOC har ansvar för arbetsmiljöarbetet på sin ort.

Det är LOC:s ansvar att tillse att all underlydande befattningshavare som hen delegerar ansvar för SAM till har tillräcklig kompetens och förståelse för det ansvar och uppgifter som överförs till dessa.

LOC är den som på varje arena samordnar arbetsmiljöarbetet med övriga parter som har sin verksamhet förlagd på arenan.

LOC svarar för att alla med tilldelade lokala befattningsområden blir informerade om de lokala arbetsmiljöförhållandena. Detta skall ingå som en del av introduktionen till arbetet.

LC-LA-LS-LT-LH-LM-LME-LL-LT Lokala befattningsområden

Dessa har ansvar för att alla volontärer blir informerade om de arbetsmiljöförhållanden som råder på aktuell arena.

De tillser att varje volontär förstår vilka specifika risker som arbetet i hans arbetsområde innebär.

Vid behov tillhandahåller de det arbetsskydds-material som behövs och tillser att volontären förstår hur dessa används.

Vid varje möte med volontärerna skall arbetsmiljön diskuteras och eventuella tillbud eller olyckor tas upp.

De ansvarar för att rapporterna i Arbetsmiljö-handboken blir gjorda och följer upp att eventuella ändringar av rutiner och instruktioner genomförs.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Befattningshavare	Befattningsområde
JULIA WIDING	LOC GÖTEBORG

	Ta fram arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet
	Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella
X	Säkerställa efterlevnad av den arbetsmiljölagstiftning som befattningsområdena omfattas av
	Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
	Genomföra riskbedömningar på matcharenan
	Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt
X	Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal
X	Utreda tillbud och olyckor
X	Hålla i matcharenaträffar
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
X	Introducera nya befattningshavare/volontärer i befattningsområdet
X	Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
	Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket
	Ansvara för första hjälpen vid olycksfall samt krishantering och krisstöd
X	Ansvara för utrustning av första hjälpen

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Ort och datum	Ort och datum
Båstad 2022-10-01	Båstad 2022-10-01
Namnteckning, den som fördelar	Namnteckning, den som tar emot





Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Befattningshavare	Befattningsområde
	LOC JÖNKÖPING
	Ta fram arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet
	Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella
X	Säkerställa efterlevnad av den arbetsmiljölagstiftning som befattningsområdena omfattas av
	Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
	Genomföra riskbedömningar på matcharenan
	Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt
X	Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal
X	Utreda tillbud och olyckor
X	Hålla i matcharenaträffar
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
X	Introducera nya befattningshavare/volontärer i befattningsområdet
X	Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
	Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket
	Ansvara för första hjälpen vid olycksfall samt krishantering och krisstöd
X	Ansvara för utrustning av första hjälpen

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Ort och datum	Ort och datum
Båstad 2022-10-01	Båstad 2022-10-01
Namnteckning, den som fördelar	Namnteckning, den som tar emot



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Befattningshavare	Befattningsområde
ANDERS OLSSON	LOC KRISTIANSTAD

	Ta fram arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet
	Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella
X	Säkerställa efterlevnad av den arbetsmiljölagstiftning som befattningsområdena omfattas av
	Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
	Genomföra riskbedömningar på matcharenan
	Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt
X	Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal
X	Utreda tillbud och olyckor
X	Hålla i matcharenaträffar
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
X	Introducera nya befattningshavare/volontärer i befattningsområdet
X	Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
	Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket
	Ansvara för första hjälpen vid olycksfall samt krishantering och kristöd
X	Ansvara för utrustning av första hjälpen

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Ort och datum	Ort och datum
Båstad 2022-10-01	Båstad 2022-10-01
Namnteckning, den som fördelar	Namnteckning, den som tar emot



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Befattningshavare	Befattningsområde
KARIN MÅRTENSSON	LQC MALMÖ

	Ta fram arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet
	Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella
X	Säkerställa efterlevnad av den arbetsmiljölagstiftning som befattningsområdena omfattas av
	Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
	Genomföra riskbedömningar på matcharenan
	Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt
X	Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal
X	Utreda tillbud och olyckor
X	Hålla i matcharenaträffar
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
X	Introducera nya befattningshavare/volontärer i befattningsområdet
X	Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
	Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket
	Ansvara för första hjälpen vid olycksfall samt krishantering och krisstöd
X	Ansvara för utrustning av första hjälpen

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Ort och datum	Ort och datum
Båstad 2022-10-01	Båstad 2022-10-01
Namnteckning, den som fördelar	Namnteckning, den som tar emot





Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Befattningshavare	Befattningsområde
ROBERT THAM	LQC STOCKHOLM

	Ta fram arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet
	Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella
X	Säkerställa efterlevnad av den arbetsmiljölagstiftning som befattningsområdena omfattas av
	Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
	Genomföra riskbedömningar på matcharenan
	Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt
X	Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal
X	Utreda tillbud och olyckor
X	Hålla i matcharenaträffar
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
X	Introducera nya befattningshavare/volontärer i befattningsområdet
X	Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
	Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket
	Ansvara för första hjälpen vid olycksfall samt krishantering och krisstöd
X	Ansvara för utrustning av första hjälpen

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Ort och datum	Ort och datum
Båstad 2022-10-01	Båstad 2022-10-01
Namnteckning, den som fördelar	Namnteckning, den som tar emot





Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Befattningshavare	Befattningsområde

	Ta fram arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet
	Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella
	Säkerställa efterlevnad av den arbetsmiljölagstiftning som befattningsområdena omfattas av
	Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
	Genomföra riskbedömningar på matcharenan
	Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt
	Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal
	Utreda tillbud och olyckor
	Hålla i matcharenaträffar
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
	Introducera nya befattningshavare/volontärer i befattningsområdet
	Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter
	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
	Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket
	Ansvara för första hjälpen vid olycksfall samt krishantering och krisstöd
	Ansvara för utrustning av första hjälpen

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Ort och datum	Ort och datum
Namnteckning, den som fördelar arbetsmiljöuppgifter:	Namnteckning, den som tar emot arbetsmiljöuppgifter:





Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Befattningshavare	Befattningsområde
Stefan Lindstrand	COC

X	Ta fram arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet
X	Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella
X	Säkerställa efterlevnad av den arbetsmiljölagstiftning som befattningsområdena omfattas av
X	Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
X	Genomföra riskbedömningar på matcharenan
X	Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt
	Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal
X	Utreda tillbud och olyckor
X	Hålla i matcharenaträffar
X	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
	Introducera nya befattningshavare/volontärer i befattningsområdet
	Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter
X	Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet
X	Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket
	Ansvara för första hjälpen vid olycksfall samt krishantering och krisstöd
	Ansvara för utrustning av första hjälpen

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Ort och datum Båstad 2022-10-01	Ort och datum Båstad 2022-10-01
Namnteckning, den som fördelar	Namnteckning, den som tar emot



ANSVAR OCH DELEGERING AV SAM

Syfte

Se till att befattningshavare och volontärer har tillräckliga kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet.

Definitioner

De som har fått arbetsmiljöuppgifter ska ha kunskaper om:

- sambandet mellan riskerna i arbetsmiljön i vår verksamhet och vad dessa kan leda till i form av ohälsa och olyckor
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall,
- bestämmelser och regler inom arbetsmiljöområdet som gäller för vår verksamhet,
- våra egna rutiner för SAM – Arbetsmiljöhandboken

Kompetens innebär här förmågan att genomföra arbetsmiljöarbetets olika aktiviteter.

Alla i verksamheten ska ha kunskaper om:

- vilka risker för olyckor och ohälsa arbetet kan innebära,
- hur man ska utföra sitt arbete säkert,
- våra egna rutiner för SAM – Arbetsmiljöhandboken

Rutin

När vi inte har tillräcklig kunskap och kompetens i vår egen verksamhet för arbetsmiljöaktiviteter som ska genomföras ska vi ta in den sakkunskap som behövs.

Introduktion

De som börjar arbeta hos oss, befattningshavare och volontärer, ska få en introduktion som bland annat tar upp vilka arbetsmiljörisker som finns i verksamheten och hur man ska arbeta och förhålla sig för att inte skada sig eller drabbas av ohälsa. Respektive befattningshavare ansvarar för att denna del av introduktionen genomförs innan första arbetspass får påbörjas, samt att hänsyn tas till ålder, erfarenhet, språkkunskaper, kulturella bakgrunder och eventuella funktionsnedsättningar. Syftet är att se till att befattningshavare och volontärer får en välplanerad introduktion för att känna sig välkommen, få klart för sig vilka förväntningar och krav som ställs samt minska risken för skador och ohälsa. Introduktion innebär här att nyanställda ska få:

- kunskaper om VM:et,
- information administrativa rutiner,
- lära sig bra arbetsmetoder, allmänna kunskaper om arbetsmiljö och våra rutiner för arbetsmiljöarbetet.

När vi introducerar befattningshavare och volontärer använder vi checklistan 06.1 Checklista för introduktion av befattningshavare och volontärer.

INTRODUKTION

	Presentera VM:et – organisation, målsättning, policys.
	Gå igenom administrativa rutiner – befattningsbeskrivning, ledighet arbetstider, raster, tidrapporter, sjukfrånvaro
	Göra rundvandring – bli presenterad för kollegor.
	Informera om matchträffar
	Informera om rutiner för att rapportera, utreda och vidta åtgärder kopplat till inträffade tillbud och olyckor internt.
	Informera om rutiner för att anmäla arbetsskador.
	Informera om första hjälpen – var finns förbandsutrustning, vem som är utbildad i första hjälpen samt anslag om nödnummer.
	Informera om risker i arbetet – genomgång av genomförda riskbedömningar.
	Gå igenom instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter.
	Informera om vilken personlig skyddsutrustning som finns och när och hur den ska användas.
	Informera om brandsläckare, utrymning och handlingsberedskap i händelse av brand.
	Genomgång av säkerhetsmanual för VM:et

Syfte

Att identifiera och undersöka arbetsmiljörisker under handbolls VM 2023.

Rutin

Vår verksamhet kommer att vara förlagd till fem matcharenor som vi hyr för genomförandet av matcher ingående i handbolls VM 2023. Dessa arenor ägs och drivs av olika arenabolag. Då det gäller allmän riskinventering av dessa arenor kommer vi att sätta oss in i av dessa arenor upprättade riskinventeringar och handlingsplaner. Ansvaret för denna samordning ligger på respektive arenas LOC.

De speciella risker som vi kan identifiera som direkt påverkbara från vår organisation är följande

- Bildskärmsarbete
- Buller
- Fall
- Smittrisk
- Stress
- Tunga lyft
- Våld och hot

För dessa områden kommer vi att ta fram information om hur varje medarbetare skall undgå att påverkas av dessa faktorer. Vi kommer att lägga speciell vikt vid just dessa risker vid introduktionen av befattningshavare och volontärer.

Vid genomgång av respektive arenas riskbedömningar kommer vi också att värdera risker som direkt kan påverka våra medarbetare. I de fall vi finner sådana risker kommer vi att informera och utbilda berörd personal.

Uppföljningar

På grund av vår verksamhets korta tidsperiod är ett kontinuerligt arbete med uppföljning av arbetsmiljöarbetet speciellt. Vi kommer att ta upp frågor om arbetsmiljön vid varje möte vi har med medarbetarna. Om det då visar sig att det finns brister är det upp till varje LOC att snarast undersöka och initiera förbättringar.

Görs någon förändring så skall CA informeras och CA i sin tur initierar att förändringen vid behov genomförs på alla matcharenor.

Syfte

Bedöma de risker vi har identifierat i verksamheten för att värdera om riskerna är allvariga eller inte, samt ta fram åtgärder för att undvika påverkan på våra medarbetare.

Samverkan med organisationerna på respektive matcharena.

LOC ansvarar för att arbetsmiljöarbetet samordnas med varje matcharenas. Det innebär att han tar ställning till de riskbedömningar och handlingsplaner och åtgärder som denna organisation genomfört. I det fall det finns risker som påverkar vår personal tas information om detta med vid introduktionen utav befattningshavare och volontärer.

Upplever LOC att det finns brister i arbetsmiljön som inte matcharenans organisation åtgärdat vidtalar han deras organisationen om detta och informerar och vidtar åtgärder gentemot vår personal.

Risker i vårt verksamhetsområde.

Vi har speciellt uppmärksammat följande risker som direkt påverkar våra medarbetare.

- Bildskärmsarbete
- Buller
- Fall
- Smittrisk
- Stress
- Tungt lyft
- Våld och hot

Åtgärder för undvikande av påverkan av kartlagda risker.

Bildskärmsarbete

Vi har tagit fram ett speciellt arbetsblad avseende arbetsmiljön vid bildskärmsarbete. Vi kommer att belysa detta arbete vid introduktionen av den personal som kan komma att beröras av detta arbete

Informationsmaterial

- AFS 1998:5 Bildskärm – arbete vid
- AFS Arbetsplatsens – utformning
- Checklista – Bildskärmsarbete

Buller

Eftersom arbetet för många kommer att vara förlagt under pågående matcher i arenorna kommer buller att vara en påtaglig risk. Vid introduktionen av våra medarbetare kommer vi att informera om riskerna av påverkan från buller.

Vi kommer att tillhandahålla hörselskydd anpassade till arbetsuppgiften för respektive medarbetare. Detta kan vara vanliga hörselproppar till skyddskåpor med brusreducering.

Informationsmaterial

- AFS 2005:16 Buller

Fall

På grund av arenornas utformning för att vara publikvänliga föreligger risk för fall både för publik och våra medarbetare. Vi förutsätter att detta är en del av riskbedömningen från matcharenorna och att alla åtgärder för att minska denna risk är vidtagna. Det gäller främst trapporna i läktarna.

Vi kommer att uppmärksamma detta vid introduktionen av våra anställda och påtala nödvändigheten av till arbetet anpassade skodon. Vi kommer också att särskilt påtala att springa i trapporna är förbjudet.

Informationsmaterial

- AFS 1981:14 Fall skydd – mot – skada

Smittrisk, se särskilda föreskrifter gällande Covid

Vår personal kommer att vistas i en miljö med mycket människor. Vid introduktionen av våra medarbetare kommer vi att belysa risken med smitta om medarbetaren känner att den inte är helt frisk vid arbetets genomförande. Vi kommer att rekommendera att vederbörande då stannar hemma och återkommer efter tillfrisknande. Vi kommer också att belysa betydelsen av en god hygien och då framförallt handhygien.

Informationsmaterial

- AFS 2018:4 Smittrisker

Stress

Under genomförandet av matcherna kommer arbetet att vara intensivt. Mycket publik, hög ljudnivå. Trots att arbetspassen inte är så långa så kan stressituationer uppstå. Vi kommer att påtala detta för våra medarbetare och uppmana dem att vara observanta på såväl sig själva som sina medarbetare. Om en sådan situation skulle uppstå så skall de kontakta sin närmsta befattningshavare för att kunna bryta det uppkomna läget genom att få tillfällig paus eller annan arbetsuppgift.

Informationsmaterial

AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö

Tunga lyft

För en del av medarbetarna kan tunga lyft förekomma. Det blir mest i samband med omändringar av själva matchplanen. Vi kommer att avdela speciell personal med fysiska förutsättningar för detta arbete. Dessa kommer att få en utbildning i tunga lyft vid introduktionen, "Tunga lyft Belasta rätt.

Informationsmaterial

AFS 2012:2 Belastningsergonomi

Tunga lyft Belasta rätt

Våld och hot

Eftersom arbetet innebär kontakt med många människor så kan våld och hot förekomma. Vi har tagit fram en säkerhetsmanual för EM:et 2020. Denna kommer att genomgåås på varje matcharena innan arbetet påbörjas. Den innehåller även åtgärder vid kris och krisstöd.

Informationsmaterial

AFS 1993:2 Våld och hot i arbetsmiljön

Säkerhetsmanual för EM 2020 handboll – herrar



TILLBUDSRAPPORT

Arena	Stad	Projektansvarig
Datum för händelsen	Datum för anmälan	Telefon

Tillbud är en händelse som, om det gått illa, hade lett till sjukdom eller skada för arbetstagare. För att arbetsgivaren ska kunna förhindra att så sker, ska alla tillbud rapporteras. Även om de tycks vara bagatellartade.

Beskrivning av tillbudet

Har liknande tillbud inträffat tidigare
Varför skadades ingen
Övrigt

Varför inträffade tillbudet?

Tekniska brister i utrustning eller skyddsanordning.
Brister i underhåll och/eller service
Brister i arbetsinstruktioner
Brister i utbildning
Övrigt





Hur förhindras liknande tillbud?

Vad kan göras så att något liknande inte inträffar igen.
Övrigt

Uppgiftslämnare	Telefon	Mailadress
Infört i handlingsplan	Signatur	Datum

2 § Arbetsmiljöverordningen

Har olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbete föranlett dödsfall eller svårare personskada eller samtidigt drabbat flera arbetstagare, skall arbetsgivaren utan dröjsmål underrätta Arbetsmiljöverket. Detsamma gäller vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa. Om anmälan om arbetsskada föreskrivs även i förordningen (1977:284) om arbetsskadeförsäkring och statligt personskadeskydd.





OLYCKSRAPPORT

Arena	Stad	Projektansvarig
Datum för händelsen	Datum för anmälan	Telefon

Beskrivning av olyckan

Har liknande olycka inträffat tidigare
Beskriv skadan/skadorna
Övrigt

Varför inträffade olyckan?

Tekniska brister i utrustning eller skyddsanordning.
Brister i underhåll och/eller service
Brister i arbetsinstruktioner
Brister i utbildning
Övrigt





Hur förhindras liknande olyckor?

Vad kan göras så att något liknande inte inträffar igen.
Övrigt

Uppgiftslämnare	Telefon	Mailadress
Infört i handlingsplan	Signatur	Datum

2 § Arbetsmiljöförordningen

Har olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbete föranlett dödsfall eller svårare personskada eller samtidigt drabbat flera arbetstagare, skall arbetsgivaren utan dröjsmål underrätta Arbetsmiljöverket. Detsamma gäller vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa. Om anmälan om arbetsskada föreskrivs även i förordningen (1977:284) om arbetsskadeförsäkring och statligt personskadeskydd.



ARBETSMILJÖVERKETS FÖRFATTNINGSSAMLING

AFS 2009:2 Arbetsplatsens utformning

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/arbetsplatsens-utformning-foreskrifter-afs2009-2.pdf>

AFS 1982:17 Arbetstid- Jourtid, övertid och mertid

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/anteckningar-om-jourtid-over-tid-och-mertid-foreskrifter-afs1982-17.pdf>

AFS 2006:4 Arbetsutrustning-användning

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/anvandning-av-arbetsutrustning-foreskrifter-afs2006-4.pdf>

AFS 2012:2 Belastningsergonomi

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/belastningsergonomi-foreskrifter-afs2012-2.pdf>

AFS 1998:5 Bildskärm-arbete vid.

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/arbete-vid-bildskarm-foreskrifter-afs1998-5.pdf>

AFS 2005:16 Buller

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/buller-foreskrifter-afs2005-16.pdf>

AFS 1982:3 Ensamarbete

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/ensamarbete-foreskrifter-afs1982-3.pdf>

AFS 1981:14 Fallskydd mot skada

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/skydd-mot-skada-genom-fall-foreskrifter-afs1981-14.pdf>

AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/forsta-hjalpen-och-krisstod-foreskrifter-afs1999-7.pdf>

AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö

https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-foreskrifter-afs2015_4.pdf

AFS 2001:3 Personlig-skyddsutrustning användning

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/anvandning-av-personlig-skyddsutrustning-foreskrifter-afs2001-3.pdf>

AFS 2001:1 SAM systematiskt arbetsmiljöarbete

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/systematiskt-arbetsmiljoarbete-foreskrifter-afs2001-1.pdf>

AFS 1993:2 Våld och hot

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/vald-och-hot-i-arbetsmiljon-foreskrifter-afs1993-2.pdf>

ADI 447 Tunga Lyft – Belasta Rätt

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/broschyrer/belasta-ratt-sa-undviker-du-skador-broschyr-adi447.pdf>

Lagar

Arbetsmiljölagen

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/bocker/arbetsmiljolagen-bok-h008.pdf>

Arbetstidslagen

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/bocker/arbetstidslagen-med-kommentarer-bok-h026.pdf>

STICK TOGETHER.



SÄKERHETSMANUAL HANDBOLLS-VM 2023





ARBETSMILJÖVERKETS FÖRFATTNINGSSAMLING

1. Innehåll	
2. Inledning	4
2.1. Samverkande aktörer	4
3. Organisation och verksamhetsansvar VM 2023	4
3.1. Mästerskapsinformation.....	5
3.2. Tryggt och säkert evenemang	6
3.3. Omvärldsperspektiv.....	6
3.4. Målgrupper för evenemanget – VM 2023 organisationens bemötande och förhållningssätt	6
4. Viktig evenemangsinformation	7
4.1. Hotell: Teams och IHF:s delegaters hotell	7
4.2. Trafikberedskap, parkeringsförhållanden och hitta rätt entré	8
4.3. Biljetter och entréer	8
4.4. Restauranger på arenan	8
4.5. Media	8
4.6. Evenemangsfordon och transporter.....	9
4.7. OB-bussar	9
4.8. Publikprofil.....	9
5. Säkerhetsorganisation - rollklargörande funktioner och arbetsuppgifter.....	10
5.1. Centralt säkerhetsansvarig VM 2023:.....	10
5.2. Lokalt säkerhetsansvariga vid respektive arena	10
5.3. Lokalt säkerhetsansvarige ansvarar för att:	10
5.4. Incidentrapportering	11
5.5. Utsättning	11
5.6. Ordningvakter.....	11
5.7. Säkerhetsvärdar och publikvärdar	11
5.8. Säkerhetsvärdar	12
5.9. Publikvärdar	13
5.10. Personalfördelning	13
5.11. Personalförsäkring	14
5.12. Utbildning	14
5.13. Uppförandekod	14
6. Viktig säkerhetsinformation	15
6.1. Brand och brandberedskap.....	15



6.2.	Medicinska krav och sjukvård.....	15
	Covid - 19	15
6.3.	Olycka med skadliga och kemiska ämnen	15
6.4.	EL-anläggningar och tillfälliga byggnationer	15
7.	Risk- och sårbarhetsanalys.....	16
7.1.	Terror	16
7.2.	Pyroteknik.....	17
7.3.	Bomb eller annat hot.....	17
7.4.	Misstänkta föremål	17
7.5.	Onormala beteenden	17
8.	Krisplan och krisledningsorganisation för mästerskapet VM 2023	18
8.1.	Ledning och styrning vid krissituationer	18
8.2.	Krisorganisation	19
8.3.	Gemensam lägesbild.....	20
8.4.	Kriskommunikation	20
9.	Exempel på rutiner vid olika incidenter	21
10.	Bilaga: Mall incidentrapport.	23
11.	Bilaga 2: Checklista vid bombhot	24
12.	Bilaga 3: Mall för riskanalys.....	26

2. Inledning

Säkerhetsmanualen är ett styrdokument och skapar grunderna för säkerhetsarbetet för organisationen VM 2023 och arbetet med Världsmästerskapet (VM) i handboll för herrar som hålls under perioden 11 januari – 29 januari 2023. Säkerhetsmanualen är utarbetad för den del av mästerskapet som spelas i Sverige där mästerskapet spelas i fem arenor, Scandinavium i Göteborg, Malmö Arena i Malmö, Kristianstads Arena i Kristianstad, Husqvarna Garden i Jönköping samt Tele 2 Arena i Stockholm. Manualen innehåller evenemangets säkerhetspolicy, direktiv, arbetsmetoder, rutiner, organisationsbeskrivningar. Den är ett levande dokument och kommer att fyllas på under förberedelseplaneringen med bland annat riskanalyser, kartor, bemanningsplaner, checklistor. Målet är att när VM 2023 startar ska säkerhetsarbetet vara väl förberett och ske enligt säkerhetsplanen.

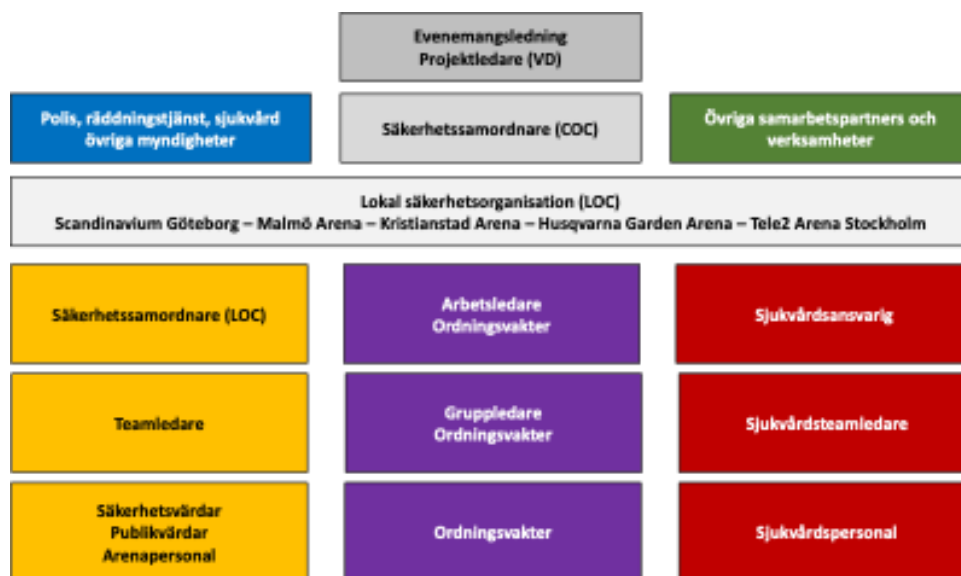
2.1. Samverkande aktörer

Säkerhetsmanualen upprättas i dialog med de lokala organisationerna (LOC), aktuella kommuner/städer, nationella samverkanspartners och myndigheter, samt resurspersoner från de fem städerna och dess arenor, samt Internationella Handbollförbundet (IHF). Organisationen VM 2023 gör tillsammans med den lokala polisen i Göteborg, Malmö, Kristianstad, Jönköping och Stockholm en risk- och hotbedömning gällande mästerskapet i respektive arena och stad.

3. Organisation och verksamhetsansvar VM 2023

Svenska Handbollförbundet (SHF) och Svenska Handbollslandslaget AB har lång erfarenhet och rutin av att organisera både nationella och internationella mästerskap. Detta mästerskap genomförs i bolagsform med namnet Handbolls-VM 2023 AB. Bolaget VM 2023 har det strategiska och operativa arbetsmiljöansvaret för mästerskapet och leds av Krister Bergström (VD).

VM 2023 leds operativt av en projektledare (VD) som strukturellt håller ihop och samverkar med den centrala organisationskommitténs nyckelpersoner (COC) och de fem lokala organisationskommittéerna (LOC) i Göteborg, Malmö, Kristianstad, Jönköping och Stockholm. VM 2023:s organisation består av både erfarna och nya medarbetare på de centrala och lokala funktionerna. Alla med en nyckelbefattning ska ha en ställföreträdare som kan överta ordinaries funktions arbetsuppgifter om något inträffar som hindrar dennes medverkan. Centralt säkerhetsansvarig och lokalt säkerhetsansvariga har utsett biträdande säkerhetsansvariga.



Alla med ledningsfunktion för VM 2023 ska kunna agera efter säkerhetsmanualens och krisplanens instruktioner och riktlinjer. Alla med ledande befattningsfunktion som har gruppsvar ska informera och påminna om säkerhetsfrågor i den egna gruppen, ansvara för att alla tagit del av gemensamma utbildningar, samt har kunskap om evakueringsproceduren för den aktuella arenan.

Särskilda samlingar för utbildning med information och instruktioner ska erbjudas alla som medverkar i VM 2023. Dessa kommer att genomföras i varje värdstad under lokala ledningsgruppens ansvar. Lokalt säkerhets- och volontärsansvariga, samt teamledare håller och ansvarar för dessa utbildningstillfällen tillsammans med personal från respektive arena. Alla volontärer är en del av verksamheten och får kristöd på samma sätt som en anställd om det skulle uppstå behov.

3.1. Mästerskapsinformation

Arrangörskapet delas med Polen. Mästerskapet spelas med 32 länder, 16 i vardera landet. Det inledande gruppspellet kommer att ske i åtta stycken fyralagsgrupper. Fyra grupper avgörs i Sverige, i Malmö, Göteborg, Kristianstad, samt Jönköping. Fyra grupper spelas i Polen. Sveriges gruppspel går i Göteborg och Danmark spelar sitt gruppspel i Malmö och där förväntas det komma många danska besökare. De tre främsta lagen i varje gruppspel avancerar till huvudrundorna (main round). Det är två huvudrundor i varje land. I Sverige spelas den ena huvudrundan i Malmö och den andra huvudrundan i Göteborg. På TELE2 Arena i Stockholm spelas två kvartsfinaler, en semifinal och alla placeringsmatcher från 7/8 plats till final.

Se bilaga spelschema för VM 2023

Arenornas publikkapacitet:

Scandinavium i Göteborg: 12 000 sittplatser

Malmö Arena: 12 500 sittplatser

Kristianstad Arena: 5 000 sittplatser

Husqvarna Garden: 6 150 sittplatser

Tele 2 Arena, Stockholm: ca 21 000 sittplatser

3.2. Tryggt och säkert evenemang

VM 2023 ska vara en trygg arrangör och strävar efter att skapa trygga, säkra, stämningsfulla och hållbara evenemang vilket till stor del handlar om ett förebyggande arbete, tekniska lösningar och välutbildad personal där säkerhetsmedvetandet är en viktig del. Säkerhet är en del i helheten och tillsammans med arenorna och samarbetspartner skapas förutsättningar för en god säkerhet för spelare, publik, delegationer samt all personal/volontärer.

Säkerhetsmanualen är ett styrdokument och ett arbetsredskap för säkerhetsansvariga samt till personer med nyckelfunktioner i organisationen. En säkerhetsmanual ger inte svar och lösningar på alla situationer som kan uppstå men är ett grunddokument med stöd och instruktioner hur vissa situationer kan och ska lösas. Alla volontärer och personal ska förberedas och utbildas för att möjliggöra att händelser hanteras på lämpligt sätt. Sekretess gäller för säkerhetsmanualen som är ett internt arbetsredskap och ska därför inte vidarebefordras till utomstående.

3.3. Omvärldsperspektiv

Evenemanget är del av svenska samhället och påverkas av händelser i omgivande verksamheter och händelser i omvärlden. Omvärldsläget har förändrats sen förra mästerskapet, EM i januari 2020 som Sverige då var arrangör för. Från februari 2020 till februari 2022 har världen levt med en pandemi (corona och varianter på den) som kan komma tillbaka i nya former. Den 24 februari 2022 utbröt en konflikt som berör många då Rysslands militärstyrkor tågade in i Ukraina. Sveriges ansökan till NATO berör många intressen och bevakas. I Sverige hålls allmänna val i september. Det är omvärldsperspektiv och lägesbild vi har med och följer när vi planerar för VM 2023.

Som en följd av Rysslands aggressioner, så har Internationella Handbollförbundet (IHF) uteslutit Ryssland och Belarus från all internationell medverkan gällande handboll. Samverkan med IHF och Polen sker kontinuerligt beträffande planering och genomförande av VM2023, och där ansvar, delning av information, lösa utmaningar tillsammans är viktiga frågor. Riksidrottsförbundet, tillsammans med de nordiska idrottsförbunden, har uttryckt ett gemensamt starkt fördömande av Rysslands krig mot Ukraina (februari 2022). IOK har i februari gått ut med en rekommendation om att ryska och belarusiska idrottare inte ska få delta på internationella tävlingar. Rekommendation gäller internationella tävlingar och omfattar således inte nationella tävlingar. Riksidrottsförbundet har ställt sig bakom denna rekommendation. Många internationella idrottsförbund har agerat, ofta efter initiativ av det svenska förbundet tillsammans med flera nationsförbund och deras beslut innebär att individuella utövare och lag har hindrats från att delta i internationella tävlingar inom flera idrotter.

3.4. Målgrupper för evenemanget – VM 2023 organisationens bemötande och förhållningssätt

Målgrupper är familjer, ungdomslag, fans och fansföreningar, handboll- och idrottsintresserade, samt evenemangsbesökare som inte har en direkt anknytning till handbollen. Besökarna kommer att representera alla åldrar och kön. Publiken kommer att vara glad och tillsammans skapa god stämning på arenorna. Det kan förväntas att några personer kan vara något berusade. Förutom det nämnda är inga andra risker associerade med målgrupperna, men den lägesbilden aktualiseras och följs över tid. Utgångspunkten för alla i organisationen VM 2023 är att alla gäster ska få en upplevelse av ett tryggt och säkert arrangemang och kunna njuta av evenemanget fullt ut. Våra volontärer och all personal kommer tillsammans säkerställa att alla gäster får ett hjärtligt bemötande och en bra behandling. "Se, le och ge" är devisen som ska få gästerna att känna sig välkomna och uppleva att all personal är serviceinriktad, lösningsfokuserade och professionella.

4. Viktig evenemangsinformation

4.1. Hotell: Teams och IHF:s delegaters hotell

lagen kommer till hotellen dagen innan sin första match och lämnar hotellen dagen efter laget har spelat sin sista match. IHF:s delegater har individuella tidsplaner. Det finns för närvarande inga kända hot mot deltagande länder och därför inga planer att ha särskilda vakter på hotellen utöver hotellens egna säkerhetspersonal. Kontakt är tagen med Scandic hotells centrala säkerhetsansvariga som upprättar en kommunikationsplan med kontaktuppgifter för de aktuella Scandichotellen till VM 2023 organisation. Alla hotell har egna säkerhetsansvariga på respektive hotell och som VM:s lokalt säkerhetsansvarige upprättar en kontakt med. Organisationen VM 2023 har kontakt med polisen och följer angivna riktlinjerna om annat skulle uppstå. Lagen har sina personliga lagvärdar och på varje hotell finns minst en volontär med funktionen att vara service till spelare och delegater. Lagvärdar och hotellvolontärer ska informeras och ha kontaktuppgifter vart de ska vända sig om det uppstår eller de ser saker som behöver åtgärdas ur ett säkerhetsperspektiv.

Åtgärd vid onormal situation eller beteende: Hotellens säkerhetsansvarige ska kontaktas om onormalt beteenden eller händelser uppstår samt att det ska rapporteras till lokalt säkerhetsansvarige

Följande hotell används under mästerskapet:

Scandic Opalen, telefon: 031-751 53 00, Engelbrektsgratan 73, 402 23 Göteborg, teams

Scandic Crown, telefon: 031-751 51 00, Polhemsplatsen 3, 411 11 Göteborg, teams

Scandic Göteborg Central: 08-517 517 00 Vikingsgatan 7, 411 09 Göteborg, IHF

Scandic St. Jörgen, telefon: 040-693 46 00, Stora Nygatan 35, 211 37 Malmö, IHF

Scandic Triangeln, telefon: 040-693 47 00. Triangeln 2, 211 43 Malmö, teams

Scandic Continental à 08-517 342 00, Vasagatan 22, 111 20 Stockholm, IHF

Scandic Grand Central, 08-51252000, Kungsgatan 70, 111 20, teams

Scandic Talk 08-517 268 00, Mässvägen 2, 125 80 Älvsjö, teams

Haymarket by Scandic, 08-51726760, Hötorget 13-15, 11 57 Stockholm, IHF guests

Scandic Portalen, 036-5854200, Barnarpsgratan 6, 551 16 Jönköping, 1 team

Scandic Elmia, 036-5854600, Elmiavägen 8, 554 54 Jönköping, IHF

Elite Stora Hotellet, 036-100000, Hotellplan 3, 553 20 Jönköping, 3 teams

Quality Grand Hotell, 044-284800, Västra Storgatan 15, 291 21 Kristianstad, teams

Åhus Seaside, 044-289300, Kantarellvägen 1, 296 33 Åhus, IHF

4.2 Trafikberedskap, parkeringsförhållanden och hitta rätt entré

Den lokala polisen ansvarar för de allmänna vägarna till och från arenorna. Vanligtvis krävs ingen särskild insats beträffande trafikledning på vägarna till och från arenorna. Publiken kommer med olika transportmedel till de fem arenorna vilket normalt fungera utan större problem vid samtliga arenor. Publikvärdar kommer att möta upp besökarna och guida dem till rätt entré. De lokalt ansvariga trafiktransportörerna i Göteborg, Malmö, Kristianstad, Jönköping och Stockholm är informerade om matchdagar och spelschema. För besökare som kör egen bil till arenan finns det tillgång till p-platser, men det är olika förutsättningar gällande parkeringsförhållanden på de fem arenorna. Den stora uppmaningen är att alla som besöker evenemanget ska om möjligt välja att åka med kollektivtrafik eller andra kollektiva färdmedel till och från arenan. Det är ett ställningstagande organisationen VM 2023 starkt uppmanar till och ingår i svensk handboll och VM 2023 gemensamma hållbarhetspolicy.

4.3 Biljetter och entréer

Biljettkontroll utförs vid förutbestämda entréer där biljetten scannas. Besökarna får endast tillgång till arenan med giltig biljett. Sponsorer och VIP-gäster har särskilda armband som är relaterade till visst VIP-utrymme och omhändertaras av VIP-ansvarig med volontärer.

4.4 Restauranger på arenan

Alla restauratörer är vanligtvis på arenorna och har tillstånd och vakter som bestämts.

4.5. Media

TV, skrivande media, fotografer har särskilda arbetsutrymmen i varje arena. Ansvarig är den lokalt kommunikationsansvarige som till sin hjälp har utvalda volontärer. Vid eventuell utrymning är den lokalt kommunikationsansvarig ansvarig för att alla lämnar pressrummet enligt direktiv. TV finns på plats då laget ankommer till Arenan och följer med till omklädningsrummet där de får stanna i 30 sekunder. Efter match får TV följa det vinnande laget till omklädningsrummet. Presskonferens ska genomföras femton minuter efter matchens slut. I omklädningsrummet och vid alla presskonferenser ska lagvärderna alltid finnas med. Den säkerhetsvärd som har bevakning av dessa områden ska uppsöka lagvärderna och samverka gällande säkerheten på nämnda platser.

4.6. Evenemangsfordon och transporter

Spelarbussar har utvalda och planerade körrutter till och från matcharenan såväl som till och från utvalda träningshallar. De utsedda lagvärdarna finns med och ansvarar för service och säkerhet för lagen. Bussarna är försedda med skyltar som indikerar att de ingår i mästerskapet samt från vilket land laget kommer ifrån som körs i respektive buss. Spelarbussar har särskilda parkeringsplatser vid arenan. På varje ort kommer det att finnas ett antal personbilar med evenemangslagotyper som kör personer enligt överenskommer med Internationella Handbollförbundet (IHF). Ett antal p-platser kommer att reserveras. Platserna för de reserverade bilarna ska vara försedda med parkeringstillstånd som utfärdats av arrangören och ska ligga väl synliga i fordonets framruta. Alla chaufförer ska ha giltiga körkort för de fordon de framför och följa svensk Trafiklagstiftning. Lokala transportfunktionens ska informera om handbollens uppförandekod och kontrollera chaufförernas körkortsbehörigheter.

4.7. OB-bussar

Det är individuella lösningar för uppställning och bevakning av OB-bussarna vid varje arena. Säkerhetsansvariga ansvarar och följer upp rutinen för detta på respektive arena.

4.8. Publikprofil

Mästerskapet riktar sig till alla åldrar och naturligtvis till alla handboll- och idrottsintresserade, men även för dem som vill vara med om en unik kulturell händelse utan att vanligtvis vara ett handbollfans. Besökarna kommer att representera alla åldrar och kön. Handbollen har oftast en jämställd publik men det kan förväntas att från några länder är de flesta besökare män. Målgrupper är familjer, ungdomslag, fans och fansföreningar, handboll- och idrottsintresserade från alla deltagande länder, samt evenemangsbesökare som vanligtvis inte har direkt anknytning till handbollen. Publiken kommer att vara glad och tillsammans skapa god stämning på arenorna. Organisationen för VM 2023's utgångspunkt är att alla gäster ska få en upplevelse av ett tryggt, säkert och ett hållbart arrangemang och kunna njuta av evenemanget fullt ut. Våra frivilliga volontärer och all professionell personal kommer tillsammans säkerställa att alla gäster får ett bra och hjärtligt bemötande (Se, Le och Ge). Vid tidigare internationella mästerskap i Sverige har det inte varit några större incidenter eller konflikter gällande publiken. Det kan förväntas att några personer kan vara något berusade. Förutom det nämnda är inga andra risker associerade med målgruppen i dagsläget, men lägesbilden aktualiseras och följs över tid. Vid något tillfälle har det upplevts att åskådare från några länder är något mer fanatiska än andra. De kan vara högljudda och har exempelvis vid ett par tillfällen försökt samla besökare från det egna landet på samma läktarplats på arenan, även om inte alla haft biljetter och tillträde till just den läktaren. De kan upplevas provocerande men oftast är även de besökarna glada fans som stöder sitt landslag och vill göra detta tillsammans. Detta kan dock vara störande för resten av publiken i det aktuella läktarområdet, särskilt om någon fått sin sittplats ockuperad. Dessa incidenter har löst sig genom dialog och de som intagit felplatser har blivit hänvisade till de platser där de har biljett. Publikvärdar är instruerade att föra dialog med aktuella personer och löser det sig inte så ska de kontakta den lokalt säkerhetsansvarige och/eller ordningsvakterna. Eventuella konflikter ska så långt som möjligt lösas genom samtal med berörda parter. Begår personer brott i arenan kommer de att rapporteras och avvisas.

5. Säkerhetsorganisation - rollklargörande funktioner och arbetsuppgifter

5.1. Centralt säkerhetsansvarig VM 2023:

Centralt säkerhetsansvarige upprättar säkerhetsmanual och krisplan samt processar den med valda nyckelfunktioner i centrala organisationskommittén (COC) och den lokala organisationskommittén (LOC), IHF, SHF, och berörda samverkanspartner.

5.2. Lokalt säkerhetsansvariga vid respektive arena

LOC: s säkerhetsansvarige bryter ner den centrala säkerhetsplanen och anpassar till de lokala förutsättningarna. Innan mästerskapet ska den lokalt säkerhetsansvarige processat säkerhetsmanualen, krisplanen och gjort en risk- och sårbarhetsanalys tillsammans med den lokala organisationskommittén (LOC).

Säkerhetsansvarig Scandinavium: Tomas Hesselbäck

Säkerhetsansvarig Malmö Arena: Magnus Berggren

Säkerhetsansvarig Kristianstads Arena: Ingvar Widell

Säkerhetsansvarig Husqvarna garden: Pontus Seveli

Säkerhetsansvarig Tele 2 Arena: Anders Gullström

Lokalt säkerhetsansvariga leder det operativa arrangörsansvaret gällande säkerhet för eventet i respektive arena tillsammans med utsedda funktioner från ägarna av arenan. Det kan förekomma avvikelser beträffande rutiner i arenorna och den lokalt säkerhetsansvarige leder och samordnar säkerhetsuppdraget för organisationen i respektive arena. Ledningsplats ska upprättas och verka som en sambandscentral med möjligheter att snabbt få bästa lägesbild om något händer.

5.3. Lokalt säkerhetsansvarige ansvarar för att:

- göra en lokal risk- och sårbarhetsanalys
- göra en bemanningsplan i samverkan med volontärsansvarig och utsedd funktion från arenan
- i samverkan planera och tillse att bemanningsplanens flöden fungerar och att det finns resurser till alla bevakningspunkter.
- föra daglig loggbok och göra sammanfattningar som ska kommuniceras skriftligt efter varje matchdag till överenskomna personer i LOC och säkerhetsorganisationen
- rapportera till centralt säkerhetsansvarig varje dag under mästerskapet enligt uppgjord rutin.
- vid eventuell utrymning/inrymning av arenan ansvara för lagen, ledare, domare, tävlingssekretariat, och de funktioner som verkar i närheten av spelarutgången och mixed zon
- vid personskada på eller utanför plats följa Medical plans (MAP). Se till att de finns minst fyra filter/lakan eller dylikt på plats i närheten av tävlingssekretariatet att användas som insynsskydd om någon person skadats eller insjuknat. Utse minst fyra personer som snabbt kan vara på plats för att hålla upp filtarna som ett insynsskydd runt den skadade och trygga skadeplatsen. Den medicinska personalen leder och styr personskadehändelsen i den akuta fasen. Spelarna ska vid sådant tillfälle samlas hos respektive ledare. IHF-delegat ansvarar för vidare åtgärder som t.ex. kan vara ett kortare matchuppehåll eller annat som det behövs fattas ett omedelbart beslut om
- iordningsställa krisledningsrum där den samlingsplatsen är kommunicerat till berörda och aktuella funktioner
- det finns hörselskydd (mjuka proppar) vid samlingar på matchdagen att erbjuda volontärer som arbetar vid platser med höga ljud/buller

5.4. Incidentrapportering

All5 ska incidentrapportera, om något särskilt händer, till teamledare eller annan lämplig funktion. Alla åtgärder som vidtagits ska rapporteras och en incidentrapport ska skrivas och lämnas till lokalt säkerhetsansvarige. Denne rapporterar till LOC ordförande som i sin tur beslutar vilken information som behöver återkopplas till VM 2023 VD och COC säkerhetsansvarige.

5.5. Utsättning

På speldagarna håller säkerhetsansvariga samlingar med aktuell personal före och efter matcherna. Återsamlingsplatser vid eventuell evakuering ska kommuniceras vid utsättningar.

5.6. Ordningsvakter

Varje arena har den numerär ordningsvakter som respektive tillstånd föreskriver. Eftersträvan är att ha ordningsvakter som har erfarenhet av liknade evenemang och en god arenakännedom. De bär sin normala utrustning och arbetskläder med märkningen Ordningsvakt. De är legalt polisens förlängda arm med arbetsuppgiften att hålla allmän ordning och säkerhet under evenemanget på arenan. Innan matchstart är uppgiften att patrullera utanför arenan och finnas vid entréer. Ordningsvakterna instrueras att visa tålmod och viss tolerans. Följer inte gästerna regler och uppvisar beteenden som inte kan accepteras kan de avvisas från arenan. Rutinen är då att de eskorteras till en utgång av en ordningsvakt, avvisas och får inte tillträde till evenemanget igen. Omedelbart efter en sådan händelse ska den lokala säkerhetsansvariga informeras.

5.7. Säkerhetsvärdar och publikvärdar

Lokalt säkerhetsansvariga och volontärsansvariga leder och har ansvar för säkerhetsvärdar och publikvärdar som ska vara minst 18 år.

Det gemensamma förhållningssättet för att kunna genomföra ett tryggt och säkert evenemang är att alla involverade i evenemanget hjälps åt att upprätthålla säkerhetsarbetet.

Det rör sig många besökare, volontärer, och personal i arenan. Det är en viktigt att säkerställa att enbart behöriga kommer in och vistas på den yta som är behörig för just den personen. Instruktionen är att våga ta en kontakt med personer där känslan är att dessa befinner sig på fel ställe. Det kan göras med en avväpnade hälsning och en fråga om personen behöver hjälp med något.

Ur ett säkerhetsperspektiv utbildas och rekommenderas volontärerna att använda "the Power of hello" som är ett avväpnade sätt att använda när någon har ett avvikande beteende. Det innebär en kommunikativ kontakt där inledningsfras kan vara "Hej, ska du/ni gå på matchen" eller "Hej vad gör du/ni här, kan jag hjälpa till med något?" för att få en uppfattning att allt är som det ska eller om några åtgärder behöver vidtas.

Säkerhet- och publikvärdar ska:

- ha fokus på sina arbetsuppgifter och ansvarsområde och vad som händer under tid
- vara serviceinriktade och ta initiativ när det behövs
- vara vaksamma både före, under och efter matchen gällande avvikelser från det normala
- uppträda förtroendeingivande och vara glada och trevliga
- vid ageranden vara lugna och bestämda
- samarbeta med de andra säkerhetsvärdarna, publikvärdar och ordningsvakter

5.8. Säkerhetsvårdar

Säkerhetsvårdar kommer att ha kontakt med publik, spelare, förbundskaptener, lagledare, medicinsk personal, dopningskontrollanter, journalister från media, radio och TV, fotografer, andra funktionärer, arenans egen personal, sponsorer, delegater och styrelseledamöter från IHF/SHF. Säkerhetsvårdar ska ha en god kännedom om arenan och vara väl synliga före, under och efter matchen.

Arbetsuppgifter: Visitation, läktarvård, kontrollant vid accesspunkter enligt den lokala bemanningsplanen.

Vid accesspunkter: Endast personer med behörighet enligt ackrediteringspasset får passera. Råder det några tveksamheter om personen får passera ska säkerhetsansvarig eller utsedd teamledare kontaktas.

Visitation och regler:

Besökarna ska påminnas om att komma i god tid till arenan för att minimera köer samt att det bidrar till att inpasseringen blir smidigare. Visitation görs av säkerhetsvårdar vid alla de ingångar som är bestämda efter uppgjorda bemanningsplaner och öppettider på arenan. Besökare är skyldiga (civilrättsligt) att på begäran genomgå en visitation. Visiteringar ska vara ytliga, vilket menas att den som utför visiteringar känner och kontrollerar utanpå kläderna. Alla besökare ska bemötas artigt med ordet välkommen. Det är viktigt att ta en ögonkontakt i det sammanhanget då det även är att betrakta som en säkerhetsåtgärd. Medhavda väskor och kassar ska kontrolleras.

Det villkorade visitationskravet bygger på att besökaren ger sitt samtycke. Enklast är att förklara för besökaren att anledningen till kontrollen bygger på arrangemangssäkerhet och att organisationen har bestämt att det ska utföras på ett visst sätt. Besökaren kan läsa information om regler som gäller för att besöket på sin biljett, men också vid respektive arena (skyltar), samt på aktuella hemsidor. Vill besökaren inte genomgå visitation kan personen inte tvingas till det. Den information och sanktion som då kan utföras är att besökaren nekats tillträde till arenan. Det finns inga lagliga behörighetskrav på de personer som ska utföra visitationer. Besökare som har önskemål om att visiteras av personal av det egna könet ska ha möjlighet till det.

Förbjudet att medföra i arenan: Det är införselbjudet på vapen eller vapenliknande föremål, drycker, flaskor, paraplyer, fyrverkerier, laserpennor, professionell kamera eller inspelningsutrustning, hundar. Resväskor eller andra stora väskor får inte tas in på arenan, råder det osäkerhet ska teamledare eller säkerhetsansvarige kontaktas och göra en bedömning. Barnvagnar får inte tas med in på läktare och ej stå för utrymningsvägar/dörrar. Oftast får besökarna inte medföra egen mat och dryck. Se även varje arenas lokala regler.

Listan på föremål som inte får införas är inte uttömmande. Varje arena har sina villkor som VM 2023 organisation följer. Uppkommer det diskussioner om införande av något föremål ska det i första hand hanteras av de lokalt säkerhetsansvariga. Föremål som inte får tas med in ska kastas (om inte personen kan göra sig av med det på annat sätt). Vid entréerna ska det finnas stora papperskorgar för de saker som inte får tas med in på arenan. Se till att skyltar är uppsatta vid entréer gällande föremål det är införselbjudet på.

5.9. Publikvårdar

Publikvårdar har serviceuppgifter som bland annat läktarvårdar. De ska ha en god kännedom om arenan och vara väl synliga före, under och efter matchen på den plats de har sina arbetsuppgifter. Ett antal publikvårdar ska arbeta underlättande för publiken genom att möta upp besökarna vid lämpliga positioner och hälsa dem välkomna, samt ge dem information om vilken entréer som är gällande för just deras biljetter.

Att tänka på som publikvård:

- Rutiner och mental förberedelse (gäller alla volontärer)
- Infinna sig i tid för genomgången med säkerhetsansvarig och volontärsansvarig
- Var iklädd rätt funktionärskläder och märkning för uppgift
- Ha tillgång till telefonnummer till sin teamledare och lokalt säkerhetsansvarige
- Ha kunskap om arenan, sittplatsers numrering och fakta om entréer, utrymningsvägar, nödutgångar, restauranger, toaletter, brandsläckare, nödknappar etc.
- Veta var hjärtstartare finns och kunna larmåtgärder
- Vid incidenter veta vilka åtgärder som ska göras och vem som ska kontaktas

Klädsel: Säkerhetsvårdar, publikvårdar och övriga volontärer har funktionärskläder och/eller västar som är uppmärksatta utifrån sin funktion. Västarna är numrerade och ska vid utlämnandet noteras på en namnlista vilket västnummer personen fick och en avbockning ska göras vid återlämning av västen. Ansvariga är de lokalt volontär- och säkerhetsansvariga. Under arbetspasset rekommenderas att ha bekväma skor med låg klack.

5.10. Personalfördelning

- Säkerhetsnivån och behovet av säkerhetspersonal och publikvårdar värderas med beaktande av aktuell risk och hotbild, numerären av publik, veckodag, samt tid och längd av evenemanget.
- Bemanningsplaner utarbetas för varje arena och spelort av lokalt säkerhetsansvarige tillsammans med volontärsansvarig och stäms av med arenornas projekt- och säkerhetsansvarige. Alla funktionärer ska vara på rätt plats i rätt tid.
- Kontaktlistor och kontaktkedjor ska vara upprättade. Alla måste kunna nås för viktig information. Alla funktionärer måste kunna nås via mobiltelefon/kommunikationsradio om de är utom synhåll.

5.11. Personalförsäkring

VM 2023 har tecknat en olycksförsäkring för alla volontärer genom försäkringsbolaget Gjensidige.

5.12. Utbildning

Inför VM 2023 genomförs utbildning för alla volontärer och medarbetare. Alla ska genomgå en interaktiv utbildning med godkänt resultat. Utbildningens innehåll består av fyra moduler: mästerskapskunskap, uppförandekod och hållbarhetsfokus bemötande och konflikthantering, arbetsuppgiften, samt säkerhetsmedvetande. De fem lokala organisationerna har fysiska utbildningar för de egna volontärerna där arenakunskap, säkerhet och deras kommande arbetsuppgifter är i fokus. Teamledare och säkerhetsvårdar i respektive värdstad får efter behov utbildning i D-HLR. De lokalt säkerhetsansvariga genomför en digital utbildning gällande terrorberedskap.

5.13. Uppförandekod

Alla oavsett vilken funktion vi har i organisation ska vi följa Svenska Handbollsförbundets (SHF), Svenska Handbollslandslaget AB's, samt VM 2023's gemensamt beslutad uppförandekod. Det innebär att inom svensk handboll råder nolltolerans för alla oönskade beteenden. Vi ska uppfattas som tillgängliga, engagerade med en god värdegrund och ett gott uppförande. Tillsammans skapar vi en trygg och säker arbetsmiljö och arbetsplats. Vi ska tillsammans betrakta oss som ett lag och se till alla gäster får en trygg och positiv upplevelse.

Uppstår det skiljaktigheter eller beteenden som inte är önskvärda så kontakta i första hand närmsta ansvariga ledare, eller SHF:s råd för Trygga miljöer (se SHF:s hemsida). Där finns också hänvisning till en visseblåsarfunktion.

Alkohol/droger gällande egen personal

Volontärer och professionell personal får inte förtära alkohol under evenemanget. Förseelse mot detta innebär omedelbart avlägsnande från arbetsuppgiften och en varning. Vid upprepning av det beteendet får inte personen medverka i evenemanget. Det gäller självklart även andra droger.

Ackrediteringszoner och ackrediteringsaccess

Ansvarig för uppmärkning av de fem arenorna är funktionen centralt ackrediteringsansvarig i samarbete med IHF, den lokala organisationen (LOC) och personal från respektive arena. För ändringar och eventuella nya ackrediteringspass ska någon av följande tre funktioner kontaktas för beslut, centralt ackrediteringsansvarig, centralt säkerhetsansvarig eller VD VM 2023 (se kontaktlista). Beslutet kan delegeras i samråd med den centralt ackrediteringsansvarige Stefan Lindstrand.

6. Viktig säkerhetsinformation

6.1. Brand och brandberskap

Organisationen VM 2023 följer den plan som utarbetats och godkänts av myndigheterna för respektive arena. Detsamma gäller också avfallsplaner.

Brandrisk utgör ett verkligt hot mot evenemanget och måste så långt som möjligt förebyggas med förebyggande åtgärder. För att förhindra brandrisk, måste arenan övervakas kontinuerligt och ackumulering av avfall och avfallsbehållare placerade i området ska tömmas efter behov. San-

nolikheten att brand ska uppstå är låg och de fem arenorna har bra säkerhetssystem för att förhindra att brand ska uppstå. För en eventuell utrymningsituation måste alla nöddörrar i arenorna vara öppna, utmärkta med skyltar samt bemannad med personal. All personal som arbetar med VM 2023 får utbildning att förebygga och hantera en eventuell händelse som en brand utifrån det området där de är placerade att utföra sina arbetsuppgifter.

6.2. Medicinska krav och sjukvård

VM 2023 följer de medicinska kraven med en tydlig organisation som levererar sitt uppdrag i linje med Svenska-, Europeiska-, samt Internationella handbollförbundets krav och direktiv. Organisationen har en god beredskap för olyckor och plötsliga sjukdomsfall. Se bilagor Medical-Actionplan (MAP) för Scandina- vium, Malmö Arena, Kristianstad Arena, Husqvarna Garden, Tele 2 Arena. Centralt sjukvårdsansvarig är Jennie Classon.

Covid - 19

Samtliga spelare, domare och IHF delegater ska vid tekniska mötet kunna uppvisa ett giltigt vaccinationspass. Kravet är två vaccinationer från de vaccinationssorter som IHF listat. För någon deltagare från dessa målgrupper Covid ska personen isoleras i enkelrum. VM 2023 tar kostnaderna för detta. VM 2023 ska också hålla med snabbtester gällande Covid. Från och med den 1 april 2022 klassas inte Covid -19 längre som allmänfarlig eller samhällsfarlig i Sverige. VM 2023 följer svensk lagstiftning och Folkhälsomyndighetens rekommendationer gällande detta. Det finns en Corona stab upprättad i VM-organisationen som följer och omhändertar ämnet.

6.3. Olycka med skadliga och kemiska ämnen

Riskbedömning av sannolikheten för en olycka med skadliga och kemiska ämnen är låg.

6.4. EL-anläggningar och tillfälliga byggnationer

Samtliga fem arenor har el-reservaggregat eller annat reservsystem som går igång vid strömavbrott eller om signalen går ner. Sannolikheten för att det ska hända är låg men det har hänt vid ett mästerskap i närtid. Alla installationsarbeten och tillfälliga byggnationer utförs av godkänd och auktoriserad personal. Det finns tekniker inom området under genomförande- och avvecklingsfasen i samtliga fem arenor.

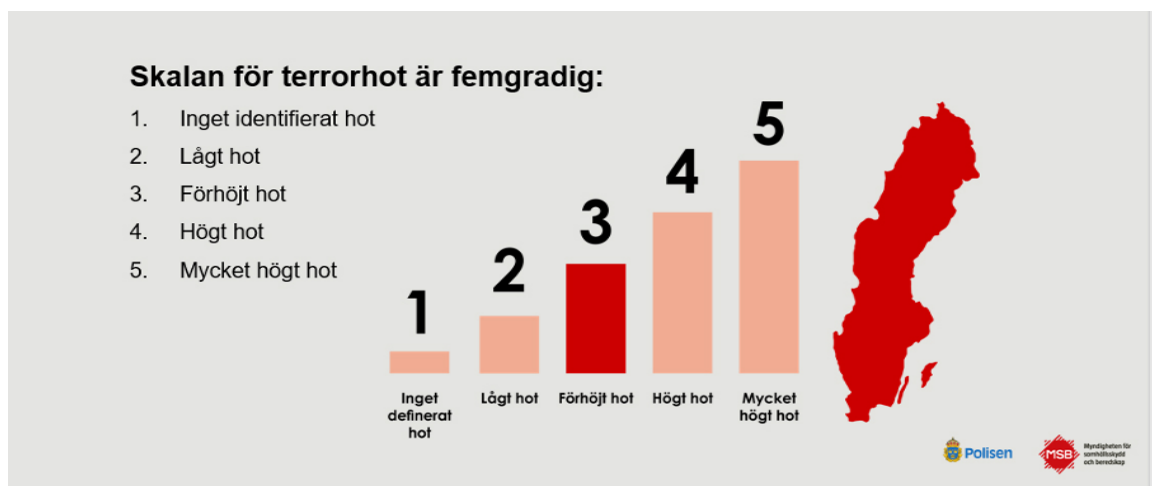
7. Risk- och sårbarhetsanalys

Hot är en möjlig oönskad händelse som kan störa verksamheten. Risk är en kombination av hur allvarligt en händelse/förändring kan påverka verksamheten och hur troligt det är att händelsen ska inträffa

Hot- och riskbedömningar samt sårbarhetsanalyser görs inför evenemanget och baseras på erfarenheter som Svenska Handbollförbundet, Svenska Handbollslandslaget AB och samverkansaktörer har från tidigare mästerskap i Sverige samt aktuell omvärldsanalys. Organisationen VM 2023 har ett bra samarbete med polisen och andra viktiga samverkanspartners och följer deras instruktioner och rekommendationer. Det finns i normala fall inga grupperingar och eller lag från länder som behöver särskild tillsyn. I övrigt råder den allmänna samhällsbilden som noggrant följs. Organisationen är förberedd att hot och incidenter av "worst case" kan inträffa även om sannolikheten för det kan betraktas som låg. Det viktigaste skyddet är att ha bra säkerhetsrutiner, en god säkerhetskultur och en vaksam personal vilket organisationen har förberett för.

7.1. Terror

På alla platser där det finns folksamlingar finns det ett potentiellt hot för terror. Arenor med evenemang är miljöer med stora folksamlingar och skulle kunna vara ett mål gällande detta. Sannolikheten för att evenemanget kommer att utsättas för terror betraktas som låg. Det finns en mental beredskap och förebyggande arbete och åtgärder vidtagna i dialog med arenornas säkerhetsansvarig för att hantera detta. Organisationen VM 2023 kommer fortlöpande att hålla kontakt med polisen om aktuella lägesbilder före och under evenemanget. Det är viktigt att alla är riskmedvetna och om de upptäcker beteenden eller avvikelser som är onormala rapporterar detta snarast till sin teamledare eller lokalt säkerhetsansvarig. Hotnivån i Sverige har sedan 2010 bedömts ligga på nivå 3 av 5. Nivå 3 innebär ett förhöjt terrorhot och att ett attentat kan ske under året. Det är Säkerhetspolisen som fattar beslut om terrorhotnivån för Sverige. Bedömningarna gäller oftast på ett års sikt. Terrorhotnivån utvärderas löpande och kan justeras när som helst under året.



7.2. Pyroteknik

Inom svensk och internationell handboll och dess evenemang är det ovanligt att pyroteknik eller så kallade bangers (knallskott) används på och utanför arenan. Den risken betraktas som låg.

7.3. Bomb eller annat hot

Om ett bombhot uppstår ska polisen kontaktas omedelbart och så mycket information som möjligt förmedlas av det som har framkommit under samtalet. Personal på arenor och hotell kommer att vara utrustad med en checklista för telefonbombhot/eller annat hot för att kunna hantera eventuella samtal.

7.4. Misstänkta föremål

Misstänkta föremål ska beaktas och vid misstanke om att det är något konstigt eller märkligt med godset eller platsen där det är placerat ska det snarast rapporteras till den lokalt säkerhetsansvarige som vidtar åtgärder enligt rutiner.

7.5. Onormala beteenden

All personal (volontärer, anställda och akutpersonal) informeras om skyddsprinciper och att noggrant observera och rapportera beteenden som skiljer sig från det normala beteendet för handbollsgäster i en arena. Det kan vara oväntade leveranser, människor som uppför sig onormalt eller personer som är för nyfikna eller är på platser där de inte ska vara. Det kan vara människor som bär för "tung" ryggsäckar. Innehållet skulle kunna misstänkas innehålla sprängmaterial. Det kan vara fordon i närheten av arenan som av någon anledning inte stämmer in med den normala gatubilden.

Åtgärd:

- Rapportera till säkerhetsansvarig, som omhändertar informationen och informerar rätt parter
- I händelse av ett bombhot eller annan allvarlig händelse på arenan kommer det alltid att vara ett beslut av den lokala polisen om matcherna kan påbörjas eller om pågående matcher ska avbrytas/avslutas med följden att arenan ska utrymmas

8. Krisplan och krisledningsorganisation för mästerskapet VM 2023

Syftet med krisplanen är att den ska vara en vägledning vid oönskade händelser. Den är ett verktyg för att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser och oönskade beteenden. Den ska medverka till att motverka stress för alla inblandade och att det vid eventuella oönskade händelser finns rutiner för att ta hand om drabbade så effektivt och humant som möjligt. VM-organisationen ska också genom snabb och tydlig ledning agera för att minimera spekulationer samt ha beredskap inför oväntade massmediala situationer. En händelse som kan utvecklas till kris ska skyndsamt omhändertagas och bedömas av utsedd krisledningsgrupp eller annan funktion i ansvarsställning som har mandat att fatta beslut. Planen beskriver kriser som kan inträffa under VM 2023, krisledningens organisation, samt åtgärder som ska följas om en kris uppstår. Det går dock i att förutse allt men det ska finnas rutiner att omhänderta det som behöver hanteras.

Systematiskt arbetsmiljöarbete har vidtagits för att förebygga att kriser ska uppstå. Alla som arbetar för VM 2023 har fått utbildning gällande säkerhet och samt vad handbollens värdegrund innefattar. Alla ska ha kunskap vad de ska och kan göra i sin position om det oönskade inträffar.

Under mästerskapet kan det uppstå olika typer av kriser som både kan vara interna och externa. Oavsett vilken kris som uppstår är det förberett i respektive lokal organisation för ett omhändertagande och kommunikationen ska ske enligt beslutsordning och ansvarsroller.



8.1. Ledning och styrning vid krissituationer

En krisledning är utsedd för de respektive fem arenorna Kristianstads Arena, Husqvarna Garden, Scandinavium i Göteborg, Malmö Arena, Tele 2 Arena i Stockholm med uppgift att fatta beslut för att omhänderta oönskade händelser och beteenden och därmed minimera kaos. Digniteten på händelsen avgör hur och vem som ska informeras och involveras. Bedöms det att händelsen är av den karaktär att det behövs ledning centralt och mer stödsatser ska detta skyndsamt rapporteras till VM 2023:s VD Krister Bergström som gör sin bedömning och i sin tur skyndsamt vidare rapporterar händelsen till Svenska Handbollförbundets generalsekreterare Robert Wedberg för vidare beslut och åtgärder i SHF:s arbetsutskott (AU). IHF ska involveras beroende på krisens karaktär.

Det är vanligt att det vid oönskade händelser förekommer ett virrvarr och flöde av information via alla mediekanalet samt sociala medier. Det är därför viktigt att organisationen hanterar krisen och kommunicerar snabbt, tydligt och tillräckligt.

Planen beskriver hur VM 2023 organisationens krisledning är uppbyggd samt vad som bör ske när en kris uppstår. Planen ska säkra att vi är på framkant när en situation uppstår och att det är vi själva som för situationen och tar kontakt med press och offentligheten om det ska ske. VM 2023 organisationen har vid utbildningstillfällen samtalat och visualiserat händelser som kan uppstå i samband med evenemanget, samt utbildat målgruppsinriktat hur dessa händelser ska hanteras.

Inriktningen är att förebygga negativa händelser och hantera dem proaktivt. Vid händelser ska vår kommunikation vara transparent, omedelbart och trovärdigt samt så precist som möjligt. Det ska ske löpande via hemsidor, sociala medier och inte minst med en direkt och personlig kontakt till media. Medarbetare och volontärer ska bli informerade och orienterade om händelser. Det bör helst ske före media får information och allra senast samtidigt som det sker.

Beredskapsplan - krisledningsgruppen ska vid incident larmas

Kriser har delats in i tre nivåer med exempel

Stor säkerhetsrisk för människor	Kriser som påverkar eventet	Kriser som inte påverkar pågående event
Exempel terror, brand, bombhot, attacker på publik	Exempel elavbrott, lagen kommer inte i tid till matchstart, eller personer med funktioner som är nödvändiga för matchens genomförande inte är på plats. Allvarliga sjukdomsincidenter på och utanför spelplanen. Falska biljetter eller att biljetterna inte kan scannas.	Exempelvis opinionsyttringar utanför eller på arenan, rykten och missinformation, kampanjer i sociala medier, doping- eller andra skandaler, problem med transportmedel gällande publik.
Åtgärd: Försök behålla lugnet, gör det du förmår och kan. Hjälp andra om möjligt. Sätt dig i säkerhet och gör de åtgärder du lärt dig. Informera närmaste teamledare, säkerhetsansvariga eller ordningsvakter. Informera krisledningsgruppen. Vid utrymning så in finn dig om lämpligt till kommunicerad återsamlingsplats. Teamledare kontrollerar närvaron av sin personal/volontärer	Åtgärd: Behåll lugnet gör det du kan särskilt gällande akuta sjukdomsfall. Se bifogad Medical actionplans. Informera och rapportera till närmsta chef och/eller direkt till krisledningens som får vidta fortsatta lämpliga åtgärder. Extra biljetter till varje matchdag är tillgängligt för att kunna hantera eventuella biljettkonflikter. Dessa biljetter hanteras av utsedd person.	Åtgärd: Informera och rapportera till din närmaste chef/teamledare eller direkt till någon i krisledningsgruppen. Beträffande rykten är det viktigt att du själv inte medverkar till ryktesspridning.



8.2. Krisorganisation

Om en kris seglar upp eller är akut ska krisledningen samlas på utsedd och kommunicerad plats i arenan för att bedöma och analysera lägesbilden, leda och koordinera insatsen. Den lokala krisledningsgruppens sammansättning av personer/funktioner görs i samråd och enligt överenskommelse. En loggförare ska utses i gruppen som nogsamt ska dokumentera alla aktiviteter, beslut och åtgärder i aktuell händelse.

Krisledningsgrupp Scandinavium Arena – Göteborg:	Krisledningsgrupp Malmö Arena – Malmö	Krisledningsgrupp Kristianstad Arena - Kristianstad	Krisledningsgrupp Husqvarna Garden - Husqvarna	Krisledningsgrupp Tele 2 Arena - Stockholm
VD för VM 2023 (beslutsfattare) eller utsedd person	VD för VM 2023 (beslutsfattare) eller utsedd person	VD för VM 2023 (beslutsfattare) eller utsedd person	VD för VM 2023 (beslutsfattare) eller utsedd person	VD för VM 2023 (beslutsfattare) eller utsedd person
Venuemanager	Venuemanager	Venuemanager	Venuemanager	Venuemanager
Kommunikationsansvarig	Kommunikationsansvarig	Kommunikationsansvarig	Kommunikationsansvarig	Kommunikationsansvarig
Säkerhetsansvarig egen organisation	Säkerhetsansvarig egen organisation	Säkerhetsansvarig egen organisation	Säkerhetsansvarig egen organisation	Säkerhetsansvarig egen organisation
Scandinaviums säkerhetsansvarig	Malmö Arena säkerhetsansvarig	Kristianstads Arena säkerhetsansvarig	Husqvarna Gardens säkerhetsansvarig	Tele 2 säkerhetsansvarig
Polis/arenabefäl	Polis/arenabefäl	Polis/arenabefäl	Polis/arenabefäl	Polis/arenabefäl
Nedan funktioner kan tillkallas att ingå i krisledningsstaben beroende på krisens art och skede. IHF har två delegater varje match, match- och teknisk delegat i närhet av sekretariat: - Tävlingsansvarig - LOC ordförande - Krisstödjare: sammankallande - Professionell medarbetare beroende på krisens art	Nedan funktioner kan tillkallas att ingå i krisledningsstaben beroende på krisens art och skede. IHF har två delegater varje match, match- och teknisk delegat i närhet av sekretariat: - Tävlingsansvarig - LOC ordförande - Krisstödjare: sammankallande - Professionell medarbetare beroende på krisens art	Nedan funktioner kan tillkallas att ingå i krisledningsstaben beroende på krisens art och skede. IHF har två delegater varje match, match- och teknisk delegat i närhet av sekretariat: - Tävlingsansvarig - LOC ordförande - Krisstödjare: sammankallande - Professionell medarbetare beroende på krisens art	Nedan funktioner kan tillkallas att ingå i krisledningsstaben beroende på krisens art och skede. IHF har två delegater varje match, match- och teknisk delegat i närhet av sekretariat: - Tävlingsansvarig - LOC ordförande - Krisstödjare: sammankallande - Professionell medarbetare beroende på krisens art	Nedan funktioner kan tillkallas att ingå i krisledningsstaben beroende på krisens art och skede. IHF har två delegater varje match, match- och teknisk delegat i närhet av sekretariat: - Tävlingsansvarig - LOC ordförande - Krisstödjare: sammankallande - Professionell medarbetare beroende på krisens art

8.3. Gemensam lägesbild

Krisgruppens första åtgärd är att skapa en gemensam lägesbild där krisers nivåer ska bedömas och hanteras. Använd följande frågeställningar:

- Vad har hänt/är på väg att hända?
- När hände det?
- Omfattningen av händelsen?
- Är människor drabbade/ egendom förstörd?
- Vad är gjort?
- Är 112 larmat?
- Vad ska göras härnäst?
- Vilket behov av stöd finns?

Svaren på dessa frågor kommer att utgöra krisgruppens första lägesbild och underlag till beslut.



8.4. Kriskommunikation

Ingen i krisledningen kommunicerar utåt på eget initiativ utan all kommunikation ska ske med kommunikationsansvarig eller utsedd person som koordinator. Därefter bestäms vilka personer som ska uttala sig beroende på incident och ansvarsområde relaterat till organisationerna VM 2023, Svenska Handbollförbundet (SHF), Internationella Handbollsförbundet (IHF).

Kommunikationsansvarigs uppgift i krisledningen är att:

- Säkerställa en fungerande kriskommunikation till berörda parter
 - Analysera behovet av information och kriskommunikation till direkt berörda parter samt ta fram och sammanställa underlag till information som ska kommuniceras
 - Leverera informationsunderlag enligt beslut och därefter säkerställa genomförandet av kommunikationen.
- Vid återgång till normal lägesbild efter en krissituation ska följande beaktas. All dokumentation, loggböcker avslutas och hålls ordnad för att underlätta uppföljning och utvärdering. En plan för successiv avveckling upprättas och följs. Personal som ingått i arbetet/händelsen ska ges möjlighet till avlastningssamtal

9. Bilaga 1: Exempel på rutiner vid olika incidenter

Rutin	Instruktion och åtgärd
Rutin om matchen tillfälligt behöver avbrytas	<p>Larmrutiner på arenan: Meddelande från speaker inspelat eller live. Text på screen.</p> <p>Svensk text: På grund av tekniska problem har matchen tillfälligt avbrutits. Var vänlig sitt kvar på era platser och invänta närmare instruktioner. Tack för ert tålamod.</p> <p>Engelsk text: Due to unexpected reasons there will be a brief intermission in the match. Please be seated and await further instructions from the speaker. Thanks for your patience.</p>
Rutin vid evakuering i utrymning/inrymning	Nödmeddelande i arenan kommer att vara på svenska och engelska. Varje arena har sina rutiner som ska vara kommunicerade till alla berörda som arbetar





	<p>under mästerskapet. Om arenan ska evakueras kommer information via evenemangshögtalare och lyder ungefär som nedan: "På grund av tekniska problem avbryts matchen. Vänligen lämna era platser och ta med dina saker (gällande saker – ta med eller inte är beroende av lägesbilden). Gå genast lugnt ut från arenan. Följ anvisningarna från personalen. Tack för ditt tålamod."</p> <p>Se separata evakueringsplaner för respektive arena och uppmärksamma särskilt platserna för rullstolsburna och vilken utrymningsväg som gäller för dem. Vid inrymning låses skalskyddets yttre dörrar och information och instruktioner ges via evenemangshögtalare. Det kan vara aktuellt vid terrorhot/angrepp.</p> <p>Återsamlingsplatser ska vara kommunicerade och interna namnlistor på vilka personer som arbetar ska vara upprättade. Detta gäller inte besökarna som vid evakuering ska lämna arenan och platsen.</p> <p>Den lokalt säkerhetsansvarige ska i samverkan med arenas projekt -eller säkerhetsansvarige ansvara för att ovan rutiner är kommunicerade till berörd personal/volontärer.</p>
Rutin vid brand	<p>Volontärer är utbildade i vilka rutiner som gäller vid brand. De är informerade var brandsläckarna är placerade i arenorna samt instruerade hur de ska användas. De ska vid utrymning hjälpa till efter förmåga att utrymma arenan tillsammans med utrymningsledare. Vid närvaro av Räddningstjänst leds insatsen av dem.</p>
Rutin vid allvarlig händelse, bombhot, terror	<p>Om information kommer av allvarlig art som kan komma att beröra arrangemanget träffas krisledningsgruppen fysiskt omedelbart på utsedd plats. Samband sker via beslutade kommunikationskanaler. Beslut ska fattas om åtgärder som behöver vidtas. Om utrymning/inrymning ska ske är funktionerna som ska åtgärda detta förberedda och vet vad de ska göra om beslut om utrymning eller inrymning kommer. Polis/ räddningstjänst övertar ledningen på plats om de tillkallas och krisledningsgruppen bistår dem</p>
Rutin vid skada som tas om hand i verksamheten	<p>Tävlingsläkare och sjukvårdsteam på plats kontaktas omedelbart via uppgjorda kommunikationskanaler. Se bilaga MAP (Medical aktion plan)</p>
Rutin vid skada som tas om hand av vårdcentral/sjukhus	<p>Oavsett om det är intern eller extern person (besökare av evenemanget) som under pågående tävling blir allvarligt skadad eller sjuk så ska händelsen följas upp av respektive krisledning via säkerhetsansvarige och sjukvårdsansvarig för organisationen VM 2023. Namn, personnummer på personen samt till vilket sjukhus vederbörande förs ska dokumenteras och händelsen ska följas upp för att rätt åtgärder ska kunna vidtas.</p>
Rutin för att hantera påverkad person Olämpliga beteenden - trakasserier	<p>Publikvärdar är informerade att de ska ta kontakt med ordningsvakter om de ser personer som är påverkade så att de stör annan publik eller tävlingen. Ordningvakterna hanterar situationen enligt de rutiner som gäller.</p> <p>Ska anmälas till teamledare, eller via handbollens Trygga miljöer eller visseblåsarfunktionen</p>



<p>Rutin vid politisk manifestation eller uppvisande av texter som är diskriminerande</p>	<p>Att visa ett politiskt budskap med flaggor eller banderoller är generellt okej och grundlagsskyddat. Vi som arrangörer har dock förbjudit politiska budskap i arenan. Åtgärd: Kontakta din teamledare eller säkerhetsansvarige. Dialog med aktuella personer som uppvisar politiskt budskap. Vill de stanna kvar ska manifestationen upphöra annars ska de direkt avvisas. Om budskapet är av rasistisk eller homofobisk art kan det vara olagligt och då ska vi reagera och polisanmälan kan bli aktuellt</p>
<p>Rutin om åtgärder av försvunna barn på arenan.</p>	<p>Om ett barn i samband med våra evenemang försvinner i folksamlingar eller upphittas ska det skyndsamt hanteras. Lämna aldrig barnet ensamt. Kontakta den lokala säkerhetsansvariga som vidtar lämpliga åtgärder.</p>
<p>Rutin vid bilåkning – transporter</p>	<p>All bilkörning med transporter av personer eller gods som sker i mästerskapets namn eller bilar märkta med VM 2023:s logga ska ske med omdöme. Chaufförerna ska uppvisat godkänt körkort för aktuellt fordon och informerats om den gemensamma policyn som gäller i samband med sina arbetsuppgifter för VM2023. Om incident uppstår ska det omedelbart rapporteras till säkerhetsansvarig.</p>
<p>Rutin för krishantering/stöd</p>	<p>Gällande krishantering och krisstöd finns läkare, sjukvårdsansvariga, utsedda personer med relevant utbildning. Det gäller för akuta händelser samt vid efterarbetet av incidenten. Vid behov kontaktas kommunens TIB (tjänsteman i beredskap) som är en samordningsfunktion för samordning vid större akuta oförutsedda svårare händelser.</p>

10. Bilaga 2: Mall incidentrapport.

Rapportens syfte är inte att vara ett officiellt dokument. Syftet är att organisationen ska ha en samlad och så rättvisande lägesbild som möjligt för att kunna åtgärda situationer som har inträffat och förebygga att liknade inte händer under mästerskapet. Rapporten ska användas vid situationer som inträffar som avviker av normalbilden av en handbollsmatch med publik och där åtgärder ska vidtas. Våra volontärer ska muntligen rapportera till sin teamledare, volontärsansvarig eller säkerhetsansvarige om de ser onormala beteenden. Det som kan åtgärdas ska utföras direkt efter förmåga och funktion (uppdragstaktik) och rapporteras i efterhand. Den lokalt säkerhetsansvarige ser till att göra en sammanfattande skriftlig rapport i närtid där nedan frågor ska vara till hjälp:

Namn.....Datum.....Tid.....

Vid mindre förseelser (småbråk på läktaren, fylleri, trakasserier, skyltar med olämplig text):

- Vad har hänt?
- Var och när har händelsen inträffat?
- Omfattningen av händelsen?
- Varför inträffade händelsen (om känt).
- Vad är gjort? Vad ska göras härnäst? Åtgärd? Ska krisledningen kontaktas?



Vid "farligare större" händelser (allvarliga personskador, dödsfall, brand eller liknande händelser):

- Var befinner sig personal och besökare nu? Utrymning/inrymning?
- Skadade personer? Dödsfall?
- Är krisledningen kontaktad?
- Är Räddningstjänst/ Ambulans/ Polis larmade? De för befälet när de kommer till platsen
- Närvarokontroll – återsamlingsplats
- Vilket behov av stöd finns – krisstödspersonal kontaktade?
- Vem känner till situationen och vilka fler måste informeras?

Åtgärd vid telefonhot:

- Behåll lugnet och lyssna.
- Ha tillgång till checklista.
- Anteckna och/eller spela in samtalet.
- Få uppringaren att fortsätta prata och få en kollega att ringa 112.
- Anteckna numret till den som ringer.
- Undvik att svara, radera eller vidarebefordra hot som kommer in som SMS eller annat elektroniskt meddelande.
- Kontakta den lokalt säkerhetsansvarige som i sin tur omedelbart ska kontakta och sammankalla krisledningen för vidare åtgärder och beslut.



11. Bilaga 3: Checklista vid bombhot

BOMBHOT

Hur bör du reagera vid ett bombhot?

- Håll dig lugn och prata lugnt med den som ringer.
- Om möjligt, be en kollega larma polisen.
- Skriv upp dennes nummer om det syns på telefonen.

Ställ dessa frågor och skriv svaren så noga som möjligt

1. Exakt var finns föremålet nu?

3. Hur ser den ut?

5. Hur ska den utlösas?

7. Vad heter du?

9. Vad har du för telefonnummer?

11. Varför har du placerat ut föremålet?

När mottogs samtalet?

4. Se längre ner avsnittet om hot som kommer via e-post eller sociala medier.

5. Spela in samtalet om du har möjlighet.

6. Skriv ner hotet ordagrant

Checklista bombhot fortsättning

Namn och telefonnummer till den som tog emot samtalet

Tidpunkt för samtalet

Denna del ska fyllas i när uppringaren har lagt på och polis har informeras om händelsen

Datum och tidpunkt för samtalet

Samtalets längd

Telefonnumret till den mottagande telefonen

Om uppringaren

Man

Kvinna

Vålltig

Irrationell

Ålder ca _____

Färlingsprat

Övårdat språk

Språkbrytning: _____

Osammanhängande

Uppringarens röst

Lugn

Sludrar

Låspår

Bekant

Gråter

Uppjagad

Snabb

Harklingar

Stämmar

Djup

Arg

Förvrängd

Skratrar

Brytningsdialekt

Nasal

Långsam

Hiss

Annat (specificera)

Andra ljud, bakgrundsljud

Gatuljud

Motorljud

Högtalarsystem

Kontorsljud

Fastighetsljud

Öppen yta

Instängt, bås

Andra ljud (specificera)

Djurljud

Andra röster

Musik

Parslin (tallrikar, bestick)

Statiska ljud

Maskiner

Anmärkingar

Andra kommentarer

Underskrift


Textat namn

Korrnotis:
Behövs ny skarpare upplösning på bilderna





12. Bilaga 4: Mall för riskanalys



STICK TOGETHER.

KONSEKVENSN

1. Liten fara: Övergående lindriga obehag
2. Begränsad fara: Enstaka skadade, varaktigt obehag
3. Farligt: Enstaka svårt skadade eller döda
4. Kritiskt: Flera döda och skadade

SANNOLIKHET

1. Mycket osannolikt: Har aldrig hänt men skulle kunna inträffa
2. Osannolikt: Inte sannolikt men har inträffat
3. Sannolikt: Kan hänta, har hänt
4. Mycket sannolikt: Inträffar med jämna mellanrum, någon gång i månd

ÅTGÄRDER EFTER BEDÖMNING

ELIMINERA - innebär att risken bör elimineras helt eller förebyggas så effektivt att den kan sägas vara eliminerad.

HANTERA - kan tas, innebära att man med olika medel minskar sannolikheten att risken inträffar eller att man i förväg minimerar de konsekvenser eller skadeverkningar risken skulle kunna orsaka.

BEVAKA - innebär att risken bevakas; ingen direkt åtgärd för att minska risken genomförs.

Riskbedömning VM 2023

Arena:

Datum:







Ansvarig riskanalys:

Risk	Orsak	Innan åtgärder		Bedömning	Åtgärd	Efter åtgärder		Ansvarig	Datum klart	
		Konsekvens	Sannolikhet			Konsekvens	Sannolikhet			
1	El-anläggningar och tillfälliga byggnationer	Samtliga arenor har el-reservaggregat som går igång vid strömavbrott eller om signalen går ner. Sannolikheten för att det ska hänta är låg men det har hänt vid ett mästerskap i närtid.	Begränsad fara	Mycket osannolikt	Bevaka	Alla installationsarbeten och tillfälliga byggnationer utförs av godkänd och auktoriserad personal. Det finns tekniker inom området under byggnads- och i avvecklingsfasen i samtliga tre arenor.	Begränsad fara	Mycket osannolikt	Bevaka	
2	Terror	På alla platser där det finns folksamlingar finns det ett potentiellt hot för terror. Evenemanget skulle kunna vara ett mål och utsätts för terror vilket det finns en mental beredskap och förebyggande åtgärder vidtagna i dialog med arenornas säkerhetsansvarig.	Kritiskt	Mycket osannolikt	Hantera	Organisationen VM 2023 kommer fortlöpande att hålla kontakt med polisen om aktuella lägesbilder under evenemanget. Det är viktigt att alla är riskmedvetna och om de ser betenden eller avvikelser som är onormala rapporterar detta snarast till sin teamledare eller säkerhetsansvarig.	Kritiskt	Mycket osannolikt	Hantera	
3	Bombhot	Inringt eller på annat sätt uttryckt bombhot mot arenan eller evenemanget.	Kritiskt	Mycket osannolikt	Hantera	Om ett bombhot uppstår ska polisen kontaktas omedelbart och så mycket information som möjligt förmedlas av det som har framkommit under samtalet. Personal på arenor och hotell kommer att vara utrustad med en checklista för telefonbombhot/eller annat hot (se bilaga) som ska läsas igenom för att kunna hantera eventuella samtal.	Farligt	Mycket osannolikt	Bevaka	
4	Misstänkta föremål	Misstänkta och kvarlämnade föremål kan vara potentiella hot mot evenemanget.	Farligt	Osannolikt	Hantera	Misstänkta föremål ska beaktas och vid misstanke om att det är något konstigt eller märkligt med godset eller platsen där det är placerat ska det snarast rapporteras till den lokalt säkerhetsansvarige.	Begränsad fara	Mycket osannolikt	Bevaka	
5										
6										
7										
8										
a										





ARBETE VID BILDSKÄRM

	Olycksrisker, arbetskadorna samt relaterade sjukdomar på sikt		
	Olycks- och skaderisker		Skador och sjukdomar på sikt
■	Besvär från muskler och leder. Speciellt från nacke, skuldror och armar	■	Vid ökad ålder kan behövas särskild synkorrektion för att kunna arbeta vid bildskärm.
■	Besvär från ögonen i form av sveda, gruskänsla och ljuskänslighet	■	Stressreaktioner
■	Huvudvärk.		
	En god arbetsmiljö kräver		
■	En ljus bildskärm, med ljus bakgrund och mörka tecken (positiv polaritet), är att föredra i vanliga kontorsmiljöer.	■	En hög kantskärpa, d.v.s. en skarp avgränsning mellan tecken och bakgrund är av betydelse för att undvika ögonbesvär.
■	En ljus skärm är också mindre känslig för besvärande spegling, bländning och reflexer från den omgivande miljön, vilket kan underlätta placeringen av skärm och arbetsplats i rummet. Därigenom kan en ljus arbetslokal bibehållas.	■	Blandning och reflexer i skärm och tangenter kan ofta undvikas genom en lämplig inbördes placering av bildskärm och ljusarmaturer.
	Personlig skyddsutrustning		Hjälpmedel
■	Särskilt anpassade glasögon	■	Justerbar stol
		■	Fotpall
		■	Justerbart bord
		■	Särskild arbetsbelysning





Organisering

Fråga	Ja	Nej	Ej rel.	Riskbedömning			Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd. Datum.
				låg	med	hög				
1. Är datorarbetet ordnat så att datorarbetsuppgifterna är tillräckligt varierande?										
2. Erbjuds personal som normalt arbetar mer än en timme om dagen vid bildskärmen regelbunden synundersökning och vid behov s.k. terminalglasögon på arbetsgivarens bekostnad?										
3. Har personalen fått tillräcklig information/utbildning innan de börjar använda nytt program/ny utrustning?										
4. Om någon får ont i kroppen av datorarbete, tar ni hjälp av t.ex. sjukgymnast / ergonom för att se över datorarbetsplatsen?										
5. Är datorarbetet ordnat så att det finns flera som delar på arbetsuppgifterna vid hög arbetsbelastning?										
6. Görs det minipauser eller pausgymnastik vid långvarigt arbete vid dator?										
7. Är datorarbetet ordnat så att det går att påverka sin egen arbetstakt och uppläggning av arbetet?										
8. Har personalen fått tillräcklig information / utbildning om hur man ska arbeta för att slippa belastningsskador?										




Arbetsutrustning

Fråga	Ja	Nej	Ej rel.	Riskbedömning			Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd. Datum.
				låg	med	hög				
9. Om datormus används, är snabbkommandon som ersätter musklickningar kända?										
10. Går det att justera höjden på bordet så att det går att arbeta både sittande och stående?										
11. Är (plats-) belysningen bra utan att skapa reflexer t.ex. i bildskärm?										
12. Kan stolen enkelt regleras i höjdlöd och kan sittedjup förändras?										
13. Är stolens hjul av rätt typ (hårda hjul på mjuka golv och mjuka hjul på hårda golv)?										
14. Finns vid behov mindre tangentbord alternativt med avtagbar numerisk högerdel?										

Arbetsplatsens utformning

Fråga	Ja	Nej	Ej rel.	Riskbedömning			Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd. Datum.
				låg	med	hög				
15. Vid distansarbete, kontrolleras den ergonomiska utformningen av datorarbetsplatsen i hemmet?										
16. Är det "ljusharmoni" i lokalen, d.v.s. ej för stora ljus- och färgkontraster?										
17. Finns bra dagsljusavskärmning (gardiner, persienner etc.)?										
18. Är arbetsplatsen fri från störande bländning från andra källor i synfältet?										
19. Står bildskärmen på cirka en armlängds avstånd så att synförhållandena blir bra?										
20. Förhindras att personalen utsätts för störande ljud från skrivare, datorer eller andra ljudkällor?										
21. Har bildskärmen god läsbarhet?										





TUNGA LYFT



Olycksrisker, arbetsskador samt relaterade sjukdomar på sikt



Olycks- och skaderisker



Skador och sjukdomar på sikt



Muskel och Skelettskador



En god arbetsmiljö kräver



Personlig skyddsutrustning



Hjälpmedel



Planera arbetet



Gemensamma instruktioner



Mer att läsa



De viktigaste föreskrifterna





POLAND
SWEDEN 2023
HANDBALL
28TH IHF MEN'S WORLD CHAMPIONSHIP