

Göta studentkårs policy för eventsäkerhet.





Typ av styrdokument: Policy
Antagen av: Fullmäktige, 2025-03-19
Senast reviderad: -

Göta studentkårs policy för eventsäkerhet

Denna policy omfattar Göta studentkår och de delar av dess organisation som bedriver eventverksamhet för studenter vid samtliga fakulteter som Göta studentkår representerar vid Göteborgs universitet.

Bakgrund och syfte

Ett av Göta studentkårs främsta syften är att tillvarata, främja och bevaka sina representerade studenters intressen i studiesociala frågor. En central del av detta arbete är att möjliggöra och stödja initiativ till eventverksamhet för att bidra till en levande och inkluderande studentgemenskap.

Denna policy syftar till att säkerställa att alla event inom Göta studentkårs verksamhet präglas av trygghet och inkludering. Vidare ska policyn bidra till att de som planerar och arrangerar event inom organisationen reflekterar medvetet kring säkerhet och potentiella risker.

Genom denna policy skapas förutsättningar för ett proaktivt och förebyggande arbete kring eventsäkerhet och tillgänglighetsperspektiv för hela studentkåren.

Som arrangör för event inom Göta studentkårs verksamhet ska man ha läst och vara införstådd med Göta studentkårs eventpolicy.

Utöver Göta studentkårs eventpolicy finns fler kompletterande dokument:

- > Göta studentkårs alkohol och drogpolicy
- > Göta studentkårs likabehandlingspolicy
- > Göta studentkårs insparkspolicy

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Plats för event

Vid val av plats för ett event är det viktigt att säkerställa att platsen är anpassad efter eventets syfte, målgrupp och förväntat antal deltagare. Eventets utformning och tidpunkt kan även påverka om det ska hållas inomhus eller utomhus.

Event inomhus

De flesta event arrangeras inomhus. Val av lokal bör anpassas efter typ av event, exempelvis sittning, pub, mässa, konsert, spelkväll eller filmvisning.

Vid planering av event inomhus är det viktigt att ta hänsyn till ett flertal faktorer:

Kapacitet och målgrupp – Lokalen ska rymma förväntat antal deltagare och vara anpassad efter målgruppen.

Tillgänglighet – Lokalen bör vara tillgänglig för alla deltagare, inklusive personer med funktionsvariationer.

Säkerhet – Brand- och säkerhetsrutiner ska vara tydliga och efterföljas.

Praktiska arrangemang – Möblering, garderob, antal toaletter och ljud och ljus.

Checklista event inomhus:

- > Är lokalen anpassad för det planerade eventet?
- > Har ni kunskap om max antal personer som får vistas i lokalen?
- > Är storleken på lokalen rimlig för det förväntade antalet gäster?
- > Finns det möjlighet för personer med rörelsehinder att ta sig in, ut och runt i lokalen?
- > Finns det arbetare på eventet som har kunskap om hur hissar och ramper fungerar vid behov?
- > Är nödutgångar tydligt utmärkta?
- > Är det fri passage till nödutgångarna under hela eventet (minst 120 cm bredd)?
- > Vet ni var återsamlingsplatsen är? – Om återsamlingsplats ej är utmärkt, har ni bestämt en egen plats och informerat gästerna vid eventets början?
- > Finns det behov av skyltning i lokalen (t.ex. bar, toalett, vattenstation)? – Är skyltarna tydliga, lättlästa och med stor text?
- > Är möblemang i lokalen placerat på ett sådant sätt att alla gäster kan resa sig och lämna lokalen samtidigt vid behov?
- > Finns det sittplatser med ryggstöd tillgängliga under hela eventets gång?
- > Finns det en risk att obehöriga kan ta sig in på eventet? – Om ja, finns det arbetare eller väktare som kan hålla uppsikt över entrén under hela eventet?

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Vet ni var närmaste första hjälpen finns i lokalen?
- › Vet ni var närmaste hjärtstartare finns?
- › Finns det toaletter tillgängliga under hela eventet?
- › Är antalet toaletter anpassat för det förväntade antalet gäster?
- › Finns det någon arbetare som ansvarar för att hålla koll på toaletterna?
- › Finns det minst en tillgänglighetsanpassad toalett (RWC)?
- › Finns det möjlighet att hänga av sig ytterkläder och väskor?
- › Kan ytterkläder och väskor hängas upp på ett sätt som inte blockerar nödutgångar eller utgör fallrisk?

Är det fler än **75** gäster rekommenderas att det finns en garderob för jackor och väskor.

Event utomhus

Vid utomhusevent är det extra viktigt att tänka på tillgång till vatten och toaletter, samt hur platsen för eventet ska kunna avgränsas vid behov. Andra viktiga faktorer att se över säkerhetsrutiner och om det är tillåtet att förtära alkoholhaltiga drycker på platsen. Det är också bra att vara införstådd med regler för allmän sammankomst, då dessa kan förändras beroende på exempelvis säkerhetsläget i Sverige.

Vid planering av ett utomhusevent bör följande faktorer beaktas:

Väder – Ha en plan för regn, stark sol eller blåst, exempelvis genom att ordna partytält eller reservlokal.

Tillgänglighet – Säkerställ att området är tillgängligt och anpassat för alla deltagare.

Säkerhet och tillstånd – Kontrollera om eventet kräver särskilda tillstånd och säkerställ att området har tillräckliga säkerhetsåtgärder.

Faciliteter – Planera för behov av toaletter, elförsörjning och avfallshantering.

Checklista vid event utomhus:

- › Finns det möjlighet att avgränsa platsen för ert event?
- › Har ni bedömt risken för att obehöriga kan delta på eventet?
- › Behöver ni ansöka om tillstånd hos polisen för att anordna allmän sammankomst?
– Tänk på att ansökan ska ha inkommit till polisen senast en vecka före planerat event.
- › Om ni planerar att förtära alkohol under eventet, är det tillåtet enligt lag på platsen ni har valt?
- › Finns det tillgång till toaletter?

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- > Finns det tillgång till dricksvatten? – Om nej är det arrangörens ansvar att se till att det finns tillgängligt.
- > Finns det behov att skyltning (t.ex. hur man tar sig till platsen, toalett, vattenstation)? – Är skyltarna tydliga, lättlästa och med stor text?
- > Vet ni var närmaste hjärtstartare är lokaliserad?
- > Finns det första hjälpen kit tillgängligt? – Om nej är det arrangörens ansvar att se till att första hjälpen kit tas med.
- > Har ni kännedom om telefonnummer till polis, sjukvård och brandkår?

Digitala event

Vid digitala event är det viktigt att välja en plattform som är anpassad för eventets syfte och funktionalitet. Gästerna ska få tydlig information om hur de kan delta och om det finns några förberedelser de själva behöver göra inför eventet.

Se till att ljud och bild fungerar för samtliga deltagare under hela eventets gång och att det finns en tekniskt kunnig person tillgänglig för att hjälpa deltagare som eventuellt stöter på tekniska problem.

Vid planering av digitala event bör följande faktorer beaktas:

Plattform – Välj en plattform som är anpassad för eventets syfte och kan hantera det antal deltagare som förväntas.

Ljud och bild – Säkerställ att både ljud och bild fungerar bra för alla deltagare och testa utrustningen i förväg.

Information till deltagare – Ge deltagarna tydliga instruktioner om hur de ansluter sig till eventet och om några tekniska förberedelser krävs, som nedladdning av programvara eller skapande av konto.

Reservplan – Ha en reservplan för eventuella tekniska problem, till exempel en alternativ plattform.

Checklista vid digitalt event:

- > Är plattformen (exempelvis Zoom, Discord, Teams) anpassad efter det planerade eventet?
- > Har ni testat tekniken i förväg för att säkerställa att ljud och bild fungerar innan eventets start?
- > Har gästerna fått information om hur de deltar i det digitala eventet?

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Finns det tydlig och enkel information om vad gästerna behöver göra innan och under eventet?
- › Finns det en reservplan om tekniska problem uppstår?
- › Planerar ni att ha pauser under eventet?
- › Finns det möjlighet att texta videomaterial för eventet vid behov?

Väktare

För att säkerställa trygga evenemang för arrangörer, arbetare och gäster ska event med fler än 150 deltagare ha minst två väktare på plats. Vid event med färre än 150 deltagare finns inget krav på väktare, men det är möjligt att boka för ökad trygghet.

Ansvarig arrangör ska ha kännedom om kontaktuppgifter till väktare för att kunna kontakta dem vid behov. Under ett event ansvarar arrangören för att informera väktarna om gällande regler och förhållningssätt. Väktarna ska under hela evenemanget följa de direktiv som ges av ansvarig arrangör.

Vid event med serveringstillstånd finns även möjlighet att boka ordningsvakter.

Checklista för väktare:

- › Har ni bokat väktare för event med över 150 gäster?
- › Har ni tagit ställning till antal väktare i relation till antal gäster och typ av event?
- › Har ni informerat väktare om eventet, hur väktarna ska agera, arbetsuppgifter och specifika platser de ska vara på?
- › Har ni kunskap om det finns ett telefonnummer till väktare? – Om ni befinner er i Göteborgs universitets lokaler finns telefonnumret till väktare på baksidan av GU-kortet.

Ansvarig arrangör för eventet

Vid event som arrangeras inom Göta studentkår ska det alltid finnas minst en ansvarig arrangör utsedd. Arrangören är ansvarig för eventet som helhet, inklusive arbetare, gäster och generella säkerhetsrutiner.

För att gäster och arbetare ska veta vem som är ansvarig arrangör bör denne vara tydligt markerad genom exempelvis arrangörströja eller accessoar.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Som arrangör ska man ha läst och vara införstådd med Göta studentkår eventpolicy.

Checklista för ansvariga arrangörer:

- > Har ni tydligt markerat vilka som är ansvariga arrangörer under eventet?
- > Har ni tilldelat arbetarna tydliga ansvarsområden för eventet?
- > Har ni genomfört en säkerhetsgenomgång med arbetarna innan eventet för att säkerställa att alla har fått relevant information?
- > Har ni utsett vem som ansvarar för att informera gästerna om aktuella säkerhetsrutiner vid eventets start?
- > Har ni sammanfattat den viktigaste säkerhetsinformationen i text?
- > Har ni utsett en kontaktperson för gästernas frågor om eventet?
- > Har ansvariga arrangörer möjlighet att ta rast, gå på toaletten och äta/dricka vid behov?
- > Har ni testat att eventuella högtalare och mikrofoner fungerar innan eventets början?

Arbetare på eventet

För att ett event ska kunna genomföras behövs arbetare. Antalet arbetare ska anpassas efter antalet förväntade deltagare och typ av event, och det är bra att om möjligt ha ett överskott av arbetare för att täcka eventuella bortfall eller sjukdom. Om det inte finns tillräckligt med arbetare i förhållande till antalet gäster, rekommenderas det att justera antalet planerade gäster för eventet.

Arbetare ska vara tydligt markerade, exempelvis genom liknande klädsel, tröja eller annan accessoar, så att gästerna enkelt kan känna igen dem.

Checklista arbetare:

- > Har ni tillräckligt många arbetare för typ av event och förväntat antal gäster?
- > Har ni tydligt markerat vilka som arbetar under eventet?
- > Finns det arbetare på plats som har gått HLR-utbildning under de senaste två åren?
- > Har arbetarna möjlighet att ta rast, gå på toaletten och äta/dricka vid behov?

För **150** gäster eller fler rekommenderas minst **15** arbetare.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Gäster

För att kunna säkerställa ett välfungerande och roligt event behöver gästerna få relevant information både inför och under eventet. Här är det viktigt att tänka på vem eventet riktar sig till och vilka som får delta. Det är även fördelaktigt att ha kunskap om gästernas allergier (utöver matallergi) och eventuella sjukdomar (exempelvis epilepsi). Slutligen är det viktigt att informera gästerna om vilka typer av medlemskap som är giltiga för eventet.

Checklista gäster:

- > Har ni kunskap om hur många gäster som ska delta i eventet?
- > Har gästerna fått information om tid och plats för eventet?
- > Har gästerna fått information om vad de behöver ta med sig till eventet? (ID-handling, bevis på medlemskap, dryck etc.)
- > Har gästerna fått information om vad de eventuellt inte får ta med sig till eventet? (dryck, väska, vattenflaska etc.)
- > Vid event där blinkande ljus och hög ljudvolym förekommer, har gästerna fått information om detta i förväg?
- > Vet gästerna vem de ska kontakta vid frågor gällande eventet?
- > Är informationen som gästerna fått tydlig och lättläst?
- > Finns informationen tillgänglig på både svenska och engelska?
- > Har gästerna fått både muntlig och skriftlig säkerhetsinformation vid eventets start? (nödutgångar, återsamlingsplats, förhållningsregler etc.)
- > Behöver alla gäster vara medlemmar i Göta studentkår?
- > Behöver alla medlemmar vara ordinarie medlemmar, eller inkluderas även kårkompisar?
- > Vid anmälan, finns det möjlighet för gästerna att fylla i relevanta allergier (t.ex. luftburna- eller kontaktallergier), eventuella sjukdomar och medicinska behov (t.ex. epilepsi)?

Mat och dryck

Vid många av Göta studentkårs event förekommer mat och dryck i någon form. Vid servering eller försäljning av mat är det viktigt att tänka på hur den förvaras, hanteras, tillagas och anpassas efter specialkost. Vid en del event förekommer försäljning av alkohol och dryck. Vid försäljning av alkohol krävs serveringstillstånd samt matförsäljning eller servering av mat. Vid samtliga event ska det finnas vatten tillgängligt för både gäster och arbetare under hela eventets gång.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Det är ansvarig arrangör för eventet som har ansvaret för att Göta studentkårs alkohol- och drogpolicy efterföljs.

Checklista vid evenemang med servering eller försäljning av mat

- › Finns det tillräckligt mycket mat i förhållande till antal gäster?
- › Kan maten förvaras på ett sätt som förhindrar att den blir dålig innan eventets slut?
- › Har de arbetare som ansvarar för att tillaga maten fått relevant kunskap om hygien och hantering av livsmedel?
- › Finns det mat för gäster med specialkost?
- › Har de arbetare som ansvarar för att tillaga maten fått relevant kunskap om gästernas specialkost?
- › Finns det ett system för att säkerställa att gäster med specialkost serveras korrekt mat?

Checklista vid evenemang med försäljning av alkohol och dryck

- › Har ni ansökt om serveringstillstånd för eventet?
- › Finns det tillräckligt många arbetare med RUS- eller SUS-utbildning?
- › Finns det alkoholfria alternativ tillgängliga?
- › Har ni bestämt en gräns på hur många enheter en person får köpa vid ett tillfälle?
- › Finns det vattendunkar med stängda lock tillgängliga?
- › Finns det någon som ansvarar för att hålla koll på vattendunkarna under eventet? – Se till att de är påfyllda med endast vatten och att ingen obehörig får åtkomst till innehållet.
- › Är ni medvetna om att vid försäljning av alkohol måste även ett varierat utbud av lagad eller tillredd mat serveras eller säljas?

Checklista vid evenemang där gäster får ta med sig egen dryck

- › Planerar ni att ha en dryckesgarderob under eventet?
- › Finns det vattendunkar med stängda lock tillgängliga?
- › Finns det någon som ansvarar för att hålla koll på vattendunkarna under eventet? – Se till att de är påfyllda med endast vatten och att ingen obehörig får åtkomst till innehållet.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Droger

Droger eller lustgas får inte förekomma i någon form på Göta studentkårs event. Med droger menas all icke-medicinsk användning av läkemedel, narkotika, dopningspreparat samt andra medel som kan användas i berusningssyfte.

Vid misstanke om eller förekomst av droger på event bör ansvarig arrangör meddela detta till Göta studentkårs Event- och föreningssamordnare via event@gota.gu.se.

För mer information, se *Göta studentkårs alkohol och drogpolicy*.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)