



## Checklista för riskanalys vid evenemang

I universitetets lokaler anordnas ett stort antal evenemang (möten och/eller föreläsningar). Dessa evenemang kan vara öppna för allmänheten eller endast för inbjudna åhörare eller gäster. Evenemangen kan många gånger vara kontroversiella genom att åsikter och/eller forskning synliggörs. Evenemangen kan också vara intressanta beroende på inbjudna gästers ställning i samhället. En del evenemang kan även göra att en hotbild förskjuts mot Stockholms universitet.

Vid tillfällen som dessa kan säkerhetshöjande åtgärder vara nödvändiga i form av väktare/ordningsvakter från universitetets avtalade bevakningsföretag. Kostnad per timme 600kr + moms/väktare. Syftet med detta är att säkerställa ordning och att evenemanget kan genomföras på ett säkert sätt utan inre/yttre störningar. Bedömningen om behovet av säkerhetshöjande åtgärder gör Team säkerhet på fastighetsavdelningen. Kostnader för säkerhetsåtgärder faktureras till respektive arrangör.

*Inför evenemang ska arrangören fylla i nedanstående frågor och maila ifylld riskanalys till [sakerhet@su.se](mailto:sakerhet@su.se) senast 5 arbetsdagar innan evenemanget startar.*

### **Smittskyddsåtgärder med anledning av Covid-19**

Följ Folkhälsomyndighetens rekommendationer vid arrangemang. Du hittar länken här nedan.

[Folkhälsomyndighetens föreskrifter och allmänna råd om särskilda begränsningar för att förhindra spridning av sjukdomen covid-19](#)

<b>Information om evenemanget</b>
<input type="checkbox"/> Allmän sammankomst  Offentlig tillställning  Privat tillställning  Kontroll av vaccinationsbevis
<b>Kontaktuppgifter till ansvarig för evenemanget</b>
<b>Namn:</b>
<b>Epost:</b>
<b>Telefonnummer:</b>
<b>Namn på evenemanget</b>
<b>Datum, tid och plats för evenemanget</b>
<b>Inbjudna talare, gäster eller föreläsare</b>
<b>Namn:</b>
<b>Ämne:</b>
<b>Uppskattat deltagarantal och val av lokal</b>
<b>Evenemang öppet för allmänheten eller endast för inbjudna gäster (hur många)?</b>
<b><u>Organisationsnummer och faktureringsadress vid ev. bevakningsinsats</u></b>
<b>Övrig information till säkerhetsfunktionen</b>

1. Risk	Bedömning
<p>Bedöm om det är något som påverkar hur mötet bör genomföras. Kan personen/ämnet/platsen/lokalen påverka säkerheten? T ex ska en kontroversiell fråga diskuteras eller är platsen särskilt utsatt?</p>	
<p>Finns det någon känd hotbild mot inbjudna talare eller deltagare</p>	
<p>Pågår andra evenemang i närheten som kan medföra hot och risker? (demonstrationer, möten)</p>	
<p>Finns det andra faktorer som kan påverka, hot och risker utifrån stämningssläge, rapportering i media, antal deltagare?</p>	
<p>Har det tidigare skett incidenter i samband med liknande konferenser eller föreläsningar t.ex. demonstrationer.</p>	
2. Planera genomförandet	Bedömning
<p>Finns det en plan för föränmälning och deltagarlista, insläpp med id kontroll.</p>	
<p>Finns det en plan för hur föreläsare/deltagare på ett säkert och tryggt sätt ska kunna ta till och från mötesplatsen/evenemanget? (parkering av bil, val av entré, transportsätt etc.?)</p>	
<p>Finns det en plan för egen avskild plats/lokal där föreläsare/deltagare kan uppehålla sig i avvaktan på att mötet/evenemanget ska starta?</p>	
3. Tänk på att	
<p>Vara uppmärksam på enskilda personer eller grupper som uppvisar ett avvikande eller hotfullt beteende.</p>	
<p>Undvika att ha åhörare bakom ryggen. Tillse att det vid behov finns en säker och trygg väg till och från talarplatsen.</p> <p>Vid behov kan även ett fysiskt hinder i form av blomsterarrangemang eller väktare i utrymmet mellan talare och publik utgöra en trygghetsfaktor.</p>	
<p><b>Vid akut nödsituation ring 112!</b></p> <p><b>För väktare ring universitetets larmnummer</b></p> <p><b>08-162216 alt. 08-164200</b></p>	