HANDBOK FÖR EVENEMANG OCH MÖTEN I BORÅS

boras.com/evenemangsarrangor
INNEHÅLL

SÄKERHETSNÄLEN BORÅS ......................................................................................................................... 3
- Valplanerat vårdskap ............................................................................................................................ 3

BORÅS TME .................................................................................................................................................4
- En väg in för dig som arrangör i Borås ................................................................................................ 4

ANSÖKNINGSPROCESSEN FÖR POLISTORYSTÅND............................................................................. 5

POLISEN ...................................................................................................................................................... 6
Ansökan om tillstånd enligt ordningslagen och lokala föreskrifter ......................................................... 6
Övriga tillstånd enligt ordningslagen och lokala föreskrifter .................................................................... 6
Tillstånd storande buller ............................................................................................................................ 7
Tillstånd fyerverkjer .................................................................................................................................. 7

TEKNIKOSÄKERHETSTILLSYN, BORÅS STAD .............................................................................. 8

CENTRUM FÖR KUNSKAP OCH SÄKERHET-(CKS), BORÅS STAD ....................................................... 9
TIB – TJIÅNSTEMAN I BEREDSKAP BORÅS STAD ............................................................................... 9

MILJÖFÖRVALTNINGEN, BORÅS STAD ................................................................................................. 10
Tillstånd lvsmedel ..................................................................................................................................... 10
Tillstånd miljö och hälsoskydd .................................................................................................................. 10
Hygien och sanitet ..................................................................................................................................... 10
Folköl och tobak ........................................................................................................................................ 10
Serveringstillstånd ..................................................................................................................................... 10

SÖDRA ÄLVSBORGERS RÄDDNINGSTJÄNSTFÖRBUND (SÄRF) ......................................................... 11
Tillstånd brandfarliga varor ...................................................................................................................... 11
Tillstånd explosiva varor och fyerverkjer ................................................................................................ 11
Tillfälligt anordnad användning av lokal .................................................................................................. 11
Regleringar sopkarl och containrar ......................................................................................................... 12
Anmälan om tillfälligt övernattn i skolor, förenings- och fritidsgårdar .................................................. 12

TRANSPORTSTYRELSEN ......................................................................................................................... 13
Krav för stora raketer och svävande lyktor ............................................................................................... 13
Regleringar latexballoner .......................................................................................................................... 13

STADSLEDNINGSKANSLIJET, BORÅS STAD ....................................................................................... 14
Ansökan att tillfälligt nyttja kommunägd mark ..................................................................................... 14
Bygglov ...................................................................................................................................................... 14

BORÅS ENERGI OCH MILJÖ ..................................................................................................................... 15
Avfallshantering och sortering .................................................................................................................. 15
Extra försörjning av kranvatten ................................................................................................................ 15

LÄNSSTYRELSEN, VÄSTRA GÖTALANDS Län .................................................................................... 16
Nyttjande av eller stänga av statlig väg ..................................................................................................... 16
Reklamskyltar utmed väg ........................................................................................................................ 16
Tävling med fordon på väg eller uppvisning med fordon ......................................................................... 16

VÄSTTRAFFIK .......................................................................................................................................... 17
Samarbete med Västtrafik vid event ......................................................................................................... 17
Information som Västtrafik tar hand om ................................................................................................ 17
Aktiviteter vid och kring en hållplats eller på ett fordon ......................................................................... 17

FIKTIVT EXEMPEL FÖR SÄKERHETSPLAN ....................................................................................... 18

FIKTIVT EXEMPEL FÖR ORGANISATION UTIFRÅN SÄKERHET ....................................................... 19

BILAGA TILLGÄNGLIGHET ...................................................................................................................... 20

BILAGA MILJÖ .......................................................................................................................................... 22

SÄKERHETSPLAN FÖR EVENEMANG OCH MÖTEN I BORÅS ............................................................. 26

ORGANISATIONSBESKRIVNING UTIFRÅN SÄKERHETSPLAN ......................................................... 27

INCIDENTRAPPORT ................................................................................................................................. 28

HANDBOK FÖR EVENEMANG OCH MÖTEN I BORÅS
SÄKERHETSNÅLEN BORÅS
- VÄLPLANERAT VÄRDSKAP

Säkerhetsnålen är en kommunikations- och samverkansgrupp där alla berörda parterna inför, under och efter ett arrangemang samverkar för att skapa effektivitet, högre säkerhet och gott värdskap gentemot arrangör och arrangemangets deltagare såväl som besökare.

Borås TME ansvarar för samordning av gruppen. Säkerhetsnålen träffas cirka fyra gånger per år och tar efter behov fram arbetsgrupper inför större evenemang i Borås. Säkerhetsnålen har också en styrgrupp som träffas varannan månad.

Handbok för evenemang och möten i Borås syftar till att underlätta samverkan före, under och efter arrangemanget. Inför arrangemang är det viktigt att ha god framförhållning när det gäller att ansöka om olika tillstånd.

För att underlätta för dig som arrangör har vi tagit fram en handbok för evenemang och möten i Borås. Det är en sammanställning över vilka tillstånd som kan komma att bli aktuella, information om dessa samt kontakt och länkar till ansökningsblanketter och ansvarig verksamhet. Den innehåller också mallar för säkerhetsarbete samt riktlinjer och tips för att skapa hållbara evenemang.

Innehållet i handboken är framtaget av Säkerhetsnålens parter:
- Borås TME
- Södra Älvsborgs Räddningstjänstförbund (SÄRF)
- Lokalpolisområde Borås
- Södra Älvsborgs Sjukhus (SAS) sjukvård och ambulans
- Miljöförvaltningen, Borås Stad
- Centrum för kunskap och säkerhet (CKS), Borås Stad
- Fritid och folkhälsoförvaltningen, Borås Stad
- Tekniska förvaltningen, Borås Stad
- Servicekontoret, Borås Stad
- Kommunikationsavdelningen, Borås Stad
- Borås Energi och Miljö AB
- Borås City
- Knalleland
- Västrafik
- Lokaltrafiken i Borås

Handboken för evenemang och möten i Borås hittar du på boras.com/evenemangsarrangor
BORÅS TME
- EN VÄG IN FÖR DIG SOM ARRANGÖR I BORÅS

Borås TME är ett av staden och näringslivet i Borås samägt bolag. Bolaget verkar för att Borås ska framstå och upplevas som en mycket attraktiv stad att besöka för turism, möten och evenemang. Som destinationsbolag är en av de främsta uppgifterna att generera besök till och i staden.

På Borås TME arbetar 17 engagerade medarbetare inom områdena Turism, Möten och Evenemang (TME).

Som arrangör av evenemang eller möten i Borås är det oss på Borås TME du bör kontakta för att söka stöd i staden. Oavsett om du har ett återkommande arrangemang eller nytt så hjälper vi dig med bland annat vårdskap, marknadsföring och kontakter inom staden och näringslivet i Borås.

Läs mer om Borås TME och hitta kontaktuppgifter på boras.com/borastme

Du kan också kontakta oss via Borås Tourist Center: 033-35 70 90
ANSÖKNINGSPROCESSEN FÖR POLISTILLSTÅND

Planerar du att genomföra ett nytt eller återkommande arrangemang i staden kontaktar du Borås TME i första hand för att se när i tid arrangemanget skulle kunna äga rum och/eller vilka kontakter du som arrangör bör ta innan du skickar in ditt polistillstånd. (Läs mer i avsnittet från Borås TME i handboken.)

Genom samverkansgruppen Säkerhetsnålen har vi i Borås ett mycket gott samarbete mellan de instanser som påverkas och arbetar med arrangemang i staden. Genom Borås TME lotsar vi dig som arrangör till rätt kontakter och instanser för att stötta dig i arbetet med din tillståndsansökan till polisen innan den skickas in för godkännande.

När tillståndsansökan är komplett skickar du in den till polisen för godkännande. Det är endast polisen som har rätt att ge tillstånd för allmän sammankomst, offentlig tillställning och användande av offentlig plats. Viktigt att notera är att inga ansökningar handläggs innan avgiften är betald. Polisen behandlar ansökan och skickar den för yttrande till olika instanser i staden. När svaret på yttrandet inkommit skrivs tillståndsbeviset ut av Polismyndigheten. (Läs mer i avsnittet från Polisen i handboken.)
Ansökan om tillstånd enligt ordningslagen och lokala föreskrifter

Arrangörer behöver oftast ett tillstånd från Polismyndigheten för att kunna genomföra ett arrangemang, det kan vara en allmän sammankomst, en offentlig tillställning och/eller användande av offentlig plats.

Nedan följer exempel på vad en allmän sammankomst, offentlig tillställning med mera kan vara:

- Allmän sammankomst; manifestation, demonstration, konsert, cirkusföreställning, religionsutövning, teaterföreställning.
- Offentlig tillställning; dans, marknad, mässa, uppvisningar av olika slag, idrottevenemang, flyguppvisning.
- Användande av offentlig plats; uteserveringar, byggnadsställningar, containrar, uppställande av varor, affischering.

Övriga tillstånd enligt ordningslagen och lokala föreskrifter

- Störande buller
- Sprängning
- Penninginsamling
- Fyrverkeri


Gå gärna in på polisens hemsida och läs om vad som gäller för just din ansökan:

polisen.se

För att hitta en ansökningsblankett går du in samma väg som ovan och i sökrutan anger du ansökan om tillstånd enligt ordningslagen och lokala föreskrifter:

polisen.se/tjanster-tillstand/tillstand-ansok/
TILLSTÅND STÖRANDE BULLER
Ta kontakt med Miljöförvaltningen om du planerar ett evenemang med potentiellt höga ljudvolymer. (Se avsnitt Miljöförvaltningen, Borås Stad i handboken.)

Kontaktuppgifter miljöförvaltningen
Miljöförvaltningen, Borås Stad
Telefon 033-35 30 00
E-post miljoforvaltningen@boras.se

Tillstånd för störande buller söks via polisen
polisen.se/Service/Tillstand

TILLSTÅND FYRVERKERIER
I princip all hantering av explosiva varor kräver tillstånd av räddningstjänsten. Undantaget är fyrverkerier med en totalvikt under 5 kg. (se avsnitt Södra Älvsborgs Räddningsförbund i handboken). Om fyrverkerier ska avfyras i ett tätbebyggt område eller om mycket folk är i närheten kan det krävas tillstånd.

Information om åldersgräns och när tillstånd behövs hittar du här:
polisen.se/Service/Tillstand/Fyrverkerier

Ansökan görs i blanketten för ”Ansökan tillstånd ordningslagen”
polisen.se/Service/Tillstand
När du som arrangör skickat in ansökan för ditt arrangemang till Polisen så skickar Polisen vidare ansökan för yttrande till (bland andra) Tekniska förvaltningen, Borås Stad. Tekniska förvaltningen ansvarar för en rad åtgärder och spelar ofta en central roll i arbetet med evenemang i staden. Det är viktigt att du som arrangör har en god dialog och gott samarbete med denna förvaltning.

Följande ligger inom Tekniska förvaltningens ansvarsområde:
- Avstängning av gata, väg och torg
- Omledning av trafik
- Tillfällig skyltning
- Avspärrning på gatumark och parkeringar
- Sänkning av hastigheten på gata/väg
- Flytta/ändra på fasta installationer
- Montera ner belysningsstolpar
- Användning allmän platsmark och/eller parkmark

För att kunna genomföra ovan åtgärder krävs en så kallad TA-plan (trafikanordningsplan). Planen tas fram i samarbete mellan arrangör och personal på Tekniska förvaltningen med godkänd utbildning.

Läs mer på:
boras.se/tekniska

**Kontakt**
Tekniska förvaltningen Borås Stad
Telefon 033-35 74 00
E-post tekniska@boras.se
CENTRUM FÖR KUNSKAP OCH SÄKERHET-(CKS), BORÅS STAD

CKS arbetar aktivt och strukturerat för ett tryggt och säkert Borås att leva och bo i, arbeta, besöka och uppleva. Säkerhetsenheten arbetar främst med förebyggande säkerhetsarbete, omvärldsanalys och samverkande samt agerar som ett stöd och rådgivande i olika forum.

Fokus ligger på att minimerar risker för störningar, förhindra allvarliga händelser och säkerställa ordning och säkerhet för arrangör, deltagare, besökare och tredje part.

Säkerhetsenheten består av en säkerhetschef, en krisberedskapssamordnare och fem säkerhetsamordnare. Vi har i CKS även tillgång till en kvalificerad utredare och en verksamhetsutvecklare som arbetar mot bl.a. våldbejakande extremism och korruption.

Vi är gärna med och stöttar er som arrangör i frågor kring evenemangs-säkerhet gällande vad ni behöver veta, tänka på och åtgärda. Det är också viktigt att säkerhetsenheten får del av gällande säkerhetsplan och organisationsöversikt av evenemangen så att vi vid behov kopplar in rätt resurser och kan agera i tid. Informationen vi får till oss ligger som underlag för TIB-en att använda sig utav vid behov.

Kontaktpersoner:
Peder Englund, Avdelningschef 033-35 77 55
Rangbar Mohammad, Säkerhetschef 033-35 72 81

TIB - TJÄNSTEMAN I BEREDSKAP BORÅS STAD

Borås Stad kommer under våren att införa tjänsteman i beredskap, TIB på Stadsledningskansliet. Det innebär att det alltid finns en person att nå som har beredskap och som kan hantera extraordinära händelser som händer i Borås Stad. TIB kommer också att ha kontakter och möjligheter att nå andra verksamheter i Borås Stad som har beredskap. TIB ska inte användas som någon form av telefonväxel eller i ärenden som inte är extraordinära. Telefonnumret till TIB kommer att finnas på Borås Stads hemsida.
TILLSTÄND LIVSMEDEL
Aktuellt vid försäljning och hantering av livsmedel under fler än 3-4 dagar under ett och samma arrangemang (omständiga dagar ligger i följd eller ej), eller vid återkommande evenemang 1-2 dagar per månad eller oftare.

Tänk på
Det finns många saker att tänka på vid hantering av livsmedel, även för de verksamheter som inte behöver registreras. Läs mer på vår hemsida: boras.se/tillstansheneten

TILLSTÄND MILJÖ OCH HÄLSOSKYDD
Om ett evenemang ger upphov till störande buller, utsläpp till luft, vatten eller mark eller på annat sätt påverkar boendes närmiljö kan det behövas tillstånd från Miljöförvaltningen.

HYGIEN OCH SANITET

FOLKÖL OCH TOBAK
Försäljning av folköl, tobak och e-cigaretter är anmälningspliktigt. Anmälan görs skriftligen via blankett eller genom e-tjänst som hittas på boras.se och sök på "tobak och folköl": boras.se/foretagare/tillstandochregler/forsaljning/livsmedel/alkoholtobakmedmera/tobakochfolkol.4.22d8dbdb158917ddc57447ba.html

Kontakt (Livsmedel, miljötillsyn, tobak, folköl m.m.)
Miljöförvaltningen
Telefon 033-35 50 00
E-post miljo@boras.se

SERVERINGSTILLSTÄND
Vill ni servera alkoholdrycker krävs serveringstillstånd. Läs mer om serveringstillstånd och ansök via vår e-tjänst här boras.se/tillstands heneten och sök på serveringstillstånd där.

Tid för ärendehantering
Ansökan som avser tillfälligt tillstånd till allmänheten – gör gärna ansökan i god tid innan men senast 2 månader före arrangemanget.

Kontakt
Tillstands heneten Miljöförvaltningen
Telefon 033-35 87 70
E-post: tillstands heneten@boras.se
SÖDRA ÄLVSBORGERS RÄDDNINGSTJÄNST-FÖRBUND (SÄRF)

TILLSTÅND BRANDFARLIGA VAROR

Vid hantering av brandfarliga varor som överskrider mängderna i tabellen nedan ska tillstånd för brandfarlig vara sökas och anmälan föreståndare för brandfarlig vara skickas in.

<table>
<thead>
<tr>
<th>VOLYM (LITER)</th>
<th>HANTERING</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Brandfarliga gaser</td>
</tr>
<tr>
<td>Inomhus: 2</td>
<td>Utomhus: 1</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(1) Hit räknas även gasoljor, diesel och lätt oljor med flampunkt 55–60 °C.
(2) Med yrkesmässigt avses all hantering som inte är privat, t ex även föreningar och frivilligorganisationer.
(3) Detta gäller under förutsättning att även förbrukningen sker utomhus.

TILLSTÅND EXPLOSIVA VAROR OCH FYRVERKERIER

I princip all hantering av explosiva varor kräver tillstånd av räddningstjänsten. Undantaget är fyrverkerier med en totalvikt under 5 kg. Om fyrverkerier ska skjutas upp i tätbebyggt område ska tillstånd sökas hos polisen oavsett mängd. (Se avsnitt Polisen i handboken.)

Tid för ärendehantering för brandfarlig och explosiv vara

Kan vara så lång som 3 månader från det att en komplett ansökan kommit in. Det är mycket viktigt att ansökan är komplett. Kostnad: ca 5 000–6 000 kr för ett enklare tillstånd.

Ladda ned ansökningsblankett på
srf.se/foretag/brandfarliga-och-explosiva-varor

TILLFÄLLIG ÄNDRAD ANVÄNDNING AV LOKAL

Tänker ni ändra användning av en lokal i samband med ert arrangemang ska räddningstjänsten kontaktas. Exempelvis om en matsal ska användas till disco. Ingen särskild blankett finns.
REGLERINGAR SOPKÄRL OCH CONTAINRAR
Regleringar gällande placering av sopkärl och containrar finns i räddningstjänstens PM - Uppställning av sopcontainer med mera.

Ladda ned PM på
serf.se/om-oss/dokumentbibliotek

ANMÄLAN OM TILLFÄLLIG ÖVERNATTNING I SKOLOR, FÖRENINGSGÅRDA OCH FRITIDSGÅRDA
Anmälan ska göras via särskild blankett om tillfällig övernattning sker i lokaler där det normellt inte sker övernattning. Utöver anmälan ska en planskiss över byggnaden med vilka rum som ska nytta bifogas. Planskissen ligger sedan som grund för en tillfällig insatsplan och information till operativ brandpersonal.

Lokalerna för övernattning ska uppfylla de krav som ställs i räddningstjänstens PM om tillfälligt utnyttjande av skolor, föreningsgårdar och fritidsgårdar eller liknande.

För mer information om aktuella lokaler kontakta Fritid- och folkhälsoförvaltningen via Borås Stads växel: 033-35 70 00.

Fyll i anmälningsblanketten på
serf.se/skola-och-foreningsliv/overnattning

Ladda ned PM på
serf.se/om-oss/dokumentbibliotek

Tid för ärendehantering
Anmälan skall göras minst fem dagar innan tillfällig övernattning sker. Kostnad: 0 kr

Kontakt
Södra Älvsborgs Räddningstjänstförbund
Olovsholmsgatan 12
506 34 BORÅS
Telefon växel 033-17 29 00
Fax 033-17 29 25
E-post serf@serf.se
**TRANSPORTSTYRELSEN**

### KRAV FÖR STORA RAKETER OCH SVÄVANDE LYKTOR

I Sverige krävs tillstånd från Transportstyrelsen för att få:
- Skjuta upp raketer som väger mer än 500 gram.
- Släppa upp fler än 50 svävande lyktor på en gång.
- Släppa upp en eller flera stora svävande lyktor (lyktans höjd 100 cm eller mer).

Blankett för att söka tillstånd hos Transportstyrelsen för att släppa upp fler än 50 svävande lyktor eller lyktor med en höjd på 100 cm eller mer finns att ladda ned här [transportstyrelsen.se/sv/luftfart/flygplatser-flygtrafikljanst-och-luftrum/Luftrum/Raketer/Ansokan-om-tillstand-for-svavande-lyktor/]

Om det finns en flygplats inom 10 km radie från uppsläppsplatsen måste ansvarig på flygplatsen kontaktas. Detta gäller Borås flygplats i Viared.

I övrigt ställer räddningstjänsten följande krav:
- Svävande lyktor får inte släppas upp om eldningsförbud råder.
- Kontroll av vindriktning ska göras vid uppskjutning så att de svävande lyktornas färdriktning är fri från hinder såsom träd och hus.

### REGLERINGAR LATEXBALLONGER

Det krävs inget tillstånd för att släppa upp leksaksballonger som är gjorda av latex.

Följande regler måste dock följas
- Ballongerna får inte innehålla metalloffie.
- Inga detaljer av hårda material får användas för att försluta ballongerna.
- Om det finns en flygplats inom 10 km radie från uppsläppsplatsen, måste ansvarig på flygplatsen kontaktas.
- De snören som används för att försluta ballongerna får inte vara längre än vad som är nödvändigt för själva förslutningen.
- Högst 1 000 ballonger får släppas upp vid varje tillfälle.

**Läs mer på Transportstyrelsens hemsida**
[transportstyrelsen.se/sv/luftfart/flygplatser-flygtrafikljanst-och-luftrum/Luftrum/Raketer/](transportstyrelsen.se/sv/luftfart/flygplatser-flygtrafikljanst-och-luftrum/Luftrum/Raketer/)
ANSÖKAN ATT TILLFÄLLIGT NYTTJA KOMMUNÄGD MARK

För att arrangera ett evenemang på kommunägd mark behövs ett medgivande från kommunen (markägaren). En ansökan om att tillfälligt få nyttja mark görs till Mark och exploateringsavdelning på Stadskansliet, Borås Stad.

Om marken utgörs av s.k. allmänplatsmark ex. gata eller parkmark ska ansökan göras till Tekniska förvaltningen (se avsnitt Tekniska förvaltningen i handboken). Känner ni tveksamheter kring vad som gäller just er plats för ert evenemang kontakta Mark- och exploateringsavdelningen så lotsar de er vidare till rätt förvaltning.

**Kontakt**
Mark och exploatering Borås Stad  
Telefon 033-35 70 00  
E-post mark@boras.se

**BYGGLOV**


**Tillstånd ansöker ni på**
boras.se/bobyggaochmiljo/bygglovochanmalan

Beräknad handläggningstid: ca 10 veckor.
AVFALLSHANTERING OCH SORTERING


EXTRA FÖRSÖRJNING AV KRANVATTEN

Vid vissa arrangemang finns också ett behov av extra försörjning av kranvatten. Vi kan erbjuda att köra ut vattentankar eller ansluta vattenposter på det befintliga dricksvattennätet.

Genomförande

I genomförandefasen hanterar vi alla situationer som kan uppstå i hanteringen av avfall och försörjning vid arrangemanget. Vi erbjuder ett journummer till en hos oss utsedd projektledare/arbetsledare. Med välpelanrad logistik och tillgänglighet kan vi även lösa tömningar på kvällar och helger.

Uppföljning

Då många arrangemang är återkommande och även miljöcertifierade så är uppföljning viktigt. Vi erbjuder att tillsammans göra en utvärdering och tar fram statistik med t.ex. vikter, antal tömningar med mera.

Tänk på

- För att kärl skall kunna tömmas på plats skall det finnas plats så att fordon kan framföras dit kärl är placerade.
- Sortera rätt: vid arena lass klassas hela containern som blandat avfall eftersom vi måste sortera manuellt. Avfallet får aldrig innehålla däck eller farligt avfall i form av exempelvis elektronik, tryckimpregnerat trä, lysörer, tv, vitvaror eller asbest. Fel-sorteringsavgift och eventuell behandlingsavgift utgår i förekommande fall.
- Vattnet som kan ställas ut i vår evenemangstank bör köras ut så nära arrangemangets start som möjligt. Vattnet håller en god kvalitet i ett dygn, därefter bör det bytas ut. Tänk på att placera vattenbehållaren på om möjligt skuggig plats för att hålla vattnet kallt.

Läs mer på:
borasem.se/evenemang
NYTTJANDE AV ELLER STÄNGA AV STATLIG VÄG
För att nyttja del eller stänga av statlig väg söks tillstånd hos Länsstyrelsen, Västra Götalands län.

REKLAMSKYLTAR UTMED VÄG
Om du vill sätta upp en reklam- eller informationsskylt utmed en väg kan det krävas tillstånd från Länsstyrelsen, Trafikverket eller kommunen. Därutöver krävs tillstånd från markägaren.

Läs mer om vad som gäller för just ditt evenemang här
lansstyrelsen.se/VastraGotaland/Sv/samhallsplanering-och-kulturmiljo/infra-struktur-och-it/Pages/reklamskyltar-utmed-vag.aspx

TÄVLING MED FORDON PÅ VÄG ELLER UPPVISNING MED FORDON
Arrangör som vill ordna en tävling med fordon på väg behöver tillstånd från Länsstyrelsen. Kravet på tillstånd gäller även uppvisning med fordon, till exempel motionslopp på cykel.

Läs mer om vad som gäller för ditt evenemang här
lansstyrelsen.se/VastraGotaland/Sv/djur-och-natur/motortrafik-i-naturen/trafik-foreskrifter/Pages/Tavling_med_fordon_pa_vag.aspx
SAMARBETE MED VÄSTTrafIK VID EVENT

För att vi på bästa sätt kan hjälpa er som arrangörer när evenemanget påverkar kollektivtrafiken, behöver vi följande information i god tid, minst en månad, före evenemanget:

• Beskrivning av evenemanget och platsen
• Datum och tider
• Antal deltagare (arrangörer)
• Tillstånd från polisen
• Karta för önskade avstängningar av trafik
• Förväntat antal besökare
• Övriga önskemål om samarbete

Ovan information skickas till projektledaren för trafikomläggningar så att vi kan planera kollektivtrafiken under evenemanget:

trafikomlaggning@vasttrafik.se


Vid behov så kan Västtrafik sätta in fler bussar för vissa turer enligt tidtabell. Finns det behov utanför tidtabellen, kan evenemangsarrangören eller kommunen köpa till och bekosta extra turer.

INFORMATION SOM VÄSTTrafIK TAR HAND OM

När evenemanget kräver trafikomläggning, indragna hållplatser med mera kommer Västtrafik att informera resenärerna om detta genom hållplatsanslag på berörda hållplatser. Förändringen kommer även att finnas och vara sökbar i Reseplaneraren på vår hemsida – välj kommun Borås:

info.vasttrafik.se/#/trafikstoringar/

AKTIVITETER VID OCH KRING EN HÅLLPLATS ELLER PÅ ETT FORDON

• Om det tänkta evenemanget sker kring eller i närheten av en hållplats (som är i bruk under evenemanget) är vi öppna för idéer om att på något sätt inkludera hållplatsen i evenemanget. Detta kan endast ske i samråd och samarbete med Västtrafik och det berörda trafikbolaget.
• Det är inte tillåtet att sätta upp affischer eller annan marknadsföring på hållplatskurer. Aktiviteter för att marknadsföra evenemang på Västtrafiks fordon kan endast ske i samarbete med Västtrafiks marknadsavdelning och trafikbolaget som kör trafiken på området.

I ovan fall ber vi er att ta kontakt med byran@vasttrafik.se så samordnar vi med aktuellt trafikbolag.
<table>
<thead>
<tr>
<th>VAD</th>
<th>BESKRIVNING</th>
</tr>
</thead>
</table>
| Ansvarig arrangör och TiB (tjänsteman i beredskap)/jour, person tillgänglig dygnet runt | Simklubben Elfsborg Alidelundsgatan 12, 50631 Borås  
Ansvarig arrangör: Anders Andersson  
anders.andersson@skelfsborg.com, 0707-777777  
TiB: Anna Svensson  
anna.svensson@skelfsborg.com, 0707-888888 |
| Plats                                                              | Borås Simarena Alidelundsgatan 12, 506 31 Borås                                                                                         |
| Datum för genomförande                                            | 2-6 juli 2017                                                                                                                             |
| Tider                                                              | Tisdag 2 juli kl 8-16  
Onsdag 3 juli kl 9-12  
Torsdag kl 7-19  
Fredag kl 15-20  
Lördag kl 8-20  
Söndag kl 10-20  
Bitogar schema, tidsplan, program för dagarna. Kan kompletteras i efterhand. |
| Max publikantantal                                                 | Borås Simarena tar max 2 500 personer                                                                                                    |
| Förväntat antal besökare                                          | ca 2 000-2 300 per dag. Totalt 6 000 st                                                                                                    |
| Förväntat antal deltagare                                         | 1 500 st                                                                                                                                     |
| Skaderiskbedömning                                                 | Skaderisken är låg bland de tävlande. Likaså bland besökarna. Röda korsets närvaro bedöms som fullt tillräcklig under tävlingarna.            |
| Hotbild                                                            | Deltagare X har vid flera tillfällen senaste året figurerat i media pga sina kritiska uttalanden om flyktingpolitik och religion. |
| I förekommande fall, är tillståndsansökan/anmälan inlämnad till polisen? | Ja, säkerhetsplanen och organisationsbeskrivning för säkerhet samt karta har bifogats polisansökan. |
| Organisationsbeskrivning utifrån säkerhet                          | Se nästa sida: “Fiktivt exempel för organisation utifrån säkerhet”                                                                   |
FIKTIVT EXEMPEL FÖR ORGANISATION UTIFRÅN SÄKERHET

Kontakt arrangör

<table>
<thead>
<tr>
<th>Typ</th>
<th>Funktion</th>
<th>Antal</th>
<th>Ansvarig</th>
<th>Mobilnr</th>
<th>Plats</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tävlingsledning</td>
<td>Ledning</td>
<td>1</td>
<td>Kansli</td>
<td></td>
<td>Sportfältet, NV hörnet, Kansli-tältet, se karta</td>
</tr>
<tr>
<td>Huvudansvarig</td>
<td>Ledning</td>
<td>1</td>
<td>Stina Bertilsson</td>
<td></td>
<td>Dagtid: kansliet, övrig tid hemma</td>
</tr>
<tr>
<td>P-vakter</td>
<td>Stöd och underhåll</td>
<td>4</td>
<td>Caesar Davidsson</td>
<td></td>
<td>P-plats X, se karta</td>
</tr>
<tr>
<td>Funktionärer</td>
<td>Stöd och underhåll</td>
<td>10</td>
<td>Erik Filipsson</td>
<td></td>
<td>Bana Y, se karta för placering</td>
</tr>
<tr>
<td>Ordningsvakter</td>
<td>Säkerhet</td>
<td>3</td>
<td>Gustav Helgesson</td>
<td></td>
<td>Patrull i område A, B, C, se karta</td>
</tr>
<tr>
<td>Entrévårdar</td>
<td>Säkerhet</td>
<td>4</td>
<td>Gustav Helgesson</td>
<td></td>
<td>Röd och Blå port, se karta</td>
</tr>
<tr>
<td>Brandsläckare</td>
<td>Säkerhet</td>
<td>12</td>
<td>Gustav Helgesson</td>
<td></td>
<td>Se karta för utplacering</td>
</tr>
<tr>
<td>Utrymningsvägar</td>
<td>Säkerhet</td>
<td>5</td>
<td>Gustav Helgesson</td>
<td></td>
<td>Röd och Blå port samt underhållsportar, se karta</td>
</tr>
<tr>
<td>Röda Korset-tält,</td>
<td>Sjukvård</td>
<td>1</td>
<td>Gunilla Johansson</td>
<td></td>
<td>Sportfältet, SV hörnet, se karta</td>
</tr>
<tr>
<td>bemannat under tävling</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hjärtstartare</td>
<td>Sjukvård</td>
<td>1</td>
<td>Gunilla Johansson</td>
<td></td>
<td>Sportfältet, NV hörnet, Kansli-tältet, se karta</td>
</tr>
<tr>
<td>Mötesplats för</td>
<td>Sjukvård</td>
<td>1</td>
<td>Gunilla Johansson</td>
<td></td>
<td>Utanför Blå porten</td>
</tr>
<tr>
<td>ambulans</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Patrullerande sjukvårdare</td>
<td>Sjukvård</td>
<td>2</td>
<td>Kalle Ludvigsson</td>
<td></td>
<td>Område B, se karta</td>
</tr>
</tbody>
</table>

LÄNKAR
Läs mer om Säkra evenemang här:
msb.se/RibData/Filer/pdf/25929.pdf

Ladda ner ifyllbar pdf för säkerhetsplan och organisationsbeskrivning här:
boras.com/evenemangsarrangor
BILAGA TILLGÄNLIGHET

PÅ TILLGÄNLIGA ARRANGEMANG KAN ALLA DELTA OCH MEDVERKA, OAVSETT FUNKTIONS-FÖRMÅGA

En av fem som lever i Sverige har någon form av funktionsnedsättning. Det kan till exempel handla om nedsatt rörelseförmåga, läs- och skrivsvårigheter, nedsatt syn, nedsatt hörsel eller funktionsnedsättning till följd av psykisk ohälsa.

- Vid arrangemang finns det mycket man som arrangör kan tänka på för att alla ska kunna delta och medverka. Det innebär bland annat att välja lokal som personer som använder rullstol kan komma in i och använda.
- Det är också viktigt att undvika starkt doftande blommor eller parfymer som kan framkalla allergi.
- Vid konferenser behöver föreläsarna informeras om vilken av beskrivna bilder och läsa upp texter i exempelvis Power-Point-presentationer.
- På tillgängliga arrangemang kan alla delta och medverka, oavsett funktionsförmåga.
- Att arrangera tillgängligt handlar om att vara medveten om vilka man arrangerar för och ge möjlighet att anpassa arrangemanget efter de olika behov som kan uppkomma.
- Det är viktigt att tidigt i anmälan ge deltagare och medverkande möjlighet att uppgå information om vilka tillgänglighetsanpassningar som redan finns, exempelvis hörslinga.
- Det är också viktigt att erbjuda de som behöver lite extra tid att komma tidigare till lokalen och lämna senare.

Besök gärna Myndigheten för delaktighet med mer information om tillgänglighet. Myndigheten för delaktighet arbetar med att samordna handikappolitiken i Sverige. Läs mer här: mfd.se

ENTRÉ

- Alla deltagare ska kunna komma in i anläggningen genom samma entré.
- Det finns en avsläppningsplats inom 25 meter från entrén där Färdtjänst och taxi kan stanna.
- Det finns reserverad parkeringsplats inom 25 meter från entrén för personer med funktionsnedsättning.
- Gångvägen fram till entrén är framkomlig för personer som använder rullstol.
- Ledstråk från avsläppningsplatsen fram till entrén finns.
- Eventuell trappa framför entredörren är kompletterad med ramp, lutning 120 eller hiss.
- Entredörren har ett fritt passagemått på minst 84 centimeter.
- Dörröppningen är fri från tröskel - eller så är tröskeln högst 25 millimeter och avfasad.
- Dörren har automatisk dörröppnare.
- Anvisad plats för rökare (om sådan finns) ligger minst 15 meter från entrén.

INOMHUS/UTOMHUS

Alla deltagare och medverkande ska kunna ta sig fram till samtliga lokaler som används, till exempel grupprum, restaurang och toalett.
- Deltagare och medverkande kan ta sig mellan lokalerna utan att passera trappor/trappsteg.
- Eventuell hiss är minst 1,1x1,4 meter. Större hiss för elrullstolar behövs. Hissdörren är placerad på kortsidan.
- Utrymmet framför hissen är minst 1,5x1,5 meter.
- Dörrar som måste passeras har ett fritt passagemått på minst 84 centimeter.
- Dörrar har automatisk dörröppnare.
- Dörrarna är inklädda med trösklar. Eventuella trösklar är högst 25 millimeter och avfasade.
- Det finns toalett som även fungerar för personer som använder eldriven rullstol.
- Handikapptaletten skall vara minst 2,20x2,20.
- Tvålet på toaletterna är oparfymrad.
- Stora glasytor är tydligt markerade.
- Trappor är markerade så att de kan uppmärksammas av personer med nedsatt syn.
- Alla har möjlighet att se på framförandet, tänk på att man måste se även om man använder rullstol.
- Grupprummet har en möblering så att personer som använder rullstol kan delta.

HOTELLRUM

- När ett arrangemang kräver övernattning är utgångspunkten att alla deltagare kan bo på samma hotell.
- Det finns hotellrum som är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.
BILAGA TILLGÄNGLIGHET

INBJUDAN
Ett tillgänglighetsperspektiv bör genomsyra planeringen av alla arrangemang. Det är också viktigt att vara ute i god tid. I inbjudan tillfrågas deltagarna:
• om de har behov av teckentolkning, syntolkning och/eller hörseteknisk utrustning.
• om de har behov av specialkost.
• om de har behov av dokumentation i alternativa format, till exempel i digital form på USB-minne eller på lättläst svenska.

I inbjudan finns information om att deltagare bör undvika parfym och andra doftande produkter samt en tydlig vägbeskrivning till arrangemanget.

ATT LÄGGA UPP ETT PROGRAM
Hur programmet läggs upp påverkar tillgängligheten. Pauser mellan programpunkterna är viktiga (riktvärde var 45:e minut).

Att tänka på i samband med genomförandet:
• Involvera medverkande så att de vet vilka krav som ställs på dem för att alla ska kunna ta del av arrangemanget.
• Viktigt att hålla programtiderna.
• Viktigt att tala i mikrofon, att tala tydligt samt att beskriva bilder och läsa upp vad som står i tex PowerPoint presentationer.
• Information om vad mat och dryck innehåller - samt att det finns alternativ. Använd gärna bilder som tydligt visar vad som är inkluderat, exempelvis bild på en kopp med kaffe med mera.
• Parfym och rakvatten bör inte användas.
• Information i alternativa format vid samma tillfälle som övrig dokumentation sänds ut om man begär det i sin anmälan.
• Tolkning erbjuds vid behov.
• Skrivet manus skickas till tolk i förväg.

Läs mer

Borås Stads förvaltningar och bolag använder Västra Götalandsregionens riktlinjer för fysisk tillgänglighet, om man använder de riktlinjerna så blir miljöerna användbara. Många anläggningar, byggnader, hotell och butiker är inventerade i tillgänglighetsdatabasen t-d.se, gå gärna in där för att inhämta speciell information om t ex, hotellrum.
I linje med Borås 2025 – vision och strategi för Borås Stad har Miljöförvaltningen och Borås TME tillsammans tagit fram denna checklista för miljö. Läs mer om visionen Borås 2025 på boras.se

REKOMMENDATIONER MILJÖ

CHECKLISTA: ALLMÄNT
- Utse en miljöansvarig för arrangemanget.
- Fundera på om ni ska miljöcertifiera arrangemanget. Se bilaga för godkända miljöcertifieringar.
- Utbilda medarbetare och funktionärer i miljö. Då blir alla ambassadörer för miljöarbetet och arrangemanget trovärdigare i sina miljöval.
- Ställ krav på leverantörer, samtalsparter och sponsorer.
- Prioritera partners som har ett aktivt miljö- och hållbarhetsarbete. Boka i första hand miljömärkt boende.
- Använd disk-, städ- och hygienartiklar som är märkta med Bra Miljöval eller Svanen.
- När arrangemanget är över, återställ området/anläggningen till dess ursprungliga skick.
- Fundera på om evenemangsspecifika kläder verkligen behövs.
- Vid återkommande evenemang tryck inte årtalen på loggan så kläderna kan återanvändas.

CHECKLISTA: KOMMUNIKATION
- Använd hellre digitala kommunikationskanaler än tryckta material.
- Skicka dokumentation elektroniskt, både före och efter möten.
- Tryck alla nödvändiga trycksaker på miljömärkt papper och på ett miljömärkt tryckeri.
- Lyft det ni gör extra bra och låt det genomsyra hela arrangemanget. Till exempel inga giveawaays, inga plastmuggar eller bara vegetarisk mat. Skryt, berätta vilket val ni gjort och varför!
- Skryt med eft miljöarbete – berätta externt och internt vilka bra miljöåtgärder ni gör.

CHECKLISTA: MAT OCH VATTEN
- Välj ekologiskt och Fairtrade-märkt mat.
- Begär att alla matförsäljare kan redogöra för matens innehåll.
- Registrera livsmedelsplantering hos livsmedelskontroll på Miljöförvaltningen om du ska servera mat mer än två dagar.
- Erbjud alltid vegetariska alternativ.
- Servera i så stor utsträckning som möjligt ekologisk mat (MSC-märkt när det gäller fisk). Välj alltid bort rödlistad fisk.
- Välj närproducerad, säsongsanpassad och Fairtrade-märkt mat.
- Gör åtgärder för att undvika mat som slängs i önödan, exempelvis genom att laga mat efter hand som den beställs, erbjudra doggy bag eller olika portionsstorteklar.
- Välj kranvatten istället för flaskvatten, kan dessutom vara exotiskt för besökare från andra länder. Kranvatten sparar såväl pengar som resurser – det är 1000 gånger billigare än flaskvatten!
- Välj palmoljefria livsmedel så gör du en insats både för din hälsa och orangutangernas överlevnad.

CHECKLISTA: AVFALL
- Fundera redan i planeringsstadiet på hur du kan minska onödigt avfall.
- Återanvänd eller hyr istället för att köpa nytt.
- Undvik engångsartiklar och giveawaays. Fundera kring ert tryckta material så att inget onödigt produceras.
- Planera inköp så att det inte köps för mycket eller i önödan.
- Undvik onödigt emballage och uppmana leverantörer att ta med emballage tillbaka.
- Sortera ditt avfall i tydliga kärl: brännbart, matavfall, plast, metall, glas och papper.
- Välj i första hand varor gjorda på återanvänd eller nedbrytbar material.
- Vid återkommande evenemang, välj produkter och loggor som går att åter använda till nästa år.
CHECKLISTA: TRANSPORT
- Uppmuntra deltagarna att samåka eller åka kollektivt. För- sök underlätta detta genom samarbete med kollektivtrafiken och smarta start- och sluttider för arrangemanget, anpassat till kollektivtrafikens tidtabeller.
- Välj själv att gå, cykla, åka kollektivt och samåka under arrangemanget.
- Samordna godstransporter.
- Använd fossilfria och miljöanpassade fordon i möjligaste mån.
- Anlita i så stor utsträckning som möjligt lokala firmor och leverantörer för att minska transporterna. Vid bud anlita gärna cykelbud.
- Vid bokning av taxi, efterfråga alltid miljöbilar. Transporterna är inte bara en fråga om miljö utan även om plats. 100 bilar tar mer plats än 100 cyklar.

CHECKLISTA: ENERGI
- Släck belysning i tomma rum.
- Slå av utrustningen när den inte används, undvik stand-by-läge.
- Använd energieffektiv utrustning och teknik.
- Klimatkompenserar för evenemangets klimatåkerman.
- Energieffektivt är mycket kopplat till transporter, se checklista för Transporter ovan.

CHECKLISTA: GÅVOR
- Undvik att ge bort gratisprodukter (överväg vad de har för effekt i förhållande till negativ miljöpåverkan).
- Se till att eventuella gratisprodukter är miljömärkta och/eller Fairtrade-märkta.
- Fundera på om en gåva till välgörenhet är ett alternativ till presenter/giveaways.
- Undvik onödig konsumtion och välj produkter som kommer till användning även efter arrangemanget.

Ska ni ge presenter till föreläsare/partners? Fundera på om det finns presenter som även gör hållbarhetsnytta - till exempel fader i någon välgörenhetsorganisation, en tänkvärd bok, plantera ett träd, köpa utsläppsrätter eller varför inte ett bihotelit?

MILJÖCERTIFIERINGAR FÖR EVENEMANG
Här är exempel på miljöcertifieringar för dig som vill miljöcertifiera ditt evenemang.

Håll Sverige Rent - Miljömärkt Event
hsr.se/miljomarkt-event

Hållbara evenemang
iso.org/iso-20121-sustainable-events.html

Svensk miljöbas, Miljödiplomerat event
svenskmiljobas.se/eventdiplomering.html

Är samarbetspartners miljöcertifierade/miljömärkta
En verksamhet som är miljöcertifierad eller miljömärkt visar sina kunder att de bedriver ett aktivt miljöarbete. Om du frågar efter miljöcertifiering/miljömärkning i alla kontakter med samarbetspartners och bokningar till arrangemanget visar du att ett medvetet miljöarbete är viktigt.
- ISO 14001 - internationell miljöledningsstandard.
- EMAS - EU:s miljölednings- och miljörevisionsordning.
- Miljödiplomerat - ett enkelt och effektivt miljöledningssystem anpassat för små och medelstora verksamheter.
- Svanen - hotel och restauranger kan Svanenmärkas vilket garanterar en lägstanivå på miljöarbetet.
- Green Key - en miljömärkning av logi- och konferensanläggningar som garanterar att verksamheten arbetar för att minimera miljöpåverkan.
- KRAV-certifikat - för restauranger, visar vilken andel KRAV-märkta/EU-ekologiska/MSC-märkta produkter en restaurang köper in.

Läs mer om miljöcertifieringar och miljömärkningar nedan eller här:
Medvetenkonsumtion.se

Har du frågor kontakta:
Miljöförvaltningen Bords Stad
Telefon 033-35 30 00
E-post miljo@boras.se
boras.se/bobyggaochmiljo
<table>
<thead>
<tr>
<th>2016-11-15</th>
<th>Bra Miljöval Fiber och beredning</th>
<th>EU Ecolabel Ekologisk/organic</th>
<th>GOTS</th>
<th>&quot;Oeko-Tex® 100&quot;</th>
<th>&quot;Oeko-Tex® STeP&quot;</th>
<th>Svanen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Miljöhänsyn</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Uppdateras 1 juli 2017</td>
</tr>
<tr>
<td>Ekobekämpning</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Viss regleing finns</td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot kemiska bekämpningsmedel</td>
<td>Ambition att minska förbrukning</td>
<td>Stängt begränsat</td>
<td>√</td>
<td>Viss regleing finns</td>
<td>Varierande beroende på material</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot konstgödsel</td>
<td>Ambition att minska förbrukning</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Regler för vatten- användning och skydd</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot GMO-grödor</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot blekning</td>
<td>Tillåtet med helt klorfria metoder</td>
<td>Tillåtet men regleras</td>
<td>Syrebaserad metod tillåten</td>
<td>Tillåtet med helt klorfria metoder</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Krav på förpackningsmaterial</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Får inte innehålla PVC Delvis Delvis Klorblekt plast tillåtet</td>
</tr>
<tr>
<td>Hälso</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot användning av hälso- och miljöfarliga ämnen i tillverkningen</td>
<td>Viss ämnen är förbjudna</td>
<td>Vissa ämnen är förbjudna</td>
<td>Vissa ämnen är förbjudna</td>
<td>√</td>
<td>Vissa ämnen är förbjudna</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Kontroll av kemikalie-användningen i tillverkningen</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot kemikalier i den färdiga produkten</td>
<td>√</td>
<td>Begränsningar finns</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Kvalitet</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Krav på tvättäkthet, slitage, krympning, ljus- och färgbeständighet</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Arbetsvillkor</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Följer ILOs kärnkonventioner om arbetsrätt</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Regler för säker arbetsmiljö</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Garanterar minimilön</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>√</td>
</tr>
</tbody>
</table>

√-markering innebär att märkningen uppfyller kriteriet. Om √-markering saknas innebär det att märkningen inte innefattar kriteriet.

En kommentar innebär att märkningen uppfyller kriteriet till viss del. Med reservation för eventuella fel.

Mer information om dessa märkningar och flera andra finns på: [www.medvetenkonsumtion.se](http://www.medvetenkonsumtion.se)
<table>
<thead>
<tr>
<th>LIVSMEDELSMÄRKNINGAR</th>
<th>Demeter</th>
<th>EU-ekologiskt</th>
<th>FAIRTRADE</th>
<th>KRAV</th>
<th>Rainforest Alliance</th>
<th>Svenskt Sigill</th>
<th>UTZ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2016-12-01</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Miljöhänsyn</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ekologisk odling</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Uppmuntras och genererar extra premie för odlaren</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot kemiska</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Till viss det. Användningen ska minimeras.</td>
<td>Reglerad användning tillåten</td>
<td>Vissa preparat är förbjudna</td>
</tr>
<tr>
<td>bekämpningsmedel</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot konstgödsel</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Reglerad användning tillåten</td>
<td>Reglerad användning tillåten</td>
<td>Gödsling med slam är förbjuden</td>
</tr>
<tr>
<td>Regler för vatten-</td>
<td>Näringsläckage till vattendrag minimeras</td>
<td>Ansvarsfull användning förordas</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>användning och skydd</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot GMO-grödor</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Krav på förpacknings-</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>material</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Djuromsorg</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tillgång till utevistelse (utöver svensk lag)</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>Lamm vistas ute en månad utöver lagkrav</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Liggplats på heltäckta ytor inomhus</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot GMO i foder</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förråd av GMO Produkter i foder (ej mjölk)</td>
<td>√</td>
<td>Avser idisslare</td>
<td>Fisk och ägg får användas</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot kraftfoder</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Max 40% kraftfoder till lamm, nöt, häst</td>
<td>Begränsad användning</td>
<td>Begränsad andel</td>
<td>Max 50% kraftfoder till lamm och nöt</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Begränsat antal läkemedelsbehandlingar</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>Får ej behandlas rutinmässigt eller förebyggande</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Begränsat antal antibiotikabehandlingar</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>Längre karens vid upprepade behandlingar</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hälsa</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot joniserande strålning</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förbud mot livsmedelstillsatser</td>
<td>√</td>
<td>Vissa tillåtna</td>
<td>Vissa tillåtna</td>
<td>Vissa tillåtna</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arbetsvillkor</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Följer ILOs kärnkonventioner om arbetsrätt</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Regler för säker arbetsmiljö</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Garanterar minimilön</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

√- markering innebär att märkningen uppfyller kriteriet.
Om √-markering saknas innebär det att märkningen inte innefattar kriteriet.
En kommentar innebär att märkningen uppfyller kriteriet till viss del. Med reservation för eventuella fel.

Om du ser EU-lövet på en förpackning kan du vara säker på att det du äter eller dricker verkligen är ekologiskt.
Från och med den 1 juli måste lövsymbolen finnas på allå förpackade ekologiska matvaror som producerats i EU.
SÄKERHETSPLAN FÖR EVENEMANG OCH MÖTEN I BORÅS
Framtagen av: SÄS, SÄRF, Polisen, Tekniska förvaltningen Borås Stad samt Borås TME

<table>
<thead>
<tr>
<th>VAD</th>
<th>BESKRIVNING</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Evenemangsbeskrivning</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ansvarig arrangör och TiB(tjänsteman i beredskap)/jour, person tillgänglig dygnet runt</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Plats</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Datum för genomförande</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tider</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Max publikantal</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förväntat antal besökare</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förväntat antal deltagare</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Skaderiskbedömning</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hotbild</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>I förekommande fall, är tillståndsansökan/anmälan inlämnad till polisen?</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Organisationsbeskrivning utifrån säkerhet</td>
<td>☐ ifylld och bifogad</td>
</tr>
</tbody>
</table>
# Organisationsbeskrivning Utifrån Säkerhetsplan

Framtagen av: SAS, SARF, Polisen, Tekniska förvaltningen Borås Stad samt Borås TME

## Kontakt Arrangör

<table>
<thead>
<tr>
<th>Typ</th>
<th>Funktion</th>
<th>Antal</th>
<th>Ansvarig</th>
<th>Mobilnr</th>
<th>Plats</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Datum: 

![Logotypes](image.png)

HANDBOK FÖR EVENEMANG OCH MÖTEN I BORÅS  27 | 28
## INCIDENTRAPPORT

<table>
<thead>
<tr>
<th>Datum:</th>
<th>Tidpunkt:</th>
<th>Plats:</th>
<th>Upprättad av:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Vad har hänt?

Beskriv händelseförloppet:

Genomförd åtgärd:

Förslag för att undvika framtida incidenter:

Övrigt:

---

## INCIDENTRAPPORT

<table>
<thead>
<tr>
<th>Datum:</th>
<th>Tidpunkt:</th>
<th>Plats:</th>
<th>Upprättad av:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Vad har hänt?

Beskriv händelseförloppet:

Genomförd åtgärd:

Förslag för att undvika framtida incidenter:

Övrigt: