

SVENSKA ISHOCKEYFÖRBUNDET

Regelbok

Säkerhet

2023/2024



swehockey.se



SVENSKA ISHOCKEYFÖRBUNDET

Box 5204
121 16 Johanneshov

Tel: 08-449 04 00
E-post: info@swehockey.se

www.swehockey.se

Produktion & tryck: Ågrenshuset AB, Bjästa.
Fastställd av Svenska Ishockeyförbundet 13 maj 2023.



@SWEHOCKEYSE



@SWEHOCKEYSE



@SWEHOCKEYSE

INNEHÅLLSFÖRTECKNING – Regelbok Säkerhet 2023/2024

| | | | | | |
|--|----|---|----|---|----|
| Inledning | 4 | 9.4.4 Klassificering 4..... | 15 | 21. Supporterartiklar | 25 |
| Definitioner | 4 | 10. Överenskommelse om match | 16 | 21.1 Flaggor..... | 25 |
| 1. Arrangörsansvar | 5 | 10.1 Arrangerande förening..... | 16 | 21.2 Banderoller..... | 26 |
| 1.1 Tävlingsbestämmelser och lagstiftning..... | 5 | 10.2 Gästande förening..... | 16 | 21.3 Overheadflaggor..... | 26 |
| 1.2 Allmänna ordningen och service..... | 5 | 11. Möten i samband med match | 16 | 21.4 Tutor, visselpipor och blåsinstrument..... | 26 |
| 1.3 Uppträdande..... | 5 | 11.1 Möten i samband med klassificering 1 och 2..... | 16 | 21.5 Megafon och trumma..... | 26 |
| 1.4 Säkerhetsansvarig..... | 5 | 11.2 Möten i samband med klassificering klass 3 och 4..... | 16 | 21.6 Konfetti..... | 26 |
| 1.5 Informationsplikt..... | 5 | 11.2.1 Planeringsmöte..... | 16 | 21.7 Tifo..... | 26 |
| 1.5.1 Ordningsregler..... | 5 | 11.2.2 Förmöte på matchdagen..... | 17 | 21.8 Supporterartiklar i samband med ordningsstörningar..... | 26 |
| 1.5.2 Förbud att beträda spelplanen..... | 6 | 11.2.3 Eftermöte..... | 17 | 22. Pyroteknik och laserpekare | 27 |
| 1.5.3 För din säkerhet..... | 6 | 12. Bemanning | 17 | 22.1 Förbud..... | 27 |
| 1.5.4 Utökad idrottsanläggning..... | 6 | 12.1 Grundbemanning..... | 17 | 22.2 Undantag..... | 27 |
| 1.5.5 Sektionsvisitation..... | 7 | 12.2 Bemanning vid klassificering 1..... | 18 | 22.3 Antändande av illegal pyroteknik..... | 27 |
| 1.5.6 Tomma läktare..... | 7 | 12.3 Bemanning vid klassificering 2..... | 18 | 23. Anstötliga texter, symboler och ramsor/sånger | 27 |
| 1.6 Gästande förenings supportrar..... | 7 | 12.4 Bemanning vid klassificering 3 och 4..... | 18 | 23.1 Grundprincip..... | 27 |
| 1.6.1 Supporterbiljetter..... | 7 | 12.5 Gästande säkerhetsansvarigs närvaro..... | 18 | 23.2 Avståndstagande..... | 27 |
| 1.6.2 Gästande förenings supportertytor..... | 7 | 13. Publikvärdar | 18 | 24. Politiska budskap | 28 |
| 1.6.3 Likvärdigt sortiment..... | 7 | 13.1 Organisation..... | 19 | 24.1 Politiska budskap under match..... | 28 |
| 1.7 Burkar, glas och glasflaskor..... | 7 | 13.2 Antal..... | 19 | 25. Beträdande av spelplanen och angränsande område | 28 |
| 1.8 Säkerhetsstatistik..... | 7 | 13.3 Publikvärdskreditering..... | 19 | 25.1 Förbud..... | 28 |
| 2. Gästande förenings ansvar | 8 | 13.4 Publikvärdsklädsel..... | 19 | 25.2 Behöriga personer..... | 28 |
| 2.1 Tävlingsbestämmelser och lagstiftning..... | 8 | 13.5 Föreskrifter för publikvärdar..... | 19 | 25.3 Obehöriga personer..... | 28 |
| 2.2 Uppförande..... | 8 | 13.6 Uppträdande vid tjänstgöring..... | 20 | 25.4 Offentlig tillställning/matchevenemang..... | 28 |
| 2.3 Skadegörelse..... | 8 | 14. Spelarkorridor och domarrum | 20 | 26. Kast av föremål | 29 |
| 2.4 Gästande säkerhetsansvarig..... | 8 | 14.1 Spelarkorridor och angränsande områden till domarrummet och ishockeylagens omklädningsrum..... | 20 | 26.1 Förbud..... | 29 |
| 3. Anläggning | 8 | 14.2 Tillträde till domarrummet..... | 20 | 26.2 Dispensansökan..... | 29 |
| 3.1 Regelbok Anläggningar..... | 8 | 15. Säkerhet domarsteam | 21 | 26.3 Förutsättningar för dispens..... | 29 |
| 3.2 Certifiering/Klassificering..... | 8 | 15.1 Rutiner vid klassificering 3..... | 21 | 27. Mediakuben | 29 |
| 3.3 Besiktningintervall..... | 9 | 15.1.1 Rutiner före, under och efter match..... | 21 | 27.1 Grundprincip..... | 29 |
| 3.4 Anläggningsdokument..... | 9 | 15.2 Rutiner vid klassificering 4..... | 21 | 27.2 Operatör..... | 29 |
| 3.5 Belysning över supportersektioner..... | 9 | 15.2.1 Domartransport till och från anläggningen..... | 21 | 27.3 Fritt antal..... | 29 |
| 4. Närvaro | 9 | 15.2.2 Vid anläggningen..... | 21 | 27.4 Maximalt 1 repris..... | 29 |
| 5. Akkrediteringar | 9 | 15.2.3 Rutiner före, under och efter match..... | 22 | 27.5 Aktuell situation..... | 30 |
| 5.1 Syfte och mål..... | 10 | 16. Kamerabevakning | 22 | 27.6 Domare och tränare/ledare..... | 30 |
| 5.2 Systemets principer..... | 10 | 16.1 Kravdefinition..... | 22 | 27.7 Match med klassificering 3 och 4..... | 30 |
| 5.3 Systemets utformning..... | 10 | 16.2 Tidpunkt för kamerabevakning..... | 22 | 27.8 Säkerhetsansvarig/Ledningsrums direktiv..... | 30 |
| 5.4 Administration och produktion..... | 10 | 16.3 Kameraoperatör..... | 22 | 27.9 Match med klassificering 4..... | 30 |
| 5.5 Tillträde till andra anläggningar..... | 11 | 16.4 Direktiv från polis..... | 22 | 28. Arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall | 30 |
| 5.6 Undantag från akkrediteringskrav..... | 11 | 16.5 Tillhandahållande av inspelat material..... | 22 | 28.1 Definitioner..... | 30 |
| 5.7 Information till akkrediterad personal..... | 11 | 16.6 Prestanda..... | 22 | 28.1.1 Ordningsstörning..... | 30 |
| 6. Otillåten påverkan | 12 | 16.7 Omfattning..... | 22 | 28.1.2 Allvarlig ordningsstörning..... | 30 |
| 6.1 Nolltolerans..... | 12 | 17. Krishantering/Utrymning | 23 | 28.1.3 Liv och hälsa..... | 30 |
| 6.2 Incidentrapportering..... | 12 | 17.1 Krisplan..... | 23 | 28.1.4 Matchorganisation..... | 30 |
| 6.3 Arbetsgång..... | 12 | 17.2 Evakuering..... | 23 | 28.1.5 Säkerhetsfunktion..... | 31 |
| 6.4 Riktlinjer för att förebygga och hantera våld, hot och andra former av otillåten påverkan mot medarbetare..... | 12 | 18. Sjukvårdsberedskap/Ambulans | 23 | 28.2 Förberedande arbeten..... | 31 |
| 7. Otillbörligt beteende | 13 | 18.1 Sjukvårdsberedskap..... | 23 | 28.3 Arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall..... | 31 |
| 8. Alkohol och droger | 13 | 18.2 Ambulans..... | 23 | 28.4 Kommunikation..... | 32 |
| 8.1 Syfte och bakgrund..... | 13 | 18.2.1 Lagkrav..... | 23 | 28.5 Matchmöte..... | 32 |
| 8.2 Inför match..... | 14 | 18.2.2 Rutiner..... | 24 | 28.6 Speakertext och fördjupade riktlinjer..... | 33 |
| 8.2.1 Påverkan/beteende..... | 14 | 19. Bevakning och avsyn inför match | 24 | 29. Avstängning av besökare | 33 |
| 8.2.2 Gästande supportrar..... | 14 | 19.1 Avsyn..... | 24 | 29.1 Arrangörsavstängning av förening via arrangörsrätten..... | 33 |
| 8.2.3 Matcher med klassificering 4..... | 14 | 19.2 Fordon..... | 24 | 29.2 Preskriptionstid..... | 33 |
| 8.2.3 Under match..... | 14 | 19.3 Gästande förenings utrymme..... | 24 | 29.3 Handläggning av arrangörsavstängning..... | 33 |
| 8.4 Efter match..... | 14 | 19.4 Matcher med klassificering 3 och 4..... | 24 | 29.4 Riktlinjer för arrangörsavstängning..... | 34 |
| 9. Klassificering av matcher | 14 | 20. Visitation och kontroll av väskor | 25 | 30. Särskild händelse | 34 |
| 9.1 Grundklassificering..... | 14 | 20.1 Visitation..... | 25 | 30.1 Syfte..... | 34 |
| 9.2 Omklassificering..... | 14 | 20.1.1 Matcher med klassificering 1 och 2..... | 25 | 30.2 Förenings skyldighet..... | 34 |
| 9.3 Riskbedömning..... | 15 | 20.1.2 Matcher med klassificering 3 och 4..... | 25 | | |
| 9.4 Förutsättningar för klassificering..... | 15 | 20.2 Informationsplikt..... | 25 | | |
| 9.4.1 Klassificering 1..... | 15 | 20.3 Kontroll av väskor..... | 25 | | |
| 9.4.2 Klassificering 2..... | 15 | | | | |
| 9.4.3 Klassificering 3..... | 15 | | | | |

Inledning

Regelbok Säkerhet är Svenska Ishockeyförbundets officiella regelbok för säkerhetsfrågor inom Svensk Ishockey.

Regelboken är fastställd av Svenska Ishockeyförbundets styrelse och innehåller samtliga regler rörande säkerhet för föreningar som är medlem i Svenska Ishockeyförbundet och matcher som lyder under Svenska Ishockeyförbundets Tävlingsbestämmelser.

Regelbok Säkerhet har sin förankring i Tävlingsbestämmelserna kapitel 12 och utgör grunden i Säkerhetsföreskrifterna.

Med Regelbok Säkerhet eftersträvas att spelare, funktionärer, publik och personal som verkar inom Svensk Ishockey skall känna att de befinner sig i en trygg och säker miljö.

Det är dock alltid arrangören som är ytterst ansvarig för säkerheten i samband med matcher.

Stockholm i maj 2023

Magnus Mårtensson

Tävlingschef, Svenska Ishockeyförbundet

Definitioner

Svensk Ishockey

Ett begrepp för att definiera allt som inkluderas inom Svensk Ishockey såsom bl.a. Svenska Ishockeyförbundet, regioner, distrikt, ligaorganisationer och föreningar.

Förening

Förening som är medlem i Svenska Ishockeyförbundet. Med förening inkluderas även Idrotts AB som är knutet till förening som är medlem i Svenska Ishockeyförbundet och som verkar som arrangör av ishockeymatcher som lyder under Svenska Ishockeyförbundets Tävlingsbestämmelser.

Arrangör

Den som anordnar en ishockeymatch som lyder under Svenska Ishockeyförbundets Tävlingsbestämmelser.

Match

Med match menas samtliga ishockeymatcher som lyder under Svenska Ishockeyförbundets Tävlingsbestämmelser.

Funktionär

Med funktionär omfattas samtliga personer som har tillträde till matchen för att utföra en arbetsuppgift i någon form.

1.5.2 Förbud att beträda spelplanen*

Skylt om förbud att beträda spelplanen skall finnas uppsatt mellan åskådarplats och sarg. Skylten skall vara av sådan storlek och synliggöras i sådan omfattning att all publik närmast nämnt område klart och tydligt kan läsa budskapet.

Skylten tas fram i lämplig storlek och lämpligt material av arrangören.
Skylten kan även rekvireras från Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.

1.5.3 För din säkerhet*

I de fall det finns en särskild plats för t.ex. fotografer i/kring spelarbåsen där inget skyddsglas finns monterat på sargen skall skylt om din säkerhet finnas uppsatt.

Skylten tas fram i lämplig storlek och lämpligt material av arrangören.
Skylten kan även rekvireras från Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.

1.5.4 Utökad idrottsanläggning*

I de fall det finns behov av utökad idrottsanläggning enligt Bevis om anmälan skall skylt om utökad idrottsanläggning finnas uppsatt vid gränsen för den offentliga tillställningen.

Skylten tas fram i lämplig storlek och lämpligt material av arrangören.
Skylten kan även rekvireras från Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.

Skyltens budskap skall vara:

Förbud att beträda spelplanen

Den som olovligen beträder spelplanen, eller angränsande områden mellan läktaren och sarg, gör sig skyldig till brott och kommer att polisanmälas. Vederbörande riskerar att stängas av från samtliga ishockeyarenor under tre år.

/Arrangören

Skyltens budskap skall vara:

För din säkerhet

På denna yta löper man större risk att träffas av puck eller klubba, därav skall hjälm bäras under lagens uppvärmning samt under pågående match.

/Arrangören

UTÖKAD IDROTTSANLÄGGNING

När du passerar denna gräns befinner du dig inne på idrottsanläggningen och den offentliga tillställningen.

Inne på idrottsanläggningen är det enligt ordningslagen inte tillåtet att inneha eller använda pyroteknik utan tillstånd.

Det är inte heller tillåtet att maskera sig.

Farliga och otillåtna föremål samt lösa föremål som kan användas som tillhyggen eller på annat sätt vålla skada får inte föras in på idrottsanläggningen.



SDHL

SHL



HOCKEY
ALLVÄRSKAN

1

HOCKEY
ETTAN

1.5.5 Sektionsvisitation*

I de fall det enligt riskanalysen finns behov av sektionsvisitation skall skylt om sektionsvisitation finnas uppsatt så att det tydligt går att finna och läsa budskapet innan entré till aktuell sektion.

Skylten tas fram i lämplig storlek och lämpligt material av arrangören.

Skylten kan även rekvireras från Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.

Skyltens budskap skall vara:

Besökare till denna sektion är på anmodan skyldig att underkasta sig visitation.

1.5.6 Tömma läktare*

I de fall arrangören vill kunna nyttja möjligheten till att tömma en sektion eller del av läktare skall skylt om möjlig tömning av läktare finnas uppsatt så att det tydligt går att finna och läsa budskapet innan entré.

Skyltens budskap skall vara:

I det fall illegal pyroteknik antänts så kan arrangören tömma berörd läktarsektion för omvisitation av samtliga besökare. Vidare så genomförs en avsökning av sektionen i sin helhet innan besökarna åter medges tillträde.

1.6 Gästande förenings supportrar

1.6.1 Supporterbiljetter*

Det åligger arrangören att tillhandahålla gästande förening 150 stycken supporterbiljetter till gästande lags supportersektion. Det nämnda gäller oaktat en supporterresa genomförs eller inte.

1.6.2 Gästande förenings supporterytor*

Det åligger arrangören att tillhandahålla en klart avgränsad sektion samt separat entré för gästande lags supportrar i enlighet med specifikation i Regelbok Anläggningar.

Arrangerande förening som inte följer lydelse avseende gästande förenings supporterytor kan tilldömas ansvar för uppkomna förseelser på upplåtna ytor ämnade gästande förenings supportrar.

1.6.3 Likvärdigt sortiment*

Paragrafen har utgått.

1.7 Burkar, glas och glasflaskor

Servering av dryck i burk, glas eller glasflaska får ej förekomma i något sammanhang med undantag för slutna utrymmen och loger förutsatt att nämnda föremål inte kommer ut i publik miljö eller i arena-rummet i sin helhet.

1.8 Säkerhetsstatistik

Förening skall månatligen skicka in säkerhetsstatistik till Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.

Statistiken skall vara matchvis och som minst innefatta uppgifterna som framgår av mall framtagen av Svenska Ishockeyförbundet. Mallen kan rekvireras via sakerhet@swehockey.se.

2. Gästande förenings ansvar

2.1 Tävlingsbestämmelser och lagstiftning

Gästande förening har ett strikt ansvar för att förvissa sig om och följa Svenska Ishockeyförbundets Tävlingsbestämmelser samt svensk lagstiftning.

2.2. Uppförande*

Gästande förening ansvarar för sina supportrars uppförande på upplåtta ytor ämnade gästade förenings supportrar. Det nämnda gäller även om supporterresa inte arrangeras.

Gästande förening ansvarar för sina spelares, ledares, funktionärers och övriga representanters uppförande i samband med bortamatch.

2.3 Skadegörelse

Gästande förening ansvarar för skadegörelse på tilldelad/e sektion/er med tillhörande område för gästade förenings supportrar.

Det åligger gästade förening att reglera kostnader för eventuell skadegörelse inom tilldelad/e sektion/er, med tillhörande område.

2.4 Gästande säkerhetsansvarig

Gästande förening ansvarar för att bistå arrangören med minst en utbildad sakkunnig person på plats i enlighet med kapitel 12 Bemanning.

Med sakkunnig menas i detta fall utbildad säkerhetsansvarig eller utbildad stf säkerhetsansvarig, som har goda kunskaper om säkerhetsarbetet, lagstiftning, Svenska Ishockeyförbundets Tävlingsbestämmelser, gästade lags supportrar och har mandat att fatta beslut.

3. Anläggning

3.1 Regelbok Anläggningar

Regelbok Anläggningar är Svenska Ishockeyförbundets officiella regelbok för anläggningar där ishockey spelas och gäller för all svensk ishockey.

Regelbok Anläggningar kan laddas ner i pdf-format via www.swehockey.se och/eller beställas i bokformat via anlaggning@swehockey.se.

Vid beställning skall följande uppgifter uppges:

- Vilken förening eller anläggning som representeras
- Namn på mottagare
- Postadress
- Önskat antal.

3.2 Certifiering/Klassificering

En anläggning skall vara certifierad/klassificerad för att match skall få genomföras. Certifikatet är ett bevis på att anläggningen uppfyller de ställda kraven i regelverket. Certifieringen genomförs av Svenska Ishockeyförbundets Besiktningsgrupp.

I händelse av att en anläggning i samband med besiktning underkänns, inte blir certifierad/klassificerad, får inte match genomföras i/på anläggningen innan bristerna åtgärdats.

3.3 Besiktningintervall

Anläggningar där det spelas SHL, SDHL och/eller HockeyAllsvenskan skall besiktigas varje säsong, övriga anläggningar skall besiktigas var tredje säsong.

3.4 Anläggningsdokument

Förening är på anmodan skyldig att tillsända Svenska Ishockeyförbundet efterfrågade dokument ämnade anläggningsfrågor i sin helhet. Dokumenten skall vara Svenska Ishockeyförbundet till handa senast på utsatt datum.

3.5 Belysning över supportersektioner

I samband med samtliga matcher skall arrangerande förening tillgodose att området där arrangörens och gästande förenings klackar återfinns är upplysta i samband med matchens så kallade intro. Det nämnda gäller under hela introt och omfattar samtliga sektioner upplåtna till ovannämnda målgrupper.

4. Närvaro

Förening skall närvara vid de möten som Svenska Ishockeyförbundets säkerhetsavdelning kallar till. Det kan t.ex. gälla fysiska eller digitala säkerhetskonferenser och säkerhetsmöten etc. Närvaro skall i första hand ske genom den person föreningen utsett som säkerhetsansvarig.

Om säkerhetsansvarig har förhinder skall stf säkerhetsansvarig närvara och representera föreningen i de aktuella frågorna. Funktionerna säkerhetsansvarig och stf säkerhetsansvarig skall som minst uppfylla kriterierna som framgår i Regelbok Säkerhet §1.4.

Skälet till ovanstående bestämmelse är att skapa förutsättningar för att effektivt kunna driva säkerhetsfrågorna framåt och att se till att alla föreningar inte bara har möjlighet att framföra sin uppfattning utan också att så faktiskt sker för att Svenska Ishockeyförbundets beslut skall vara väl förankrade och kommer genomföras hos föreningarna.

Vid uteblivna svar på utskickade/ställda frågor till säkerhetsansvariga skall detta betraktas som ett ja.

I det fall säkerhetsansvarig inte kan närvara är denne skyldig att förmedla kallelsen till stf säkerhetsansvarig.

5. Ackrediteringar

En viktig del i det förebyggande säkerhetsarbetet är att kunna kontrollera flöden i anläggningarna och dess känsliga områden.

Ett verktyg i det arbetet är att systematiskt nyttja ett ackrediteringssystem som reglerar och styr vilka flöden som är önskvärda inom anläggningens olika områden.

Ett ackrediteringssystem kan även med fördelaktighet nyttjas som ett inpasseringssystem vilket gör att även skalskyddet håller en högre säkerhet och där en arrangör vet vilka tjänstgörande personer som vistas på arbetsplatsen.

I tider där den globala terrorismen skapat en högre sårbarhet fyller ett ackrediteringssystem tillsammans med andra komponenter en viktig funktion i det förebyggande säkerhetsarbetet.

5.1 Syfte och mål

Syftet är att ha ett tydligt, enhetligt men samtidigt kostnadseffektivt system som är anpassat för alla matcher.

Målsättningen är att ackrediteringssystemet skall vara lättförståeligt för anläggningens funktionärer och säkerhetspersonal, samtidigt som de funktioner vilka utför ett arbete vid alla matcher får bästa tänkbara service och vägledning.

Ett annat viktigt mål är att via systemet skapa en bättre kontroll över flödena på de känsligaste ytorna i anläggningen, vilket är en av grundstenarna till ett bra förebyggande säkerhetsarbete. Ackrediteringssystemet bidrar även till enhetlighet vid matcher.

5.2 Systemets principer

Ackrediteringssystemets trovärdighet bygger på två principer.

1. Att alla som rör sig på en yta med ackrediteringskrav skall kunna uppvisa en godkänd ackreditering.
2. Att endast de som verkligen skall utföra ett arbete på de olika ytorna blir ackrediterade.

5.3 Systemets utformning

Systemet innefattar sex kategorier:

- All Access (Svart)
- Media (Gul)
- Evenemang (Blå)
- Sporten (Grå)
- TV-produktion (Rosa)
- Arena (Grön)

Fokuseringen ligger på vilka som rör sig på anläggningens känsligaste ytor: spelplan med angränsande ytor, spelargång, domarrum, lagens omklädningsrum samt mediaplatser men även anläggningens övriga delar, inte minst innan anläggningens öppnande.

Kategoriseringarna beskriver vilka funktioner som skall ha tillträde till de olika ytorna utifrån den lagstiftning och de regelverk vi har att rätta oss efter.

Eftersom anläggningarnas utformning varierar är det föreningens säkerhetsansvariga som är mest lämpade och har bäst kännedom om berörda ytor och avgränsningarna för de olika kategorierna, samt kan bedöma var kontrollen av personerna skall ske. Då väldigt få ”tillfälliga” ackrediteringar återlämnas har vi även tagit fram ett så kallat ”dagpass” utifrån en centralt fastslagen mall där datum anges. Detta bör motverka att tillfälligt utlånade ackrediteringar hamnar hos obehöriga.

Det berör i första hand lokal ”MEDIA” (personer där pressansvarig bedömer att de inte behöver kort som täcker hela säsongen) samt ”EVENEMANG” (sponsorer och andra som skall delta vid ceremonier och liknande vid spelplanen).

5.4 Administration och produktion

Säkerhetsansvarig administrerar alla ackrediteringar i respektive förening, och chefen på respektive avdelning i organisationen skall äska ackrediteringar utifrån behoven på dennes avdelning.

Ett fåtal kortkategorier (All access och TV-produktion) produceras centralt medan förening har ansvaret att själv producera övriga kortkategorier, antingen med egen utrustning eller via lokal leverantör.

Svenska Ishockeyförbundet skickar ut mallar över hur korten skall utformas.

De kort som produceras centralt kommer inte att faktureras föreningen.

Föreningen skall skicka in kompletta namnlistor på alla ackrediteringskort till Svenska Ishockeyförbundet på sakerhet@swehockey.se, även de som produceras lokalt.

Mall med nödvändiga uppgifter för komplett namnlista kan rekvideras via sakerhet@swehockey.se.

Vissa kort är ”tidlösa” (personliga All Access), det vill säga att de inte har någon begränsad giltighetstid. Om en innehavare av ett sådant kort lämnar organisationen skall säkerhetsansvarig säkerställa att kortet återlämnas.

Förening är ansvarig att oavsett funktion informera person som erhåller ackreditering om det ansvar som följer med ackrediteringskort:

- Korten skall alltid bäras väl synliga.
- Som ackrediterad förväntas man alltid uppvisa ett gott uppförande.
- Som ackrediterad skall man alltid följa funktionärs eller säkerhetspersonals uppmaningar.
- Som ackrediterad skall man bara vistas på ytor där man är satt att fylla en funktion och bara under den tid då man fyller sin funktion.
- Som ackrediterad skall man ha god förståelse för och respektera vilka ytor man har rätt att röra sig inom.
- Som ackrediterad förväntas man alltid visa sportsligt uppförande.
- Ackrediteringskortet är en personlig värdehandling endast ämnad tilldelad person/funktion tillika nyttjandehavaren. Det är inte tillåtet att i något sammanhang överlåta ackrediteringskortet till annan person eller funktion.
- Ackrediteringskortet får under inga som helst omständigheter modifieras eller ändras från sitt ursprung.
- Det är inte tillåtet att i något sammanhang kopiera ackrediteringskortet eller skapa kopior på det ursprungliga originalet.

5.5 Tillträde till andra anläggningar

Ackreditering medger inte per automatik tillträde till samtliga anläggningar utan kräver att personen har en uppgift att fylla på anläggningen alternativt att besöket är meddelat och godkänt i förväg.

5.6 Undantag från ackrediteringskrav

Undantagna från detta ackrediteringskrav är uniformerad blåljus-, och säkerhetspersonal såsom ordningsvakt, polis, räddningstjänst och sjukvårdare, dessa har vid behov tillträde till alla delar av anläggningen utan att behöva uppvisa giltig ackreditering.

Dessutom finns ett antal andra funktioner som har rätt att röra sig på berörda ytor i sin tjänsteutövning men som inte erhållit ackreditering:

- RF Matchfixning
- Antidoping Sverige
- Civilpolis.

Kommunala och andra samhällsfunktioner med tillsynskrav:

- Miljö och hälsa
- Alkoholtillsyn
- Integrationskyddsmyndigheten (kamerabevakning)
- Regionerna.

Alla sådana funktioner skall på anmodan alltid kunna uppvisa en fotolegitimation som styrker personens arbetsuppgifter.

5.7 Information till ackrediterad personal

- Korten skall alltid bäras väl synliga, funktionär eller säkerhetspersonal ska inte behöva fråga efter kortet.
- Som ackrediterad förväntas man alltid ha ett gott och sportsligt uppförande.
- Som ackrediterad är man skyldig att alltid följa funktionärs eller säkerhetspersonals anvisningar.
- Som ackrediterad ska man ha god förståelse för och respektera vilka ytor man har rätt att röra sig inom.
- Som ackrediterad ska man bara uppehålla sig på den yta man är ackrediterad till under den tid som man utför en uppgift där.

- Den vars ackreditering ger tillträde till spelplanen med tillhörande ytor skall vara införstådd att man har att rätta sig till Ordninglagen kap. 5, 4§.

Ackrediteringen kan återkallas om ovanstående inte följs.

6. Otillåten påverkan

6.1 Nolltolerans

Inom Svensk Ishockey råder nolltolerans mot våld, hot och andra former av otillåten påverkan.

6.2 Incidentrapportering

Alla händelser avseende våld, hot och otillåten påverkan skall omgående rapporteras till förenings säkerhetsansvarig eller motsvarande.

Säkerhetsansvarig eller motsvarande har därefter att följa arbetsgång vid våld, hot och otillåten påverkan.

6.3 Arbetsgång

1. Initial hot- och riskbedömning för att klara ut om det föreligger fara i dröjsmål eller om ärendet kan vänta till nästkommande dag, vardag etc. Vid akut situation skall polis och/eller ordningsvakter kontaktas. I samband med den initiala hot- och riskbedömningen skall också eventuellt behov av hjälp, stöd och skydd klaras ut. Det skall vidare framgå vem som är ansvarig för att åtgärder vidtas och följs upp. Vid allvarliga incidenter skall omgående ordförande, informationsansvarig samt andra berörda i föreningen informeras (måste bestämmas lokalt).
2. Vid samtliga händelser avseende våld och hot m.m. som bedöms som allvarliga skall säkerhetsansvarig eller motsvarande omgående underrätta Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.
3. Säkerhetsansvarig eller motsvarande skall så snart som möjligt genomföra en mer utförlig hot- och riskbedömning (bedöm om det är en akut situation respektive vilka framtida risksituationer som kan uppkomma).
4. Samtliga händelser avseende våld och hot m.m. skall, i samråd med den drabbade och Svenska Ishockeyförbundet, polisanmälas av säkerhetsansvarig eller motsvarande i föreningen. Detta kräver i sin tur att Svenska Ishockeyförbundet i samråd med förening och polisen klarar ut när, var, hur och till vem en sådan polisanmälan skall ske.
5. Säkerhetsansvarig eller motsvarande skall kontinuerligt följa vad som händer med polisanmälan och hålla ordförande, informationsansvarig samt andra berörda i föreningen underrättade (måste bestämmas lokalt) om utvecklingen. Även i denna del skall Svenska Ishockeyförbundet hållas underrättade på sätt som man kommit överens om underhand.
6. Alla händelser avseende våld och hot m.m. skall dokumenteras så noggrant som möjligt för att bland annat kunna användas vid en polisanmälan. Den säkerhetsansvarige eller motsvarande måste beskriva hur en sådan dokumentation skall gå till (i detalj).

6.4 Riktlinjer för att förebygga och hantera våld, hot och andra former av otillåten påverkan mot medarbetare

Förening är skyldig att ha nedtecknade riktlinjer för att förebygga och hantera våld, hot och andra former av otillåten påverkan mot medarbetare.

Samtliga medarbetare i föreningen, såväl avlönade som ideella, skall vara informerade om och känna till föreningens riktlinjer för att förebygga och hantera våld, hot och andra former av otillåten påverkan mot medarbetare.

Riktlinjer skall som minst innehålla:

- Åtgärder för att förebygga våld, hot och andra former av otillåten påverkan
- Åtgärder för att hantera våld, hot och andra former av otillåten påverkan
- Vad som gäller för chef/motsvarande i föreningen
- Vad som gäller för kollega till utsatt
- Vad som gäller för den person som är utsatt
- Åtgärder om situationen är akut
- Råd att tänka på för den som är utsatt för brott
- Viktiga telefonnummer och kontakter.

Svenska Ishockeyförbundets riktlinjer för att förebygga och hantera våld, hot och andra former av otillåten påverkan mot medarbetare kan rekvideras via sakerhet@swehockey.se.

Dessa riktlinjer är godkända och får implementeras som föreningens egna riktlinjer om föreningen så beslutar.

7. Otillbörligt beteende

Arrangörens och gästande förenings organisationer har ett långtgående ansvar i att bemöta och hantera central personal/funktionärer från Svenska Ishockeyförbundet, ligaorganisationerna, antidoping samt andra organisationer på ett respektfullt och professionellt sätt.

I sammanhanget innebär ledorden att nedan anses som otillbörligt beteende och är därmed att betrakta som en överträdelse:

- Verbala hot (polisanmäles alltid).
- Fysiskt våld (polisanmäles alltid).
- Utåtagerande beteende mot personal/funktionär genom att exempelvis slå eller sparka på föremål, alternativt obefogat skrika/skälla på personal/funktionär. Omfattar även kasta/slänga föremål och stänga/slå igen dörrar med sådan kraft som uppfattas som raseri.
- Hindra personal/funktionär från att utföra sin utövning genom att inte bereda dem tillträde till berörda områden.
- Tilltala personal/funktionär på ett nedlåtande, kränkande, sexistiskt eller diskriminerande sätt.
- Att ofreda eller på ett annat ovälkommet sätt fysiskt närma sig, eller ta på personal/funktionär (polisanmäles alltid).
- Att via e-post, sms, sociala medier eller via andra försändelser skicka hotfulla, nedlåtande, kränkande, sexistiskt, eller diskriminerande budskap.

8. Alkohol och droger

8.1 Syfte och bakgrund

Flertalet anläggningar i Svensk Ishockey erbjuder servering av alkoholhaltiga drycker i en eller flera restauranger och/eller pubar i de publika utrymmena samt för slutna sällskap i VIP-loger. Tillståndsinnehavaren är alltid ansvarig gentemot myndigheterna varför rådande lagstiftning, lokala alkoholpolitiska riktlinjer samt tillståndsenhetens anvisningar alltid skall följas.

Det finns ett tydligt samband mellan alkohol och våld - så även vid idrottsevenemang. Ordningsläget på krogar i och i anslutning till idrottsanläggningar, speciellt i samband med matcher med klassificering 3 och 4, kan ibland vara mycket stökigt.

8.2 Inför match

8.2.1 Påverkan/beteende

Personer som uppfyller något av följande kriterier skall nekas entré till matchen:

- Märkbart alkoholpåverkad
- Påverkad av narkotika
- Uppvisar ett aggressivt beteende.

8.2.2 Gästande supportrar

Vid organiserad bortamatchresa ansvarar gästande säkerhetsansvarig för att information om att personer som uppfyller något av ovan nämnda kriterier kommer att nekas entré till matchen, tydliggörs innan resan påbörjats.

8.2.3 Matcher med klassificering 4

Vid matcher med klassificering 4 förväntas förhöjd påverkan av alkohol och/eller narkotika. För att motverka detta serveras inte starköl, starkcider, vin eller sprit i de publika serveringsutrymmena i anläggningen.

8.3 Under match

Arrangerande förening skall, i nära samarbete med tillståndsinnehavaren, verka för en måttfull och ansvarsfull alkoholservice.

Skäl till avvisningar och övriga sanktioner inne i anläggningen men utanför restauranger och pubar:

- Märkbart påverkade personer avvisas/avlägsnas från anläggningen – och inte bara från restaurangen och/eller puben.
- Personer som uppfattas påverkade av narkotika, eller ertappas på bar gärning med det nämnda, rapporteras till polis.
- Vid påkommen medhäv av alkohol uppmanas personen att omedelbart lämna anläggningen.
- Om ordningsläget så kräver upphör all försäljning av alkoholhaltiga drycker i de publika områdena. Beslut fattas av polis och/eller arrangerande säkerhetsansvarig och/eller tillståndsinnehavaren.

8.4 Efter match

Arrangerande förening ansvarar för att sammanställa statistik i enlighet med §1.8.

Vid behov genomförs uppföljningsmöte med tillståndsinnehavaren direkt efter match.

9. Klassificering av matcher

9.1 Grundklassificering

Inför en matchserie sänder Svenska Ishockeyförbundet ut gällande klassificering.

Klassificeringen kan ändras då en riskbedömning skall göras inför varje match. Matchens definitiva klassificering framgår i respektive Överenskommelse om match.

9.2 Omklassificering

Vid omklassificering skall arrangören kontakta Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se samt berörd gästande säkerhetsansvarig för redogörelse och godkännande av ändringen. Redogörelsen skall som minst omfatta en riskbedömning med motivation till önskad ändring.

Arrangören är ansvarig för att notering om omklassificering görs i Överenskommelse om match.

9.3 Riskbedömning

Inför varje match skall arrangören göra en riskbedömning. Ett noggrant utfört analysarbete skall leda till att en säkerhetsorganisation har goda förutsättningar att lyckas med det förebyggande arbetet.

Det förebyggande arbetet skall alltid prioriteras. Väl utfört arbete minskar riskerna för incidenter, i synnerhet av oförutsedd art. En mental förberedelse innebär även att säkerhetsorganisationens förutsättningar att hantera konfliktsituationer ökar markant.

Riskbedömningens fyra faser skall vara:

- Riskidentifiering
- Riskanalys
- Riskvärdering
- Åtgärdande.

Som stöd för riskbedömningen rekommenderas MSB:s ”Säkerhetsguide för evenemang” som kan laddas ner via www.msb.se.

9.4 Förutsättningar för klassificering

Nedan kriterier utgör grundförutsättningarna för respektive klassificering.

9.4.1 Klassificering 1

- Matchen spelas helgfri måndag-torsdag
- Matchen är ej av derbykaraktär
- Gästande förening anordnar ingen organiserad supporterresa
- Analysarbetet påvisar inga indikatorer på avvikelser
- Matchen ingår ej i slut-/kvalspel.

9.4.2 Klassificering 2

- Matchen spelas fredag-söndag alternativt helgdag
- Gästande förening anordnar organiserad supporterresa med antal som hanteras inom ordinarie gästande sektion
- I samband med matchen anordnas särskilda aktiviteter som lockar extra och/eller ovan publik.

9.4.3 Klassificering 3

- Gästande förening anordnar organiserad supporterresa med antal som ej hanteras inom ordinarie gästande sektion
- Matchen är av derbykaraktär och/eller att det finns särskild historik mellan lagen
- Analysarbetet påvisar risk för avvikelser
- Matchen spelas om direkt avgörande placering och/eller upp-/nerflyttning.

9.4.4 Klassificering 4

- Matchen är av en derbykaraktär som går utöver det vanliga och det finns en särskilt riskfylld historik mellan föreningarna
- Analysarbetet påvisar mycket stor risk för avvikelser
- Det finns en särskild hotbild mot matchen.

10. Överenskommelse om match

Överenskommelse om match är den civilrättsliga överenskommelsen om match som upprättas mellan föreningar som skall spela match som lyder under Svenska Ishockeyförbundets Tävlingsbestämmelser.

Överenskommelse om match upprättas och fylls i på Svenska Ishockeyförbundets Säkerhetssida www.sif.sakerhetishockey.se.

Inloggningsuppgifter kan beställas av säkerhetsansvarig, klubbdirektör och ordförande i en förening. Inloggningsuppgifter beställs via sakerhet@swehockey.se, i beställningen skall följande uppgifter framgå:

- Namn på person som skall erhålla inloggning
- Namn på förening personen representerar
- Personens funktion i föreningen
- Mailadress och telefonnummer till person som skall erhålla inloggning.

10.1 Arrangerande förening

Arrangerande säkerhetsansvarig skall upprätta Överenskommelse om match senast 72 timmar innan matchstart vid träningsmatcher och under grundserie.

Vid kval- och slutspel skall Överenskommelse om match upprättas senast 48 timmar innan matchstart.

Arrangerande säkerhetsansvarig är ansvarig för att samtliga rutor markerade med orange är ifyllda. Om rubriken ej är aktuell för matchen noteras EA i rutan.

10.2 Gästande förening

Gästande säkerhetsansvarig skall fylla i Överenskommelse om match senast 48 timmar innan matchstart vid träningsmatcher och under grundserie.

Vid kval- och slutspel skall Överenskommelse om match fyllas i senast 24 timmar innan matchstart.

Gästande säkerhetsansvarig är ansvarig för att samtliga rutor markerade med gult är ifyllda. Om rubriken ej är aktuell för matchen noteras EA i rutan.

11. Möten i samband med match

11.1 Möten i samband med klassificering 1 och 2

Arrangören och gästande förening följer Överenskommelse om match.

På matchdagen rekommenderas att förmöte hålls innan entréerna öppnar.

På förmötet rekommenderas att arrangerande säkerhetsansvarig, publikvårdsansvarig, ordningsvaktsansvarig och representant från anläggningsägaren deltar.

Om gästande säkerhetsansvarig närvarar vid matchen rekommenderas även denna delta.

11.2 Möten i samband med klassificering klass 3 och 4

11.2.1 Planeringsmöte

Senast en vecka innan match kallar arrangerande säkerhetsansvarig via mejl till planeringsmöte inför matchen.

Planeringsmötet skall hållas via Teams senast 48 timmar innan matchstart.

Till planeringsmötet skall följande kallas:

- Gästande säkerhetsansvarig
- Representant för anläggningsägaren

- Representant från polisen för både arrangerande och gästande förening
- Representant från Svenska Ishockeyförbundet.

Arrangerande säkerhetsansvarig kallar samtliga deltagare utom gästande representant från polisen som kallas av gästande säkerhetsansvarig.

Svenska Ishockeyförbundet kallas via sakerhet@swehockey.se.

Planeringsmötet leds av Svenska Ishockeyförbundets representant.

Arrangerande säkerhetsansvarig skall vara väl förberedd och kunna föredra hela säkerhetsarbetet före, under och efter match.

Gästande säkerhetsansvarig skall vara väl förberedd och kunna föredra väntat antal gästande supportrar, beräknad ankomsttid vid resa samt säkerhetsarbetet före, under och efter match från gästande förening.

11.2.2 Förmöte på matchdagen

Senast 1 timme innan de publika entréerna öppnar skall förmöte hållas.

Minst följande deltagare skall delta:

- Arrangerande säkerhetsansvarig
- Sakkunnig från gästande förening i enlighet med §2.4
- Representant från anläggningsägaren
- Representant från Svenska Ishockeyförbundet.

Utöver ovan skall representant från polisen kallas och beredas möjlighet att delta.

Förmötet leds av Svenska Ishockeyförbundets representant.

11.2.3 Eftermöte

Om behov föreligger skall ett eftermöte genomföras.

Beslut om behov fattas av representant från Svenska Ishockeyförbundet.

12. Bemanning

Som arrangör av en offentlig tillställning skall säkerhetsarbetet kunna hanteras utan att initialt vara beroende av polis och räddningstjänst.

12.1 Grundbemanning

Oaktat klassificering skall anläggningen alltid bemannas så att följande efterlevs från att de publika entréerna öppnar till att sista besökare lämnar anläggningen:

1. bevis om anmälan
2. en evakuering av hela anläggningen klaras
3. hantering av en mindre ordningsstörning klaras på samtliga sektioner
4. hantering av en mindre sjukvårdsinsats klaras på samtliga sektioner
5. hantering av en mindre brandinsats klaras på samtliga sektioner
6. hantering av utrymmen för domare och spelare klaras i enlighet med Regelbok Säkerhet
7. bevakning av spelarbås, utvisningsbås och spelaringångar upprätthålls
8. fria trappor och avsatser upprätthålls på samtliga sektioner
9. att maximalt antal per läktarsektion inte överskrids
10. att ledningsrummet är bemannat av säkerhetsansvarig eller stf säkerhetsansvarig
11. rondering av hela anläggningen klaras.

12.2 Bemanning vid klassificering 1

Vid match klassificerad som klass 1 skall anläggningen bemannas så att följande efterlevs:

1. Grundbemanning
2. Regelbok Säkerhet upprätthålls i sin helhet.

12.3 Bemanning vid klassificering 2

Vid match klassificerad som klass 2 skall anläggningen bemannas så att följande efterlevs:

1. Grundbemanning
2. Regelbok Säkerhet upprätthålls i sin helhet
3. Utökat antal OV och PV från klass 1
4. Gästande förening bistår med sakkunnig enligt §2.4 vid organiserad resa över 50 personer.

12.4 Bemanning vid klassificering 3 och 4*

Vid match klassificerad som klass 3 eller 4 skall anläggningen bemannas så att följande efterlevs:

1. Grundbemanning
2. Regelbok Säkerhet upprätthålls i sin helhet
3. Utökat antal OV och PV från klass 2
4. Gästande förening bistår med sakkunnig enligt §2.4
5. Ledningsrum förstärks med ytterligare en sakkunnig
6. Spelare och ledare är informerade och säkerhetsmedvetna.

12.5 Gästande säkerhetsansvarigs närvaro

Utöver vad som framgår av i Regelbok Säkerhet i övrigt skall gästande säkerhetsansvarig eller stf säkerhetsansvarig närvara på samtliga av föreningens bortamatcher i nedanstående serier:

- Negativt kval i SHL till HockeyAllsvenskan
- Negativt kval i HockeyAllsvenskan till HockeyEttan
- Slutspel i SHL (åttondelsfinal, kvartsfinal, semifinal och final)
- Slutspel i HockeyAllsvenskan (åttondelsfinal, kvartsfinal, semifinal och final).

Ovannämnd reglering kan omgärdas av ett dispensförfarande förutsatt att ett antal kriterier uppfylls.

En dispensansökan skall omfatta följande:

- vara sakerhet@swehockey.se tillhanda senast 48 timmar innan matchstart
- redovisa tidigare historik avseende gästande supportrar hos aktuell arrangör
- redovisa eventuella ordningsstörningar utförda av gästande förenings supportrar hos aktuell arrangör
- redovisa eventuellt förköpta biljetter till gästande förenings supportersektion
- redovisa om gästande förenings supportrar har en lokal eller regional förankring på orten/regionen där arrangören spelar matchen.

Beslut meddelas gästande förening senast 24 timmar innan matchstart förutsatt att dispensansökan är komplett/korrekt ifylld samt inkommit inom föreskrivna 48 timmar.

13. Publikvärdar

Publikvärdar är föreningens förlängda arm och skall vara ett föredöme för besökarna.

Servicefunktionen är den klart viktigaste men publikvärdar spelar även en viktig roll när det gäller att iakttä och identifiera ordningsstörningar och/eller personer som är avstängda enligt arrangörsrätten och/eller belagda med tillträdesförbud.

För att säkerställa service och säkerhet skall publikvärdar, i den grad det bedöms som erforderligt, finnas på samtliga sektioner dit besökare är hänvisade.

13.1 Organisation

Publikvärdar skall vara underställda säkerhetsansvarig i respektive förening.

13.2 Antal

Antalet publikvärdar som tjänstgör under match utgår från anläggningens förutsättningar och matchens klassificering. Antalet får dock aldrig understiga det antal som krävs för att upprätthålla Regelbok Säkerhet i sin helhet samt antal föreskrivet i bevis om anmälan.

För att säkerställa en hög servicegrad och tillgång på utbildad personal vid behov är det obligatoriskt för förening att ha minst 20 stycken utbildade publikvärdar.

Med utbildad publikvärd avses publikvärd som genomgått följande utbildningar:

- RF:s Publikvärdutbildning
- RF:s utbildning Idrottsrörelsens terrorberedskap
- DHLR
- Första-hjälpen
- Brandskydd.

Publikvärdutbildningen skall ha genomförts med godkänt resultat för att anses som utbildad.

För godkänt resultat skall minst 90% rätt svar ha uppnåtts.

Inför varje säsong skall utbildning inom DHLR, första-hjälpen och brandskydd anordnas för publikvärdar.

13.3 Publikvärdssackredering

För att erhålla en publikvärdssackredering samt verka som publikvärd skall bevis på godkänt resultat från RF:s publikvärdutbildning vara skickat till säkerhetsansvarig i aktuell förening.

13.4 Publikvärdsklädsel

Publikvärdsjackor- och -västar skall vara gula där begreppet "Publikvärd" framgår på bål och rygg. För gruppleddare/ansvariga medges färgen orange på publikvärdsjacka och -väst. På klädesplaggen får inga som helst föremål, tryck, budskap eller logotyper fästas utöver begreppet "Publikvärd". Vidare skall klädesplaggen omfattas av en reflexsättning.

Jackor och västar får endast bäras i samband med tjänstgöring. Jackan skall alltid (om inget annat sagts) bäras under hela tjänstgöringen och skall hållas knäppt.

13.5 Föreskrifter för publikvärdar

Publikvärdens huvudsakliga roll i samband med arrangemang är att höja trivseln bland besökarna. För det fall oförutsedda händelser skulle inträffa har publikvärden, tillsammans med räddningstjänst, polis och ordningsvakter, en viktig funktion att fylla.

Publikvärdarbetet är en ansvarsfull uppgift. Det sätt på vilket publikvärden arbetar och agerar är avgörande för att de krav som Svenska Ishockeyförbundet ställer på service och säkerhet uppnås i enlighet med följande föreskrifter:

- All publik skall erbjudas optimal service och mottagas med vänligt bemötande.
- Publikvärden skall upprätthålla en säkerhetsberedskap med betoning på brand och sjukvård.
- Publikvärden skall genom sitt uppträdande förebygga att ordningsstörningar uppstår.
- Publikvärden skall, i samverkan med räddningstjänst, polis, ordningsvakter och övrig säkerhetspersonal, lösa uppkomna situationer.

Utöver ovan gäller föreskrifter i RF:s Publikvärdutbildning.

13.6 Uppträdande vid tjänstgöring

- Publikvärdens roll är i första hand att ge all publik en god service och inte primärt att åtnjuta ishockey. För att beredas möjlighet till att ge nödvändig service behöver publikvärderna adekvat utbildning samt goda kunskaper om anläggningen, föreningen, reglementen, ordningsregler etc.
- Publikvärderna skall alltid uppträda korrekt, artigt och bestämt. En publikvärd deltar inte i sång, nyttjandet av musikinstrument eller agerar på en sådant sätt som gör att publikvärderna uppfattas som publik.
- Publikvärd skall undvika att äta, dricka eller röka i närvaro av publik.
- Förtäring av alkohol innan eller under tjänstgöring är förbjuden.
- Publikvärderna skall förhålla sig objektiv, opartisk och behandla all publik likvärdigt. För att det nämnda skall efterlevas deltar publikvärderna inte i sång eller nedsättande kommentarer mot domarna, gästlag, gästlag publik eller annan part. Publikvärderna skall inte gestikulera, skrika, kränka eller på annat sätt nervärdera domarna, gästlag, gästlag publik eller annan part.
- Publikvärdar bör tänka extra noga på sitt uppträdande t.ex. vid mål eller domslut.
- Om en publikvärd inte kan lösa ett uppkommit problem skall han/hon alltid söka hjälp av gruppchef alternativt säkerhetsansvarig.
- Publikvärd skall behålla sin tilldelade position och uppgift tills gruppchef alternativt säkerhetsansvarig säger annat.
- I samband med tjänstgöring får publikvärderna inte uttala sig i media om saker som rör tjänstgöringen. Press hänvisas till föreningens pressansvarige.

14. Spelarkorridor och domarrum

14.1 Spelarkorridor och angränsande områden till domarrummet och ishockeylagens omklädningsrum*

Det skall råda god ordning, vårdat språkbruk och kroppsspråk i spelarkorridor och angränsande områden till domarrummet och ishockeylagens omklädningsrum. Från det att domarteamet anländer anläggningen och tills dess att uppdraget är slutfört etableras ingen verbal eller fysisk kontakt med domarteamet. Det nämnda gäller även från det att domarteamet stigit av isytan och anlånt domarrummet. Vidare omvänt, vill säga, när domarteamet lämnar domarrummet och till dess att de stigit på isen.

Undantag från denna regel medges endast om någon eller några ur domarteamet ger samtycke för verbal kontakt med person/er. I det fall den verbala kontakten över till otillbörligt beteende så faller samtycket. Undantaget omfattas även av den totala tiden domarteamet vistas på isen.

Med ”domare” alternativt ”domarteam” avses i detta sammanhang huvuddomare, linjedomare och domarledning.

14.2 Tillträde till domarrummet

Till av arrangören utsett domarrum äger i grund ingen tillträde utöver domarna som dömer aktuell match. Det nämnda avser hela tidsperioden domarna gör anspråk på domarrummet, vill säga, viss tid innan matchstart, under hela matchen, och viss tid efter matchen.

Undantag medges till följande funktioner i det fall det kan anses vara av vikt för genomförandet av aktuell match:

- Domarchef
- Domarcoach
- Domarvärd
- Protokollförare
- Av centralorganisationen utsänd personal

- Säkerhetsdelagat
- Videomåldomare
- Arrangörens säkerhetsansvarig.

I det fall ordningsstörningar uppstår som medger behov av domarkontakt och därmed tillträde till domarrummet medges undantag utöver ovannämnda funktioner till följande:

- Gästande säkerhetsansvarig
- Polis.

Match med klassificering 3 alternativ 4 medges även undantag till följande funktioner:

- Gästande säkerhetsansvarig
- Polis.

Med begreppet, ”centralorganisationens personal”, avses kontors/kanslipersonal tillhörandes Svenska Ishockeyförbundet, SHL, SDHL, HockeyAllsvenskan och HockeyEttan.

15. Säkerhet domarteam

15.1 Rutiner vid klassificering 3

Svenska Ishockeyförbundet meddelar domarteamet samt berörd domarchef via sms att matchen har klassificering 3.

Arrangerande säkerhetsansvarig lämnar lägesrapport i domarrummet innan och efter match.

15.1.1 Rutiner före, under och efter match

- Domarna värmer upp inne i anläggningen – ej i anläggningens publika miljö.
- Om ej lämplig yta finns att uppbringa inne i anläggningen skall uppvärmning utomhus ske i direkt anslutning till avsedd entré under strikt uppsikt av ordningsvakt.
- Domarna eskorteras till och från isen i samband med paus och matchslut.
- När domarna vistas i utsett rum skall dörren och området i omedelbar närhet bevakas av domarvärd, publikvärd alternativt ordningsvakt.

15.2 Rutiner vid klassificering 4

Svenska Ishockeyförbundet meddelar domarteamet samt berörd domarchef via sms att matchen har klassificering 4.

Arrangerande säkerhetsansvarig lämnar lägesrapport i domarrummet innan och efter match. Vid behov skall rapport även avläggas i samband med periodpauserna.

15.2.1 Domartransport till och från anläggningen

- Transport skall ske i bil
- Bilen skall vara anpassad för fem (inkl. chauffören) fullvuxna personer med packning.
- Arrangerande säkerhetsansvarig meddelar huvuddomare om utsedd upphämningsplats.
- Huvuddomare meddelar övriga i domarteamet.
- Utsedd plats där domarna hämtas, och där deras bilar står uppställda, berör enbart arrangerande säkerhetsansvarig och polis.
- Utsedd plats skall inte ligga i direkt anslutning till anläggningen.

15.2.2 Vid anläggningen

- Domarna släpps av och hämtas upp i direkt anslutning till avsedd entré.
- Domarna eskorteras till och från domarrummet.

15.2.3 Rutiner före, under och efter match

- Domarna värmer upp inne i anläggningen – ej i anläggningens publika miljö.
- Om ej lämplig yta finns att uppbringa inne i anläggningen skall uppvärmning utomhus ske i direkt anslutning till avsedd entré under strikt uppsikt av ordningsvakt.
- Domarna eskorteras till och från isen i samband med paus och matchslut.
- När domarna vistas i utsett rum skall dörren och området i omedelbar närhet bevakas av ordningsvakt.

16. Kamerabevakning

16.1 Kravdefinition

Samtliga matcher i SHL, HockeyAllsvenskan och HockeyEttan skall kamerabevakas. Bevakningen skall alltid spelas in och sparas – max 30 dagar. För klubbar i HockeyEttan som aldrig haft ett kamera-bevakningssystem medges undantag från kapitel 16 i sin helhet.

16.2 Tidpunkt för kamerabevakning

Kamerabevakningen skall påbörjas när de publika entréerna öppnas och avslutas när anläggningen här helt tömd på publik.

16.3 Kameraoperatör

Det åligger arrangerande förening att tillhandahålla en kompetent kameraoperatör lämpad för ändamålet. Kameraoperatör kan inte utgöras av samma person som bemannar ledningsrummet utifrån punkt 10 § 12.1.

Kameraoperatören skall bedriva ett aktivt förebyggande arbete och följa den offentliga tillställningen via kamerabevakningssystemet.

I samband med incidenter skall kameraoperatören genom ett aktivt arbete stödja arrangören och polis för att minimera skada och underlätta identifiering av ordningsstörare.

16.4 Direktiv från polis

Kameraoperatören skall på anmodan följa polis direktiv vad avser prioritering av bevakad sektion och/eller person.

16.5 Tillhandahållande av inspelat material

Kameraoperatör skall på anmodan tillgodose myndigheter med inspelat material.

16.6 Prestanda

Kamerabevakningsutrustningen får inte understiga den prestanda som återges i den produktbeskrivning av kamerabevakningsutrustning som kan rekvireras av Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.

16.7 Omfattning

Antalet kamerahuvuden i arenarummet får inte understiga fyra stycken till antalet. Samtliga kamerahuvuden skall vara fungerande vid varje match.

Vidare skall kamerabevakningssystemet kunna kamerabevaka hela den publika miljön i arenarummet, vill säga, samtliga läktarsektioner med tillhörande områden/ytor.

Detta kan innebära att ett större antal än fyra stycken kamerahuvuden kan krävas beroende på arenarummets utformning och t.ex. upphängningar i takkonstruktionen.

17. Krishantering/Utrymning

17.1 Krisplan

Det åligger förening att upprätta, vid behov uppdatera samt implementera en krisplan för respektive förening.

Mall kan rekvideras via sakerhet@swehockey.se.

17.2 Evakuering

En evakueringsplan skall finnas upprättad för samtliga sektioner och utrymmen som återfinns i anläggningen. Dokumentet skall reglera hur organisationen är uppbyggd för att hantera en evakuering av hela anläggningen samt eventuell återstart av match.

18. Sjukvårdsberedskap/Ambulans

18.1 Sjukvårdsberedskap

Vid samtliga matcher skall arrangerande förening tillgodose att det finns en sjukvårdsberedskap för spelarna och domarna på plats i anläggningen.

18.2 Ambulans*

I samband med samtliga tävlingsmatcher i SHL skall en dedikerad ambulans i första hand ämnad spelarna och domarna finnas på plats i arenan.

Ambulansen skall som senast finnas på plats i samband med lagens uppvärmning och som tidigast lämna när matchen är färdigspelad och samtliga aktörer har lämnat isytan.

Ambulans är en rekommendation vid matcher som ej omfattas av skallkravet ovan.

I de fall en ambulans inte kan uppåddas kan dispens sökas hos Svenska Ishockeyförbundet om att ersätta ambulansen med ett sjukvårdsrum.

Dispens skall sökas minst en månad före aktuell match så att besiktning av sjukvårdsrum kan genomföras av person utsedd av Svenska Ishockeyförbundet.

Checklista med minimikrav över sjukvårdsrummets beskaffenhet kan rekvideras via sakerhet@swehockey.se.

18.2.1 Lagkrav

För att få bedriva sjukvård med legitimerad personal exempelvis sjuksköterska eller läkare och där läkemedel finns med, så måste företaget uppfylla en del lagkrav och föreskrifter för att få bedriva sådan verksamhet. Detta kallas för hälso- och sjukvård och företaget som levererar är vårdgivare.

Svensk Ishockey värnar om att vårdgivare som levererar sjukvårdsberedskap till matcher håller rätt standard och uppfyller rådande lagkrav. För att underlätta vid anbudsfrågning/upphandling av sjukvårdstjänster innefattande ambulans eller publik sjukvård för föreningar har ett styrdokument upprättats som stöd för att kunna säkerställa rätt kvalitet.

Arrangerande förening ansvarar för att vårdgivare som levererar sjukvårdsberedskap till match håller rätt standard och uppfyller rådande lagkrav.

Styrdokumentet kan rekvideras av Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.

18.2.2 Rutiner

- Vårdgivaren skall meddela den SOS central som finns närmast anläggningen, att ambulans finns på plats samt kontaktinformation till personalen inför samtliga matcher.
- Arrangerande förening skall se till att ambulanspersonalen/publik sjukvård har radioutrustning för att kunna direktkommunicera med ledningsrum alternativt säkerhetsansvarig vid tillbud. Utöver detta skall telefonnummer till ambulanspersonalen meddelas ledningsrum/säkerhetsansvarig.
- Ambulanspersonal skall meddela ledningsrum/säkerhetsansvarig när de anländer till anläggningen, om de avviker från dedikerad placering samt när de lämnar anläggningen.
- Lokala rutiner skall finnas för vem som rekviderar ambulans via SOS vid behov och hur denna skall ledsagas till patienten.
- Ambulansen skall alltid bemannas av minst en Leg Sjuksköterska samt en ambulanssjukvårdare eller en grundutbildad legitimerad sjuksköterska.
- Ambulanspersonalen skall ha utryckningsförarutbildning, utbildning i Avancerad HLR vuxen samt barn och ha certifieringsutbildning inom respektive Regions regi där de verkar. Ambulanspersonalen skall vidare vara delegerade av företagets tillsynsläkare.
- Om patientens hälsa eller tillstånd inte riskeras skall i första hand Regions ambulans tillkallas för transport av patient till närmaste vårdinrättning, detta för att ambulansen på plats kan kvarstanna på matchen. I dessa fall skall ambulansbesättningen på plats kunna ge adekvat vård i väntan på transport.
- Om patientens tillstånd kräver omedelbar avtransport eller om Regions ambulans inte kan rekvideras inom rimlig tid avseende patientens tillstånd kan ambulansbesättningen besluta om transport av patienten med eventets ambulans till adekvat vårdinrättning. I dessa fall skall ambulanspersonalen meddela SOS Alarm samt ledningsrum/säkerhetsansvarig vilket sjukhus de åker till.

19. Bevakning och avsyn inför match

19.1 Avsyn

Arrangerande förening ansvarar för att avsyn av papperskorgar och dylika föremål utomhus i anslutning till anläggningen sker senast 15 minuter före entréernas öppnande.

19.2 Fordon

Fordon som ej står på allmän parkering i anslutning till anläggningen skall löpande kontrolleras i syfte att säkerställa att de har giltigt tillstånd. Kontrollen skall dokumenteras i ledningsrum.

19.3 Gästande förenings utrymme

Det åligger representant från arrangerande och gästande förening att tillsammans inspektera tilldelad/e sektion/er, med tillhörande område, före och efter match. Inspektionen skall dokumenteras och sparas. Dokumentationen skall inkludera bilder och/eller filmer.

I de fall gästande förenings representant inte finns närvarande vid inspektionen gäller arrangerande förenings dokumenterade material vid eventuell tvist.

Vid utebliven inspektion enligt ovan faller skadeståndsanspråket på gästande förening.

19.4 Matcher med klassificering 3 och 4

Vid matcher med klassificering 3 och 4, eller när behov föreligger, åligger det arrangerande förening att tillse att ingen äger tillträde till anläggningen 1 timme innan de publika entréerna öppnas utöver personer som behövs för drift och bevakning av anläggningen.

Vid matcher med klassificering 3 och 4, eller när behov föreligger, åligger det arrangerande förening att senast en halvtimme innan de publika entréerna öppnar, genomföra avsyn av samtliga publika utrymmen i anläggningen.

20. Visitation och kontroll av väskor

Visitationen är en viktig del av säkerheten på anläggningen. Målsättningen är naturligtvis att finna föremål som är förbjudna att föra med in. Blotta vetskapen om att visitation förekommer, och att man därmed riskerar att ertappas med otillåtna föremål, är i högsta grad brottsförebyggande.

20.1 Visitation

En civilrättslig visitation utförs av envar (publikvärd, väktare m.fl.).

Visitation skall utföras i enlighet med riktlinjer och instruktioner i RF:s Publikvärdutbildning.

20.1.1 Matcher med klassificering 1 och 2

Vid matcher med klassificering 1 och 2 skall visitation som minst utföras på samtliga besökare som passerar gästande entré.

I övrigt skall visitation ske i den omfattning som arrangerande säkerhetsansvarig bedömer som erforderligt för att säkerställa ett tryggt och säkert evenemang.

20.1.2 Matcher med klassificering 3 och 4

Vid matcher med klassificering 3 och 4 skall visitation ske av samtliga besökare som passerar samtliga publika entréer.

20.2 Informationsplikt*

Förutom på ordningsreglerna som skall sitta uppsatta vid varje entré bör det på biljett och hemsida finnas tryckt att visitation kan förekomma.

I de fall visitation sker innanför entrén skall skylt enligt 1.5.5 finnas anslagen vid ingången till aktuell sektion.

20.3 Kontroll av väskor

Arrangerande förening ansvarar för att samtliga väskor, påsar och dylikt kontrolleras vid samtliga publika entréer i samband med match.

21. Supporterartiklar

Supporterkulturen är en viktig del inom Svensk Ishockey som skall främjas. För att underlätta likabehandling och stödja föreningar i det förebyggande säkerhetsarbetet har ett antal regler beslutats gällande supporterartiklar.

21.1 Flaggor

PVC-rör är den enda tillåtna så kallade flaggpinne som får medtags in på anläggning. Röret får inte vara igenpluggat i någon ände och/eller vässat/preparerat på ett sådant sätt att det kan utgöra ett ”stickvapen”. Flaggpinnen skall vara proportionerlig med flaggans storlek och anpassad för ändamålet.

Storleken på flaggor som används på arrangörens sektioner kan vara av varierande storlek förutsatt att de inte skymmer sikten för publik på gästande supportersektion vid svepande rörelser.

Storleken på flaggor som används på gästande sektion/er får inte täcka reklam eller skymma sikten för publik på arrangörens sektioner.

21.2 Banderoller

Banderoller på gästande lags supportersektion får inte täcka reklam eller skymma publik.

21.3 Overheadflaggor

Overheadflagga, oaktat material, bör vara flamskyddad. Vidare skall arrangören tillgodose att en särskilt utsedd publikvärd finns på hemmalagets- och gästande lags supportersektion i det fall overheadflaggor förekommer. Publikvärden skall förfoga över en brandsläckare och brandfilt samt ha kännedom om hur dessa artiklar nyttjas vid uppkommen brand.

Overheadflagga som används på arrangörens sektioner får inte vara av sådan storlek att den skymmer sikten för publik på gästande supportersektion.

Overheadflagga som används på gästande sektion/er får inte var av sådan storlek att den skymmer sikten för publik på arrangörens sektioner.

21.4 Tutor, visselpipor och blåsinstrument

Alla former av tutor, visselpipor och blåsinstrument är förbjudna inne på anläggningen.

21.5 Megafon och trumma

Nyttjande av megafon och trumma är tillåtet i samtliga anläggningar, såvida inte annat reglerats i Överenskommelse om match.

21.6 Konfetti

Konfetti är inte tillåtet i anläggningarna.

Med konfetti avses mindre bitar av papper eller annat material som kan gå igenom maskerna i skyddsnet.

21.7 Tifo

Tifoceremonier som genomförs under säkra förhållanden skall främjas.

Tifoceremonier kan utföras på olika sätt, både i omfattning och val av produkter, därför skall säkerhetsansvarig hålla sig informerad om planerade tifoceremonier för att kunna inkludera det i det förebyggande säkerhetsarbetet. T.ex. kan det föreligga behov av anpassning av brandberedskapen.

21.8 Supporterartiklar i samband med ordningsstörningar

I de fall supporterartiklar (overheadflaggor, tvåpinnsflaggor, banderoller etc.) nyttjas i syfte att dölja/maskera personer som innehar eller antänder illegal pyroteknik i anläggningen kan ett förbud att nyttja dessa supporterartiklar införas.

Förbudet kan omfatta både hemma- och bortamatcher under en viss tid eller under resterande del av ishockeysäsongen.

Förbudet gäller oaktat om förseelsen skett i organiserad form och plats i anläggningen.

Det åligger förening som erhållit förbud mot supporterartiklar i någon form att informera övriga föreningar.

22. Pyroteknik och laserpekare

22.1 Förbud

Det är förbjudet att inneha och/eller använda alla former av pyrotekniska föremål inne i anläggningen. Det nämnda gäller även användandet av pyroteknik i anslutning till anläggningen.

Det är förbjudet att medföra, inneha och använda alla former av laserpekare i anläggningen.

22.2 Undantag

Den av polis, räddningstjänst eller auktoriserad firma godkända pyroteknik som nyttjas vid matchens inramning är undantagen.

Den av arrangör godkända laserpekare som krävs och nyttjas för yrkesutövning är undantagen. Exempel på sådan laserpekare kan vara laserpekare som används i samband med föreläsning eller för kommunikation i samband med sjukdom.

Undantag får aldrig medges för laserpekare som enligt Strålsäkerhetsmyndigheten kräver tillstånd.

22.3 Antändande av illegal pyroteknik

Vid antändande av illegal pyroteknik under match skall kapitel 28 Arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall följas i sin helhet.

Har pyroteknik antänts i anläggningen och röken hindrar visuell och teknisk överblick av hela arenarummet får matchen ur arbetsmiljö- och säkerhetsperspektiv inte återupptas förrän fullgod sikt av hela arenarummet är säkerställd ur ett ledningsrums perspektiv. Det nämnda gäller även om sändande TV-bolags kameror inte medges fullgod sikt av banan.

23. Anstötliga texter, symboler och ramsor/sånger

23.1 Grundprincip

Grundprincipen är att alla handlingar och uttrycksmedel som strider mot svensk lag med självklarhet också är otillåtna i samband med matcher inom Svensk Ishockey.

Utöver detta åligger det varje förening att motverka andra former av handlingar och uttrycksmedel som kan kränka eller skada person eller förening.

Förening skall fortlöpande pröva och avgöra vilka texter och symboler som skall tillåtas.

23.2 Avståndstagande

Förening skall, genom omedelbara åtgärder, markera sitt avståndstagande från sina supportrars användande av symboler och attribut samt destruktiva texter och namn som kan kränka eller skada person eller förening.

Exempel på sådant är könsord, vissa former av dödsbudsor och främlingsfientliga texter eller budskap samt texter och budskap med hat och avsky mot person, förening eller supporterklubb.

Förening skall, genom omedelbara åtgärder, markera sitt avståndstagande från främlingsfientliga eller kränkande ramsor/sånger samt från annat otillbörligt beteende.

Exempel på omedelbar åtgärd kan vara text eller budskap på hemsida, i sociala medier, på mediakub och/eller via speaker.

24. Politiska budskap

24.1 Politiska budskap under match

Exponering av politiska budskap på arenareklam och matchdräkter eller i matchprogram får endast förekomma i form av politiska partiers namn och/eller kännetecken. Andra former av politiska budskap är förbjudna, t.ex. politiska anföranden och manifestationer liksom andra liknande aktiviteter oavsett framställningsform (text, ljud, bild eller annat).

Eventuella undantag och manifestationer beslutas av Svenska Ishockeyförbundet.

25. Beträdande av spelplanen och angränsande område

25.1 Förbud

Det är i grunden strikt förbjudet att beträda spelplanen och angränsande områden ämnad sporten om handlingen inte anses befogad – med angränsande områden menas i detta sammanhang:

- a) All yta som återfinns mellan spelplanen och åskådarplats i arenarummet
- b) Spelarkorridorer/spelartunnlar
- c) Omklädningsrum och därtill alla angränsande utrymmen och områden ämnad sporten.

25.2 Behöriga personer

Endast behöriga personer äger tillträde till spelplanen och angränsande områden ämnad sporten – som behöriga personer menas i detta sammanhang följande exempel:

- a) Den sportsliga organisationen (tränare, läkare etc)
- b) Anläggningspersonal (ismaskinsförare etc)
- c) Säkerhetspersonal och ambulanspersonal
- d) Media (TV, fotografer och skrivande press)
- e) Prisceremonier (utdelning av medaljer eller andra likvärdiga ceremonier).

25.3 Obehöriga personer

Som obehöriga personer menas i detta sammanhang:

- a) Publik medges inte tillträde till spelplanen eller angränsande områden ämnad sporten så länge den offentliga tillställningen/matchevenemanget pågår. Att exempelvis beträda nämnda områden i anslutning till att ishockeylaget vunnit SM-guld eller avancerat i seriesystemet anses inte i detta sammanhang som en befogad handling.
- b) En arrangör, medarrangör eller annan part får inte medge publik behörighet till spelplanen.
- c) Det är strikt förbjudet för publik att beträda angränsande områden så som spelartunnlar, spelarkorridorer, omklädningsrum och därtill alla angränsande utrymmen och områden ämnade sporten.

25.4 Offentlig tillställning/matchevenemang

Medan offentlig tillställning/matchevenemang pågår menas i detta sammanhang:

- a) När de publika entréerna öppnat.
- b) Så länge någon av parterna: domarna, hemmalaget och gästande ishockeylag återfinns på isen.
- c) Så länge publik återfinns i anläggningen.

26. Kast av föremål

26.1 Förbud

Det är i grunden strikt förbjudet att kasta föremål in på spelplanen eller angränsande områden ämnad sporten om handlingen inte anses befogad.

Det är i grunden strikt förbjudet att kasta föremål i anläggningen i sin helhet om handlingen inte anses befogad. Med anläggningen menas i detta sammanhang allt som ryms innanför anläggningens ytterväggar (skalskyddet).

26.2 Dispensansökan

I det fall arrangör av exempelvis ceremoniella eller av välgörande ändamål önskar kasta in föremål på spelplanen eller angränsande områden ämnad sporten, eller i anläggningen i sin helhet, skall en dispensansökan inlämnas till Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se. Dispensansökan skall vara Svenska Ishockeyförbundet tillhanda senast två (2) veckor innan önskad aktivitet skall ske.

Arrangören skall i sin dispensansökan till tävlingsnämnden uppge följande uppgifter:

- Vilken typ av aktivitet föranleder arrangörens önskemål?
- Vilken typ av föremål önskar arrangören kasta in? - får ej vara hårda föremål.
- När under matchen genomför arrangören aktiviteten? - får ej ske under pågående spel.
- Hur säkerställer arrangören att samtliga föremål kommer bort från isen?
- Hur säkerställer arrangören säkerheten vid kastandet av föremålen?

26.3 Förutsättningar för dispens

Förutsättningar för att eventuell dispens medges är vidare att följande villkor uppfylls:

- Gästande ishockeylag skall informeras och godkänna arrangörens aktivitet.
- Aktuell domarchef och aktuella domare skall informeras om hela upplägget.
- Sändande TV-bolag skall informeras om hela upplägget.
- Polismyndigheten i den region där matchen spelas skall informeras.

27. Mediakuben

27.1 Grundprincip*

Grunden vid all reprisering i mediakub eller motsvarande är att reprisering ej bidrar till att ordningsstörning uppstår.

27.2 Operatör

Det åligger arrangören att tillhandahålla en kompetent operatör för mediakuben eller motsvarande som med gott omdöme tillgodoser samtliga aspekter under §27.1.

27.3 Fritt antal*

Paragrafen har utgått.

27.4 Maximalt 1 repris*

Paragrafen har utgått.

27.5 Aktuell situation*

Paragrafen har utgått.

27.6 Domare och tränare/ledare*

Paragrafen har utgått.

27.7 Match med klassificering 3 och 4

Vid matcher med klassificering 3 och 4 skall ordningsläget särskilt beaktas.

27.8 Säkerhetsansvarig/Ledningsrums direktiv

Säkerhetsansvarigs/Ledningsrums direktiv gäller före samtliga punkter i detta kapitel.

27.9 Match med klassificering 4

Vid matcher med klassificering 4 får maximalt 1 repris visas i mediakuben eller motsvarande. Vidare så får inga klackbilder visas i mediakuben eller motsvarande.

28. Arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall

Vid ordningsstörning och sjukdomsfall är det väsentligt att vara väl förberedd, såväl mentalt som praktiskt.

28.1 Definitioner*

28.1.1 Ordningsstörning

Som ordningsstörning kan bland annat nämnas antändning av pyroteknik i mindre mängd, viss rökutveckling som inte nämnvärt påverkar den sportsliga verksamheten, publiken, TV-sändningen, personal eller den allmänna ordningen.

28.1.2 Allvarlig ordningsstörning

Som allvarlig ordningsstörning kan bland annat liv och hälsa, ”Bangers”, ytterligare antändning av pyroteknik, Laserpekare, evakueringslarm, större ordningsstörningar bland publiken, bombhot, byggtkniska problem som medger fara för besökarna etc. I samband med ordningsstörningar enligt ovan kan även domarna, i det fall händelserna uppmärksammas, att omedelbart blåsa av matchen. En ”allvarlig ordningsstörning” kan om avvikelser avtar i omfattning övergå till en ”ordningsstörning” enligt ”per definition ordningsstörning”. Vad som kan anses vara en ”allvarlig ordningsstörning” kommer till delar vara en subjektiv bedömning.

28.1.3 Liv och hälsa

Med detta begrepp menas allvarliga sjukdomsfall eller olyckor där person i fråga riskerar att avlida om inte omedelbara sjukvårdsinsatser initieras. Sker ett sjukdomsfall alternativt en olycka enligt detta begrepp i arenarummet (samtliga publika platser) tillämpas tillfälligt avbruten match. Tillämpningen är således inte applicerbar vid exempelvis entréerna, toaletterna, foajén etc.

28.1.4 Matchorganisation

Med matchorganisation menas alla personer som ingår i genomförandet av ett matcharrangemang. Antalet som ingår i en sådan organisation varierar hos föreningarna varpå en exakt definition på antalet och funktioner inte generellt går att fastställa. Det är därför varje förenings ansvar, i form av ”säkerhetsfunktionen”, att de klubb-specifika förutsättningarna identifieras och fastställs. Dock finns vissa nyckelfunk-

tioner som gäller alla föreningar enligt nedan:

- Sekretariatet
- Personal som handhar mediakuben

28.1.5 Säkerhetsfunktion

Säkerhetsansvarig eller ställföreträdande säkerhetsansvarig omnämns som säkerhetsfunktionen i detta kapitel.

28.2 Förberedande arbeten*

Ett antal arbetsuppgifter skall processas och förberedas inom matchorganisationen för att arbetsgången skall fungera i skarpt läge. Det åligger säkerhetsfunktionen att tillgodose att så sker.

1. Övning av arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall skall genomföras med hela matchorganisationen innan varje tävlingssäsong börjar. Vid personalförändringar i matchorganisation skall ny personal utbildas om arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall.
2. Samtliga speakertexter skall finnas personalen i sekretariatet tillhanda innan publika insläppen öppnar.
3. Samtliga bilder skall finnas personalen som handhar mediakuben tillhanda innan publika insläppen öppnar.
4. En radioenhet skall finnas person i OB-bussen tillhanda innan publika insläppen öppnar. Säkerhetsfunktionen och kontaktpersonen i OB-bussen förser varandra med respektives mobiltelefonnummer. OB-bussens radioenhet får ej ligga på samma kanal som övriga säkerhetsorganisationen.
5. Arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall inklusive definitioner skall finnas i domarummet.
6. Arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall inklusive definitioner skall vara samtliga personer i matchorganisationen tillhanda.

28.3 Arbetsgång vid ordningsstörningar och sjukdomsfall*

Ledningsrummet leder och fördelar arbetet och logistiken mellan säkerhetsorganisationen, nyckelpersonerna i matchorganisationen, sändande tv-bolag, domarna, sporten samt övriga intressenter som kan anses vara av vikt för arbetsgången.

Vid händelse av ordningsstörning eller sjukdomsfall i enlighet med detta kapitel gäller följande:

1. I det fall domarna UPPMÄRKSAMMAR händelsen avbryter dem temporärt ishockeymatchen.
2. I det fall domarna INTE uppmärksammar händelsen så avbryts ishockeymatchen temporärt av säkerhetsfunktionen. Detta sker genom anrop till sekretariatet som i sin tur påkallar domarnas uppmärksamhet vid ett naturligt spelavbrott (utvisning, icing etc).
3. Förseelsen styr vilken speakertext och vilket bildmaterial som förmedlas i direkt anslutning till punkt 1 eller 2. Berörda personer informeras om val av text- och bildmaterial från säkerhetsfunktionen.
4. Matchen är temporärt avbruten och arbetsgången nedan tar vid:

ORDNINGSTÖRNING/SJKDOMSFALL

- Samtliga aktörer är kvar på isen
- Matchen återupptas om möjligt efter att punkt 5 och 7 genomförts.

ALLVARLIG ORDNINGSTÖRNING

- Samtliga aktörer lämnar isen
- Matchmöte träder i kraft
- Matchen återupptas om möjligt efter att punkt 5 och 7 genomförts.

5. I det fall illegal pyroteknik antänts så kan arrangören tömma berörd läktarsektion för omvisitation av samtliga besökare. Vidare så genomförs en avsökning av sektionen i sin helhet innan besökarna åter medges tillträde.
- 5.1 I det fall det råder andra ordningsstörningar i enlighet med lydelserna i detta dokument efterlevs arbetsgången i sin helhet.

- 5.2 Vid allvarligt sjukdomsfall återupptas ishockeymatchen när patienten är väl omhändertagen.
6. Säkerhetsfunktionen beslutar när spelet kan återupptas
7. Säkerhetsfunktionen informerar polis, nyckelfunktionerna i matchorganisationen, TV produktionen, domarna, sporten samt övriga intressenter som anses kan vara av vikt för arbetsgången att spelet kan återupptas.
8. Domarna bestämmer den exakta tidpunkten/klockslaget för när spelet återupptas.
9. I det fall ordningsstörning sker i direkt anslutning till matchstart eller under det så kallade "matchintrot" gäller följande:

- Matchen startar inte
- Förseelsen styr vilken speakertext och bildmaterial som förmedlas. Berörda personer informeras om val av text och bild av säkerhetsfunktionen.
- Säkerhetsfunktionen beslutar när ishockeymatchen kan starta.
- Säkerhetsfunktionen informerar polis, nyckelfunktionerna i matchorganisationen, TV produktionen, domarna och sporten att ishockeymatchen kan starta.

Vid begreppet ORDNINGSSTÖRNING/SJUKDOMSFALL kan samtliga aktörer beträda isytan alternativt kvarstanna.

Vid ALLVARLIG ORDNINGSSTÖRNING beträds inte isytan alternativt samtliga lämnar.

En rekommendation som historiskt nyttjats med framgång är att spelare pratar till respektive målgrupp (ej vid fråga som berör liv och hälsa) i anslutning till punkt 3 i arbetsgången.

I det fall spelare nyttjas (helst lagkapten) måste en ordentlig förankring finnas hos sporten och den enskilda spelaren i synnerhet.

28.4 Kommunikation

Möjlighet skall finnas att säkerställa en snabb kommunikation mellan ledningsrummet och matchsekretariatet. Mobiltelefon är inte att betrakta som en säker kommunikation.

Möjlighet skall finnas att säkerställa en snabb och säker kommunikation mellan ledningsrum och lokal för matchmöte där viktiga och avgörande säkerhetsbeslut skall avhandlas. Mobiltelefon är inte att betrakta som säker kommunikation.

28.5 Matchmöte*

Matchmötet hålls alltid i domarrummet om inte annan plats vidtalats. Ett matchmöte påkallas ENDAST om ishockeymatchen avbrutits på grund av allvarlig ordningsstörning och inte om ishockeymatchen avbrutits av andra skäl som exempelvis isproblem eller andra tekniska problem. Matchmötet avhandlar endast sakfrågorna, vill säga, huruvida ishockeymatchen kan fortskrida ur ett tävlings- och säkerhetsperspektiv. Övriga evenemangsperspektiv är underordnade.

Till matchmötet äger följande funktioner tillträde (fysiskt och digitalt):

- Svenska Ishockeyförbundets tävlingschef
- Svenska Ishockeyförbundets säkerhetschef
- Svenska Ishockeyförbundets säkerhetssamordnare
- Svenska Ishockeyförbundets säkerhetsdelegat
- Domarna
- Arrangörens säkerhetsfunktion
- Gästande lags säkerhetsfunktion
- Polis (om sådan finns på plats)

28.6 Speakertext och fördjupade riktlinjer*

Speakertexter, fördjupade riktlinjer och arbetsgång vid matchmöte kan rekvideras av Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se

29. Avstängning av besökare*

Det är av största vikt att Svensk Ishockey identifierar och dokumenterar, gärna via kamerabevakning eller annan form av bildmaterial, de individer som begår ordningsstörningar inom Svensk Ishockey.

Förening skall göra sitt yttersta för att identifiera och dokumentera de individer som begår ordningsstörningar inom Svensk Ishockey.

Förening är skyldig att arrangörsavstänga personer som uppträder ordningsstörande eller uppvisar annat otillbörligt beteende.

Samtliga brottsliga beteenden skall generera ansökan om åtgärder enligt lagen (SFS 2005:321) om tillträdesförbud vid idrottsarrangemang.

Beslut om arrangörsavstängning som fattas av förening som deltar i SIF:s tävlings- och träningsverksamhet skall utsträckas till att omfatta samtliga matcher som lyder under Svenska Ishockeyförbundets Tävlingsbestämmelser.

29.1 Arrangörsavstängning av förening via arrangörsrätten

En förening har via arrangörsrätten rätt att stänga av besökare från egna arrangemang i upp till tre år.

Förening som stänger av en besökare skall även meddela personen avstängning avseende övriga föreningars anläggningar.

Avstängningen kan avse ett enskilt tillfälle, t.ex. beträffande den som vägrar låta sig visiteras för eftersökande av farliga föremål, eller för viss bestämd tid.

Säkerhetsansvarig eller motsvarande i varje förening ansvarar för att en korrekt handläggning av avstängningsärenden utförs.

29.2 Preskriptionstid

Arrangörsavstängning får inte åläggas om inte förseelsen anmälts för bestraffning senast 36 månader efter att förseelsen begicks.

Arrangörsavstängning får inte åläggas om inte förseelsen anmälts för bestraffning senast inom 6 månader efter det att förseelsen blev känd.

29.3 Handläggning av arrangörsavstängning

1. Påstådd ordningsstörning måste vara väl dokumenterad i en händelserapport. Där skall i detalj framgå vad personen i fråga gjort sig skyldig till för ordningsstörande eller annat olämpligt uppträdande. Videoupptagningar av aktuell händelse är naturligtvis ett utmärkt kompletterande material.
2. Personen i fråga skall få ta del av händelserapporten och ges möjlighet att bemöta påståendena mot honom/henne. Även personens uppgifter skall dokumenteras i pm eller protokollform. Det mest lämpliga är att kalla personen till ett sammanträde med företrädare för föreningen. Det finns ingenting som hindrar att sammanträdet hålls snarast möjligt efter den påstådda ordningsstörningen. Om det rör sig om en omyndig skall även personens föräldrar eller annan förmyndare kallas.

3. Om föreningen inte kallar till ett möte skall personen ges möjlighet att skriftligen yttra sig. Det är då av största vikt att föreningen kan bevisa att personen fått sådan möjlighet. Fråga om arrangörsavstängning samt händelserapport skall skickas till personen som rekommenderad försändelse med mottagningsbevis. Eller också skall man kunna styrka att personen vid visst tillfälle personligen mottagit denna. Fråga om arrangörsavstängning samt händelserapport och upplysts om att personen senast en viss dag skall yttra sig.
4. Sedan personen getts tillfälle att yttra sig (det är inte nödvändigt att personen faktiskt yttrar sig) skall föreningen fatta beslut om eventuell avstängning. Eftersom föreningen av naturliga skäl vill att avstängningen skall träda i kraft så snart som möjligt är det viktigt att föreningen organiserar sig så att beslut kan fattas snabbt. Om beslut fattas i samband med ett möte och beslutet meddelas ifrågasvarande person muntligen är det viktigt – och särskilt om personen stängs av – att dokumentera när, var, hur och av vem personen informerats om beslutet. Underrättas personen skriftligen måste det ske som rekommenderad försändelse med mottagningsbevis. Det går även att fysiskt lämna över ett skriftligt beslut till personen, men då krävs återigen att man dokumenterar när, var, hur och av vem personen delgetts beslutet och gärna i något vittnes närvaro.
5. Svenska Ishockeyförbundets mallar för FRÅGA respektive BESLUT om arrangörsavstängning skall användas. Mallarna kan rekvireras av Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.
6. Föreningen behåller själv alla handlingar i original och skickar kopia på hela akten till Svenska Ishockeyförbundet som upplyser övriga föreningar om avstängningen.

29.4 Riktlinjer för arrangörsavstängning

För att säkerställa en nationell samsyn gällande arrangörsavstängningar samt för att underlätta för ansvariga i föreningarna har Svenska Ishockeyförbundet utarbetat riktlinjer med exempel på förseelser som skall generera en arrangörsavstängning samt längden på denna.

Riktlinjerna kan rekvireras av Svenska Ishockeyförbundet via sakerhet@swehockey.se.

30. Särskild händelse

30.1 Syfte

Detta kapitel reglerar händelser som föranleder restriktioner eller inskränkningar i hela eller delar av Svensk Ishockeys verksamhet. Sådan händelse kan exempelvis vara smitta, terror eller svåra väderförhållanden, vill säga, händelser av dignitet och som närmast kan rubriceras som en nationell eller regional kris.

30.2 Förenings skyldighet

Det åligger förening att hålla sig informerad om samt i sin helhet följa samtliga dokument som härrör till så kallad särskild händelse.

Vid särskild händelse kommer säkerhetsansvariga eller motsvarande som är anmälda till Svenska Ishockeyförbundet att informeras via angiven mejladress.

Information kommer även att publiceras på Svenska Ishockeyförbundets hemsida, www.swehockey.se.

I det fall någon särskild händelse inte är åberopad eller pågående är detta kapitel i sin helhet inaktivt.

