Foreningen Folkemødet

SIKKERHEDSVEJLEDNING

FOLKEMØDET

Råd og vejledning vedrørende sikkerhed på Folkemødet

Sidst opdateret den 25. marts 2025

INDHOLD

Introduktion **side 3**

Tilladelser **side 5**
Koncerter og forstærket lyd side 5
Udskænkning af alkohol side 5
Byggetilladelse side 6
Brug af gas eller åben ild side 6

Hvad skal I sørge for? **side 7**
Planlægning af sikkerheden ved jeres event side 7
Personale side 8
Instrukser til personalet side 9
Lokalekapacitet og pladsfordelingsplan side 10
Driftsjournal side 11

Bilag
Lokalekapacitet
Driftsjournal
Instrukser til personale
Kontaktinformation
Tjekliste

1

INTRODUKTION

Som eventarrangør på Folkemødet har I ansvaret for, at jeres planlagte eventsted og jeres planlagte events lever op til gældende regler og lovgivning.

I har også ansvaret for, at jeres events kan gennemføres i trygge og sikre rammer for alle involverede, både gæster og personale. Dette indebærer, at I har lavet en risikovurdering af jeres eventsted og jeres events samt taget stilling til, om det, I planlægger, kræver særlige tiltag eller særlige foranstaltninger. Når I laver en risikovurdering, skal I overveje, hvad der potentielt kan gå galt, og hvordan I kan forhindre det. Her skal I identificere mulige farer, vurderer hvor alvorlige de er, og finde en måde at håndtere dem på.

Som arrangør er I ansvarlige for det indhold, I bidrager med - fra jeres gæster ankommer, og eventet begynder, til gæsterne igen forlader jeres eventsted. Dette gør sig gældende, uanset om I har jeres eget eventsted, deler med andre eller leverer indhold på andres eventsted.

Denne vejledning hjælper jer med at sætte fokus på sikkerheden, både i forbindelse med planlægningen og afviklingen, hvilket betyder, at I er ordentligt forberedt. Den hjælper jer derudover også med at finde ud af hvilke regler og hvilken lovgivning, der kan gælde for jer og jeres eventsted.

På de sidste sider i vejledningen vil I under bilag finde skabeloner og instrukser, I skal benytte jer af, så alle har det samme udgangspunkt for, hvordan vi håndterer eventuelle hændelser og lever op til gældende regler og retningslinjer.

På sidste side i vejledningen finder I en tjekliste, der kan hjælpe jer til at komme hele vejen rundt om punkterne i denne vejledning.

Rigtig god fornøjelse.

2

TILLADELSER

Koncerter og forstærket lyd

På Folkemødet må man tidligst spille forstærket musik fra klokken 18:00. Det er vigtigt, at man tager hensyn til de omkringliggende eventsteder, når man vælger at spille forstærket musik - dette gælder også efter klokken 18:00. Ønsker I at spille forstærket musik til jeres event, skal I angive dette i eventtilmeldingen.

Ønsker I at afholde en koncert på Folkemødet, skal I kontakte produktion@folkemoedet.dk. En koncert er en live optræden fra en artist eller et band, der indbyder til at publikum stimler sammen foran den optrædende med henblik på, i fællesskab, at være til stede for at opleve koncerten og nyde musikken.

Udskænkning af alkohol

I henhold til gældende lovgivning skal I have en lejlighedstilladelse, hvis I skal sælge eller uddele alkohol. Dette gælder også selvom, der ikke opkræves betaling for drikkevarerne, og det gør sig gældende, uanset hvilken type eventsted du har.

Find ansøgningsblanketten her: Udskænkning af alkohol (lejlighedstilladelse) | | Politi, og send den udfyldt til bornh@politi.dk. Kontakt Bornholms Politi på 5690 1448, hvis I har spørgsmål.

Foreningen Folkemødet hjælper ikke med at skaffe jer tilladelse til at udskænke alkohol.

Byggetilladelse

Følgende konstruktioner kræver som udgangspunkt en byggetilladelse:

- Konstruktioner over 50 m², konstruktioner højere end 230 cm, telte over 100 m², eller hvis de er i flere etager. Hvis telte eller konstruktionerne er certificerede, så skal det blot anmeldes med kopi af certificeringen (med gyldig udløbsdato). Dette gælder både for opstillinger på arealer lejet via Foreningen Folkemødet og private arealer. Konstruktioner er f.eks. (men ikke begrænset til) mobile og ikke-mobile scener, tribuner, storskærme, master, tårne osv.

Kræver jeres eventsted, at I søger om byggetilladelse, skal I kontakte Folkemødet via produktion@folkemoedet.dk.

Hvis I lejer telte gennem Foreningen Folkemødet, sørger vi for certificering eller byggetilladelse for jeres telt.

Brug af gas eller åben ild

Benytter I F-gas, åben ild eller gas til f.eks. heliumballoner på jeres eventsted/til jeres event, skal I huske at anmelde det via Folkemødets selvbetjening.

Brug af gas skal ske i henhold til gassikkerhedsloven.

Benytter I gas, har I selv ansvaret for, at den gasinstallation, der er på jeres eventsted, er godkendt af en autoriseret VVS-installatør, og at dette er markeret med en label. Der må være 1 stk. gasflaske à 10 kg pr. forbrugsenhed (gasblus, grill, gasvarmer o. lign.) på jeres eventsted og kun én gasflaske à 10 kg som reserve pr. eventsted (ikke pr. forbrugsenhed).

Det er også jeres ansvar at sikre, at I har det rigtige brandslukningsudstyr tilgængeligt på jeres eventsted. I kan læse om krav til slukningsudstyr her: BR18 (bygningsreglementet.dk).

3

Hvad skal I sørge for?

Planlægning af sikkerheden ved jeres event

Alle events skal godkendes af Foreningen Folkemødet via eventtilmeldingen. Men det er vigtigt, at I selv gør jer nogle overvejelser omkring det event, I er ved at planlægge.

Er der f.eks. forhold omkring jeres arrangement, der giver særlige udfordringer, er det vigtigt, at Folkemødet er informeret om dette, og at I selv planlægger herefter.

Det kunne for eksempel være, at I har inviteret talere/debattører, der er ekstra kontroversielle, eller at indholdet er særligt sårbart. Men det kan også være, at jeres event tiltrækker mange flere mennesker, end der kan være på jeres eventsted, eller at I har indhold i aftentimerne, der for eksempel inkluderer koncertlignende forhold.

I disse tilfælde er det nødvendigt, at I laver en plan for, hvordan I vil sikre jer en tryg og sikker afvikling, samt en beskrivelse af de tiltag, I har iværksat.

Er I i tvivl om, hvorvidt jeres event giver anledning til særlige udfordringer, eller er I i tvivl om, hvilke tiltag , I kan iværksætte, er I velkomne til at søge sparring hos Folkemødet på sikkerhed@folkemoedet.dk.

For at sikre at den rigtige information gives til Folkemødet, skal I i eventtilmeldingen svare på en række sikkerhedsrelaterede spørgsmål. På den måde kan Folkemødet, i samarbejde med Bornholms Politi, vurdere om jeres event kræver særlig opmærksomhed. I den forbindelse kan Folkemødet og/eller Politiet kræve at se jeres plan for en tryg og sikker afvikling, og I skal kunne fremsende denne, hvis den bliver efterspurgt.

Personale

I jeres sikkerhedsplanlægning kan det være, at I har identificeret et behov for at tilføje sikkerhedspersonale på jeres eventsted. Her er det vigtigt, at I sikrer jer, at jeres personale har de nødvendige kompetencer til at løse de udfordringer, I har identificeret.

I langt de fleste tilfælde er jeres eget personale og den service, de yder på jeres eventsted med til at sikre, at jeres event kan afvikles på en tryg og god måde. I nogle tilfælde kan det være nødvendigt med andre og mere målrettede kompetencer, og det vil derfor være nødvendigt at entrere med eksternt sikkerhedspersonale. Her skal I være opmærksomme på, at der findes flere forskellige personaletyper afhængigt af jeres behov.

Har I for eksempel brug for værdibeskyttelse af jeres ting/jeres eventsted i aften- og nattetimer, skal I benytte jer af en autoriseret vagtvirksomhed. Har I brug for personale i døren til jeres restauration eller beværtning, kan I benytte jer af en dørmand.

Har I brug for sparring i forhold til, om I har behov for eksternt personale, hvilke personaletyper, der findes, og hvilke kompetencer, der er de rette, er I velkomne til at kontakte Folkemødet på sikkerhed@folkemoedet.dk.

Instrukser til personalet

Uanset hvilket personale I har engageret på jeres eventsted, er I, jf. arbejdsmiljøloven, forpligtet til at sikre, at jeres personale er tilstrækkeligt instrueret, også selvom det er kollegaer fra jeres egen organisation.

I skal som minimum instruere jeres personale i følgende:

- Deres arbejdsopgave
- Klare instrukser til hvad de skal gøre i tilfælde af brand og/eller evakuering samt placering af brandslukningsudstyr
- Klare instrukser til hvad de skal gøre i tilfælde af tilskadekomst samt placering af samaritter
- Klare instrukser til hvad de skal gøre i tilfælde af konflikter og/eller slåskampe
- Klare instrukser til hvad de skal gøre i tilfælde af særlige vejrforhold (vind, nedbør, ekstrem varme)
- Klare instrukser til hvordan man kommer i kontakt med Folkemødets sikkerhedsorganisation (telefonnummer: 5650 3770)

I bilagene findes to sider med ”Instrukser til personale”. Det er disse instrukser, I skal tage udgangspunkt i, når I instruerer jeres personale. Print dem eventuelt ud og udlever dem til det personale, I har på jeres eventsted.

I bilagene findes der herudover en instruks til ophæng på jeres eventsted. Her fremgår telefonnummeret til Folkemødets sikkerhedsorganisation, så jeres personale altid ved, hvordan de skal alarmere, og hvad de skal sige, når der alarmeres. Print den ud, hæng den op, og sørg for at udfylde den med lokationsnummeret på jeres eventsted. På den måde er det let for jeres personale at fortælle, hvor de befinder sig.

Lokalekapacitet, pladsfordelingsplan og brandgodkendelse

I er som arrangør forpligtet til at opsætte et skilt, der oplyser den tilladte/anbefalede kapacitet i jeres lokale/telt (eventsted). Derved viser I, at I har taget stilling til, hvor mange I mener, der kan være til jeres arrangement.

Hvis I har et telt eller lokale med plads til mere end 150 personer (inkl. personale mv.), skal der udarbejdes en pladsfordelingsplan. Skal I lave en pladsfordelingsplan, skal denne sendes til Folkemødet via selvbetjeningen, hvor I også finder en guide til at udarbejde denne.

Pladsfordelingsplanen skal udføres jf. gældende reglement, være godkendt af kommunen og opsættes synligt. Læs mere om pladsfordelingsplaner i Bygningsreglementet: Bilag 11c: Vejledning om pladsfordelingsplaner.

I har som arrangør ansvaret for, at der ikke er flere personer i jeres telt/lokale, end det er godkendt til. Er der flere, kan det medføre bødeforlæg og/eller lukning fra brandmyndighederne.

I skal have et skilt hængende, der angiver, hvor mange personer I anbefaler, at der er på jeres eventsted. Forslag til et sådan skilt er vedlagt under bilagene.

I perioden mandag til onsdag inden Folkemødets åbning, gennemfører Bygge- og Brandmyndighederne bygnings- og brandsyn af hele Folkemødeområdet. Det er jeres ansvar at sørge for, at den godkendte pladsfordelingsplan er opsat. Efterfølgende har I som arrangør ansvar for, at jeres indretning er som anført i pladsfordelingsplanen.

Husk at flugtveje og lignende altid skal være frie og ryddelige. Det skal I sikre jer løbende.

Driftsjournal

Har I mere end 150 gæster i jeres lokale/telt, skal I dagligt udfylde en DKV-plan (driftsjournal i daglig tale), inden I åbner for gæsterne. Skabelon til Driftsjournal er vedlagt i bilagene.

Sørg for at printe denne ud, så I er klar til at udfylde et eksemplar på hver af Folkemødets åbningsdage.

Dette lokale/telt er godkendt til højst

150 personer

Arrangøren anbefaler dog,
at der maksimalt befinder sig _____ personer i lokalet/teltet

Beredskabsafdelingen

Bornholms Brandvæsen

Driftsjournal for forsamlingslokaler

BORNHOLMS REGIONSKOMMUNE

Forsamlingslokalets navn: _____

Adresse: _____

Tlf. nr. _____

Kontrol foretages før enhver benyttelse af lokalerne med mere end 150 personer

1. ☐ Flugtveje er frie og ryddelige i hele deres bredde til terræn i det fri.
2. ☐ Flugtvejsdøre kan passeres i flugtretningen uden brug af nøgle eller særligt værktøj.
3. ☐ Flugtvejsdøre og nødbelysning og / eller skilte er synlige.
4. ☐ Branddøres og andre selvlukkende døres lukkeanordning er funktionsduelige, herunder at dørene lukker tætsluttende i fals og går i fastholdt indgreb.
5. ☐ Alle lamper, der hører til nød- og panikbelysning (UD-lamper) er tændt og i orden, og kontrolleret for fortsat drift ved svigt af den normale strømforsyning.
6. ☐ Opslag med angivelse af det maksimale antal personer er anbragt på et for publikum, synligt og let læseligt sted.
7. ☐ Brandslukningsmateriellet fremtræder synligt og let tilgængeligt, samt er funktionsdygtigt.
8. ☐ Personalet har modtaget instruktion om det tilladte antal personer, om ordensreglerne, og om placering og brug af brandslukningsmateriellet.

9a. ☐ Brand- og evakueringsinstruks.

9b. ☐ Der er ikke udarbejdet brand- og evakueringsinstruks.

9c. ☐ Personalet har inden for det sidste år modtaget instruktion i brand- og evakueringsinstruksen.

10a. ☐ Inventar

10b. ☐ Lokalet anvendes uden inventaropstilling.

10c. ☐ Inventaropstilling er i overensstemmelse med den godkendte pladsfordelingsplan.

Ovenstående punkter er kontrolleret og fundet i orden:

Dato:	Kl:

Som ansvarlig for nærværende lokaler, og som driftansvarlig for overholdelse af brandsikringskontrollen, kvitteres hermed:

Navn: _____

Instrukser til personalet - Side 1

Din rolle	Tilskadekomst
Som repræsentant for Folkemødet skal du bidrage til en god, tryg og sikker oplevelse. Vi forventer derfor, at du bidrager til dette gennem en positiv dialog med alle gæster. Skulle der opstå en hændelse i det område, du befinder dig i, kan du følge disse retningslinjer og tilkalde hjælp	Du skal foretage den første indsats ved tilskadekomst. Det forventes kun, at du gør dit bedste! **ALARMER:** Tilkald Folkemødets sikkerhedsorganisation på 5650 3770. Ved livstruende situationer: ring 1-1-2. **FÅ OVERBLIK:** Stands årsag til ulykken og afspær området. **GIV FØRSTEHJÆLP:** Iværksæt førstehjælp og bliv ved den tilskadekomne, til hjælpen er fremme. **Ved ikke akutte hændelser:** Henvis, om muligt, personen til samaritterne på Cirkuspladsen eller på Kæmpestranden. Sæt dig ind i den præcise lokation.
Brand	**Evakuering**
Sørg altid for at have sat dig ind i placering af brandslukningsudstyr. **ALARMER:** Tilkald Folkemødets sikkerhedsorganisation på 5650 3770. Ved livstruende situationer - Ring 1-1-2. **SLUK BRANDEN:** Hvis muligt sluk branden og ellers afspær området. **IVÆRKSÆT EVAKUERING:** Iværksæt eventuelt evakuering efter bedste evne.	Tænk over, hvor du kan komme væk. Flugtveje er ikke nødvendigvis skiltet, da du befinder dig i en by. **FORLAD OMRÅDET:** Gå til nærmeste flugtvej **HJÆLP ANDRE:** Få andre til at følge dig. Signaler med store armbevægelser. **FØLG SIKKERHEDSANVISNINGER**: Lyt til anvisninger fra Folkemødets sikkerhedsorganisation og myndighederne.
Normalbilledet	**Uroligheder**
Vær altid opmærksom på, om alt omkring dig er normalt. Dette gælder alt fra folks bevægelser, efterladte objekter eller konstruktioner, der er særligt belastede. • Informer Folkemødets sikkerhedsorganisation på 5650 3770 • Bliv på stedet eller ved personen • Noter evt. dine observationer Lad aldrig noget, der slår dig som unormalt, passere!	Din egen sikkerhed kommer først. Herefter dine kollegaers og så gæsternes. Du forventes at handle, men ikke bringe dig selv i fare. Husk at skrive evt. signalement ned. (Du kan læse om signalement på næste side) **TRÆD TILBAGE**: Og vurder situation og fareniveau- **ALARMER:** Tilkald Folkemødets sikkerhedsorganisation på 5650 3770. Tiltræk eventuelt opmærksomhed ved at råbe uromagere an og bede dem stoppe. Ved livstruende situationer: ring 1-1-2. **AGÉR**: Vurder, om du kan nedtrappe konflikten med positiv kommunikation. **MODTAG SIKKERHED ELLER MYNDIGHEDER**: Informer dem om situationen ved ankomst.

Instrukser til personalet - Side 2

Signalement	Væbnet overfald / Terror
Når du skal fortælle din leder, hvem du leder efter, eller skal kunne afgive vidneudsagn, er det en fordel at skrive signalementet ned. • Generelt; Køn, alder, kropsbygning • Udseende; Hudfarve, hårfarve, frisure, øjenfarve, skægtype, særlige kendetegn. • Påklædning; Fodtøj, benklæder, overtøj	**LØB VÆK**: Kom væk fra farezonen og i sikkerhed. Få andre med. **GEM DIG:** Find et skjulested. Din mobil kan afsløre dig, så gør den lydløs. **ALARMER**: Ring 1-1-2.
Politisk konflikt	**Vejrlig**
Der kan være gæster, der ønsker at markere en anden holdning, end den der er repræsenteret ved eventet. Det SKAL der være plads til. Det skal dog ske med respekt for hinanden. **Opstår der konflikter med mangel på respekt så:** **ALARMER:** Tilkald Folkemødets sikkerhedsorganisation på 5650 3770. **ITALESÆT:** evt. ønsket adfærd. Sørg for, at du KUN handler respektfuldt og dialogsøgende.	I tilfælde af meget dårligt vejr kan nogle konstruktioner løsrive sig eller vælte, hvilket kan resultere i personskade. Er du teltholder eller på anden måde ejer af en konstruktion, er det vigtigt, at du selv ved, hvilken vindstyrke dit telt eller konstruktion kan holde til. Hvis du ser noget, der påvirkes uhensigtsmæssigt af vejret, skal du kontakte Folkemødets sikkerhedsorganisation på tlf. 5650 3770.
Vigtige tlf.nr.:	**Grænseoverskridende adfærd**
AKUT OG LIVSTRUENDE HJÆLP: Ambulance – Brandvæsen – Politi: 112 **IKKE AKUT:** Folkemødes Sikkerhedsorganisation: 5650 3770 Samaritter: 5650 3770 Særlig kørselstilladelse: 5650 3770	Defineres som adfærd, der er diskriminerende, voldelig, truende eller skaber utryghed. Det kan være enkeltstående eller gentagende oplevelser. Det vigtigste, du kan gøre, når du overværer nogen blive udsat for grænseoverskridende adfærd, er ikke at eskalere situationen, og at du og personen, der udsættes for den grænseoverskridende adfærd, ikke bliver udsat for fare pga. din indgriben. Derfor er flere af de nedenstående handlinger både intervenerende og indirekte. **SKRID IND:** men kun hvis du kan gøre det uden at eskalere situationen **AFLED**: Start en samtale med personen eller skab en distraktion, der fjerner fokus **FIND EN VEN**: Spørg en anden, der er tilstede, om de kan hjælpe. Evt. med at distrahere. **DOKUMENTÉR**: Tag noter, optag lyd eller video **SPØRG IND**: Spørg ind til personen. Er det OK, eller kan du hjælpe med noget? **ALARMER**: Tilkald Folkemødets sikkerhedsorganisation på 5650 3770.

Sikkerhed

I tilfælde af behov for **livredende** assistance

relateret til brand eller førstehjælp? RING:

1-1-2

Kontakt derefter Folkemødets sikkerhedsorganisation på nedenstående nummer!

I tilfælde af "ikke livreddende" hændelser eller ved slagsmål eller anden uro

kontakt sikkerhedspersonalet på tlf.:

5650 3770

Oplys følgende:

- Hvad er der sket?
- Hvor ringer du fra (evt. lokationsnummer)?_____
- Hvor er det sket?
- Hvor mange er tilskadekomne/involveret?
- Dit navn?
- Dit mobiltelefonnummer?
- Forbliv på stedet og vær til rådighed på telefonen. Vi kontakter dig, når vi er fremme.

Tjekliste - Har du været hele vejen rundt om sikkerheden ved dit event?

Tilladelser, som skal være på plads	Det har jeg styr på	Ikke relevant
Udskænkning af alkohol – lejlighedstilladelse		
Telte og konstruktioner over 100 m2 – certificering eller byg-getilladelse		
Dokumentation, som skal være på plads		
Plan for sikker og tryg afvikling		
Kapacitet i telt/lokale		
Driftsjournal		
Informationer, som skal være videregivet		
Folkemøde informeret om de enkelte arrangementer/events		
Myndigheder og Folkemødet informeret om brug af gas eller åben ild		
Instrukser til medarbejdere, som skal være på plads		
Instruks om potentielle udfordringer/problemer (eks. vejrlig)		
Instruks om håndtering af slåskamp		
Instruks om håndtering af brand og evakuering, herunder frie flugtveje		
Instruks om håndtering af tilskadekomst		
Instruks om håndtering af for mange gæster		