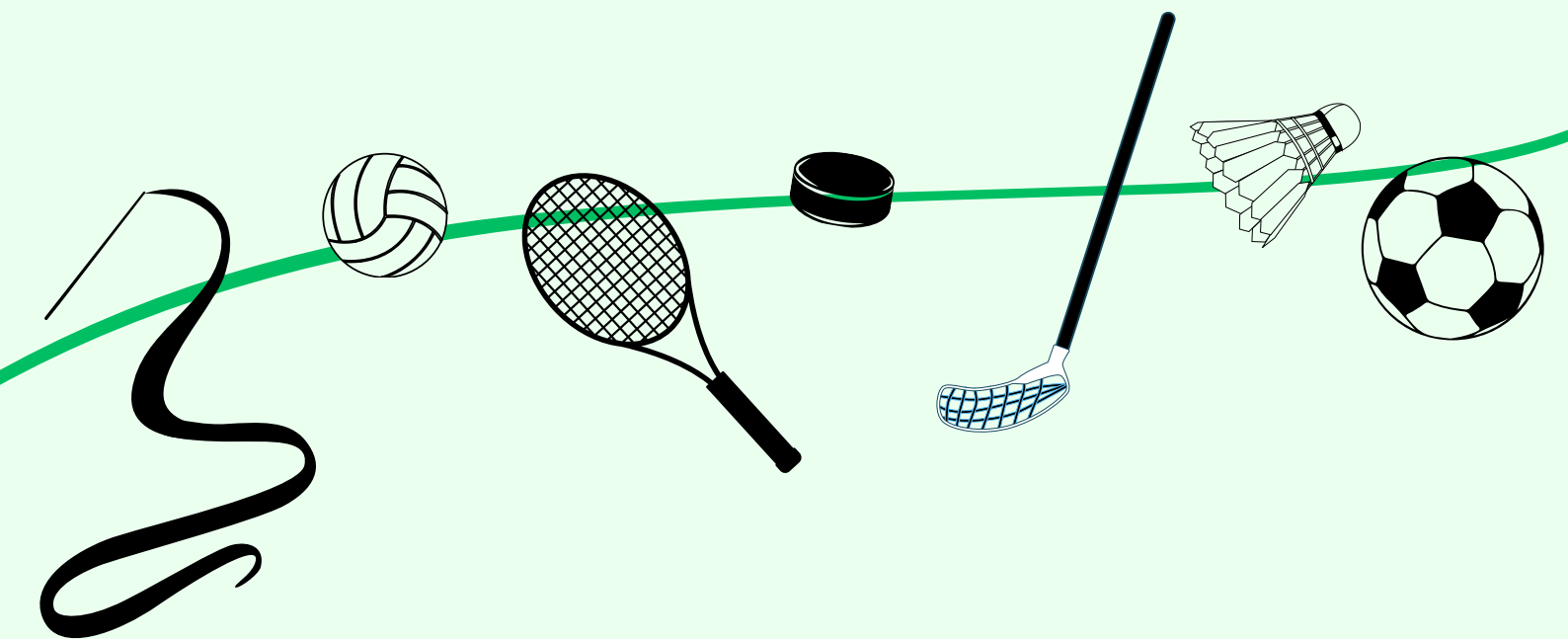




# Guide för trakasseribud

## Trakasseribud inom idrottsorganisationer



# Guide för trakasseriombud

## Trakasseriombud inom idrottsorganisationer

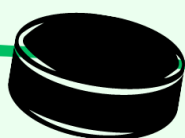
Denna guide är avsedd för trakasseriombud inom idrottsföreningar och andra aktörer som organiserar idrottsverksamhet, samt för ledningen inom idrottsföreningar, för att stödja deras arbete. Syftet är att ge konkreta tips för att påbörja verksamheten som trakasseriombud och att agera i denna roll. Guiden erbjuder även stöd för att främja en tryggare verksamhet inom idrottsföreningar. Guiden kan användas och anpassas av föreningar i enlighet med deras egna verksamhetsregler och processer.

Guiden innehåller inte anvisningar för disciplinära åtgärder eller lösningar för exempelvis sanktionering av eventuella överträdelser. Den ger inte direkta svar på alla situationer av osakligt beteende, utan är avsedd att tillämpas i och användas som ett stöd i det praktiska arbetet.

Innehållet i guiden uppdateras av Befolkningsförbundets Du är inte ensam-tjänst, Finlands Svenska Idrott och Arbetarnas Idrottsförbund i Finland (TUL). Dessa aktörer ansvarar också för innehållet. Den ursprungliga handledningen har också utarbetats med medverkan av Finlands Innebandyförbund.

Guidens innehåll granskas och uppdateras vid behov årligen. Om du vill ge feedback på guidens innehåll eller användbarhet kan du fylla i det bifogade webbformuläret ([länk till formuläret](#)).

Guiden är uppdaterad den 24.6.2026.



# Innehåll

## 1. Vad är trakasserier? 4

Lagstiftning i anslutning till trakasseri och rättigheter som skyddar individer mot trakasserier 4

## 2. Vad är ett trakasseribud? 6

Varför utse ett trakasseribud? 7

Trakasseribudets arbete steg för steg 8

## 3. Bemötande – vad bör beaktas? 9

Steg för steg: Hantering av mötessituationen 10

## 4. Förbered dig för rollen som trakasseribud – lär känna ditt främsta verktyg 11

## 5. Stöd för att orka 12

## 6. Vem kan man kontakta? 14

## 7. Ett medlande arbetssätt för att lösa problem 16

## 8. Till föreningsledningen 17

Föreningen ansvarar för processerna för en tryggare verksamhetsmiljö 17  
Rekrytering av trakasseribud 17

## 9. Kommunikation 19

Kommunikation om riktlinjer 19

Riktlinjernas innehåll steg för steg 20

Sociala medier 20

Tips för kommunikationsplanering 21

## 10. Dokumentation och utvärdering 22

## 11. Material som du också kan bekanta dig med 23

# 1. Vad är trakasserier?

Trakasserier är **ett beteende som skapar en hotfull, fientlig, föraktfull, förnedrande eller ångestframkallande stämning**. Det innebär att **en persons fysiska eller psykiska integritet avsiktligt eller faktamässigt kränks**. Trakasserier kan ske ansikte mot ansikte eller till exempel via sociala medier.

Barn, unga och vuxna kan uppleva trakasserier inom sin fritidsverksamhet, i omklädningsrummet eller inom ett lag. Dock är olika minoriteter, såsom sexuella- och könsminoriteter, personer som tillhör en etnisk minoritet, samt personer med funktionsnedsättning, i särskild risk för att uppleva trakasserier. Trakasserier kan vara mångfacetterade, en person kan uppleva trakasserier kopplat till flera olika av personens egenskaper.

Ett trakasserombud har inte till uppgift att till alla delar definiera och avgöra om en situation handlar om trakasserier eller inte. **Det viktigaste är hur den person som blivit utsatt för trakasserier har upplevt situationen**. Utgångspunkten är att om någon har upplevt ett beteende riktat mot sig som obehagligt/trakasserande/ångestframkallande/hotfullt, ska ärendet tas upp och utredas.

Trakasserier, mobbning, våld och annat olämpligt beteende **kan också uppfylla kriterierna för brott**. Därför är det också viktigt att ett trakasserombud kan kontakta polisen med låg tröskel i fall som rör minderåriga, eller uppmuntra personen som tagit kontakt att göra en polisanmälan när det gäller ett brott mot en vuxen. Ett trakasserombud behöver inte ha alla svar. I denna guide presenteras senare även instanser där du kan få hjälp i din roll som trakasserombud.

## Lagstiftning i anslutning till trakasserier och rättigheter som skyddar individer mot trakasserier

Jämlikhet är en grundläggande rättighet för alla i vårt land. Att bekanta sig med lagstiftning, sexuella rättigheter och barnets rättigheter hjälper ett trakasserombud att förstå denna rättighet. Förebyggande av trakasserier och ingripande i trakasserier baserar sig på lagstiftning. För att utföra sin uppgift bör trakasserombudet åtminstone känna till följande lagar:

- **Jämställdhetslagen** – förbjuder kränkande beteende relaterat till kön.
- **Diskrimineringslagen** – förbjuder kränkande beteende baserat på diskrimineringsgrunder.
- **Strafflagen** – innefattar bland annat sexualbrott, brott mot privatlivet, fred och ära samt brott mot liv och hälsa.

Du hittar mer information om barns rättigheter och sexuella rättigheter genom att följa till exempel dessa länkar: Befolkningsförbundets publikation om sexuella rättigheter (på finska) och Centralförbundet för barnskydds webbplats om barnets rättigheter (på finska).

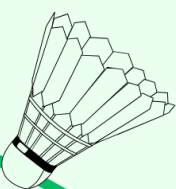
## Sexuella trakasserier:

Sexuella trakasserier är ett oönskat beteende som kan vara verbalt, icke-verbalt eller fysiskt och har en sexuell karaktär. Exempel på sexuella trakasserier kan vara antydande gester eller miner, sexuellt laddade eller homofobiska skämt eller kommentarer om kroppen. Personer tillhörande sexuella minoriteter utsätts för trakasserier särskilt inom lagsporter.

## Könsbaserade trakasserier:

Könsbaserade trakasserier avser oönskat beteende relaterat till kön, könsidentitet, könsuttryck eller fysiska egenskaper som inte är av sexuell natur. Könsbaserade trakasserier kan till exempel omfatta nedsättande språk om en annan persons kön. Att tillhöra könsminoriteten inom sin egen idrott kan innebära en risk för att utsättas för könsbaserade trakasserier

”Utgångspunkten är att om någon har upplevt ett beteende riktad mot sig som obehagligt eller hotfullt, ska ärendet tas upp och utredas.”



## 2. Vad är ett trakasseriombud?

Ett trakasseriombud är en stödperson vars **uppgift är att hjälpa dem som har upplevt trakasserier, mobbning, diskriminering, våld eller annat osakligt beteende.**

Trakasseriombudet hjälper också till i olika konfliktsituationer mellan personer. Ombudet ger samtalsstöd och råd för att reda ut situationer samt stödjer personer i att hitta rätt hjälpinstans. Man kan på ett enkelt sätt kontakta trakasseriombudet även när man är osäker på om det som hänt var trakasserier, eller om man vill diskutera dessa frågor eller en tryggare arbetsmiljö i allmänhet.

Trakasseriombudet upprätthåller även diskussioner om en tryggare arbetsmiljö och förebyggande åtgärder mot olämpligt beteende inom organisationen.

| Trakasseriombudet är...                                                                                                                                                                                                                | Trakasseriombudet är INTE...                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En person som deltar i verksamheten (anställd eller volontär) med tillräcklig utbildning/kompetens för uppgiften.                                                                                                                      | En myndighet: genomför inte brottsutredningar eller andra officiella undersökningar, utan hänvisar ärendet vid behov till rätt instans.                                                                                                                                          |
| Skyldig att beakta tystnadsplikt: samtal är konfidentiella.                                                                                                                                                                            | En disciplinär instans: utdelar inte sanktioner eller straff.                                                                                                                                                                                                                    |
| Tillgänglig på förutbestämda, överenskomna och tydligt kommunicerade sätt (formulär på webbplats, e-post, telefon, etc.).                                                                                                              | Skyldig att reagera på incidenter och situationer dygnet runt (24/7).                                                                                                                                                                                                            |
| En person som möjliggör samtal och stöder en konstruktiv atmosfär.                                                                                                                                                                     | En domare: avgör inte situationer på parternas vägnar, utan hjälper till att skapa en dialog.                                                                                                                                                                                    |
| En stödperson med låg tröskel i idrottares vardag.                                                                                                                                                                                     | En terapeut: vid behov av mer omfattande stöd hänvisas personen till relevanta professionella aktörer.                                                                                                                                                                           |
| Vid behov till stöd, om till exempel en deltagare i ett idrottsevenemang upplever en hotfull situation eller något som bryter mot hans personliga gränser. Trakasseriombudet kan också vara delaktig i uppföljningen efter incidenten. | En ordningsvakt: ordningsvakter ansvarar för ordningsuppgifter och har den nödvändiga utbildningen och kompetensen för det. Trakasseriombudet är inte en person som ingriper mot aggressiva eller bråkiga åskådare; ansvaret för sådana situationer ligger hos ordningsvakterna. |

## Varför utse ett trakasserombud?

Trakasserier och osakligt beteende förekommer i hela samhället. Enligt fritidsundersökningar om barn och ungdomar förekommer diskriminering, mobbning och osakligt beteende mer inom idrott än i andra fritidsaktiviteter. Enligt en undersökning av SUEK (2022) rapporterades det om osakligt och oansvarigt beteende inom tävlingsidrotten, men att rapporteringen sällan ledde till att beteendet upphörde.

**Trakasserombudsverksamheten är ett praktiskt sätt att förebygga och ingripa mot olämpligt beteende.** En utsedd ansvarsperson påminner hela föreningsorganisationen om att osakligt beteende, mobbning, trakasserier och våld är verkliga fenomen. Trakasserombudet kan inte ensamt vara ansvarigt för att skapa och upprätthålla en tryggare miljö i föreningen. Att utse en person och erbjuda ramar för kvalitativt arbete som trakasserombud är däremot ett konkret bevis på att föreningen erkänner och värdesätter de olika dimensionerna av en tryggare miljö.

”I föreningen är det bra att redan i ett tidigt skede diskutera avgränsningarna och innehållet i trakasserombudets arbetsuppgifter. Trakasserombudet är till exempel inte skyldig att reagera på ärenden dygnet runt (24/7).”



## Trakasseriombudets arbete steg för steg

### **1. Anmälan tas emot och den tas på allvar**

När någon kommer för att berätta om osakligt beteende och sin upplevelse är det viktigt att bemöta personen på ett professionellt sätt och ta personens upplevelse på allvar.

Kontakt med trakasseriombudet kan ske till exempel genom ett frågeformulär som kan besvaras anonymt. Ett exempel på ett frågeformulär finns i bilaga 2 i guide.

### **2. Beslut om vem som ska hantera ärendet**

När anmälan har mottagits är det dags att besluta om ärendet behöver behandlas och vem som ska hantera det. Det första steget kan till exempel vara att diskutera tillsammans med trakasseriombudet eller till exempel tränaren. Arbetsfördelningen bör vara tydlig så att ärendet inte av misstag lämnas obehandlat eller så att inte mer än en person påbörjar samma process. Om flera än en person hanterar ärendet, så är det viktigt att de först som en arbetsgrupp diskuterar ärendet och kommer överens om ansvarsfördelningen.

### **3. Bedömning av behovet av polisanmälan eller barnskyddsanmälan**

Bedöm om det finns behov av att göra en barnskyddsanmälan eller en polisanmälan. Du kan hitta mer information om anmälningsskyldigheten i THLs Handbok för barnskydd.

### **4. Hörande av de inblandade parterna (om det inte gäller ett brott) (obs! inte disciplinärt hörande)**

Hör parterna om det inte är ett brott. Hör parterna alltid enskilt till att börja med. Ge dem utrymme och tid att berätta om sina erfarenheter i en trygg miljö. Se tips för ett trygg bemötande i del tre av den hör guiden. Hörande av parterna innebär inte disciplinärt hörande, utan att lyssna på deras upplevelser och stödja dem genom samtal. Uppmuntra parterna till en gemensam diskussion, men ifall den som utsatts för osakligt beteende inte skulle känna sig trygg i en sådan situation, får hen inte tvingas till en gemensam diskussion.

### **5. Beslut**

Ifall hen som tagit kontakt vill föra ärendet vidare – kom tillsammans överens om hur ni ska föra ärendet vidare. Fatta beslut i enlighet med barnets bästa och föreningens regler, ifall det osakliga beteendet har riktats mot en minderårig. Om det inte rör sig om ett brott eller ett barnskyddsärende, har hen som tagit kontakt också rätt att själv bestämma om hen vill föra ärendet vidare. Ett beslut kan till exempel vara att ärendet skickas vidare för att behandlas inom föreningen eller att barnskyddet kontaktas. Diskutera med eller informera den som har kontaktat dig om beslutet och hur ärendet eventuellt kommer att gå vidare.

### **6. Skriftlig sammanfattning**

Gör en skriftlig sammanfattning av processen och samtalen. Om avsikten är att ärendet ska gå vidare efter samtalet eller mötet är en skriftlig sammanfattning särskilt viktig.

### **7. Processens framskridande**

Beroende på föreningens verksamhetsmodell kan trakasseriombudet ibland vara delaktig i hanteringen av trakasserifall. Ärendet hanteras enligt föreningens egen praxis.

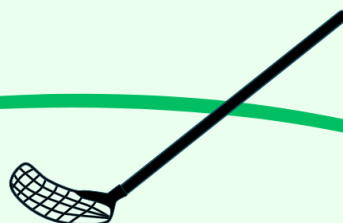
### 3. Bemötande – vad bör beaktas?

Kommunikationsfärdigheter och förmågan att möta människor på ett finkänsligt sätt, även i utmanande interaktionssituationer, är centrala i uppgiften som trakasseriombud. I konfliktsituationer är det viktigt att alla parter får känna sig hörda och att de har möjlighet att uttrycka sin synvinkel i en trygg miljö för att möjliggöra konfliktlösning. **När någon har upplevt trakasserier, mobbning eller våld är det särskilt viktigt att bemötandet är tryggt, lugnt och utan brådska.** Den som har upplevt osakligt beteende måste känna att hen blir hörd och sedd i sina erfarenheter och får stöd i sina känslor. För den som berättar om sina upplevelser är det viktigt att få känna att deras synpunkter uppskattas och att trakasseriombudet är redo att stödja hen i att reda ut ärendet och hantera situationen.

När någon berättar om mobbning, trakasserier, våld eller osakligt beteende har de övervunnit många mentala hinder för att tala om sina erfarenheter. De som upplevt trakasserier eller våld kan känna rädsla, skam och brist på förtroende för andra människor. **För att skapa förtroende är det mycket viktigt att trakasseriombudet öppet förklarar sin tystnadsplikt och anmälningsskyldighet.** Det är också bra att i början av mötet kort beskriva vilken typ av stöd du kan ge och vilka arbetsmetoder du använder. Kom ihåg att detta ögonblick när personen öppnar upp och berättar är särskilt viktigt och betydelsefullt.

I situationen finns alltid flera personers känslor, tankar, erfarenheter och livshistoria närvarande. Var medveten om de känslor och tankar som väcks i dig. Fundera i förväg på sätt att reglera din uppmärksamhet och dina känslor under interaktionssituationen.

”Kommunikationsförmåga och förmågan att bemöta människor på ett finkänsligt sätt även i utmanande interaktionssituationer är de mest väsentliga färdigheterna för ett trakasseriombud.”



## Steg för steg: Hantering av mötessituationen

Oavsett om mötet sker ansikte mot ansikte eller exempelvis via telefon, beakta åtminstone följande i mötessituationen:

- **Skapa utrymme och tid för samtalet.** Det är viktigt att interaktionen inte präglas av stress eller störningar. Se till att det är en lugn plats där ni kan prata utan avbrott eller ovälkomna åhörare. Om mötet sker på distans, säkerställ också att personen som kontaktat dig befinner sig i en trygg miljö där hen kan prata ostört.
- **Berätta vad din roll som trakasseriombud innebär och förklara även din tystnadsplikt.** Detta hjälper till att sätta tydliga gränser och säkerställer att den som delar sina upplevelser vet vem hen talar med och vilken typ av stöd som erbjuds.
- **Lyssna aktivt.** Visa genom dina ord och ditt kroppsspråk att du är närvarande.
- **Ställ så öppna frågor som möjligt.** Till exempel: "Hur upplevde du denna situation?" jämfört med "Blev du arg i den situationen?", "Vad hände?" jämfört med "Mobbade hen dig?".
- **Informera om var man kan få stöd och hjälp framöver.** Uppmuntra personen att söka hjälp genom att till exempel hitta relevanta kontaktuppgifter tillsammans.

**Att lyssna aktivt vid ett möte som sker på distans eller via telefon kan vara utmanande.** När mötet inte sker ansikte mot ansikte försvinner kroppsspråket, vilket kan öka risken för missförstånd. Då är det särskilt viktigt att säkerställa att aktivt lyssnande förmedlas till den som kontaktar dig. **Bekräfta att du lyssnar och visa att du vill förstå personens upplevelse med hjälp av frågor som:**

- "Vad hände sedan? Hur känner du nu när du berättar om det?"
- "Jag är tyst en stund för att ge dig tid att tala i lugn och ro" eller "Du sa att xx hände, hur kändes det?"
- "Skulle du kunna berätta lite mer så att jag säkert förstår din upplevelse korrekt?"



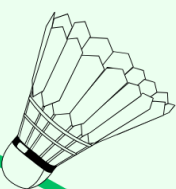
## 4. Förbered dig för rollen som trakasseriombud – lär känna ditt främsta verktyg

**Som trakasseriombud är ditt viktigaste verktyg du själv.** Precis som i alla jobb blir arbetet lättare ju bättre man känner sitt verktyg. Det är viktigt att komma ihåg att detta verktyg också ständigt förändras och utvecklas. Ta därför regelbundet en stund för att reflektera över dig själv. När man börjar i rollen som trakasseriombud är det särskilt viktigt att bekanta sig med sitt verktyg, sig själv.

### Reflektera särskilt över följande frågor och perspektiv:

- Vilka faktorer skapar trygghet för mig; vilka handlingar och känslor? Vad är min roll i att skapa en trygg miljö?
- Varför vill jag vara trakasseriombud? Vad motiverar mig?
- Vilka är mina värderingar? Hur syns de i mina handlingar och arbetsmetoder?
- Hur förhåller jag mig till trakasserier och våld? Vad baserar sig min inställning på: media, egna eller andras erfarenheter, eller kanske forskningsbaserad information?
- Vilken kompetens har jag? Var går gränserna för min kompetens: hur märker jag när det är dags att be om hjälp, råd, eller att hänvisa vidare?

”Kom ihåg att ta hand om dig själv även när du arbetar som trakasseriombud!”



## 5. Stöd för att orka

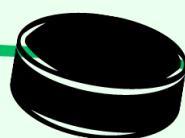
Som trakasseriombud är du ditt viktigaste arbetsverktyg – och precis som alla verktyg har även detta verktyg behov av underhåll och vård. **Det är viktigt att både trakasseriombudet och dess bakgrundsorganisation funderar på olika praktiska sätt att stödja välmåendet och orken under arbetet som ombud.**

Här är några förslag för att stödja orken:

- **Nätverkande och teamarbete:** Vem eller vilka kan trakasseriombudet i förtroende diskutera fall med, be om råd, och få stöd av? Finns det ett team inom organisationen som stödjer ombudet i att hantera fallen? I bästa fall finns det flera trakasseriombud inom organisationen som tillsammans utgör ett team. Finns det andra aktörer i närheten som trakasseriombudet kan skapa ett officiellt eller inofficiellt nätverk med?

*Kom ihåg att personen vars upplevelser behandlas alltid har rätt att veta vilka som hanterar deras fall. Du kan till exempel fråga: "Vi brukar ofta komma överens om att diskutera dessa fall tillsammans med vårt andra trakasseriombud. Genom att arbeta som ett team kan vi hitta olika perspektiv och stödja varandra i att föra ärendet vidare. Vi är båda bundna av tystnadsplikt och om du vill kan vi behandla ditt fall utan att ditt namn nämns. Jag kommer inte att berätta om din situation utan ditt godkännande. Hur låter det? Skulle det vara okej för dig om jag diskuterar din situation tillsammans med hen?"*

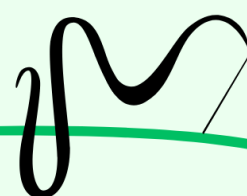
- **Arbetshandledning:** För större aktörer där trakasseriombudet kan ha flera fall att hantera per år och det tar arbetstid, rekommenderas arbetshandledning som stöd för rollen. Du kan leta efter en lämplig arbetshandledare exempelvis via föreningen Suomen työnohjaajat ry Storys webbplats, fråga företagshälsovården, eller be om rekommendationer från ombud i andra förbund. Många psykoterapeuter arbetar även som arbetshandledare.
- **Självregleringstekniker:** Vilka självregleringstekniker använder du i vardagen för att hantera olika känslor? Behöver du utöka ditt verktygsförråd för att stödja dig i rollen som trakasseriombud? Självregleringstekniker kan exempelvis vara andningsövningar, reglering av andningen, avslappning genom sinnena, och olika visualiseringsövningar. Leta efter tips på olika självregleringstekniker och prova nya metoder.
- **Att definiera uppdraget:** Det är viktigt att organisationen i förväg diskuterar tillsammans med trakasseriombudet vilka frågor som hör till ombudets uppgifter, och vilka som till exempel hör till det disciplinära organets, föreningsstyrelsens eller verksamhetschefens ansvar. Som trakasseriombud är det bra att känna till de överenskomna riktlinjerna, samt sina egna kompetensgränser, och utan tvekan konsultera andra parter och/eller hänvisa vidare.



- **Att identifiera sina egna gränser:** Ibland kan trakasseriombudet behöva sätta gränser för exempelvis våldsamt prat eller andra traumatiska upplevelser som personen beskriver, som rör det inträffade eller tidigare erfarenheter. Lyssna till dina egna resurser. Du kan också öva på för dig lämpliga sätt att sätta gränser i förväg, som respekterar den andra parten. Du kan exempelvis säga: "Jag vill hjälpa dig framåt och stödja dig. Vi behöver dock inte gå in på detaljer i detta skede. Vad tänker du, vad skulle du vilja/behöva just nu?"

*Det är viktigt att komma ihåg att trakasseriombudet inte är en terapeut eller en sakkunnig i våldsbete, utan en person som fungerar som ett lågröskelstöd. Ta därför kontakt till polisen med låg tröskel i fall som berör minderåriga, och uppmuntra personen att göra en polisanmälan när du bedömer att det rör sig om ett brott mot en myndig person. Du kan också hänvisa personen till exempel till Befolkningsförbundets tjänst "Du är inte ensam", där hen kan få individuellt stöd anonymt och gratis. På tjänstens webbplats hittar du (på finska) ["anvisning vid misstanke om sexualbrott i föreningar"](#), samt ["hur identifierar jag misstankar om sexualbrott som riktas mot en minderårig?"](#).*

"Som trakasseriombud är det viktigt att sätta tydliga gränser för att undvika överbelastning i rollen. Det är bra att komma överens med föreningen om olika villkor, såsom användning av en separat telefon för trakasseriombudet, en separat e-postadress och exakta tider när trakasseriombudet är tillgängligt. Dessutom bör ansvaret för eventuella disciplinära åtgärder klargöras, exempelvis vad som tillhör föreningens ledningsansvar."



## 6. Vem kan man kontakta?

Varifrån kan ett trakasseriombud få råd? Vem kan man konsultera, eller till vilka instanser kan man hänvisa den som tar kontakt? Vid hänvisningar och konsultationer är det viktigt att göra detta i samarbete med den som tar kontakt. Vid behov kan alla instanser konsulteras utan att nämna den som tar kontakt vid namn eller andra identifierande uppgifter.

Här är en lista över instanser som kan vara viktiga för trakasseriombud på idrottsfältet:

- **Befolkningsförbundets Du är inte ensam-tjänst.** [Du är inte ensam-tjänsten](#) kan kontaktas både av dem som utsatts för trakasserier, mobbning, våld eller annan osakligt beteende och deras närstående, samt av idrottsaktörer som utreder fall. Tjänsten erbjuder stöd, rådgivning och vägledning för hantering av fall.
- **FCEI** ([Finlands centrum för etik inom idrotten](#)). Allvarliga etiska överträdelser kan rapporteras till FCEIs Ilmo-tjänst. Anmälan kan göras anonymt och hanteras konfidentiellt för eventuella vidare åtgärder. FCEI utarbetar även information om etiska frågor inom idrotten.
- **Finlands Olympiska Kommitté.** [Olympiska Kommittén](#) stödjer arbetet med ansvar inom idrottssamhället genom styrdokument, material och evenemang.
- **Idrottsförbund.** Tillsammans med idrottsförbundets trakasseriombud eller motsvarande förtroendevalda inom idrottsförbundet kan man överväga olika alternativ och metoder för att lösa frågor.
- **Regionala idrottsorganisationer.** De [regionala idrottsorganisationerna](#) stödjer idrottsföreningar i utvecklingsarbete, även i frågor som gäller ansvar.
- **Andra idrottsfrämjande organisationer.** Även andra idrottsorganisationer, såsom [Finlands Svenska Idrott](#) och [Arbetarnas Idrottsförbund i Finland \(TUL\)](#), hjälper föreningar och trakasseriombud samt utbildar i hållbarhetsarbete.
- **Polisen.** Osakligt beteende kan även utgöra ett brott. Det är viktigt att med låg tröskel konsultera polisen om ett brott kan ha begåtts.
- **Barnskydd.** Om ett brott har begåtts mot en minderårig, eller om det finns oro för ett barns eller ungdoms säkerhet eller välbefinnande, är det viktigt att med låg tröskel göra en anmälan till barnskyddet eller konsultera det lokala barnskyddet.



- **Medlingsbyråer.** För att lösa konfliktfyllda situationer kan medlare från medlingsbyråer användas. Medling är en kostnadsfri tjänst som kräver frivilligt samtycke från alla parter. Även de regionala idrottsorganisationerna erbjuder medlingshjälp.
- **Aktörer inom den tredje sektorn.** Exempelvis Brottsofferjouren, Mannerheims barnskyddsförbund ([Nuortennetti](#)), Settlementsförbundet (Tjej- och Pojkhus, Sua varten somessa), [Tukinainen](#), [Rädda Barnen](#), [A-klinikkasäätiö](#) (på finska) (Dopinglinkki, Puhtaan liikunnan puolesta) samt [Mieli ry](#) (Tukinet, kristelefon och lokala kriscentrum). Det finns många olika aktörer inom den tredje sektorn vars expertis, material och utbildningar kan stödja trakasseriombudets arbete. Många erbjuder även stödtjänster dit den som upplevt olämpligt beteende kan hänvisas.
- **Elev- och studentvård.** Barn och ungdomar kan få stöd för att hantera svåra upplevelser även genom elev- eller studenthälsovård. Stöd kan ges av exempelvis kurator, skolhälsovårdare eller skolpsykolog.
- **Hälsocentraler.** Den som tar kontakt kan behöva långvarigt stöd för att hantera sina upplevelser, eller så kan olika belastningsfaktorer påverka välbefinnandet. Via hälsocentraler kan man exempelvis få remiss till psykiatriska polikliniker eller till tjänster inom mental- och missbrukarvården.
- **Arbetshälsovården, arbetsskyddet och fackföreningar.** I vissa fall kan det vara viktigt att reda ut arbetsrättsliga skyldigheter eller rättigheter. Då kan det vara bra att använda sig av fackliga förtroendevalda eller arbetsgivarorganisationers expertis. För psykiskt stöd kan den mest naturliga vägen vara arbetshälsovårdens tjänster.
- **Ungdomstjänster.** Stöd och expertis för situationer som rör barn och ungdomar kan finnas hos kommunala ungdomstjänster eller hos organisationer. Ungdomar som behöver mer omfattande stöd i sitt liv kan till exempel hänvisas till uppsökande ungdomsarbete eller specialungdomsarbete, eller få stöd av en expert inom ungdomsarbete vid hantering av konflikter mellan ungdomar.

”Kom ihåg: Som trakasseriombud finns det hjälp att få, och det är viktigt att inte bli ensam med svåra frågor. De ovan nämnda instanserna hjälper inte bara personer som utsatts för trakasserier, utan även trakasseriombud i deras arbete.”

## 7. Ett medlande arbetssätt för att lösa problem

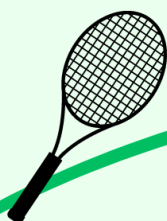
Som trakasseriombud kan du möta situationer där frivillig medling mellan parterna kan vara aktuellt. **Det finns specifika utbildningar där man lär sig använda medlingsmetoder, men de är inte obligatoriska för ett trakasseriombud.** Det är dock bra för trakasseriombudet att förstå i vilka situationer medling kan användas och vad det innebär. Det är viktigt att ett trakasseriombud är ärlig med sina egna gränser och förmågor för att säkerställa att parterna har möjlighet att få lämpligt och effektivt stöd vid konfliktsituationer.

**Medling är en metod för att lösa konflikter där parterna får hjälp att samtala med varandra samt förhandla och hitta en lösning som tillfredsställer alla involverade.** Medlaren fungerar som en opartisk tredje part som hjälper parterna att förstå varandras perspektiv och hitta en gemensam lösning. Medling väljs för att lösa konflikter av många skäl. Det erbjuder en flexibel och opartisk metod som hjälper till att bevara befintliga relationer och fokuserar på framtiden. Medlingsprocessen är ofta mer kostnadseffektiv och snabbare än en rättsprocess, samtidigt som den minskar stress och påverkan på parternas liv.

Medling används i många olika typer av konflikter, inklusive familjeärenden, konflikter på arbetsplatsen, grannskapsdispyter och även konflikter inom idrotten. Medlingssituationer kan delas in i olika nivåer, där första nivån omfattar interna neutrala ansvarspersoner inom idrottsorganisationen, och andra nivån innebär att medlingen kan utföras av en medlare utanför idrottsgemenskapen. I mycket svåra situationer överlämnas ansvaret för medlingen till en professionell medlare.

Om medling behövs kan du kontakta professionella medlare. Du kan få stöd från de regionala medlingsbyråerna vid Institutet för hälsa och välfärd (THL) eller från medlare vid idrottens regionala organisationer ([länk till THL webbsidan](#)).

”Medling väljs för att lösa konflikter av många skäl. Det erbjuder en flexibel och opartisk metod som hjälper till att bevara befintliga relationer och fokuserar på framtiden.”



## 8. Till föreningsledningen

Föreningen ansvarar för processerna för en tryggare verksamhetsmiljö

Föreningens styrelse ansvarar för vilka åtgärder som vidtas i syfte att skapa en tryggare verksamhetsmiljö i föreningen. Att utse ett trakasseriombud är en del av denna helhet.

**Styrelsen ska fastställa en process för att förebygga och hantera osakligt beteende och trakasserier i föreningen och säkerställa att medlemmarna känner till dessa processer.** Först därefter kan styrelsen besluta om trakasseriombudets roll och uppgifter. Föreningen kan som stöd i processen utnyttja Trakasseriombudets checklista ([länk till materialet](#)).

**Styrelsen avgör om föreningen ska ha ett trakasseriombud.** Samtidigt fastställs vilken roll trakasseriombudet ska ha i verksamheten – vilka frågor som hör till ombudet och hur frågor som kommit upp ska hanteras.

### Rekrytering av trakasseriombud

När föreningen har beslutat att sätta igång trakasseriombudsverksamhet är det dags att hitta rätt person för uppdraget. Precis som med alla som deltar i föreningens verksamhet bör en rekryteringsplan upprättas. **Fundera på vilken kompetens trakasseriombudet behöver ha, vilken typ av person som passar för rollen, vad föreningen kan erbjuda och varför detta arbete är viktigt.** Man kan använda sig av Du är inte ensam-tjänstens rekryteringsmall för trakasseriombud ([länk till materialet](#)). När man gör upp ett kontrakt kan man använda sig av Du är inte ensam-tjänstens kontraktmall för frivilliga trakasseriombud ([länk till materialet](#)).

Föreningen bör redan i rekryteringsfasen fastställa om trakasseriombudet ska få ersättning för sitt arbete eller vara volontär. Behövs en, två eller flera personer för att utföra uppdraget? Ska de arbeta i par eller som ett team? Utred och besluta redan i rekryteringsfasen vilken utbildning föreningen kan erbjuda trakasseriombuden. **Under rekryteringsfasen är det också bra att besluta om trakasseriombudet ska ha tillgång till föreningens e-postadress och telefonnummer.** Om föreningen använder en allmän e-postadress eller ett allmänt telefonnummer, klargör tydligt vem som har tillgång till e-postmeddelandena.

Trakasseriombudet kan i sitt arbete möta personliga och känsliga frågor. Se till att föreningen har rätt till och tillräckliga processer för rapportering av incidenter och för att dokumentera trakasseriombudets anteckningar. **Säkerställ samtidigt att eventuell arkivering och förvaring av information följer dataskydds- och sekretessprinciper.**



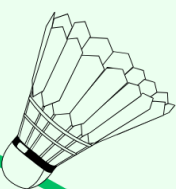
Skapa en plan för föreningen för att bygga en tryggare verksamhetsmiljö.

Använd t.ex. kontrollistan för föreningar som finns i Du är inte ensam-tjänsten ([länk till kontrollistan](#)).

Du kan även använda dig av Du är inte ensam-tjänstens checklista för trakasserierombud ([länk till checklistan](#)).

Börja med grunderna (dokument och processer) och tänk realistiskt på hur många förbättringar du kan genomföra årligen i föreningens verksamhet. Kom ihåg att skapa en kontinuitet och uppföljning för varje ny praxis.

En trygg verksamhetsmiljö skapas av många olika faktorer och helheten byggs upp steg för steg.



## 9. Kommunikation

Då föreningens problemlösningsprocess och riktlinjer för hantering av osakligt beteende har dokumenterats, och trakasseriombud har utbildats, är det viktigt att öppet kommunicera om dessa rutiner till medlemmarna. När alla är medvetna om gemensamma spelregler och riktlinjer är det också lättare att engagera sig i dem.

**Det är bra att göra de utnämnda trakasseriombuden bekanta för alla.** Detta sänker tröskeln för att ta kontakt med trakasseriombuden om en problematisk situation uppstår. Man kan kontakta medlemmarna direkt via e-post, till exempel i början av en ny säsong, och kontinuerligt och planerat hålla ämnet aktuellt även genom andra kommunikationskanaler.

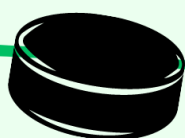
Förutom att informera medlemmarna om riktlinjerna, **trakasseriombudens roll och anvisningarna för hantering av fall av osakligt beteende, ska också andra föreningsfunktionärer, såsom styrelsemedlemmar, tränare, volontärer och anställda informeras om dessa.** På så sätt vet alla funktionärer hur de ska agera på de gemensamt överenskomna sätten vid ett fall av trakasserier och kan omedelbart hänvisa ärendet till rätt person.

### Kommunikation om riktlinjer

**Skapa en kommunikationsplan:** informera om trakasseriombudet men också om de åtgärder som vidtas för att stärka förutsättningarna för en trygg miljö inom föreningen. Tänk på både föreningens externa och framför allt interna kommunikation. Utnyttja föräldramöten, möten vid säsongstart, förenings kommunikation – både officiella och inofficiella kanaler – och lyft fram frågor om en trygg miljö på olika sätt. **Engagera medlemmarna i att skapa handlingsmodeller, eftersom det är viktigt att medlemmarna känner delaktighet i frågan.** Endast då kan föreningkulturen förändras.

En stor del av idrotten riktar sig till barn och unga, men ofta är det vuxna som gör sig skyldiga till osakligt beteende. **Beakta föreningens medlemmar och verksamhetsmiljö även när ni informerar om arbetet för en trygg miljö och trakasseriombudets roll.** Hur ska ni informera barn om att det finns ett trakasseriombud? Kräver arbete med barn och unga särskild kompetens av trakasseriombudet? Vilken typ av information ska ges till barn och unga om detta ämne? Fundera också på hur ni kan säkerställa tillgänglighet i föreningens riktlinjer och kommunikation (teknisk tillgänglighet, användarvänlighet och begriplighet).

När föreningens riktlinjer för hantering av osakligt beteende är uppdaterade och trakasseriombud har utsetts, bör riktlinjerna för hur man tar kontakt tydligt presenteras, till exempel på föreningens webbsida.



## Riktlinjernas innehåll steg för steg

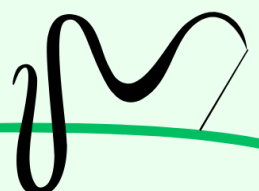
- Vilka som är föreningens trakasseriombud och hur man kan nå dem (t.ex. kontaktuppgifter, kontaktformulär).
- Vilken roll trakasseriombudet har och i vilka situationer man kan kontakta dem.
- Hur processen fortskrider efter att trakasseriombudet har kontaktats.
- Vilka regler eller riktlinjer styr föreningens verksamhet (t.ex. föreningens regler, problemlösningsprocess, riktlinjer i "Du är inte ensam"-tjänsten).

## Sociala medier

**Det är bra att regelbundet kommunicera till medlemmar och andra aktörer om tryggare föreningsverksamhet och föreningens gemensamma riktlinjer, även via sociala medier.** Inlägg kan till exempel presentera föreningens princip för ett tryggt rum, problemlösningssstig och trakasseriombud, om detta har avtalats tillsammans med dem. När teman om ansvarstagande antecknas i föreningens kommunikationsplan lyfts dessa ämnen fram regelbundet.

**Kommunikation via flera kanaler säkerställer att så många som möjligt får kännedom om principerna för ett tryggt rum och lär sig om trakasseriombudsverksamheten samt föreningens spelregler.** Detta kan sänka tröskeln för att ta kontakt med trakasseriombuden och uppmärksamma eventuella brister. Trakasseriombuden kan till exempel presentera sig i video- eller textformat, föreningen kan delta genom kommunikationskanalerna i olika temadagar som främjar jämlikhet och en tryggare verksamhetsmiljö, och problemlösningssvågar eller spelregler kan presenteras på träningsplatser, till exempel i affischformat.

Kontaktpersonernas närvaro kan även kommuniceras via sociala medier i samband med olika evenemang. På så sätt blir deltagarna mer bekanta med praxis.



## Tips för kommunikationsplanering

|                                          |                                                            |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Föreningens interna kommunikation</b> | Föreningsnyheter och medlemsbrev                           | Föräldramöten och andra möten med medlemmar/grupper/lag | Informella kommunikationskanaler (t.ex. lagens eller grupperns WhatsApp-grupper)                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Föreningens externa kommunikation</b> | Föreningens webbplats                                      | Föreningens kanaler i sociala medier                    | Kommunikation till intressenter                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Kommunikation vid evenemang</b>       | Förhandskommunikation (webbplats och sociala medier)       | Kommunikation till deltagarna i förväg (evenemangsinfo) | Kommunikation under evenemanget: <ul style="list-style-type: none"><li>- Affischer och banners</li><li>- Identifierbara kläder för trakasseriombud</li><li>- Under evenemanget, till exempel utbildningarna Dialogpaus</li><li>- Evenemangsrelaterad kommunikation i sociala medier</li></ul> |
| <b>Kommunikation mellan evenemang</b>    | Kom ihåg att hålla frågan aktuell även mellan evenemangen. | <i>Det som är viktigt är vad vi gör i vår vardag.</i>   | Utan kontinuitet och föreningens engagemang för att främja en trygg verksamhetsmiljö är enskilda trakasseriombud inte till hjälp på lång sikt.                                                                                                                                                |



## 10. Dokumentation och utvärdering

### **Alla rapporter om trakasserier och mobbning ska dokumenteras skriftligen.**

Föreningen (eller annan organisation som ansvarar för verksamhet eller evenemang) måste i förväg bestämma hur dokumentationen ska genomföras, bland annat med hänsyn till dataskydd. Dessutom ska föreningen ge riktlinjer till trakasseriombuden för dokumentationsprocessen.

### **Processens gång, metoder, höranden och beslut ska dokumenteras noggrant.**

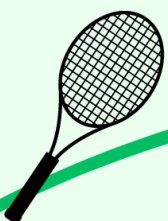
Endast berörda parter och ansvarspersoner är medvetna om dokumentationen.

Uppgifterna ska raderas när processen är över, inklusive eventuella överklagandeperioder och en rimlig förvaringstid, till exempel ett år.

Bifogat (se bilaga 3) finns ett exempel på en dokumentmall som kan underlätta dokumentationens genomförande. **Dokumentationens betydelse är central både för förebyggande och utvecklingsarbete.** Dokumentation hjälper till att kontinuerligt utvärdera och förbättra arbetet samt genomföra konkreta åtgärder för att förebygga problem.

Föreningen ska säkerställa att processerna utvärderas regelbundet. När utvärderingen och dess metoder är dokumenterade i till exempel föreningens verksamhetsplan eller årshjul, blir utvärdering och utveckling lättare att genomföra. Utvärderingen kan genomföras av exempelvis föreningens styrelse eller verksamhetsansvarig tillsammans med trakasseriombuden. För att stödja utvärderingen kan även feedbackundersökningar från föreningens medlemmar användas.

”Dokumentation hjälper till att kontinuerligt utvärdera och förbättra arbetet samt genomföra konkreta åtgärder för att förebygga problem.”



## 11. Material som du också kan bekanta dig med

Här hittar du material som har använts i arbetet med denna guide.

**Nuorisoala ry, Trakasserier i ungdomsorganisationer - bakgrund till trakasserier och annan diskriminering samt sätt att hantera dessa** ([länk till det finska materialet](#))

*Från Nuorisoala kan man också beställa utbildningar eller få tillgång till en digital utbildningsmiljö. Teman består bland annat av stöd till ungdomar som upplevt trakasserier via nätet, samt skapandet och upprätthållandet av en tryggare miljö, till exempel genom att starta och utveckla funktioner för trakasseriombud.*

**Arbetarnas idrottsförbund i Finland (TUL): Öppna onlineutbildningar på finska (på kommande på svenska) för att främja jämlikhet och likabehandling inom motion och idrott** ([länk till utbildningsplattformen](#))

**Arbetarskyddscentralen: Trakasserier och osakligt beteende** ([länk till den finska sidan](#))

**Diskrimineringsombudsmannens hemsida** ([länk till hemsidan](#))

**Finlands centrum för etik inom idrott (FCEI): Etik inom idrotten** ([länk till hemsidan](#))

**Finlands Olympiska Kommitté: Lov att bry sig, lov att ingripa** ([länk till materialet](#))

**Finlands Svenska Idrott: Material för främjande av jämställdhet och likabehandling inom idrotten** ([länk till hemsidan](#)) också material finska och engelska

**Jämställdhetsombudsmannens hemsida** ([länk till hemsidan](#))

**Mannerheims barnskyddsförbund och Folkhälsan: En trygg och trivsamt hobbygrupp** ([länk till den finskspråkiga artikeln](#))

**Material från tjänsten Du är inte ensam** ([länk till Du är inte ensam -hemsidan](#))

**Nätutbildning från Du är inte ensam-tjänsten: Förebyggande av våld och trakasserier i idrottsföreningar** ([länk till webbkursen](#)), tillgänglig även på finska och engelska

*Tjänsten Du är inte ensam erbjuder beställningsutbildningar relaterade till ämnet. För mer information, kontakta tjänstens experter via hemsidan.*

**Stationens barn r.f. och Institutet för hälsa och välfärd: Handbok om medling för barn och unga** ([länk till det finska materialet](#))



# Bilaga 1: Exempel på föreningens principer för ett tryggt rum

## PRINCIPER FÖR ETT TRYGGT RUM

Syftet med principerna för ett tryggt rum är att skapa en atmosfär där var och en kan känna sig välkommen, känna sig trygg och vara sig själv utan rädsla. Dessa principer gäller all verksamhet inom xxx, både fysiskt, på plats och online.

### Visa omtanke och ta ansvar

Var vänlig, artig och öppen. Bry dig om människorna runt omkring dig: hur de mår och hur dina ord och handlingar påverkar dem. Kom ihåg gyllene regeln: behandla andra som du själv vill bli behandlad.

### Respektera och ta ansvar

Ge alla möjlighet att delta och framföra sina egna åsikter. Ingen ska medvetet såras. Respektera varje persons självbestämmanderätt och hantera ärenden på ett känsligt och respektfullt sätt. Gör inga antaganden om någon. Var medveten om dina egna privilegier. Var medveten om din maktställning gentemot andra och agera medvetet. Var och en bär ansvaret för sina egna ord och handlingar.

### Lyssna, förutse, lär och bidra till en positiv atmosfär

Att göra misstag och att fråga är en del av lärandet och utvecklingen. Fråga modigt och ge utrymme även för andras utveckling och lärande. Förutse situationer där någon kan känna sig obekvämt och försök att förebygga och undvika dem. Om någon upplever ditt beteende som obekvämt, ta emot feedbacken genuint och ändra vid behov ditt agerande. Ge konstruktiv feedback. Hjälプ till att främja en öppen, deltagande och dialogisk atmosfär samt en pålitlig gemenskap.

### Var en förebild och ingrip vid behov

Om möjligt, ingrip i situationer där principerna för ett tryggt rum bryts. All form av diskriminerande eller störande beteende eller olämpligt språk, som är rasistiskt, sexistiskt, trångsynt, kränkande, våldsamt eller hotfullt, är förbjudet. Tveka inte att agera och tveka inte att be om hjälp om ingripandet känns svårt eller om situationen verkar hotfull eller farlig. Du kan antingen kontakta personal, arrangörerna på plats eller trakasserombud (se kontaktuppgifter här), också efteråt. Kom ihåg, du kan bidra till en positiv atmosfär genom dina handlingar som främjar välmående och trygghet.

*XXXs principer för ett tryggt rum finns tillgängliga på XXXs hemsida (länk) och är tillgängliga för alla som deltar i föreningens verksamhet. Principerna för ett tryggt rum granskas årligen på slutet av året med eventuella uppdateringar. Ansvarig för uppdateringarna är xx.*

## Bilaga 2: Exempel på text och frågor i formuläret

### På Svenska

#### **(Evenemangsnamn) ska vara trygg för alla.**

Osakligt beteende hör inte hemma på (evenemangsnamn). Det kan handla om osakliga, diskriminerande och sårande kommentarer, rasistiska, homofobiska eller sexistiska skämt, övergrepp, oönskad beröring eller antydningar som överskrider gränsen för trevligt flirtande.

Under (evenemangsnamn) finns ett trakasseriombud på plats som man kan ta kontakt med om något av de ovanstående sker eller om man känner sig otrygg. Du känner igen trakasseriombuden på (skriv här hur man känner igen trakasseriombuden, t.ex. på deras gula västar).

Om du märker eller upplever någon form av mobbning, trakasserier, diskriminering, osakligt beteende eller känner dig otrygg kan du kontakta våra trakasseriombuden via Whatsapp på numret: (nummer)

Du kan också ta kontakt via detta formulär.

1. När inträffade händelsen?
2. Beskriv vad som hände
3. Hur skulle du önska att saken behandlades?
4. Dina kontaktuppgifter ifall du önskar att bli kontaktad av trakasseriombuden

### Suomeksi

#### **(Tapahtuman nimi) pitää olla turvallinen kaikille.**

Epäasiallinen käytös ei kuulu (tapahtuman nimi). Epäasiallinen käytös voi esimerkiksi olla epäasiallisia, syrjiviä ja loukkaavia kommentteja, rasistisia, homofobisia tai seksistisiä vitsejä, hyväksikäyttöä, ei-toivottua koskettelua tai vihailua, joka ylittää miellyttävän flirttailun rajan.

(Tapahtuman nimi) aikana paikalla on häirintäyhdyshenkilö, johon voit ottaa yhteyttä, jos jotain edellä mainituista asioista tapahtuu tai jos tunnet olosi turvattomaksi. Tunnistat häirintäyhdyshenkilöt (kirjoita tähän, mistä häirintäyhdyshenkilöitä tunnistaa, esimerkiksi keltaisista liiveistä).

Jos huomaat tai koet minkäänlaista kiusaamista, häirintää, syrjintää, epäasiallista käytöstä tai jos tunnet olosi turvattomaksi voit olla yhteydessä häirintäyhdyshenkilöön Whatsappin kautta numerolla: (tähän numero)

Voit myös ottaa yhteyttä tämän lomakkeen kautta

1. Milloin tapahtuma tapahtui?
2. Kuvaile, mitä tapahtui
3. Miten haluaisit, että asiaa käsitellään?
4. Yhteystietosi, jos haluat, että häirintäyhdyshenkilöt ottavat sinuun yhteyttä.

## Bilaga 3: Exempel på dokumentationsmall

Dokumentation för utredning av fall av osakligt beteende.

Spara mallen innan du fyller i den. Observera att rapporten bör anonymiseras, till exempel genom att ta bort anmälarens uppgifter, när rapporten arkiveras.

|                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Tidpunkt (datum) för anmälan som gjorts om osakligt beteende;</b>            |  |
| <b>Anmälare (ej obligatoriskt, tänk på dataskydd):</b>                          |  |
| <b>Mottagare av anmälan:</b>                                                    |  |
| <b>Centralt innehåll i anmälan:</b>                                             |  |
| <b>Person(er) som hanterar fallet:</b>                                          |  |
| <b>Kontakt med anmälaren och huvudsakligt innehåll i samtalet/diskussionen:</b> |  |
| <b>Centrala åtgärder som överenskommits med anmälaren:</b>                      |  |
| <b>Uppföljning:</b>                                                             |  |
| <b>Beslut kopplade till fallet:</b>                                             |  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Slutrapport:</b>                |  |
| <b>Fallet har utretts (datum):</b> |  |