# Krisplan SSS Juniorkommitté

# Krisplanens syfte

Krisplanens syfte är:

* att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser för att

 minimera risken för kaos och fler olyckor

* att omhänderta dem som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser så

 effektivt och humant som möjligt

* att motverka stress för inblandade
* att genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer
* att stödja den utsedda krisgruppen och dess resurspersoner i arbetet med att hjälpa juniorer/ledare.

### Krishantering i förbund och föreningar

Många associerar kriser med enbart olyckor, men kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som dock kan få allvarliga konsekvenser för organisationen. I de senare fallen handlar det oftast om negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning. Kriser kan orsakas av översitteri, förskingring, sexuellt utnyttjande, pennalism, elitiserad barnidrott etc.

# FÖRBEREDELSERPlanering

* Innan läger har ni ett olycksfallsmöte med alla ledare, där ni går igenom och bestämmer handlingsplan för alla typer av olyckor, allt från vrickad fot till svårare olyckor.
* Sjukvårdsansvarig informerar om vilken beredskap som finns – sjukvårdslåda, närakut osv.
* Vilka tar hand om media, (denna person ska kunna uppträda lugnt även i krissituationer)
* Vem ansvarar för att deltagarna får den information de behöver.
* Dela upp arbetet i förväg och gör det klart vem som har ansvar för vad.

# Krisgrupp

Under varje läger utses en krisgrupp, som i första hand ska skaffa sig en överblick över situationen. Listan har vidare en lista med andra namn, telefonnummer och e-postadresser, som kan kontaktas när en olycka inträffar. Observera att delar av krisgruppen och dess handlingsplan även bör användas vid andra kriser som orsakar massmedialt intresse. Krisgruppen måste snabbt kunna mobilisera de resurspersoner som situationen kräver. Vid olyckor är det viktigt att besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda.

### Checklista för krisgruppen

* Massmedia hänvisas enbart till av krisgruppen utsedd person
* Informationen ska präglas av öppenhet, saklighet och tydlighet
* Bevaka telefon och mail
* Planera formerna av psykologiska/ medicinska omhändertagandet
* Gör en uppföljning och utvärdering om hur arbetet har gått

**Förebyggande åtgärder**

* Inventera olycksrisker i den löpande verksamheten och vid varje läger.
* Kontrollera skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter vid läger.
* Informera samtliga inblandade ledare och vid behov aktiva om säkerhetsföreskrifter och skyddsanordningar under läger.

**Massmediekontakter:** Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar. Se vidare avsnittet om massmediekontakter. Informatör och massmediekontakter kan skötas av en och samma person.

**Psykosocialt ansvarig:** Planerar formerna för det psykologiska/medicinska omhändertagandet. Först kontaktas närmast berörda, i andra hand övriga. Vid behov av krisstöd hänvisas dagtid i första hand till primärvården, nätter och helger till psykakuten. Beslutar om eventuella vidare kontakter med anhöriga.

**Administratör:** Denna person, (gärna en anställd om sådan finns), har ansvaret för aktuella telefonlistor över involverade personer. För en journal, där alla händelser/insatser beskrivs kortfattat med angivande av tid. Samordnar telefonpassning på förbundets/föreningens kansli om sådant finns.

**Resurspersoner**: Krisgruppen ska ha ett antal resurspersoner/övriga ledare som ska vara behjälpliga beroende på vad som har inträffat. Obligatoriska resurspersoner är styrelsens ordförande och ev. andra styrelseledamöter. Andra resurspersoner varierar givetvis beroende på idrott, och händelse men några tänkbara är personer i styrelsen, insatta i teknikfrågor, juridik, medicin, barnpsykologi. Huvudsaken är att det tydligt framgår vem man ska kontakta.

### Övning och rutiner

Kontrollera brandutrustning och utrymningsplaner. Kontrollera övriga säkerhetsrutiner och anordningar. Protokollför alltid inspektioner; det är mycket viktigt att kunna bevisa genomförda säkerhetsrutiner efter en olycka. Se över krisplanen årligen och uppdatera telefonnummer samt gå igenom vad personal och ledare behöver kunna. Gå igenom relevanta delar av krisplanen vid introduktion av nya aktiva, ledare.

#

# KRISEN KOMMER

**Möte om vad som hänt:**

Samla krisgruppen och börja mötet med att fastställa vad som *säkert* kan konstateras har hänt. Besluta om *vad som ska göras, av vem, när* och *tid för uppföljning*.

* Skriv protokoll vid mötet.
* Starta en journal över alla händelser och insatser.
* Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna.
* Informera öppet, sakligt och tydligt.
* Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.
* För att undvika onödiga spekulationer bör kansliet/Seglingskommittén informeras om det inträffade så snabbt som möjligt.

### Svårare olycka eller dödsfall

**Första insatsen**

En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:

* En eller två personer som tar hand om den skadade (välj dem med mest vårdkunskap)
* Lämna *inte* den skadade ensam!
* En person larmar och möter även uttryckningen. Följande uppgifter ska lämnas när du larmar:
* *Vem* är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från? *Vad* har hänt? *Var* har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig?
* Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möte dem och visa vägen? Var möts ni om det är terräng utan bilväg? Tänk på att helikopter och båtar kräver särskilda landningsplatser. Lämna deltagareförteckningen tillräddningspersonalen**.**
* Hur många är skadadeoch hur allvarliga är skadorna? När hände det?
* En tar hand om de övriga i gruppen och informerar vad som hänt.
* En tar hand om press och polis.
* En följer med transporten till olycksplatsen.
* En följer med transporten till sjukhus.
* Informera krisgruppen hemma.

# EFTER OLYCKA/DÖDSFALL

**Insatser efter olycka eller dödsfall**

* **Skicka inte hem deltagarna!** Samla istället gruppen på en plats där ni får vara ifred och informera så uttömmande som möjligt om vad som har hänt.
* Informera sakligt om vad som har hänt. Spekulera aldrig om händelsen och dess orsaksförlopp.
* Ge god tid för frågor och samtal. Ge alla som vill en möjlighet att komma till tals. Förvänta dig inte att alla ska reagera på samma sätt. Var tolerant.
* Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt. Uppmana dem att berätta för sina föräldrar/anhöriga vad som hänt så att de kan förstå eventuella efterreaktioner. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga.
* Kalla till återsamling direkt på morgonen dagen därpå om det är övernattning.
* Vid olycka kontakta anhöriga, klubbledare, förbund och eventuella motståndare. *Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus.*
* Stöd stödjarna; allvarliga händelser kan ta hårt på krafterna.
* Ordna dryck och förtäring.
* Ställ in träning men samlas istället för att bearbeta händelsen.
* Vid dödsfall är det polis eller sjukvården som ska kontakta närmast anhörig.

Kontakta anhöriga när det är bekräftat att de har fått dödsbudet.

### Stötta anhöriga och andra

* Var en bra lyssnare – se ovan om ”Förhållningssätt”.
* Vid behov kontakta berätta för andra anhöriga (om den drabbade inte orkar själv).
* Avlasta de anhöriga mot massmedia och andra personer.
* Hjälp till att kontakta myndigheter.
* Bistå med småsaker (handla, ringa arbetsplatsen o s v – minsta åtgärd kan vara för jobbigt för den drabbade).
* Vilka övriga behöver stöd: vänner, klubbledare/-medlemmar, förbundsledare?

# Efterbearbetning

* Håll kontakten inom gruppen, både aktiva och ledare.
* Håll koll på varandra; en person som inte hör av sig kanske har klarat krisen

bra, men ”frånvaron/tystnaden” kan också bero på djup kris som orsakar apati.

* Stötta varandra.
* Håll kontakten med anhöriga.
* Diskutera insatserna med inblandade och notera nya åtgärder.

# Krisreaktioner

När man utsätts för en mycket svår påfrestning, en traumatisk händelse, är det vanligt och helt normalt att reagera med en s k psykisk kris. En psykisk kris tar olika

lång tid för olika personer att komma igenom, men det är en övergående process.

Inom kris- och katastrofpsykologin har man på senare år delat upp reaktionerna i

akuta reaktioner och efterverkningar

**Akuta reaktioner:** Chockreaktioner kan variera i tid från ett ögonblick upp till några dagar efter händelsen.

De kännetecknas av ett förändrat tillstånd av medvetande – både det som hänt och det som händer tycks overkligt. Man värjer sig mot att ta in det som hänt i medvetandet.

Andra vanliga reaktioner är obeslutsamhet, ilska, förvirring och gråt. Kroppsliga

symtom kan vara yrsel, illamående och hjärtklappning. Ofta förvrängs minnesbilden och tidsuppfattningen. Kontakten med omgivningen kan försvåras.

### Polisförhör

Polisen har ansvaret att utreda om ett brott har begåtts vid olyckor, rån och överfall.

Kom ihåg att ett brott inte behöver vara uppsåtligt utan handla om till exempel bristande säkerhetsrutiner. Om en olycka inträffar i arbetet kan även frågan om arbetsskada uppkomma. Dessutom har polisen informationsansvar gentemot allmänheten när en allvarlig olycka har inträffat.

* Att vara vittne till en allvarlig olycka är oftast en stor påfrestning. Den som blir kallad till förhör har rätt att ta med sig en person som stöd under förhöret. Stödpersonen bör vara någon som inte själv kan komma att förhöras i utredningen. En god regel är att alltid ha med en stödperson, helst en jurist.
* Innan förhöret inleds är polisen skyldig att uppge varför den kallade förhörs, och om hon/han är vittne eller misstänkt för ett brott. Istället för att låta sig förhöras direkt på olycksplatsen är det bättre att polisen får återkomma när upprörda känslor, kanske till och med chocken, har lagt sig; då är förutsättningar bättre för att ge en korrekt beskrivning av händelseförloppet.
* Vid förhöret bör man svara sakligt och utförligt på polisens frågor. Undanhåll inga relevanta uppgifter och undvik att spekulera i en eventuell skuldfråga, även om man känner sig medskyldig till det inträffade.

# Massmediekontakter

I en kris sätts organisationen på stora prov. Det kan kännas ovidkommande och oviktigt att i en svår stund behöva tänka på massmedierna. Kom då ihåg att ni som ansvarar för föreningen/förbundet är språkrör för er organisation. Att inte bry sig om massmedierna i en kris kan ge utrymme för spekulationer som försvårar situationen. Ni har också ett ansvar för organisationens trovärdighet. Kom ihåg att det finns ett ömsesidigt beroende mellan er och journalisterna. Respektera journalisterna och inse att de har sina roller. Ett dödfall är det värsta som kan drabba de inblandade men för föreningen/förbundet kan andra saker vara värre ur ett massmedieperspektiv. Det kan låta krasst, men en förening lever vidare efter till exempel en ledares död. Däremot kan en ledare som förgriper sig på barn vara rent förödande för en klubb. Det förtroende som har byggts upp raserar på snabbt och det är mycket svårt att vinna tillbaka det. Därför är det mycket viktigt att förbereda sin organisation på vilka händelser som kan drabba den ur ett massmedialt perspektiv.

**Generella råd**

* Informera – propagera inte.
* Spekulera aldrig – tala bara om fakta.
* Erkänn det uppenbara, erkänn det negativa – det skapar förtroende. Berätta vad ni gör för att lösa problemet eller andra aktuella åtgärder.
* Fatta dig kort.
* Vill du inte besvara en fråga – förklara varför. Säg aldrig: ”inga kommentarer”.
* Sätt in händelsen i ett perspektiv – till exempel: ”Detta är allvarligt, men kom ihåg att varje dag tränar och tävlar tusentals aktiva i vår gren och det är mycket sällsynt med denna typ av olyckor i vår idrott.”
* Diskutera med jämna mellanrum tänkbara kriser ur ett massmedieperspektiv.

Identifiera tänkbara frågor och kom överens om svaren. På så sätt skapas en god beredskap när krisen slår till.

**När journalisten ringer**

Fråga efter källan om det rör sig om en olycka eller ett dödsfall om journalistens uppgift är en nyhet för dig; uttala dig inte förrän du själv har haft möjlighet att kontrollera uppgiften om den inte kan uppges. Skaffa respit, även om du ”vet” vad du skall säga är det en god regel att be att få ringa upp om journalisten om fem-tio minuter. Fundera under tiden över och ordna:

* Vad vill journalisten?
* Är du rätt person att intervjua, ska du samråda med någon annan?
* Vad vill du få ut: fakta, budskap, argument.
* Skriv stolpar.
* Ha fakta tillgängliga.
* Tänk på att radio- eller teveintervjuer oftast bara är en och en halv minut. Förbered dig på att hinna säga det viktigaste.

**Berätta för journalisten om**

* Kunskap hos inblandade – erfarenhet, säkerhetsutbildning etc.
* Säkerhetsrutiner.
* Personlig säkerhetsutrustning om sådan finns.
* Anläggningens övriga säkerhet.
* Gärna något om tidigare incidenter/olyckor av liknande slag och lärdomar av dessa.
* Ange kontaktpersoner med telefonnummer (helst mobilnummer)

**Fyra frågor från journalisten**

1) Händelseförloppet – lämna inte ut namn, kontakta anhöriga först.

2) Orsak och skuld – var försiktig, felaktiga slutsatser kritiseras i efterhand.

3) Säkerhet – hur var säkerheten tillgodosedd i det aktuella fallet?

4) Konsekvenser av olyckan **–** ”Kommer ni att stoppa dessa moment?”, ”Kommer ni

att höja åldern för att få delta i …?” ”Är det inte dags att ändra reglerna nu?”