

HANDLINGSPLAN KRIS

//Handlingsplanen fastställd på styrelsemöte 5 december 2023

Exempel på kris-situationer:

- Allvarlig olycka vid en träning eller tävling där ÖIS-medlemmar är inblandade
- Allvarlig olycka i samband med resa till eller från tävling, t.ex bilolycka där flera ungdomar/barn från ett lag är med.
- Brand i ÖIS lokaler
- Våld/sexuella övergrepp i samband med verksamhet

KRISGRUPP:

Roll i gruppen	Befattning	Namn	Telefonnummer
Leder gruppen	Ordförande		
	Vice ordförande		
Antecknar händelser			
Deltar	Bra person från sektion		
Deltar	Bra person		

Vem som helst i krisgruppen kan kontaktas för formering av krisgrupp. Den som tar emot larmet från någon i ÖIS, eller utanför (Polis, räddningstjänst, media, allmänhet) har ansvar att tillsammans med någon annan i krisgruppen fatta beslut om gruppen ska aktiveras.

Gruppen samlas på ÖIS om det är möjligt.

Krisgruppen har kontaktats och formerar sig

KOM IHÅG

- Säkerställ att polis/räddningstjänst har larmats vid behov.
- Fokusera på att visa empati för samtliga inblandade
- Säkerställ att någon antecknar de åtgärder som vidtas.
- Gå snabbt igenom checklistan nedan (uppskattning av krisens omfattning).

UPPSKATTNING AV KRISENS OMFATTNING

- Händelseförlopp
 - Vad har hänt?
 - När hände det?
 - Vilka/vad har drabbats?
 - I vilken omfattning har de/det drabbats?
- Tillhörighet – verksamhet/egendom/matcher/ledare/aktiva
- Vilka är källan/källorna till informationen?

[Skriv här]

- Tillförlitlighet?
 - Sakriktighet?
- Kommer media att förhålla sig till det inträffade? Hur?
- Fastställ eventuellt kommunikationsplan för den aktuella krissituationen?
 - Vem uttalar sig?
 - Hur?
 - Vad?
 - När?
- Vilka behov av samverkan/resurser/expertis finns?
- Säkerställ att huvudstyrelsen informeras om händelsen.
- Bestäm när krisgruppen ska ses igen.

ARBETSUPPGIFTER FÖR KRISGRUPPEN

LEDARE AV KRISGRUPP:

- Fokusera på att visa empati för samtliga inblandade.
- Se till att krisgruppens medlemmar mår bra.
- Säkerställ att dokumentation av händelser och utlägg sker av den som utsetts som antecknare.
- Säkerställ att dokumentation av händelser och utlägg sker av den som utsetts som antecknare.
- Se till att gruppen har en uppdaterad lägesbild
- Säkerställ att styrelsen har blivit informerad – kom överens om ett intervall för regelbundna uppdateringar.
- Bestäm vilka områden och åtgärder som ska prioriteras.
- Beakta och överväg följande
 - Hur kan den aktuella händelsen utvecklas (worst-case-scenario)
 - Vad blir eventuella konsekvenser
 - Föranleder den eventuella händelseutvecklingen särskilda insatser eller åtgärder?
- Överväg behov av att kontakta andra experter för stöd och råd
- Överväg behov av att byta ut medlemmar i krisgruppen (om det är långvarigt och intensivt)

ANSVARIG FÖR KOMMUNIKATION

- Fokusera på att visa empati för samtliga inblandade
- Tänk på att vara tillgänglig för media
- Fastställ kommunikationsplan tillsammans med ledare för krisgruppen
- Säkerställ att inblandade informerats om vem de ska hänvisa till om de blir kontaktade av media.
- Se över vilka i föreningen som kan behöva kontaktas.
- Se till att närmast berörda samlas och får information om vad som hänt. Var precis och korrekt samt ge all nödvändig information
- Se över vilka externa intressenter som kan behöva kontaktas.
- Säkerställ att någon omvärldsbevakar och hanterar sociala medier.

[Skriv här]

SÄKERHETSANSVARIG

- Fokusera på att visa empati för samtliga inblandade
- Etablera kontakt med räddningsledare eller liknande om sådan finns
- Säkerställ att kontakt etableras med inblandade parter (polis, räddningstjänst mm)
- Vid hot eller våld: Samråd med krisgruppen och polis, överväg behov av personskyddsåtgärd, säkerställ att händelsen polisanmäls.
- Vid personskador:
 - Fastställ namn,
 - Vart de förts
 - Koppling till ÖIS
 - Överväg att skicka representant till sjukhus
- Vid dödsfall, samråd med polisen om hur det ska hanteras, stäm också av med övriga i krisgruppen
- Bedöm effekter på fastighet. Kontakta försäkringsbolag.

FORTSÄTTNING NÄR AKUTSKEDET ÄR ÖVER

- Ordna möte med krisgruppen då var och en redogör för
 - Nuläge
 - Vidtagna åtgärder
 - Planerade åtgärder
 - Eventuellt behov av ytterligare resurser och stöd
- Bedöm och rapportera vidtagna åtgärders kortsiktiga och långsiktiga påverkan på verksamheten till styrelsen
- Försäkras om gruppmedlemmarnas välbefinnande
- Bedöm långsiktig påverkan på verksamheten.
- Ta fram en plan för krisgruppens fortsatta arbete som beskriver:
 - Kommande arbetsuppgifter och tidsplan
 - Vilka personer ska fortsatt ingå i gruppen?
- Se över behov av och planera för införande av nya rutiner/riktlinjer mm)
- Fortsätt att omvärldsbevaka, följ medierapportering och andra aktörers agerande.
- Besluta om krisen är över. Säkerställ att beslutet kommuniceras till samtliga intressenter och att händelsen följs upp.

AVVECKLING

- Följ upp och ta lärdom av det som hänt
- Vad fungerade bra?
- Kunde något ha gjorts bättre?
- Ska någon/några belönas/uppmärksammas för insatserna vid händelsen?
- Besluta om eventuella ändring och uppdatering i krisplanen.

[Skriv här]

VID KONTAKTER MED MASSMEDIA:

- Är du rätt person att ställa upp på intervjun?
- Tänk igenom vilket budskap som ska förmedla
- Var lugn och förtroendeingivande
- Spekulera inte om orsak till händelsen om orsaken är okänd
- Tala sanning – det betyder dock inte att du måste berätta hela sanningen.
- Fokusera på empati och medkänsla för de drabbade, deras familjer och anhöriga (och andra nära i föreningen)
- Undvik att utse syndabockar
- Var noga med att inte missleda journalisterna eller mörklägga fakta.
- Använd enkla, vardagliga uttryck, var kortfattad.
- Se till att ert viktigaste budskap kommer med
- Svara inte på frågor som du inte förstår.
- Ge ingen information ”off the record”, dvs uppgifter som inte är avsedda för publicering.
- Bemöt felaktigheter och osanningar direkt.
- Ta upp olika aspekter i rätt ordning:
 - Människors liv och hälsa
 - Inverkan på omvärlden
 - Inverkan på ÖIS
- Be att få korrekturläsa egna citat innan publicering.