

Kriseberedskapsplan

Hedmark Skikrets

AMBULANSE : 113

POLITI : 112

BRANN : 110

GIFTTELEFON : 22591300

Innhold

1. Overordnede prinsipper	2
1.1 Krisescenarier.....	2
1.2 Prinsipper for krisehåndtering	2
1.3 Prioritet når kriser inntreffer	2
2. Når en krise inntreffer	3
2.1 Varslingsliste	3
2.2 Organisering av krisearbeidet	3
2.3 Intern og ekstern informasjon	4
3. Debriefing og etterarbeid	5
3.1 Debriefing.....	5
3.2 Evaluering og revisjon av kriseberedskapsplanen	5
Vedlegg:	
Varslingsliste ved kriser eller alvorlige ulykker	6

1. Overordnede prinsipper

1.1 Krisescenarier

Følgende scenarier anses å være de mest aktuelle for Hedmark Skikrets (HSK) å håndtere:

- **Ulykke/brann** på et arrangement/eller ved reise til arrangement i regi av HSK med/uten døden til følge.
- Brudd på dopingbestemmelsene
- Alvorlige økonomiske misligheter eller andre strafferettslige forhold hvor politiet er koplet inn, og hvor media er eller vil kunne bli informert

1.2 Prinsipper for krisehåndtering

Kriseberedskapsplanen omfatter hele organisasjonen, både politisk og administrativt, på krets nivå. Planen skal være kjent for alle i organisasjonen, noe som krever en gjennomgang både politisk og administrativt. Det forutsettes at planen inngår som en del av arrangementsstrategien ved alle arrangement nevnt i punkt 1.1. Oppnevnte Hovedledere fra HSK, skal få tilsendt Kriseberedskapsplanen og sette seg inn i denne. Hovedledere skal sørge for å ha med førstehjelps"skrin" ved alle reiser/arrangementer (denne inneholder i tillegg til standard førstehjelpsutstyr, også Kriseberedskapsplanen samt varslingslisten i sætrykk).

- Organisering av krisehåndtering skal primært følge den administrative linje. Den politiske ledelse inngår i varslingslister og kriseteam, og kriseteamet ledes på øverste administrative nivå. Varslingslisten skal alltid følges. På den måten ivaretas informasjonsflyten både oppover og nedover i organisasjonen.

1.3 Prioritet når kriser inntreffer

- Redde og sikre menneskeliv
- Ivareta pårørende
- Sikre intern og ekstern informasjon
- Sikre materielle verdier

2. Når en krise inntreffer

2.1 Varslingsliste

Ved alvorlig personskade skal MEDISINSK NØDTELEFON – **113** – kontaktes umiddelbart. Dersom det finnes kvalifisert førstehjelpspersonell til stede startes førstehjelpsbehandling umiddelbart i påvente av ambulanse. Ved brann må det også varsles på telefon – **110**. For øvrig skal POLITIET – **112** – alltid varsles når det oppstår en alvorlig hendelse. Politiet vurderer situasjonen, og iverksetter eventuelt samarbeid mellom politi, helsetjeneste og annet hjelpepersonell.

I krisesituasjon skal informasjonsstrømmen internt i HSK ivaretas i henhold til varslingslisten. Se vedlagte varslingsliste for HSK. Øverste administrative leder i HSK skal varsle de involverte lag/evt foresatte.

Uavhengig av krisens natur og omfang, skal administrasjonssjef og styreleder alltid informeres. Dette sikrer informasjonsflyten mellom lag, krets og forbund, både administrativt og politisk.

Øverste administrative leder har myndighet til å iverksette beredskapsplanen og bestemme omfanget av tiltakene. Ved brudd på dopingbestemmelsene følges egne varslingsrutiner nedfelt av Antidoping Norge.

Varslingslistene skal til enhver tid være lett tilgjengelige dokumenter, med oppdatert kontaktinformasjon.

2.2 Organisering av krisearbeidet

2.2.1 Kriseberedskapsgruppe

HSK har nedsatt en kriseberedskapsgruppe bestående av 4 personer (Administrasjonssjef og ansatt konsulent, pluss styreleder og nestleder i kretsstyret). Beredskapsgruppen skal alltid informeres når en krise inntreffer.

Beredskapsgruppen skal til enhver tid ha oversikt over situasjonen, vurdere alvorlighetsgrad, mulige konsekvenser og behovet for å iverksette ulike tiltak. Beredskapsgruppens arbeider iht. egne retningslinjer for oppfølging av involverte og deres pårørende.

2.2.2 Kriseinformasjonsgruppe

Beredskapsgruppen, ved administrasjonssjef og kretsstyreleder, er ansvarlig for informasjon og intern/ekstern kommunikasjon, eventuelt med bistand fra lokal arrangør eller andre. Dette skal sikre enhetlig, ryddig og korrekt informasjon og forhindre kilder til misforståelser.

2.2.3 Krisesenter

Avhengig av krisens natur og omfang må det i samråd med politiet vurderes hvorvidt det skal etableres et krisesenter for pårørende. Formålet er å ivareta de pårørende gjennom best mulig hjelp, støtte og informasjon. Det bør være profesjonelt krisepersonell som tar seg av henvendelser fra pårørende. Alle samtaler skal loggføres med navn, tidspunkt og hva/hvem samtalen gjelder. Det er viktig at alle fagfolk bærer navneskilt eller noe annet som viser hvem de er.

Dersom det skjer en dødsulykke, skal dødsbudskapet gis av politi eller profesjonelt krisepersonell. Politiet bestemmer når navn og bilde kan frigis for bruk i media. Dette skjer tidligst når nærmeste pårørende er underrettet.

2.3 Intern og ekstern informasjon

2.3.1 Informasjonsarbeid

Kriseinformasjonsgruppen, ved administrasjonssjef og kretsstyreleder, foretar intern ansvarsfordeling mellom intern og ekstern kommunikasjon. Tillitsvalgte og ansatte skal føle seg tilstrekkelig informert og ivaretatt med møteplasser for informasjonsutveksling og samtaler.

2.3.2 Mediehåndtering

2.3.2.1 Prinsipper

- All informasjon skal være korrekt og sannferdig
- Gi fortløpende oppdatert informasjon til involverte og til pressen
- Etterstrebe alltid å være første kilde, spill på lag med mediene uansett sak, og legg forholdene til rette slik at de kan gjøre sin jobb

2.3.2.2 Kommunikasjonskanaler

Nettsidene skal holdes oppdatert, slik at disse kan fungere som en førstehånds informasjonskilde for både pressen og andre involverte.

2.3.2.3 Gode råd i møte med media

- Kjøp deg tid til å forberede deg. Tenk gjennom hvilke hovedpunkter du vil formidle, og hvilket inntrykk du ønsker at publikum skal sitte igjen med
- Ikke la journalisten villedde deg bort fra det egentlige innholdet i saken
- Vis sympati og empati. Behold roen. Ikke si noe du ikke er sikker på

3. Debrifing og etterarbeid

3.1 Debrifing

3.1.1 Psykososial hjelpetjeneste

Den første tiden etter en alvorlig hendelse preges ofte av hjelpeløshet og handlingslammelse, både for de pårørende og for ansatte som må håndtere en sak som til daglig ikke inngår i deres arbeid. Konsekvensen er at de ansatte ofte på eget initiativ kontakter kompetente fagfolk og samtidig takker ja til tilfeldige tilbud, uavhengig av politiets råd og vurderinger. Politiet bør alltid involveres i arbeidet med å oppsøke kompetente fagfolk.

Debrifingen bør ledes av profesjonelle og gjennomføres 1-2 døgn etter hendelsen. Dette skal være et samlingssted for pårørende og involverte. Debrifing er frivillig og åpner for samtale rundt de tanker og følelser som knytter seg til hendelsen. HSKs administrasjon, kan i samarbeid med Politiet, bistå med å finne aktuelle aktører til å gjennomføre debrifingen. Profesjonelle aktører har den erfaring som en slik situasjon krever, samt et våkent blikk for hvem av de involverte som eventuelt trenger videre oppfølging. Det bør også gis informasjon om hvor det er hjelp å få, om det skulle være behov for videre oppfølging.

Det er viktig at HSKs ledelse er til stede for arrangør og pårørende.

3.2 Evaluering og revisjon av kriseberedskapsplanen

All aktivitet og alle vedtak i forbindelse med krisehåndteringsarbeidet skal loggføres på en slik måte at det kan dokumenteres og arkiveres. Tidspunkt, melding/vedtaksinnhold og iverksatte tiltak skal fremgå. I etterkant av krisen skal krisehåndteringsarbeidet evalueres. Resultatene av evalueringen legges frem i en rapport for kretsstyret. Den nye erfaringen man har tilegnet seg gjennom håndtering av den oppståtte situasjonen skal så brukes eventuell oppdatering av gjeldende kriseberedskapsplan.

Vedlegg:
Varslingsliste ved kriser eller alvorlige ulykker

Den som oppdager en ulykke eller komme til et ulykkessted skal bidra til å:

- Redde liv og begrense skade – om nødvendig sikre skadestedet
- Ved alvorlig personskade varsle på **medisinsk nødtelefon 1 1 3**
- Ved **brann** varsle på telefon **1 1 0**
- Kontakte **politiet ved alvorlig hendelse 1 1 2**

Beredskapsgruppe				
Navn	Funksjon	Mobil	Kontor	Hjem
Jan Olav Andersen	Administrasjonssjef	48298805	41771222	
Ingrid L. Afseth	Saksbehandler	90059889	41771222	
Brede Grønvold	Kretsleder	91246044		
Siv Jorunn Nordlund	Nestleder	46843505		

Kriseinformasjonsgruppe				
Navn	Funksjon	Mobil	Kontor	Hjem
Jan Olav Andersen	Administrasjonssjef	48298805	41771222	
Brede Grønvold	Kretsleder	91246044		

Andre som kan varsles / innkalles				
Navn	Funksjon	Mobil	Kontor	Hjem
Stein Opsahl	Generalsekretær			
Ingvild B. Berg	Organisasjonssjef			