

Kriseberedskapsplan

Nord-Trøndelag Skikrets

AMBULANSE 113

POLITI 112

POLITI 02800

BRANN 110

GIFTTELEFON 22 59 13 00

Innhold

1. Overordnede prinsipper	2
1.1 Krise/hendelsescenarier	2
1.2 Prinsipper for håndtering	2
1.3 Prioritet når kriser/hendelser inntreffer	2
2. Når en krise/hendelse 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 Beredskapsplanen	5
Vedlegg:	
Varslingsliste ved kriser eller alvorlige ulykker	6

1. Overordnede prinsipper

1.1 Krise/hendelse scenarier

Følgende scenarier anses å være de mest aktuelle for Nord-Trøndelag Skikrets (NTS) å håndtere:

- **Ulykke/brann** på et arrangement/eller ved reise i forbindelse med arrangement i regi av NTS med alvorlig skade eventuelt med 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
- Smitteutbrudd av Covid-19 under etter et arrangement i skikretsen
- Vesentlig brudd på NTS retningslinjer for turen/samlingen

Krise – I tilfeller det er en større ulykke eller tilfeller der Politi blir innblandet.

Hendelse – Der utøver/tillitsvalgt blir skadet eller det er brudd på de etiske retningslinjene

1.2 Prinsipper for håndtering

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 NTS, skal få tilsendt kriseberedskapsplanen og sette seg inn i denne.

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/hendelser inntreffer

- Redde og sikre menneskeliv
- Varsling til politi/brann/helse
- Ivareta pårørende og de andre aktørene fra NTS
- 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 eller 02800** – 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 NTS ivaretas i henhold til varslingslisten. Se vedlagte varslingsliste for NTS. Øverste administrative leder i NTS skal varsle de involverte lag/evt. foresatte.

Uavhengig av krisens/hendelsens 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

NTS har nedsatt en kriseberedskapsgruppe bestående av 4 personer (Administrasjonssjef, skiklubbutvikler, styreleder og nestleder i kretsstyret). Leder av grenkomite vurderes inn i gruppen, ved behov.

Beredskapsgruppen skal alltid informeres når en krise/større hendelse inntreffer. (se punkt 1.1)

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 styreleder, 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 politi i samarbeid med kommune vurdere hvorvidt det skal opprettes krisesenter/pårørendesenter. 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

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

2.3.2 Mediehåndtering

Det er viktig at kun de som er informert og er utvalgt til å snakke med media i den aktuelle saken er de som uttaler seg til media.

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

Avhengig av sakens art skal nettsider skal nettsider 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 igjennom hvilke hovedpunkter du vil formidle, og hvilket inntrykk du ønsker at publikum skal sitte igjen med**
- Ikke la journalisten villedes deg bort fra det egentlige innholdet i saken
- Vis sympati og empati. Behold roen. Ikke si noe du er ikke 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, tillitsvalgte og andre involverte som må håndtere en sak som til daglig ikke inngår i deres arbeid/livssituasjon. Konsekvensen er at disse 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. NTSs 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 NTSs ledelse er til stede for arrangør, deltagere og pårørende.

3.2 Etterarbeid for ansvarlig leder for NTS/arrangør

Det skal alltid informeres om hendelser/kriser hvor det har vært vesentlig avvik på et arrangement eller reise i regi av NTS. Det skal skrives en rapport på saken til Kretsstyret og skal være administrasjon i hende senest 3 dager etter hjemkomst/arrangementet er avsluttet

3.3 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/hendelser

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

- Redde liv og begrense skade – om nødvendig sikre skadested
- Ved alvorlig personskade varsle på **medisinsk nødtelefon 113**
- Ved **brann** varsle på telefon 110
- Kontakte **politiet ved alvorlig hendelse 112 eller 02800**

Beredskapsgruppe		
Navn	Funksjon	Mobil
Bjørn Bruvoll	Administrasjonssjef	913 97 910
Kirsten Indgjerd Værdal	Kretsleder	900 98 441
Arild Lægran	Nestleder	900 45 192

Kriseinformasjonsgruppe		
Navn	Funksjon	Mobil
Bjørn Bruvoll	Administrasjonssjef	913 97 910
Kirsten Indgjerd Værdal	Kretsleder	900 98 441

Andre som kan varsles/innkalles		
Navn	Funksjon	Mobil
Ola Keul	Generalsekretær NSF	913 61 916
Tove Moe Dyrhaug	President NSF	481 80 740