



NORGES
SKIFORBUND

.....
TROMS
SKIKRETS
.....

Beredskapsplan Troms Skikrets

AMBULANSE : 113

POLITI : 112

BRANN : 110

GIFTTELEFON : 22591300

Innholdsfortegnelse

1. Overordnede prinsipper.....	3
1.1 Krise/hendelse scenarier	3
1.2 Prinsipper for håndtering.....	3
1.3 Prioritet når kriser/hendelser inntreffer	3
2. Når en krise inntreffer.....	3
2.1 Varslingsliste	3
2.2 Organisering av krisearbeidet	4
2.2.1 Beredskapsgruppe	4
2.2.2 Krisesenter	4
2.3 Intern og ekstern informasjon	4
2.3.1 Informasjonsarbeid	4
2.3.2 Mediehåndtering	4
3. Debrifing og etterarbeid 3.1 Debrifing.....	5
3.1.1 Psykososial hjelpetjeneste	5
3.2 Etterarbeid for ansvarlig leder for TSK/arrangør	5
3.3 Evaluering og revisjon av Beredskapsplanen.....	5
Vedlegg:	6

1. Overordnede prinsipper

1.1 Krise/hendelse scenarier

Følgende scenarier anses å være de mest aktuelle for Troms Skikrets (TSK) å håndtere:

- Ulykke/brann på et arrangement/eller ved reise i forbindelse med arrangement i regi av TSK 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
- Vesentlig brudd på TSK retningslinjer for turen/samlingen

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

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

1.2 Prinsipper for håndtering

Beredskapsplanen 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 TSK, skal få tilsendt Beredskapsplanen og sette seg inn i denne. Hovedledere skal sørge for å ha tilgang til førstehjelpsutstyr, være forberedt på en mulig krise/hendelse (avklart ansvarsfordeling i ledelsen) mht skader ved alle reiser/arrangementer

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
- Ivareta pårørende og de andre aktørene fra TSK
- 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 situasjon skal informasjonsstrømmen internt i TSK ivaretas i henhold til varslingslisten. Se vedlagte varslingsliste for TSK. Øverste administrative leder i TSK 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 kontaklinformasjon.

2.2 Organisering av krisearbeidet

2.2.1 Beredskapsgruppe

TSK har nedsatt en kriseberedskapsgruppe bestående av 3 personer (Administrasjonssjef, 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 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

Beredskapsgruppen foretar intern ansvars-fordeling mellom intern og ekstern kommunikasjon.

Tillitsvalgte, ansatte og andres berørte skal føle seg tilstrekkelig informert og ivaretatt med møteplasser for informasjonsutveksling og samtaler.

Det er hovedleder fra TSK eller leder for arrangementet som er ansvarlig for at beredskapsgruppen gjøres kjent med saken og det skal alltid informeres om hendelser/kriser hvor det har vært vesentlig avvik på et arrangement eller reise i regi av TSK.

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 holdes oppdatert, slik at disse kan fungere som en førstehånds informasjonskilde for både pressen og andre involverte. Det kan sjelden informeres for mye i slike saker.

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. TSKs 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 TSKs ledelse er til stede for arrangør, deltagere, pårørende.

3.2 Etterarbeid for ansvarlig leder for TSK/arrangør

Det skal alltid informeres om hendelser/kriser hvor det har vært vesentlig avvik på et arrangement eller reise i regi av TSK. 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 Beredskapsplanen

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 beredskapsplan.

Vedlegg:

Varslingsliste ved kriser eller alvorlige ulykker/hendelser

Beredskapsgruppe

Navn	Funksjon	Mobil	Kontor
Birgitte Gustavsen	Administrasjonssjef	934 14 714	934 14 714
Per Inge Nysted	Kretsleder	905 77 281	

Andre som kan varsles

Navn	Funksjon	Mobil	Kontor
Stein Opsal	Generalsekretær NSF	419 15 551	21 02 90 00
Erik Røste	President NSF		21 02 90 00