



VESTFOLD OG
TELEMARK SKIKRETS

Kriseberedskapsplan

Vestfold og Telemark skikrets

AMBULANSE 113

POLITI 112

BRANN 110

Innhold

1.0 Overordnede prinsipper	3
1.1 Krisescenarier	3
1.2 Prinsipper for krisehåndtering	3
1.3 Prioritet når kriser inntreffer	3
2.0 Når en krise inntreffer	3
2.1 Varslingsliste	3
2.2 Organisering av krisearbeidet	4
2.2.1 Kriseberedskapsgruppe	4
2.2.2 Kriseinformasjonsgruppe	4
2.2.3 Krisesenter	4
2.3 Intern og ekstern informasjon	5
2.3.1 Informasjonsarbeid	5
2.3.2 Mediehåndtering	5
3.0 Debrifing og etterarbeid	5
3.1 Debrifing	5
3.1.1 Psykososial hjelpetjeneste	5
3.2 Evaluering og revisjon av kriseberedskapsplanen	6
4.0 Varslingsliste ved kriser eller alvorlige ulykker	6

1.0 Overordnede prinsipper

1.1 Krisescenarier

Følgende scenarier anses å være de mest aktuelle for Vestfold og Telemark skikrets (VTSK) å håndtere:

- Ulykke/brann på et arrangement eller på reise til arrangement i regi av TVSK med/uten døden til følge.
- Brudd på dopingbestemmelsene
- Brudd på etiske retningslinjer
- 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 på kretsnivå, både politisk og administrativt. 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 2.1. Oppnevnte hovedledere fra VTSK, 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 inntreffer

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

2.0 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 VTSK ivaretas i henhold til varslingslisten. Se vedlagte varslingsliste for VTSK. Øverste administrative leder i VTSK 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

VTSK har nedsatt en kriseberedskapsgruppe bestående av 3 personer (administrasjonssjef, 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.

Kriseberedskapsgruppen har ansvar for at kriseteam i kommunen kobles på ved behov, om dette ikke er gjort gjennom nødetatene.

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

Kun de som er informert og er utvalgt til å snakke med media i den aktuelle saka skal gjøre dette, de uttaler seg då på vegne av organisasjonen. Det er viktig at all informasjon som blir gitt er korrekt.

3.0 Debrifing og etterarbeid

3.1 Debrifing

3.1.1 Psykososial hjelpetjeneste

Debrifingen bør ledes av profesjonelle og gjennomføres 1-2 døgn etter hendelsen, og politiet bør alltid involveres i arbeidet med å oppsøke kompetente fagfolk. 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. VTSKs administrasjon, kan i samarbeid med politiet, bistå med å finne aktuelle aktører til å gjennomføre debrifingen. Det bør også gis informasjon om hvor det er hjelp å få, om det skulle være behov for videre oppfølging.

Det er viktig at VTSKs 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 komme frem. 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.

4.0 Varslingsliste ved kriser eller alvorlige ulykker

Kriseberedskapsgruppe		
Navn	Funksjon	Tlf
Marie Renate Haugen	Adm.sjef VTSK	91 15 59 56
Johnny Mortensen	Styreleder VTSK	91 60 58 37
Hanne Bakke Arvesen	Nestleder VTSK	99 23 90 64

Kriseinformasjonsgruppe		
Navn	Funksjon	Tlf
Marie Renate Haugen	Adm.sjef VTSK	91 15 59 56
Johnny Mortensen	Styreleder VTSK	91 60 58 37

Andre som kan varsles/innkalles		
Navn	Funksjon	Tlf
Ingvild Bretten Berg	Generalsekretær, NSF	90 17 78 78
Erik Røste	President, NSF	95 11 15 85