

Krisplan

För Frisksportens Ungdomsförbund

Uppdaterad 2018-11-27

Inledning

En kris är man sällan förberedd på och kommer ofta hastigt. I dessa situationer är våra tidigare erfarenheter och inlärd handlingssätt inte alltid tillräckliga för att kunna hantera den uppkomna situationen. Detta dokument ska fungera som ett stöd för ledare och deltagare, både i förberedelser inför verksamheter som Frisksportrörelsen arrangerar och om kris skulle uppstå. Har vi diskuterat frågorna innan är vi förhoppningsvis mer beredda om kris skulle uppstå. Krisplanen är anpassad till Frisksportens Ungdomsförbunds riksverksamhet som läger, konferenser och kurser. Dokumentet visar tydligt vem som ansvarar för vad. Det är viktigt att ansvariga personer informeras om vad detta ansvar innebär redan då personen tillsätts.

Under hela verksamhetsperioden är det viktigt att krisplanen finns på en plats så att den lätt kan finnas till hands vid kris. Utgångspunkten bör alltid vara att alla händelser som på något sätt kan få konsekvenser för verksamheten, våra medlemmar, våra medarbetare och (direkt eller indirekt) vårt varumärke ska behandlas med försiktighet och utifrån handlingsplanen.

Även andra grupper som t.ex. förbundets klubbar och arrangemangsgrupper kan ha mycket nytta av planen, men en anpassning kanske behövs göras så att den fungerar för just den verksamheten.

Planen är indelad i 3 delar

1. Undvikande av kris
2. Handlingsplaner
3. Allmänt

Planen avslutas med en telefonlista. Många av de nummer som står på listan är fasta och ändras sällan eller aldrig, medan några behöver uppdateras då ändringar sker. Planen skall gås igenom och uppdateras vartannat år i samband med första gemensamma mötet efter förbundsmötet.

Definition

Vår definition av kris är följande;

"En kris är en oväntad händelse som riskerar att skada våra medlemmar, vår verksamhet eller vårt varumärke"



Syfte

Syftet med krisplanen är att förebygga kriser, snabbt hantera kriser när de väl inträffar samt att följa upp dess händelser och agera så att vi undviker att de inträffar igen.

Mål

Målet är att bedriva en säker verksamhet genom att hålla hög beredskap inför eventuella oväntade händelser.

1. Undvikande av kriser

Utbildning och uppdatering av krisplan

- Alla av FUF anställd personal samt ledare för arrangemang ska få en genomgång av krisplanen.
- Krisplanen ska gås igenom och revideras minst vartannat år av styrelsen.

Förberedelser

I samband med anmälan till arrangemang ska deltagare ombedjas ange

- Minst en anhörigs namn och telefonnummer.
- Eventuella allergier eller sjukdomar som kräver speciell hänsyn.

Innan verksamheten börjar ska ansvarig eller av denne delegerad person

- Göra en rollfördelning inom teamet i händelse av kris (i den mån det går att förutse)
- Upprätta en lista över viktiga lokala telefonnummer som kan komma att behövas i en krissituation; sjukhus, vårdcentral, giftinformation.
- Bestämma en uppsamlingsplats vid brand eller annan allvarlig fara.
- Upprätta en lista på alla deltagare med personuppgifter.
- Informera alla i teamet om ovanstående organisation samt var krisplan och personuppgifter finns i händelse av kris.

I samband med starten av verksamheten ska ansvarig göra en genomgång av säkerhetsföreskrifter och nödvändig information för alla deltagare. Det ska också finnas möjlighet att ställa frågor om säkerhet.

Alla bör informeras om

- Vem som är huvudansvarig för arrangemanget om kris skulle inträffa.
Verksamhetsansvarigs mobilnummer skrivs upp på en väl synlig plats.
- Var första hjälpen-utrustning finns.
- Info om brandsäkerhetsrutiner, nödutgångar och uppsamlingsplats.
- Stöldriskansvar



2. Handlingsplaner

Särskilda händelser

Brand

- Följ lokal brand- och utrymningsplan.
- Rädda först de som är i uppenbar fara och eller varna de som hotas av branden.
- Larma 112
- Försök om möjligt släcka branden.
- Vid behov: Evakuera och räkna in alla deltagande personer med hjälp av deltagarlistan.
- Meddela brandkåren om det finns personer som p.g.a. ett funktionshinder har svårt att ta sig ut ur byggnaden eller inte uppfattat eventuellt larm.
- Kontakta huvudansvarig för arrangemanget.
- Informera generalsekreteraren.

Allvarlig sjukdom eller olycksfall

- Första hjälpen
- Larma 112
- Meddela huvudansvarig.
- Huvudansvarig meddelar anhöriga.
- Någon ur arrangemangsteamet följer med till sjukhus tills anhöriga kan ta över.
- Informera generalsekreteraren.

Psykisk ohälsa

Om en deltagare i ett frisksport-arrangemang mår så psykiskt dåligt att ansvarig ledare misstänker att personen kan vara i fara för sig själv eller andra bör ledaren

- Samtala med personen och visa att man har uppmärksammat att vederbörande mår dåligt.
- Erbjuder sig att förmedla kontakt till familj eller någon utbildad stödperson, se telefonlista.
- Blir situationen allvarlig eller hotande ska personen tas åt sidan och myndighet kontaktas via 112.
- Informera generalsekreteraren.

Dödsfall

- Larma 112
- Meddela huvudansvarig som direkt samlar berörda personer och informerar.
- Huvudansvarig meddelar polisen som i sin tur meddelar anhöriga.
- Huvudansvarig meddelar kris- och samtalspersonal och samlar därefter berörda för gemensam bearbetning.
- Kontakta generalsekreteraren som i sin tur meddelar ordföranden. Om inte generalsekreteraren går att nå, kontakta ordföranden.
- Någon ur arrangemangsteamet följer med till sjukhus tills anhöriga kan ta över.
- Informera generalsekreteraren.

Efterarbete:

- Generalsekreteraren eller av henne/honom delegerad person tar reda på när begravning ska ske och informerar berörda samt ser till att skicka blommor till begravningen.

Dödsfall anhörig

- Om en anhörig till deltagare avlider ska den berörde erbjudas resa hem omedelbart.
- Huvudansvarig ska se till att någon ur arrangemangsteamet eller någon annan deltagare i möjligaste mån gör sällskap med den berörde på vägen hem.
- Huvudansvarig ser till att följa upp med att t.ex. skicka brev eller kort till deltagaren och beklaga sorgen.

Brott mot person (rån, misshandel, övergrepp)

- Vid alla former av brott gäller anmälan till polis.
- Är brottet våldsamt eller pågående larmas polis först, annars meddelas huvudansvarig först.
- Huvudansvarig ansvarar för att den utsatta får omvårdnad och sällskap.
- Huvudansvarig ansvarar för att anhörig kontaktas och informeras om brottet och dess karaktär.
- Informera generalsekreteraren.



Misstänkt övergrepp av sexuell karaktär

Om vi misstänker att någon är utsatt för övergrepp ska vi agera på detta. Vi ska i alla lägen sätta den utsatte personen i främsta rummet. Initialt fokus är att bringa klarhet i situationen för att utifrån det agera.

Det är alla ledares ansvar att informera huvudansvarig om sina egna eller rapporterade misstankar.

Huvudansvarig tar beslut om hur ärendet skall hanteras och om så är föranlett initiera en vidare hantering av situationen. Konstaterade sexuella övergrepp accepteras inte under några som helst omständigheter. Om vi kan konstatera att det uppstått övergrepp ska detta omgående polisanmälas och ärendet prövas i ett rättsligt förfarande. Givetvis är en person som fällts för sexuella övergrepp inte förenlig med medlemskap i föreningen. Dock skall vi komma ihåg att en anklagelse inte är detsamma som att man gjort sig skyldig till det man anklagas för. Likadant gäller att det faktum att en person inte kan lagföras innebär att personen bör kvarstå med sitt uppdrag.

Den som utsatts för sexuella övergrepp skall få professionell hjälp. Den utsatte ska inte vara hänvisad till att diskutera sitt ärende med ledare om han/hon inte vill.

Vi ska inte ge terapeutisk hjälp till den utsatte. För detta hänvisar vi till externa kontakter som kan ge professionell hjälp, se telefonlista

En situation av sexuella övergrepp är normalt mycket känslig för alla inblandade. Detta måste beaktas och all hantering ska präglas av respekt och saklighet. Samtidigt får det inte finnas någon tveksamhet om inställningen till frågan eller rädsla för att agera om det behövs.

3. Allmänt

Jourtelefon

- Den person som är ansvarig för en frisksportaktivitet bör ge deltagarna sitt mobilnummer för att i högsta möjliga mån vara nåbar i händelse av kris.
- Generalsekreteraren ska omedelbart kontaktas vid allvarlig kris. Huvudledaren avgör om krisen är av sådan mindre allvarlig karaktär så generalsekreteraren kan kontaktas först följande vardag.
- Då generalsekreteraren ej är möjlig att nå skall ordförande eller annan av generalsekreteraren utsedd person kontaktas.

Media

- Alla kontakter med massmedia sköts av förbundsordförande eller av denne utsedd person. Övrig personal ska efter att kris inträffat snabbt och tydligt informeras om vem som har ansvaret.
- Alla andra ska alltid hänvisa till den som har ansvar för mediekontakter, och inte ge några egna kommentarer.
- Som allmän regel ska inga namn lämnas ut till media, men i övrigt ska vi sakligt redogöra för fakta.
- Förbundsordföranden ska kontaktas vid större kris - eftersom media kan komma att kontakta denne.

Försäkringar

- Frisksportrörelsen har en olycksfallsförsäkring i Folksam fr.o.m. 20180101 Kundnummer. JJB-50574-3 Avtalsnummer. K66507
- Generalsekreteraren bör följa upp att försäkringsbolagets åtaganden fullföljs samt stödja krisdrabbade i sina kontakter med sitt försäkringsbolag.

Viktiga telefonnummer

Generalsekreterare: 073-533 63 95 Sara Brunskog

Förbundskanslist: 070-637 57 37 Ewa Cernerud-Bormark

Ordförande FUF: 073-786 92 02 Erik Schooner

Sjukvårdsrådgivning: 1177

Vid livshotande tillstånd och större olycksfall ring 112

När du ringer 112 ska du tala om:

- Vad som hänt
- Var hjälpen behövs
- Vilket telefonnummer du ringer ifrån

Polisen (ej akut): 114 14

Försäkringsbolaget: Folksam 0771-950 950