



Kris- och katastrofplan Bålsta Hockeyklubb

Viktiga telefonnummer	
Sos Alarm	112
Polis	114 14
Sjukvårdsrådgivning	1177
Akutsjukhus	Enköpings sjukhus växel 0171-41 80 00 Akademiska sjukhuset växel 018-611 00 00 Eller kontakta 1177

Innehåll

Inledning.....	2
Vid olycka.....	2
Vid svårare olycka eller dödsfall.....	2
Efter olycka eller dödsfall.....	2
Förhållningssätt.....	3
Rån, inbrott och hot.....	3
Krisgrupp.....	3
Möte om vad som har hänt.....	3
Roller i krisgruppen.....	3
Massmediekontakter.....	4
Generella råd.....	4
Fyra frågor från journalisten.....	4
Resrutiner.....	4
Frågor.....	4



Inledning

Många associerar kriser med enbart olyckor, men kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som kan få allvarliga konsekvenser för föreningen. Till exempel negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning. Kriser kan orsakas av fusk, doping, sexuellt utnyttjande, pennalism, förskingring, skattefusk eller översitteri. Denna krisplan syftar till att skapa en beredskap för dessa kriser för att minimera risken för kaos och fler olyckor och till att omhänderta de drabbade så effektivt och humant som möjligt.

Vid olycka

1. Ring 112
2. Ge första hjälpen, kalla på sjukvårdskunnig.
3. Kontakta föreningens krisgrupp som består av styrelsen, kontaktuppgifter finns på hemsidan www.balstahockey.se

Vid svårare olycka eller dödsfall

En person ansvarar för arbetsfördelning och utser

- En eller två personer som tar hand om det skadade (välj den med mest vårdkunskap). Obs! Lämna *inte* den skadade ensam.
- En person larmar och möter ev sjukvårdspersonal eller annan uttryckning.
- En tar hand om de övriga i gruppen och informerar om vad som hänt.
- En tar hand om press. (Medieansvarig)
- En tar hand om polis.
- En följer transporten till olycksplatsen och sjukhuset.
- Informera krisgruppen.

Efter olycka eller dödsfall

- **Skicka inte hem deltagarna!** Samla istället deltagarna på en plats där ni kan vara ifred och informera så sakligt och uttömmande som möjligt om det som hänt.
- Informera krisgruppen om det som hänt.
- Vid olycka kontakta anhöriga, klubbledare, förbund och eventuellt motståndare.
- Vid dödsfall är det polis eller sjukvården som kontaktar närmast anhörig.
- Samla alla deltagare direkt på morgonen om det är övernattnig.
- Uppmana barnen/ungdomarna (deltagarna) att berätta för sina anhöriga om vad som hänt så att de kan hantera eventuella reaktioner.
- Låt inte de drabbade köra bil eller vara ensam.



Förhållningssätt

- ☑ Lämna inte den drabbade ensam under den akuta krisen.
- ☑ Var nära och närvarande.
- ☑ Lyssna aktivt.
- ☑ Acceptera gråt, vrede och aggressioner.

Rån, inbrott och hot

Cafeterian och kansliet där kontanter är i rörelsen kan utsättas för rån, inbrott och hot. Ta först hand om de drabbade. Stäng lokalen och samla vittnen. Tänk på att även vid rån kan drabbade personer få svåra reaktioner efter händelsen.

Hot mot medlemmar, ledare, anställd eller egendom ska alltid polisanmälas.

Krisgrupp

Krisgruppens medlemmar består av styrelsen. Alla kontaktuppgifter finns tillgänglig på hemsidan www.balstahockey.se Krisgruppen ska kontaktas när en olycka inträffar. Krisgruppen måste snabbt kunna samlas alternativt ordna ett telefonmöte. Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för att starta en telefonkedja till de övriga i gruppen. Vid olyckor är det viktigt att besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda.

Möte om vad som har hänt

Samla krisgruppen och börja mötet med att fastställa vad som säkert kan konstateras har hänt. Besluta **vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning.**

- ☑ Skriv protokoll vill mötet.
- ☑ Starta en journal över alla händelser och insatser.
- ☑ Utvärdera och följ upp kontinuerligt upp insatserna.
- ☑ Informera öppet, sakligt och tydligt.
- ☑ Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.
- ☑ Besluta om Stockholms Ishockeyförbund ska kontaktas för att undvika onödiga spekulationer.

Roller i krisgruppen

Informatör: Sammanställer aktuellt händelseförlopp och uppdaterar fortlöpande. Skriver protokoll vid alla möten. Informerar skriftligen de närmast berörda

- ☑ Laget /ledaren
- ☑ Styrelsen
- ☑ Medlemmarna (dödsfall bör informeras om via e-post)
- ☑ Förbundet

Massmediekontakter: Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar. Dessa kontakter ska skötas av EN person för att minimera risken för motstridiga uppgifter. Ordförande i första hand, sportchef i andra hand.

Administratör: För en journal över alla händelser med tidsangivelser. Samordnar telefonpassning på föreningens kansli, om så behövs. Vid resor ansvarar administratören för att listor upprättas över deltagare, ledare och deras anhöriga.



Psykosocialt ansvarig: Kontakta först de närmast anhöriga, i andra hand övriga. Vid behov av krisstöd kontakta primärvården, nätter och helger till psykakuten.

Larm	112
Vårdcentralen	0171-62 00 00
Enköpings sjukhus	Växel 0171- 41 80 00
Präst	https://www.svenskakyrkan.se/habopastorat

Massmediekontakter

Avsaknad av information leder till spekulation. Styrelsen ansvarar för föreningen och är språkrör för den och dess trovärdighet.

Generella råd

- ☑ Köp dig tid när journalisten ringer. Be att få ringa upp.
- ☑ Tänk igenom vad du ska säga innan.
- ☑ Var ärlig, informera. Spekulera inte!
- ☑ Erkänn det uppenbara, erkänn det negativa. Det skapar förtroende.
- ☑ Sätt in händelsen i ett perspektiv – till exempel: "Detta är allvarligt men kom ihåg att varje dag tränar och tävlar tusentals aktiva i vår gren och det är sällsynt med denna typ av olyckor".

Fyra frågor från journalisten

1. Händelseförloppet – lämna inte ut namn, kontakta anhöriga först.
2. Orsak och skuld – var försiktig, felaktiga slutsatser kritiseras i efterhand.
3. Säkerhet – hur var säkerheten tillgodosedd vid det aktuella tillfället?
4. Konsekvenser av olyckan – "kommer ni att stoppa dessa moment?", "kommer ni att höja åldern för att få delta i...?", "är det dags att ändra reglerna nu?"

Reserutiner

- ☑ Nedanstående rutin kan med fördel användas som en förebyggande åtgärd vid bortamatcher läger eller cuper.
- ☑ Utse en ansvarig ledare. Meddela dennes mobilnummer till deltagarna samt en hemmaansvarig.
- ☑ Utse en hemmaansvarig. Denne ska ha en lista över alla deltagare på resan, resans mål, färdväg, övernattning, tid för avresan, ankomst och hemkomst, bussbolag, mobilnummer till privatförare.
- ☑ Notera eventuella sjukdomar och svårare allergier.
- ☑ Meddela alla förändringar till den hemmaansvarige.
- ☑ Idrottstrupper inkvarteras ofta i skolsalar och idrottshallar, vilka inte är byggda för att fungera som hotell. Kontrollera därför att det finns två av varandra oberoende utrymningsvägar, t ex fönster eller brandstegar.

Frågor

Frågor och synpunkter kring detta dokument tas tacksamt emot av styrelsen.