

# Krishantering

## Krishantering

Ingen krisplan är den andra helt lik. Varje organisation måste forma sin egen plan och beredskap, men denna sajt vill utgöra en mall eller, om man så vill, utgångspunkt för såväl förbund som klubbar. Alltför få idrottsorganisationer funderar i förväg på hur de ska agera när olyckan är framme.

Att vara idrottsledare innebär ett stort ansvar för andra människor, inte minst barn och ungdomar. Därför vill Riksidrottsförbundet genom utbildning och information stimulera förbund och föreningar till att utveckla deras beredskap.

Många associerar kriser med enbart olyckor, men kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som dock kan få allvarliga konsekvenser för organisationen. I

de senare fallen handlar det oftast om negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning. Kriser kan orsakas av fusk, t ex doping, skattefusk, översitteri, förskingring, sexuellt utnyttjande, pennalism, elitiserad barnidrott, misskötsel av hästar, ja, listan kan göras mycket längre. Det viktigaste är att förbundets/föreningens ledning diskuterar tänkbara kriser och skapar en beredskap för dessa. Krisplanen ska kunna användas i tillämpliga delar för olika typer av kriser.

Trots att olyckor och andra allvarliga händelser som kan skada organisationens renommé är ofrånkomliga, är det alltför få förbund och föreningar som trimmar sin organisation i krishantering. Många förbund har förvisso bra förberedelser för kriser på toppnivå, men krishantering får inte bli något bara för toppidrotten, inte heller något som stannar på distriktsnivå. Därför är det viktigt att alla led engageras i dessa frågor. Denna sajt ska förhoppningsvis inspirera såväl klubbar som förbund att skapa sina egna krisplaner. Vissa förbund är mer olycksbenägna än andra och har därför kommit längre. De som har utvecklat krisplaner är ofta

villiga att hjälpa andra i detta arbete. Under rubriken *Kontakter* finns därför tips om personer att kontakta.

Denna sajt innehåller en sammanställning av texter om krishantering från Örebro läns Idrottsförbund, Svenska Klätterförbundet, Svenska Bilsportförbundet, konsulten Jörgen Kalmendal och Riksidrottsförbundet. Sammanställningen är gjord av Urban Dahlberg, Riksidrottsförbundet. Sajten gör inga anspråk på att vara fullständig, tvärtom är vi mycket tacksamma för synpunkter och tips om förbättringar. Kontakta Urban Dahlberg, tel: 08-699 61 11, e-post: [urban.dahlberg@rf.se](mailto:urban.dahlberg@rf.se).

2

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## Uppgifter för SF, DF och SISU

Varje förbund bör ha en krisplan för såväl toppnivån som den lilla föreningen och i slutändan laget/gruppen. Ta med de avsnitt i dessa texter som känns relevant för er verksamhet.

Detta kan varje SF göra:

- Inventera krisplaner för toppnivån
- Inventera egna resurspersoner
- Inventera behovet av krisplaner för SDF
- Utarbeta mall för krisplaner för alla led
- Införa krishantering i all utbildning av ledare och aktiva
- Publicera artiklar i förbundsorgan och på hemsida (Detta kan DF och SISU göra:

- Erbjud utbildning
- Inventera egen krisplan
- Inventera egna res urspersoner
- Skriva mall för krishantering som läggs ut på distriktens hemsidor
- Lägg ut adresslistor över kommunala stödresurser
- Länka till denna sida

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

3

## Krisplanering

Krisplanens syfte är att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser för att

minimera risken för kaos och fler olyckor att omhänderta dem som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt att motverka stress för inblandade att genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer att stödja förbundets krisgrupp och dess resurspersoner i arbetet med att hjälpa medlemmar/klubbar.

### Krisgrupp

Varje förbund och förening bör utse en krisgrupp, med namn, telefonnummer och e-postadresser, som kan kontaktas när en olycka inträffar. Observera att delar av krisgruppen och dess handlingsplan även bör användas vid andra kriser som orsakar massmedialt intresse. Förväxla inte idrottens krisgrupper med samhällets dito.

Krisgruppen måste snabbt kunna mobilisera de resurspersoner som situationen kräver.

Vid olyckor är det viktigt att besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda.

Kontakterna med massmedia bör dirigeras av en person för att minimera risken för motstridiga och vilseledande uppgifter. Men när en kris blir utdragen är det omöjligt att dessa kontakter sköts av en och samma person. Utse i så fall två till tre personer som kan avlösa varandra. Detta kräver att de inblandade hela tiden delger varandra skeendet.

## **Förebyggande åtgärder**

- Inventera olycksrisker i den löpande verksamheten och vid nya arrangemang.
- Kontrollera skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter vid arrangemang.
- Informera samtliga inblandade ledare och vid behov aktiva om (säkerhetsföreskrifter och skyddsanordningar vid arrangemang.
- Informera publik om säkerhetsanordningar och föreskrifter.
- Utarbeta utbildningsmaterial för krishantering
- Sök samverka med, och hjälp av, samhällets resurser för krishantering och (förebyggande arbete, till exempel Skyddsnetet; skapa länkar till Skyddsnetet, Röda korset, kommunens posomgrupp (psykosocialt nätverk i en kommun, se sidan 6).

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## **4**

Samla alla rutiner, kontaktlistor, hänvisningar med mera i en *krispärm* och en *resepärm* som ständigt uppdateras och förvissa er om att alla vet var den förvaras. Ett alternativ till krispärm är att samla samma information på en hemsida, men se till att den är lätt hitta och informera

återkommande om var den finns. Ange detta på till exempel checklistor och deltagarlistor vid resor.

## **Krisgruppen arbetsgång**

Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för telefonkedja till övriga i gruppen.

Sammankalla krisgruppen, alternativt anordna telefonmöte.

Följande ansvarsområden utdelas varje gång gruppen sammankallas:

**Informatör:** Sammanställer aktuellt händelseförlopp och kunskapsläge fortlöpande, skriv protokoll vid alla möten. Ansvarar för att skriftligen informera följande:

aktuell klubb

styrelsen

hemsida via kansliet

förbundstidning (**Massmediekontakter:** Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar. Se vidare avsnittet om massmediekontakter. (Informatör och massmediekontakter kan skötas av en och samma person. (**Psykosocialt ansvarig:** Planerar formerna för det psykologiska/medicinska omhändertagandet. Först kontaktas närmast berörda, i andra hand övriga. Vid behov av krisstöd hänvisas dagtid i första hand till primärvården, nätter och helger till psykakuten. Beslutar om eventuella vidare kontakter med anhöriga. Beslutar om eventuella hembesök. (**Administratör:** Denna person, (gärna en anställd om sådan finns), har ansvaret för aktuella telefonlistor (inkl fritidsboende och e-postadresser) över involverade personer. (För en journal, där alla händelser/insatser beskrivs kortfattat med angivande av tid. Samordnar telefonpassning på förbundets/föreningens kansli om sådant finns.

(Vid resor och liknande ansvarar administratören för att motsvarande listor upprättas över deltagare, ledare och deras anhöriga. (**Resurspersoner:** Krisgruppen bör ha ett antal resurspersoner som kan vara behjälpliga beroende på vad som har inträffat. Dessa resurspersoner varierar givetvis beroende på idrott, och händelse men några tänkbara är personer insatta i teknikfrågor, juridik, medicin, doping, barnpsykologi. Huvudsaken är att det tydligt framgår vem man ska kontakta.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## 5

### **Övning och rutiner**

Den som vill förbereda sig optimal inför kriser nöjer sig inte med krisplanering utan övar sig också på den. Precis som när brandkåren, militären eller civilförsvaret övar kan också en idrottsorganisation trimma sin krisberedskap. Genom att iscensätta rege lrätta rollspel i fiktiva händelser kan man både testa och utveckla sin krisberedskap.

Kontrollera brandutrustning och utrymningsplaner. Genomför brandövning årligen (tänk på nya ledare och anställda). Kontrollera övriga säkerhetsrutiner och -anordningar. Protokollför alltid inspektioner; det är mycket viktigt att kunna bevisa genomförda säkerhetsrutiner efter en olycka.

Se över krisplanen årligen och uppdatera telefonnummer samt gå igenom vad personal och ledare behöver kunna.

Gå igenom relevanta delar av krisplanen vid introduktion av nya aktiva, ledare och anställda.

### **Viktiga telefonnummer**

En av de första uppgifter i en krisplan är att skriva in lokala telefonnummer:

- Larm 112 (brådskande vård, polis, brand).
- Närmaste akutsjukhus.
- Närmaste vårdcentral, öppet tider.
- Polis, ej brådskande.
- Krisgrupp (se ovan).
- Jourhavande präst i kommunen.
- Posomgrupp i kommunen. Posom står för psykiskt och socialt (omhändertagande, som kommunen skall tillhandahålla enligt socialtjänstlagen. Gruppen är sammansatt av personal från skolan, primärvården, kyrkan, socialtjänsten, polisen och räddningstjänsten. Vid större olyckor skall ditt akutsjukhus, enligt hälso- och sjukvårdslagen, aktivera sin PKL -grupp. PKL står för psykotraumatisk katastrofledning

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

6

## Försäkringsskydd och SOS International

Riksidrottsförbundets Grundförsäkring via Folksam omfattar *ledare, tränare och funktionärer*. Försäkringen ersätter nödvändiga och skäliga kostnader i samband vid olycksfall eller akut sjukdom avseende läkekostnader, merkostnader för kost och logi, tandbehandlingskostnader samt merutgifter för hemtransport vid resa.

Grundförsäkringen gäller i hela världen vid resor som inte överstiger 45 dagar.

Utövare skyddas i den vardagliga verksamheten av s k förbundsförsäkringar, ibland kallade licensförsäkringar, som omfattar

olycksfall i utövandet av idrott och färden till och från aktiviteterna.

Vid resor skyddas utövarna av sina hemförsäkringar. Dessa försäkringar omfattar dock inte allt. Därför tecknar många förbund och föreningar även en extra *Idrottsreseförsäkring* för att vara säkra på att alla aktiva i en grupp har ett bra skydd – se nedan.

Observera att vissa riskbenägna idrotter är undantagna i vissa hemförsäkringar.

Dessutom finns en speciell försäkring för riksidsrottsgymnasierna, benämnd *Särskild utlandsförsäkring* (K 64716). Även denna bekostas av RF och gäller för läke- och resekostnader vid olycksfall eller sjukdom, läkekostnader vid fortsatt vård i Sverige efter sjukdom, merkostnader för hemtransport, kost eller logi vid olycksfall eller sjukdom, akuta tandbehandlingskostnader.

Tänk på att

- vid resa inom EU ha med dig Försäkringskassans intyg (E111) som ger dig rätt till samma vård som EU landets medborgare har.
- ditt resgods och värdehandlingar du har med dig på resan inte är försäkrade genom RF:s försorg
- alltid ha en egen hemförsäkring med reseskydd och kontrollera att ditt hemförsäkringsbolag inte gör undantag för idrottsresor. (Om du skadar dig i utlandet kan du få hjälp av SOS-International i Köpenhamn som kan ordna hemtransport och nödvändiga betalningsgarantier. SOS ordnar också bästa och mest ekonomiska transport på platsen. De kan även ordna ”ditresa” för anhöriga vid allvarliga incidenter. Vid resa i USA är det Intercontinental Corporation som ska kontaktas. (**Idrottsreseförsäkring** (Idrottsreseförsäkringen tecknas normalt via Folksam. Den omfattar resgods, ansvar, rättsskydd, överfallsskydd, personskador vid olycksfall eller akut sjukdom.



Vid olycksfall eller akut sjukdom utomlands gäller försäkringen läkarvård under utlandsvistelsen, fortsatt vård i Sverige (akut sjukdom), merkostnader för kost och logi, tandbehandling, merutgifter för hemtransport, anhörigs resa till skadeplatsen, transport av avliden till hemorten.

Idrottsreseförsäkringen tecknas normalt årsvis men kan också beställas inför varje resa.

Förtroendeväld ledare som reser med landslagen omfattas av RF:s Grundförsäkring. Anställda som reser med landslagen har sitt ordinarie försäkringspaket som gäller via avtal mellan arbetsmarknadens parter eller genom tjäns reseförsäkring.

### **Prova-på- aktiviteter**

Tänk på att endast medlemmar omfattas av ovanstående försäkringar. Det innebär bland annat att deltagare i ”prova på aktiviteter” inte är försäkrade; vid sådana tillfällen måste särskilt försäkring tecknas.

Folksam's försäkringar innehåller ingen krishantering efter olyckor men företaget erbjuder detta efter särskild förhandling.

### **Viktiga adresser**

Folksam<sup>[[SE]]</sup>SE - 106 60 Stockholm, Sweden +46-8772 60 00  
[folksam.sport@folksam.se](mailto:folksam.sport@folksam.se)

**För mer information kontakta** Folksam, Lars Inge Svensson, tel: 08-772 87 14, e- post: [folksam.sport@folksam.se](mailto:folksam.sport@folksam.se)

SOS-International a/s<sup>[[SE]]</sup>Nitivej 6<sup>[[SE]]</sup>DK-2000 Frederiksberg, Denmark  
+45 70 10 50 50<sup>[[SE]]</sup>[sos@sos.dk](mailto:sos@sos.dk)

Intercontinental Corporation<sup>[[SE]]</sup>135 North Pennsylvania street, suite 770

Indianapolis, Indiana 46204, USA

1-800-962-6831 (inom USA exkl Indiana), 317-637-6634 (inom staten Indiana)

8

---

---

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## **FÖRBEREDELSE Reserutiner**

- Utse en ansvarig ledare som har mobiltelefon. Numret meddelas deltagarna samt en hemmaansvarig.
- Utse hemmaansvarig – meddela inblandade telefon och mobiltelefon.
- Resplan – färdstätt, färdväg, övernattnig och hela resans program.
- Beräknad tid för avresa, ankomst och hemkomst.
- Ange bussbolag, bussförare, privatbilar, privatförare (mobilnummer).
- Om minibussar används – tänk på att de som kör skall ha kompetens för (dem!
- Skriv en deltagarförteckning (inkl ledare) med adress, telefonnummer (eventuella sjukdomar och svårare allergier samt uppgifter om hemmaansvarig; ge resenärerna två exemplar: ett att ta med och ett till anhöriga hemma.
- Minst ett exemplar av deltagarförteckning och reseprogrammet förvaras på en plats som är känd av styrelsen och personal.
- Meddela alltid förändringar i program och deltagarförteckning till den hemmaansvarige. (Idrottsgrupper inkvarteras ofta i skolsalar och

idrottshallar, vilka inte är byggda för att fungera som hotell.

- Kontrollera att det finns två av varandra oberoende utrymningsvägar som utöver dörrar kan vara öppningsbara fönster och brandstegar.
- Finns brandsläckare och brandvarnare? Portabla brandvarnare är en billig investering som kan användas vid all form av kollektiv inkvartering.
- Tillåt inte levande ljus. Fundera på om det finns risk för smygrökning.
- Gå igenom med gruppen vad som gäller vid en eventuell brand:  
(utrymningsvägar och samlingsplats.  
**(Kurser/utomhusaktiviteter** (Vissa idrotter har ofta kurser och andra aktiviteter ute i naturensom innebär riskmoment, till exempel klättring, segling och sportdykning. Följande förberedelser rekommenderas :
- Utse ansvarig en ansvarig ledare som vid en eventuell olycka fördelar arbetet med att t ex ringa 112, sätta in första hjälpen, notera händelseförlopp, lugna deltagare, möta utryckningsfordon med mera (se vidare under avsnittet Svårare olycka eller dödsfall).
- Utse en ställföreträdande ledare.
- Utse samlingsplats.
- Deltagarlista (inkl ledare) med eventuella sjukdomar och närmaste anhörig (och var denne kan nås.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

9

10

- Kolla närmaste vårdcentral, telefon nr, öppet tider (för mindre skador)
- Kolla närmaste akutsjukhus (för övriga skador)
- Var är vi? Kolla att alla kan ”adressen”
- Minimera riskerna – kontrollera platsen ni valt.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## **KRISEN KOMMER**<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub> **Möte om vad som hänt**

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

- Skriv protokoll vid mötet.
- Starta en journal över alla händelser och insatser.
- Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna.
- Informera öppet, sakligt och tydligt.
- Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot (allmänheten).
- För att undvika onödiga spekulationer bör den lokala föreningen informeras (om det inträffade så snabbt som möjligt. (**Svårare olycka eller dödsfall Första insatsen** (En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:
  - En eller två personer som tar hand om den skadade (välj dem med mest (vårdkunskap)
  - Lämna *inte* den skadade ensam!

En person larmar och möter även uttryckningen. Följande uppgifter ska lämnas när du larmar: <sup>[11]</sup><sub>[SEP]</sub> *Vem är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från?* <sup>[11]</sup><sub>[SEP]</sub> *Vad har hänt?*  *Var har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig?*

, *Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möta (dem och visa vägen? Var möts ni om det är terräng utan bilväg? Tänk på att helikopter och båtar kräver särskilda landningsplatser. lämna deltagareförteckningen till räddningspersonalen.*

, *Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna?*

, *När hände det?*

En tar hand om de övriga i gruppen och informerar vad som hänt.

En tar hand om press och polis.

En följer med transporten till olycksplatsen.

En följer med transporten till sjukhus.

Informera krisgruppen hemma.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

**11**

## **Rån, inbrott och hot**

Många föreningar bedriver kioskrörelse, uthyrning och andra former där kontanter är i rörelse. Se då till att det finns en förebyggande säkerhetsrutin och rutiner vid rån och inbrott. Placera anvisningar om vad som ska göras vid inbrott, rån och hot väl synlig i lokaler som kan utsättas för nämnda brott.

Vid hot och rån gäller det att först ta hand om drabbade personer; följ delar av "Insatser efter svårare olycka eller dödsfall". Kontakta alltid polis. Stäng lokalen och samla vittnen. Tänk på att även vid rån kan drabbade personer få svåra reaktioner efter händelsen - se avsnittet Krisreaktioner. Avgör om massmedia bör kontaktas - se avsnittet Massmediekontakter.

Hot mot medlemmar, ledare, anställd eller egendom ska polisanmälas. Om det händer att inblandade inte vill involvera polisen bör juridisk hjälp anlitas.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

12

## **EFTER OLYCKA/DÖDSFALL** [SEP] **Insatser efter olycka eller dödsfall**

- Skicka inte hem deltagarna!** Samla istället gruppen på en plats där ni får vara ifred och informera så uttömmande som möjligt om vad som har hänt.
- Informera sakligt om vad som har hänt. Spekulera aldrig om händelsen och (dess orsaksförlopp.
- Ge god tid för frågor och samtal. Ge alla som vill en möjlighet att komma till (tals. Förvänta dig inte att alla ska reagera på samma sätt. Var tolerant.
- Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt. Uppmana dem att berätta för sina föräldrar/anhöriga vad som hänt så att de kan förstå eventuella efterreaktioner. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga.
- Kalla till återsamling direkt på morgonen dagen därpå om det är övernattnings.

- Informera krisgruppen om vad som hänt så att informationen kan spridas; avgör om en pressträff behövs och/eller om pressmeddelande ska gå ut.
- Vid olycka kontakta anhöriga, klubbledare, förbund och eventuella motståndare. *Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus.*
- Diskutera behovet av präst eller annan andlig ledare.
- Låt sådant som påminner om den som har avlidit vara orört för en tid framåt. (Stoppa *inte* undan föremål i tron att de ökar sorgearbetet – resultatet kan bli (det motsatta).
- Ritualer är viktiga i sorgearbetet.
- Stöd stödjarna; allvarliga händelser kan ta hårt på krafterna.
- Ordna dryck och förtäring.
- Ställ in träning men samlas istället för att bearbeta händelsen.
- Följ de drabbade hem, låt inte drabbade köra bil.
- Vid dödsfall är det polis eller sjukvården som ska kontakta närmast anhörig. (Kontakta anhöriga när det är bekräftat att de har fått dödsbudet.
- Vid dödsfall utomlands ska UD kontaktas; ta även hjälp av svensk ambassad (om sådan finns i närheten. (**Förhållningssätt** (*Stöd människors egna läkningsresurser. Försök aldrig ge tillbaka det som är förlorat. Låt individen fritt uttrycka sina känslor.*
- Lämna inte den drabbade ensam under den akuta krisen(få personer)**

- Försök inte trösta. Ord som ”Det är inte så farligt” blir till hån i den här (situationen. Det här är kanske det farligaste och värsta som kunde hända för den drabbade. Hjälp anhöriga att sörja istället för att trösta.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## 13

- Var nära och närvarande. Visa att ni ställer upp, att ni finns, att ni deltar. Våga visa er egen sorg och bestörtning.
- Lyssna aktivt. Det finns inga, aldrig så välmenande råd som hjälper. Men lyssna, ta in och bekräfta känslan. Var delaktig.
- Acceptera vrede och aggression under förutsättning att det inte orsakar ytterligare skada. Var beredd på starka känslor och även anklagelser.
- Sök kroppskontakt. När man inget kan säga räcker det långt med att hålla en hand eller kramas.
- Var inte rädd för gråten; den är kroppens eget sätt att uttrycka en stark känsla. Håller man tillbaka den stoppar man också känslan och då dyker den upp senare, ibland efter många år.
- Hjälp med orden. Fråga försiktigt hur det var, vad som hände, hur det kändes. Ett sätt att få ur sig något av sorgen är att klä den i ord. Samtidigt är det första steget av en bearbetning som senare kan hjälpa en person vidare.
- Svik inte. Se till att ni finns kvar. Lämna ert telefonnummer och visa att ni när som helst är beredda att fortsätta samtalet.
- Återkom. En stor sorg är inte klar med ett samtal. Ta själv ansvaret för att höra efter de drabbade mår; är de passiva, rent av i



chocktillstånd; det räcker inte med ett telefonsamtal för att ta reda på detta. Träffa de drabbade.

- Ge det tid. När den sörjande för elfte gången berättar samma sak är han/hon inte hjälpt av att höra: ”Det där har jag redan hört.” En del av bearbetningen består av att ”älta” det som har skett. När det är klart upphör upprepningen och den drabbade kan gå vidare i sorgearbetet.
- Var dig själv. Försök inte vara psykolog, kurator eller präst. Det som behövs är i första hand medmänsklighet, medkänsla och omsorg.
- Försök skaffa eget stöd så att hjälpen inte blir för betungande för dig själv. **Stötta anhöriga och andra**
- Försök att snabbt vara på plats och stötta anhöriga i hemmet alternativt hjälp till att finna annan anhörig som kan göra detta. Vid dödsolycka måste detta ske efter att polis har underrättat de drabbade.
- Var en bra lyssnare – se ovan om ”Förhållningssätt”.
- Vid behov kontakta berättare för andra anhöriga (om den drabbade inte orkar (själv)).
- Avlasta de anhöriga mot massmedia och andra personer.
- Hjälptill att kontakta myndigheter.
- Bistå med småsaker (handla, ringa arbetsplatsen o s v – minsta åtgärd kan (vara för jobbigt för den drabbade)).
- Vilka övriga behöver stöd: vänner, klubbledare/-medlemmar, förbundsledare?

## Efterbearbetning

- Håll kontakten inom gruppen, både aktiva och ledare.
- Håll koll på varandra; en person som inte hör av sig kanske har klarat krisen (bra, men ”frånvaron/tystnaden” kan också bero på djup kris som orsakar apati.
- Stötta varandra.
- Håll kontakten med anhöriga.
- Diskutera insatserna med inblandade och notera nya åtgärder.
 

**(Minnesstund** (Fundera på vilka som ska bjudas in och vad som förväntas? I allmänhet behövs en avskild plats, där man kan spela lugn musik och tända ljus. Själva olycksplatsen utgör ofta mötesplatsen, men tänk då på att det kan vara utomhus och svårt att skapa avskildhet. (Anlita gärna en präst eller annan andlig ledare för att leda minnesstunden. De kan också bistå med råd och anvisningar för mötet, även om de inte medverkar. Beakta behovet av rätt andlig ledare beroende på religion. **(Krisreaktioner** (När man utsätts för en mycket svår påfrestning, en traumatisk händelse, är det vanligt och helt normalt att reagera med en psykisk kris. En psykisk kris tar olika lång tid för olika personer att komma igenom, men det är en övergående process. (Inom kris- och katastrofpsykologin har man på senare år delat upp reaktionerna i akuta reaktioner och efterverkningar (**Akuta reaktioner:** Chockreaktioner kan variera i tid från ett ögonblick upp till några dagar efter händelsen. (De kännetecknas av ett förändrat tillstånd av medvetande – både det som hänt och det som händer tycks överkligt. Man värjer sig mot att ta in det som hänt i medvetandet. (Andra vanliga reaktioner är obeslutsamhet, ilska, förvirring och gråt. Kroppsliga symtom kan vara yrsel, illamående och

hjärtklappning. Ofta förvrängs minnesbilden och tidsuppfattningen. Kontakten med omgivningen kan försvåras. (**Efterverkningar** kan komma omedelbart efter chocken men också fördröjas väsentligt.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## 15

De kan dyka upp flera veckor eller månader efter den traumatiska händelsen. Ofta tonar efterreaktionerna ut efter tre till fyra veckor – under förutsättning att man har fått möjlighet att bearbeta händelsen.

Exempel på vanliga efterverkningar:

- Påträngande minnen av händelsen
- Insomningssvårigheter, sömnrubbingar, mardrömmar
- Minnes- och koncentrationssvårigheter
- Trötthet, nedstämdhet, depression, ångest
- Skuld- och skamkänslor
- Fobiska reaktioner (vågar t ex inte åka buss efter bussolycka)
- Återupplevelse av tidigare traumatiska händelser
- Förhöjd vaksamhet, ständig alarmberedskap
- Stark vrede, överspändhet
- Ändrade livsvärderingar
- Störningar i arbets-, vänskaps-, och familjerelationer
- Kroppsliga stressreaktioner som hjärtklappning, huvudvärk, magont,

yrtsel, (svettningar (**Utvärdering** (Ett par veckor efter att krisen/olyckan är över utvärderar krisgruppen insatserna. Låt någon intervju ett antal inblandade personer i förväg. Gå igenom journalen och sammanfatta händelserna. Värdera insatserna. Gå igenom intervjuerna. Diskutera hur krisplanen fungerade, saknades något? Revidera vid behov krisplanen. (Kontrollera att uppföljningssamtal och stödinsatser fungerar.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

16

## ÖVRIGT Polisförhör

Polisen har ansvaret att utreda om ett brott har begåtts vid olyckor, rån och överfall. Kom ihåg att ett brott inte behöver vara uppsåtligt utan handla om till exempel bristande säkerhetsrutiner. Om en olycka inträffar i arbetet kan även fråga n om arbetsskada uppkomma. Dessutom har polisen informationsansvar gentemot allmänheten när en allvarlig olycka har inträffat.

Att vara vittne till en allvarlig olycka är oftast en stor påfrestning. Den som blir kallad till förhör har rätt att ta med sig en person som stöd under förhöret. Stödpersonen bör vara någon som inte själv kan komma att förhöras i utredningen. En god regel är att alltid ha med en stödperson, helst en jurist. Innan förhöret inleds är polisen skyldig att uppge varför den kallade förhörs, och om hon/han är vittne eller misstänkt för ett brott.

Istället för att låta sig förhöras direkt på olycksplatsen är det bättre att polisen får återkomma när upprörda känslor, kanske till och med chocken, har lagt sig; då är förutsättningar bättre för att ge en korrekt beskrivning av händelseförloppet. Vid förhöret bör man svara sakligt och utförligt på polisens frågor. Undanhåll inga relevanta uppgifter och undvik att spekulera i en eventuell skuldfråga , även om man kännersig medskyldig till det inträffade.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## Massmediekontakter

I en kris sätts organisationen på stora prov. Det kan kännas ovidkommande och oviktigt att i en svår stund behöva tänka på massmedierna. Kom då ihåg att ni som ansvarar för föreningen/förbundet är språkrör för er organisation. Att inte bry sig om massmedierna i en kris kan ge utrymme för spekulationer som försvårar situationen. Ni har också ett ansvar för organisationens trovärdighet. Kom ihåg att det finns ett ömsesidigt beroende mellan er och journalisterna. Respektera journalisterna och inse att de har sin roller.

Ett dödfall är det värsta som kan drabba de inblandade men för föreningen/ förbundet kan andra saker vara värre ur ett massmedieperspektiv. Det kan låta krasst, men en förening lever vidare efter till exempel en ledares död. Däremot kan en ledare som förgriper sig på barn vara rent förödande för en klubb. Det förtroende som har byggts upp raserar på snabbt och det är mycket svårt att vinna tillbaka det. Därför är det mycket viktigt att förbereda sin organisation på vilka händelser som kan drabba den ur ett massmedialt perspektiv.

### Generella råd

- Informera – propagera inte.
- Spekulera aldrig – tala bara om fakta.
- Erkänn det uppenbara, erkänn det negativa – det skapar förtroende.  
Berätta (vad ni gör för att lösa problemet eller andra aktuella åtgärder).
- Fatta dig kort.
- Vill du inte besvara en fråga – förklara varför. Säg aldrig: ”inga kommentarer”.

- 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 mycket sällsynt med denna typ av olyckor i vår idrott.”
- Diskutera med jämna mellanrum tänkbara kriser ur ett massmediaperspektiv. Identifiera tänkbara frågor och kom överens om svaren. På så sätt skapas en god beredskap när krisen slår till. **(När journalisten ringer** (Fråga efter källan om det rör sig om en olycka eller ett dödsfall om journalistens uppgift är en nyhet för dig; uttala dig inte förrän du själv har haft möjlighet att kontrollera uppgiften om den inte kan uppges.<sup>[SEP]</sup>Skaffa respit. Även om du ”vet” vad du skall säga är det en god regel att be att få ringa upp om journalisten om fem-tio minuter. Fundera under tiden över och ordna:
- Vad vill journalisten?
- Är du rätt person att intervjua, ska du samråda med någon annan?
- Vad vill du få ut: fakta, budskap, argument.
- Skriv stolpar.
- Ha fakta tillgängliga.
- Undvik fackspråk.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## 18

· Tänk på att radio- eller teveintervjuer oftast bara är en och en halv minut. Förbered dig på att hinna säga det viktigaste.

**Berätta för journalisten om**

- Kunskap hos inblandade – erfarenhet, säkerhetsutbildning etc.
- Säkerhetsrutiner.
- Personlig säkerhetsutrustning om sådan finns.
- Anläggningens övriga säkerhet.
- Gärna något om tidigare incidenter/olyckor av liknande slag och lärdomar av dessa.
- Ange kontaktpersoner med telefonnummer (helst mobilnummer) **Fyra frågor från journalisten** (1) Händelseförloppet – lämna inte ut namn, kontakta anhöriga först.<sup>[1]</sup>(2) Orsak och skuld – var försiktig, felaktiga slutsatser kritiseras i efterhand.<sup>[2]</sup>(3) Säkerhet – hur var säkerheten tillgodosedd i det aktuella fallet?<sup>[3]</sup>(4) Konsekvenser av olyckan – ”Kommer ni att stoppa dessa moment?”, ”Kommer ni att höja åldern för att få delta i ...?” ”Är det inte dags att ändra reglerna nu?” (TV- och radiointervjuer (TV- och radiointervjuer är oftast s k ”enoch”, d v s en och en halv minut; det kräver koncentrerade uttalanden. Tänk därför på:
  - Säg det viktigaste först, kort och koncist.
  - V ar ärlig.
  - Säg aldrig något ”off the record” , det vill säga nämn inte saker för en (journalist som du egentligen inte vill offentliggöra. För journalisten (väger nyhetsvärdet tyngre än eventuell lojalitet mot dig.
  - Upprepa gärna ditt huvudbudskap i slutet av intervjun.
  - Be att få läsa artikeln/höra inslaget före publicering. Du har rätt att få ta

## Underrätta

del av citat. Journalisten kanske inte anser sig ha tid med att ringa och ge dig citatet och då har du att välja mellan att inte uttala dig eller att lita på journalisten.

övriga inblandade, i krisgrupp eller förening/förbund, om ditt uttalande.

## Pressmeddelanden

Ta initiativ! Är det ”kris” startar snart mediadrevet. Skriv gärna ett kort, första meddelande och visa att mediekontakterna inletts. Vänta inte på att få fram fakta och svar på alla frågor. Återkom några timmar senare med ytterligare meddelande. Behåll initiativet – även om journalister ringer. Du bestämmer när meddelandet skall gå ut.

### Ta fram underlag

· Vad har hänt? Händelseförlopp, personskador, materiella skador.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## 19

- Vad är viktigt att berätta? Säkerhet. Konsekvenser.
- Varför hände det? Var försiktig med orsak och skuld.
- Vilka fakta (statistik m m) finns? (**Formulera huvudbudskapet i ingressen**  
(Ingressen ska svara på frågorna: vad, vem, hur, varför, var och när?
- Formulera det viktigaste i en mening.
- Skriv konkret.
- Skala bort oväsentligheter.
- Formulera det så att det kan läsas på tio sekunder (ditt svar i radio får



inte ta längre tid). (**Brödtexten**

- Skriv med ”fallande viktighet” – det viktigast för st så att texten kan kortas bakifrån.
- Ordningsföljd: huvudpoäng, slutsatser, villkor och konsekvenser
- Skriv korta meningar (ca 15-20 ord per mening), säg en sak i varje mening.
- Använd aktivt språk (rak ordföljd, aktiva verb) och stryk överflödiga ord.
- Skriv enkelt, undvik fackuttryck. (**Citat** (Försök få med ett uttalande från ansvariga och medverkande. Skriv detta med s k pratminus.
- Detta hände... säger NN
- Vi har vidtagit åtgärder för att ....., berättar NN
- Vi har kontaktat ... för hjälp med, säger NN (**Rubrik** (Försök skriva rubriken korrekt och saklig. Använd inte en ”reklamrubrik” på ett olycksfall. Rubriken skall gärna innehålla något om händelse och plats, till exempel: ”Spelare dog vid blixtnedslag på Ullevi”, ”Hjälmen räddade speedwayförare i Sundsvall.” (**Avsändare, vem svarar på frågor...**

· För mer information och kommentarer kontakta, ange alltid mobilnummer.

När du skickar ut ett första ”snabbmeddelande” bör du hänvisa alla frågor till pressansvarig (avsändare). Detta är ofta bra i krissituationer när det viktiga är att lösa uppgifter *inom* organisationen. Belasta inte meddelandet med för många mediekontakter, men i följande pressmeddelanden är det bra att hänvisa till någon ansvarig. Tänk på att journalisterna ofta vill ha kommentarer från ansvariga och inblandande

personer; det är därför viktigt att press/informationsansvarig och ordföranden är samspelade.

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## 20

### Sändlista

Tänk på att informera internt innan ni går ut externt. I checklistan bör det framgå vilka som skall informeras (telefon m m) innan pressinformation går ut. Är krisgruppen informerad? Vet de som uppges som kontaktpersoner att journalister kan komma att ringa? Har alla i styrelsen fått besked? Är kamrater underrättade? Är eventuell berörd förening underrättad?

Skicka pressmeddelandet i första hand till TT men också till förbundets/föreningens alla övriga presskontakter. Därigenom får alla redaktioner samma information samtidigt, vilket minskar intresset för "kvällstidningsrubriker" som lätt uppstår när någon är ensam om en nyhet.

TT ([www.tt.se](http://www.tt.se)): faxnummer: 08-651 53 77, 651 53 88 (centralredaktion), 08-653 74 21(sport), e-post: [info@tt.se](mailto:info@tt.se).

### När pressmeddelandet har gått ut

Tänk på att ett pressmeddelande ofta följs av kontakter med journalister. När de ringer är det viktigt att lämna samma svar (ditt huvudbudskap på tio sekunder) som i det skriftliga underlaget. Leta *inte* fram *nya* fakta. Se ovan "När journalisten ringer". Anteckna journalisternas frågor och svara på dessa i nästa pressmeddelande. Det är bättre att skriva ytterligare ett pressmeddelande efter några timmar än att lämna besked vid varje telefonsamtal, det ökar risken att det "slinker" ut olika uppgifter.

### Samordna olika aktörer

Vid olyckor med till exempel flyg eller tåg är även andra aktörer

inblandade. Då uppstår en mer komplicerad informationsstruktur, ni är inte ensamma om att tolka förlopp och andra viktiga moment. Om polisen kopplas in kommer även de att utfrågas av massmedia. I dessa fall är det viktigt att respektera varandras roller men att också fråga de andra organisationerna om hur de hanterar frågan. Håll varandra underrättade om massmediekontakter och uttalanden.

21

---

M:\Mellanlagring\Krisplan.doc

## Kontakter och länkar

### För råd i planeringsarbete

Svenska Klätterförbundet, Anita Rostén, tel: 618 82 70, e-post:

[kansliet@klatterforbundet.com](mailto:kansliet@klatterforbundet.com)

Jörgen Kalmendal, psykolog och konsult, ofta anlita av Elitidrottscentrum, tel: 0708-91 49 49, e-post:

[jorgen.kalmendal@chello.se](mailto:jorgen.kalmendal@chello.se)

RF Elitidrottscentrum, Bosön, Catarina Bergström, 08-605 66 31, e-post:

[catarina.bergstrom@rf.se](mailto:catarina.bergstrom@rf.se) Folksam, Lars Inge Svensson, tel: 08-772 87

14, e-post: [folksam.sport@folksam.se](mailto:folksam.sport@folksam.se) Urban Dahlberg, RF, tel:08-699

61 11, e-post: [urban.dahlberg@rf.se](mailto:urban.dahlberg@rf.se)

### Vid akut kris

**Skydds nätet** är ett nätverk som består av ett tjugotal myndigheter och organisationer som alla arbetar med skyddsfrågor och som samordnas av Räddningsverket, [www.skyddsnetet.nu](http://www.skyddsnetet.nu)

**Röda Korset**, tel: 08-452 46 00, e-post: [www.redcross.se](http://www.redcross.se) **Kommunens posomgrupp**, se respektive kommuns hemsida.

