



Westra Sveriges Basketdistriktsförbund

Krisplan

- För att förebygga och hantera kriser och olyckor

Dokumentansvarig: WBBF Styrelse
2021-02-15



Innehåll

1	Introduktion.....	2
1.1	Inledning.....	2
1.2	Syfte.....	2
1.3	Krisgrupp	2
1.3.1	Krisgruppens roller	2
1.3.2	Krisgruppens handlingsplan vid en kris	3
1.4	Utvärdering.....	3
1.5	Kortfattad kristeori.....	3
2	Försäkringsskydd och SOS International	5
2.1	Tänk på att.....	5
2.2	Idrottsreseförsäkring.....	5
2.3	Försäkringen omfattar inte	6
2.4	Viktiga adresser	6
3	Förebyggande arbete med beredskap och rutiner	7
3.1	Kunskaper	7
3.2	Viktiga telefonnummer	7
3.3	Reserutiner	7
3.4	Kurser/utomhusaktiviteter.....	8
3.5	Rån, inbrott och hot	8
4	RIKSIDROTTSFÖRBUNDETS arbete med TRYGG IDROTT	9
4.1	Hitta rätt om värdegrunden bryts	9
4.2	Om idrottsombudsmannen	9
4.3	Om visselblåstjänsten	10
4.4	Krav på registerutdrag.....	10
4.5	Barnens spelregler.....	11
4.6	Stödmaterial till föreningar	11
5	AKUTA ÅTGÄRDER på olycksplatsen vid en krissituation	12
5.1	Första hjälpen.....	12
5.2	Hjärt- lungräddning (HLR).....	13
5.3	De vanligaste varningssignalerna vid stroke	13
6	Åtgärder omedelbart efter en händelse	14
7	Åtgärder dagen/dagarna efter en händelse.....	16
8	Åtgärder de närmaste veckorna efter en händelse	17
9	Vägledning vid dödsfall	18
10	Övrigt.....	20
10.1	Polisförhör	20
10.2	Anmälan till försäkringskassa och arbetsmiljöverket.....	20
11	Massmediekontakter.....	21
11.1	Generella råd.....	21
11.2	När journalisten ringer	21
11.3	Pressmeddelanden	22
11.4	Samordna olika aktörer	23
12	Bilagor.....	24
12.1	Bilaga 1. Riskbedömning med handlingsplan	24



1 Introduktion

1.1 Inledning

En **kris** beskrivs ofta som en händelse där ens tidigare erfarenheter och inlärd reaktionssätt inte räcker för att förstå och hantera situationen. En kris kan utlösas av ovanliga och oväntade händelser, exempelvis en olycka eller en situation där man blivit utsatt för våld eller hot. Med **krisstöd** menas det psykiska och sociala omhändertagande som behöver vidtas i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner. Med **första hjälpen** menas de hjälpinsatser som måste genomföras direkt när en person blivit skadad eller akut sjuk, och de åtgärder som behövs för att se till att den skadade eller sjuke får vård.

I all verksamhet som föreningar driver finns det risk för att oväntade och allvarliga händelser inträffar. I dessa lägen räcker det inte med sunt förnuft, man måste ha tänkt till i förväg. För att hantera kriser som drabbar en enskild spelare, ett lag eller en del av en förening behöver beredskap och rutiner finnas i varje förening.

1.2 Syfte

Detta dokument ska vara ett stöd till styrelser, ledare och utövare i arbetet med att förbereda föreningen för att på bästa sätt kunna hantera olyckor, dödsfall och andra allvarliga händelser som drabbar eller påverkar aktiva medlemmar i föreningen. Dokumentet utgör en grund som respektive förening kan utgå ifrån för att skapa en egen hantering för första hjälpen och krisstöd utifrån de förutsättningar som råder inom den egna föreningen.

1.3 Krisgrupp

Varje förbund och förening bör utse en krisgrupp, med namn, telefonnummer och e-postadresser, som kan kontaktas när en kris eller olycka inträffar.

1.3.1 Krisgruppens roller

Följande roller eller ansvarsområden utdelas varje gång gruppen sammankallas:

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

- den aktuella föreningen
- styrelsen
- hemsida
- förbund

Massmediekontakter: Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar. Informatör och massmediekontakter kan skötas av en och samma person. Om 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 information om skeendet.

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 för 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 telefonlistor 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.

1.3.2 Krisgruppens handlingsplan vid en kris

Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för telefonkedja till övriga i gruppen. Sammankalla krisgruppen, alternativt anordna telefonmöte. Börja mötet med att fastställa vad som säkert kan konstateras har hänt. Fördela ut roller/ansvarsområden inom gruppen och 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 olycka kontakta anhöriga, klubbledare, förbund och eventuella motståndare. (Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus.)
- Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.
- Avgör om en pressträff behövs och/eller om pressmeddelande ska gå ut.
- Vid dödsfall utomlands ska UD kontaktas, ta även hjälp av svensk ambassad om sådan finns i närheten.

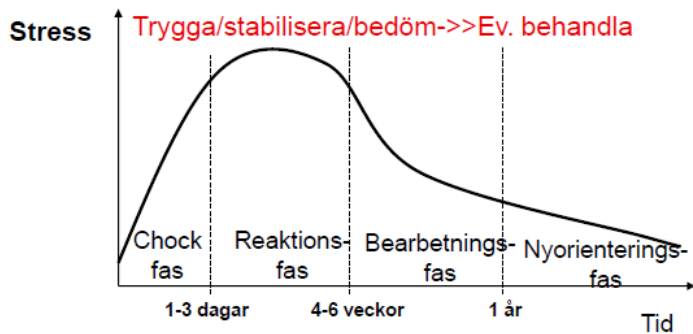
1.4 Utvärdering

Ett par veckor efter att krisen/olyckan är över utvärderar krisgruppen insatserna. Låt någon i krisgruppen intervjua 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.

1.5 Kortfattad kriteori

Krisreaktioner är alltid individuella och personligt relaterade. Svårighetsgraden av en individs reaktion avgörs av personlighet, erfarenheter av andra kriser och dess utfall, aktuell livssituation, tillgång till socialt stöd, privat och på jobbet, samt kunskap och förmåga att reflektera.

Krisens förlopp kan beskrivas genom fyra faser:



Chockfasen varar från några korta ögonblick efter händelsen upp till några dygn. Kännetecken:

- svårt att ta in och förstå vad som hänt
- förvirring och hysteriska reaktioner
- förtvivlan
- olika kroppsliga symtom såsom t.ex. hjärtklappning, darrningar, yrsel, illamående.

Reaktionsfasen kan pågå upp till en eller ett par månader. Kännetecken:

- sårbarhet
- ångest
- sömnsvårigheter
- sorg och depression
- ilska och aggressivitet
- isolering
- skuld, skam och självförelser

Bearbetningsfasen/Reparationsfasen kan pågå från någon till några månader efter det inträffade till ca ett år. Kännetecken: isoleringen bryts och personen vågar blicka framåt

Nyorienteringsfasen är den period under vilken personen börjar se möjligheter i det fortsatta livet och acceptera det som inträffat.



2 Försäkringsskydd och SOS International

Riksidrottsförbundets Grundförsäkring via Folksam omfattar ideella *ledare, tränare, domare, funktionärer och förtroendevalda*. Försäkringen ersätter nödvändiga och skäligen kostnader i samband med 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 förbunds-försäkringar, 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.

Observera att vissa riskfyllda idrotter är undantagna i vissa hemförsäkringar. Dessutom finns en speciell försäkring för riksidrotts-gymnasierna, 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.

2.1 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.

2.2 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. Förtroendevald 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 tjänsterese-försäkring.



2.3 Försäkringen omfattar inte

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.

2.4 Viktiga adresser

Folksam

0771-950 950

<https://www.folksam.se/forsakringar/idrottsforsakring/basket>

SOS-International

+46-8 13 60 60

<https://www.sos.eu/se/>

Intercontinental Corporation

135 North Pennsylvania street, suite 770

Indianapolis, Indiana 46204, USA

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



3 Förebyggande arbete med beredskap och rutiner

Gå igenom vilka olyckor och sjukdomsfall som kan inträffa i den aktuella verksamheten. Använd bilaga 1 *Riskbedömning och handlingsplan*. Bilagan finns sist i detta dokument.

- 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 och första hjälpen
- Finns väl synliga anslag med information om hur första hjälpen och krisstöd är ordnat?
- Kontrollera brandutrustning och utrymningsplaner. Genomför brandövning årligen, med tanke 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.
- Kontrollera att föreningen har de försäkringar som krävs för de olika typer av arrangemang och aktiviteter som anordnas

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

3.1 Kunskaper

Styrelse, personal och alla ledare ska känna till hur krisstödet är organiserat i den egna föreningen för att kunna agera om något inträffar. Genomgång och vid behov uppdatering av krisplanen bör göras varje år inför en ny tävlingssäsong. I samband med det aktualiseras även listan över kontaktuppgifter till krisgruppen och övriga telefonnummer. Tänk på att förvara planen så att alla kan komma åt den vid behov.

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

3.2 Viktiga telefonnummer

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

- Larm 112 (brådskande vård, polis, brand)
- Polis 114 14, ej brådskande.
- Närmaste akutsjukhus:
- Närmaste vårdcentral:
- Föreningens Krisgrupp:
- Jourhavande präst i kommunen:

3.3 Reserutiner

- Utse en ansvarig ledare som har mobiltelefon. Numret meddelas deltagarna samt en hemmaansvarig.
- Utse hemmaansvarig – meddela inblandade mobiltelefon.
- Resplan – färdstätt, färdväg, övernattnings 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.

3.4 Kurser/utomhusaktiviteter

Vissa idrotter har ofta kurser och andra aktiviteter ute i naturen som innebär riskmoment. Följande förberedelser rekommenderas:

- Utse 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.
- Utse samlingsplats.
- Upprätta en deltagarlista (inkl ledare) med eventuella sjukdomar och närmaste anhörig och var denne kan nås.
- 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.

3.5 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. Kontakta alltid polis. Stäng lokalen och samla vittnen. Tänk på att även vid rån kan drabbade personer få svåra reaktioner efter händelsen. Kontakta krisgruppen för att informera om händelsen samt tillsammans avgöra om massmedia bör kontaktas. Hot mot medlemmar, ledare, anställd eller egendom ska polisanmälas.



4 RIKSIDROTTSFÖRBUNDETS arbete med TRYGG IDROTT

En trygg idrott är en idrott fri från mobbning, trakasserier, hot, våld och övergrepp. En idrott där alla känner sig välkomna och delaktiga och får delta och utvecklas efter sina egna förutsättningar.

För att vi ska få en trygg idrottsmiljö behöver vi arbeta utifrån den värdegrund som idrottsrörelsen gemensamt kommit fram till. Den omfattar de fyra grundpelarna:

- Glädje och gemenskap
- Demokrati och delaktighet
- Allas rätt att vara med
- Rent spel

Du hittar mer om vår värdegrund i idéprogrammet [Idrotten vill](#).

En trygg idrottsmiljö förutsätter även att verksamheten går i linje med barnkonventionen och att vi arbetar efter våra [strategiska målsättningar](#).

Inom idrottsrörelsen råder nolltolerans mot all form av mobbning, trakasserier, hot, våld och övergrepp. Alla – både barn, ungdomar och vuxna – ska kunna idrotta utan att riskera att utsättas för detta.

4.1 Hitta rätt om värdegrunden bryts

- Om du är orolig för någonting i din förening ska du i första hand vända dig till **föreningens styrelse**. Styrelsen är ansvarig och kan till exempel avsluta ett samarbete med en tränare.
- Om det finns hinder att vända sig till föreningens styrelse, såsom personkopplingar eller att oron är kopplad till styrelsen, kan du höra av dig till ditt **specialidrottsförbund (SF)**.
- Det går även att ta kontakt med något av **RF/SISU:s 19 distrikt** där det finns sakkunniga i barn- och ungdomsidrott som kan hjälpa till att föra dialog med föreningen eller guida rätt.
- Om ett ärende inte kan hanteras av varken förening, SF eller RF/SISU:s distrikt kan du kontakta **idrottsombudsmannen** på 08-627 40 10 eller idrottsombudsmannen@rf.se. Vid hög belastning kan det vara svårt att komma fram på telefon – lämna ett meddelande eller skicka e-post så blir du kontaktad. Idrottsombudsmannen kan till exempel vägleda kring polisanmälan.
- Om du inte vill eller vågar vända dig till idrottsombudsmannen direkt kan du använda den anonyma och krypterade [visselblåsartjänsten](#), där idrottsombudsmannen tar emot ärenden.
- **Kontakta polisen vid brott**. Grundregeln är att idrottsrörelsen själv hanterar ärenden som bryter mot RF:s stadgar. Misstänker du ett brott ska du kontakta polisen och gäller det orosanmälan ska du vända dig till socialtjänsten. Om du är osäker så hjälper idrottsombudsmannen dig med råd.

4.2 Om idrottsombudsmannen

Under 2018 öppnade RF funktionen idrottsombudsman. Idrottsombudsmannens uppgift är att

- ta emot ärenden, ge råd och vägledning



- utreda ärenden som innehåller misstänkta förseelser enligt [kap 14 RF:s stadgar](#) (om bestraffning)
- hantera ärenden med stöd av interna sakkunniga, till exempel jurist eller expert på barn- och ungdomsidrott
- hantera ärendelogg i visselblåsartjänsten.

Du kontaktar idrottsombudsmannen på telefon 08-627 40 10 eller e-post idrottsombudsmannen@rf.se. Idrottsombudsmannen svarar i telefon på vardagar under kontorstid. **Vid hög belastning kan det vara svårt att komma fram på telefon – lämna ett meddelande eller skicka e-post så blir du kontaktad.**

4.3 Om visselblåsartjänsten

Den 15 november 2018 öppnade [RF:s visselblåsartjänst](#). Syftet är göra det lättare att anmäla allvarliga missförhållanden inom idrotten. Visselblåsartjänsten är ett alternativ då det av någon anledning inte är möjligt att ta ärendet till förening eller förbund – till exempel då en person inte vill eller vågar anmäla. Visselblåsarärenden kan exempelvis handla om ekonomiska oegentligheter, övergrepp eller trakasserier.

Visselblåsartjänsten är krypterad och lösenordsskyddad. Alla meddelanden behandlas konfidentiellt och den som anmäler har möjlighet att vara anonym.

Genom visselblåsartjänsten får en begränsad grupp hos RF meddelande när en visselblåsning kommer in, och hanterar ärendet i ett särskilt system. Mottagargruppen har ett antal uppgifter, exempelvis att

- gemensamt avgöra visselblåsningens karaktär och besluta om vidare åtgärd
- anmäla misstänkt brott till polis
- anmäla oro eller misstanke om att ett barn far illa till socialtjänsten.

4.4 Krav på registerutdrag

Enligt lag har en förening rätt att begära att den som ska arbeta med eller på annat sätt ha kontinuerlig och nära kontakt med barn ska uppvisa ett begränsat registerutdrag från Polisen. I registerutdraget går det att se om personen är dömd för något av våra allra grövsta brott: mord, dråp, grov misshandel, människorov, samtliga sexualbrott, barnpornografibrott eller grovt rån. Mer om registerutdraget finns att [läsa i materialet "Skapa trygga idrottsmiljöer"](#).

[Ansök om registerutdrag på Polisens webbplats](#)

[Här finns lathund för specialidrottsförbund \(SF\) om hantering av registerutdrag](#)

[Här finns lathund för idrottsföreningar \(IF\) om hantering av registerutdrag](#)

Riksidrottsmötet 2019 tog beslut om **att föreningar ska begära begränsat registerutdrag** ur belastningsregistret för den som anställs, har uppdrag i föreningen och där har direkt och regelbunden kontakt med barn. **Beslutet trädde i kraft den 1 januari 2020.** Registerutdrag ska alltid



ske vid nytillsättningar.

Föreningen är ansvarig för att kontrollen genomförs. Det är däremot den enskilde ledaren som begär utdrag från Polisen och uppvisar det för sin förening. Föreningen ska kontrollera utdraget och dokumentera att kontrollen har genomförts. Inga utdrag ska arkiveras av föreningen.

Att begära in utdragen är en del av ett förebyggande arbete och något som bör gälla lika för alla, oavsett hur länge en person verkat i en förening eller hur väl man känner varandra.

Om du behöver mer information, [gå till sidan med frågor och svar om registerutdrag](#).

4.5 Barnens spelregler

Riksidrottsförbundet har i samarbete med Bris tagit fram materialet [Barnens spelregler](#) som tar upp barns rättigheter inom idrotten. I Barnens spelregler delar Johanna Ojala, Stefan Holm och flera andra idrottsprofiler med sig av sina upplevelser. Barnens spelregler är en bra start till diskussion om rättigheter och värderingar i idrotten. Föreningar som vill arbeta med Barnens spelregler, boken och övrigt material, i sin förening kan kontakta sitt [RF-SISU distrikt](#).

RF har även ett samverkansavtal med Bris. Det omfattar såväl kunskapshöjande som rådgivande insatser, bland annat telefonlinjer för barn, vuxna och idrottsledare:

- Bris – telefonlinje för barn **116 111**
- Bris – vuxentelefon **0771 50 50 50**, öppen vardagar mellan klockan 09.00-12.00
- Bris – Stödlinje för idrottsledare **077 44 000 42**

4.6 Stödmaterial till föreningar

En förutsättning för att kunna förebygga kränkningar och övergrepp i en förening är att föra en dialog om frågorna bland ledare, aktiva och i styrelserummet.

Samtidigt är det viktigt att ha beredskap för hur man ska agera om det oacceptabla inträffar. Stödmaterial som RF har tagit fram i samarbete med SISU Idrottsutbildarna hjälper föreningar att jobba med de här frågorna. [Ladda ner stödmaterial Skapa trygga idrottsmiljöer \(pdf\)](#). Föreningen kan antingen arbeta själv med materialet eller tillsammans med en idrottskonsulent från sitt RF-SISU distrikt.

Mer om: [Trygg idrott Barn- och ungdomsidrott](#) [Barnkonvention](#) [Inkludering](#)

Publicerad: 24 jun 2019 16:15

RELATERAT INNEHÅLL

- [Idrottsrörelsens uppförandekod – anvisningar till värdegrunden](#)
- [Instruktion för idrottsombudsmannen](#)



5 AKUTA ÅTGÄRDER på olycksplatsen vid en krissituation

Checklistan nedan är tänkt att fungera som ett stöd och används i tillämpliga delar när en allvarlig kris inträffar. Innehållet måste anpassas med hänsyn till händelsens och verksamhetens omständigheter, eftersom inget fall är det andra likt.

Den/de personer som är vid olycksplatsen eller först kommer dit ser till att följande utförs:

- Se dig omkring och försök bilda dig en uppfattning om läget. Vad är det som har hänt?
- Rädda de som befinner sig i fara.
- Ge första hjälpen (se instruktion nedan).
- Ring 112 (polis, brandkår, ambulans) – var beredd på att:
 - Tala om vem du är och varifrån du ringer
 - Tala om vad som har hänt och hur många som är inblandade
 - Tala om typ av skada/besvär
 - ge en vägbeskrivning
- Gå ut och möt ambulansen eller annat utryckningsfordon.
- Kontakta föreningens krisgrupp och informera om händelsen och om vilket stöd som behövs akut.
- Håll obehöriga på avstånd från olycksplatsen.
- Bete dig lugnt och målmedvetet för att skapa en känsla av trygghet hos den som är drabbad. Trösta och lugna. Skapa ro kring den drabbade.
- Fysiskt omhändertagande: rör vid den drabbade, ge eventuellt varm dryck, kanske en filt. Prata med och lyssna på den drabbade.
- Stanna hos den hjälpbehövande. Lämna aldrig en person i kris ensam. Håll den drabbade under uppsikt. Se till att någon finns hemma och tar emot innan den drabbade får hjälp att åka hem.
- Om händelsen har medialt intresse, skydda den chockade personen från att bli intervjuad direkt efter händelsen.
- Stödperson utses som följer med till sjukhus, har kontakt med polis, etc.
- Om den drabbade efter olycka eller akut sjukdom har förts till sjukhus underrättar krisgruppen de anhöriga att personen ifråga har förts till sjukhus. Dock är det alltid sjukhuset som meddelar om dödsfall inträffar på sjukhuset. Övriga berörda underrättar själva sina anhöriga.

5.1 Första hjälpen

1. Undersök om du får kontakt med personen. Kontrollera medvetande och andning. Ta ett tag i axlarna, skaka försiktigt i personen och försök väcka personen.
2. Om personen inte vaknar ska du kontrollera andningen. Öppna luftvägen genom att lägga en hand på pannan, böj huvudet bakåt och lyft upp hakan med din andra hands pek -och långfinger. Lägg ditt öra nära personens näsa och mun, lyssna och känn efter andetag, se samtidigt på bröstkorgen om den höjer sig.
3. Om personen inte andas eller andas onormalt, ring 112 och starta hjärt-lungräddning.
4. Om personen andas normalt, placera i stabilt sidoläge.



5.2 Hjärt- lungräddning (HLR)

Bröstkompressioner: Placera din ena handlov mitt på bröstbenet mellan bröstvårtorna, placera din andra hand ovanför den andra. Tryck ned bröstkorgen minst 5 cm (ej mer än 6 cm). Håll en takt av 100-120 tryck/min. Tryck 30 gånger.

Inblåsningar: Öppna luftvägen: håll en hand på pannan, böj huvudet bakåt och lyft upp hakan med andra handens pek- och långfinger. Knip om personens näsa, placera din mun tätt intill den drabbades och blås in luft tills bröstkorgen höjer sig. Gör 2 inblåsningar. Fortsätt att göra 30 kompressioner och ge 2 inblåsningar tills hjälp anländer eller att personen andas med normala andetag.

Den som inte utför hjärt-lungräddning undersöker om **hjärtstartare** finns i den aktuella lokalen eller i annan lokal i närheten och hämtar denna.

5.3 De vanligaste varningssignalerna vid stroke

Lär dig AKUT-testet för att känna igen symptomen på stroke. Ett symptom räcker. Ring omedelbart 112!

- Ansiktet hänger. Förlamning i ansiktet?
- Kroppsdel. Ena armen kan inte hållas i luften i tio sekunder.
- Uttal. Språket är sluddrigt och orden kommer fel.
- Tiden är dyrbar.



6 Åtgärder omedelbart efter en händelse

Ansvarig ledare/tränare informerar krisgruppen

Ansvarig ledare/tränare kontaktar och informerar krisgruppen om vad som hänt. Gemensamt beslut fattas sedan om hur det fortsatta arbetet går vidare.

Ansvarig ledare/tränare agerar snabbt och omvårdande och informerar berörda spelare

Det tidiga, aktiva, praktiska och empatiska stödet från ledningen är värdefullt. Genom att stabilisera, informera och avlasta kan de berörda känna att de blir lyssnade på och tagna på allvar i en utsatt situation, vilket kan skapa en bättre hantering och snabbare återhämtning. Obligatoriskt informationsmöte med spelare ska hållas så snart som möjligt. Det är ovanligt att alla berörda behöver hjälp i en krissituation. För många är tränarens och lagkamraternas stöd tillräckligt. Tränaren ska vara lyhörd för vem som har behov av ytterligare stöd, och snabbt agera för att ge det stödet. Tränaren och laget kan göra mycket själva. Externt stöd ska inte kontaktas per automatik. Om tränaren kan leda gruppen genom krisen på ett bra sätt kan det stärka gruppen och skapa en känsla av att man löste det tillsammans.

Ledarens/tränarens checklista – att tänka på inför informationsmötet med spelarna

- Förbered dig mentalt och praktiskt inför mötet.
- Avsätt gott om tid för förberedelser inför mötet och att vara tillgänglig efteråt. Själva mötet behöver inte vara långt, men ska vara lugnt.
- Ibland kan personer som inte har varit direkt involverade i en händelse reagera starkare än de som drabbades. Se därför till att även indirekt berörda spelare ges möjlighet att samtala om det inträffade och få information om vad som hänt och vad som har gjorts för att stödja den drabbade.
- Lämna besked i en så trygg och välbekant miljö som möjligt.
- Lyssna mer än du pratar själv efter det att du lämnat informationen.
- Informera bara om det du säkert vet.
- Lämna så fullständig information som möjligt med hänsyn tagen till sekretesskrav.
- Fundera över om stödresurser kan behövas vid informationen och framöver.
- Meddela när nästa möte äger rum.
- Om en spelare inte har möjlighet att komma på ett informationstillfälle kan du informera per telefon. Förvissa dig om att spelaren inte kör bil eller befinner sig på en olämplig plats när du ringer.
- Förbered dig genom att läsa igenom nedanstående information om informationsmöte och avlastningsmöte.

Informationsmötet har tre syften:

- Att ge en tydlig bild av vad som har hänt
- Att stabilisera, normalisera och bidra till avlastning av tankar och känslor
- Att ge möjlighet att bedöma hur enskilda medarbetare har påverkats

Ge en tydlig bild av vad som har hänt

Faktaöversikt och god information minskar risken för ryktesspridning och spekulation. Försök att löpande lämna en lägesuppdatering. Faktaöversikt och god information är också viktigt eftersom det hjälper hjärnan att sortera, bearbeta och förstå. Gå igenom vad som hänt, rätta ut oklarheter,



tydliggöra samband. Man kan berätta hur olyckan har gått till, vilka som har blivit skadade och hur de mår.

Stabilisera, normalisera och bidra till avlastning av tankar och känslor

Försök skapa en så trygg och omvårdande miljö som möjligt. Hur man blir bemött efter ett trauma kan ha större betydelse för återhämtningen än hur traumatisk själva händelsen var. Fokus ska ligga på normalisering och stabilisering, med syfte att stärka de drabbades känsla av trygghet och självförtroende. Informera om normala krisreaktioner. Stöd från tränare och lagkamrater är centralt. Ledarskapet har i det inledande skedet en avgörande inverkan för individens och verksamhetens återhämtning. Mycket av reaktionerna som kommer fram är fullständigt normala i vissa situationer, t ex sorg. Att i ett sådant läge förmedla hoppfullhet och stabilitet genom att som ledare erbjuda praktiskt och empatiskt stöd till de drabbade via den egna organisationen kan göra stor skillnad.

Bjud in alla spelare att kommentera det som hänt dem – om de vill. Lyssna och låt alla prata till punkt. Undvik att prata om egna erfarenheter, att ge orealistiska löften, att bagatellisera det inträffade, eller att tolka in vad andra känner och tänker. Påminn om behovet av sammanhållning och tolerans för att vi reagerar olika på starka påfrestningar. Uppmuntra kontakt med varandra och med anhöriga, vänner som man känner sig trygg med. Om någon saknar detta, bjud in till kontakt med tränare eller lagkamrater. Trösta och lugna, visa att du bryr dig om och finns till hands.

Ge möjlighet att bedöma hur enskilda spelare har påverkats

Om någon reagerar starkt emotionellt; avled och erbjud individuellt stöd efter mötet, både för individens och för gruppens trygghet. Bedöm behov av akut professionell hjälp och överväg akutsjukhus vid mycket starka reaktioner. Professionell psykologisk avlastning efter bedömning har bäst effekt tidigast dagen efter en händelse - en för tidig genomgång av traumat kan istället återtraumatisera individen. Den enskildes reaktioner samt förmåga att hantera situationen och återhämta sig kan variera stort. Insatserna måste därför utmärkas av flexibilitet och anpassning till situationen. Innan alla lämnar mötet, försök att fånga upp de som inte har uttalat sig i gruppen.



7 Åtgärder dagen/dagarna efter en händelse

Avlastningssamtal

Syftet med avlastningssamtal är ungefär detsamma som informationsmötet, men huvudfokus flyttar från information till att stabilisera, normalisera och bidra till avlastning av tankar och känslor. Samtalet ger precis som informationsmötet även ledaren/tränaren möjlighet att bedöma hur enskilda spelare har påverkats.

Gör så här:

- Samla gruppen för en ny genomgång av det som har hänt.
- Inga anteckningar ska föras, och det som sägs i rummet ska stanna där.
- Begränsa tiden till 1 timme.
- Informera om vilka insatser som är planerade.
- Ge utrymme för samtal och krisreaktioner.
- Förhindra att samtalet övergår i skuldbeläggande.
- Fånga upp människors verkliga känslor och bedöm om det finns behov att gå vidare med enskilda samtal eller andra former av stöd.
- Var lyhörd och tolka både vad som sägs och inte sägs. Kanske är det någon som sitter och trycker på något eller befinner sig i ett chockartat tillstånd.
- Tänk på att ditt stöd och fysiska närvaro är mycket viktigt.

Om insatser för enskilda individer behövs

Tänk på att en person i kris kan avböja erbjudande om stöd trots att det finns ett behov. Det är därför viktigt att vara lyhörd för signaler på ohälsa och snabbt dra igång hjälpinsatser utan alltför mycket diskussioner med den drabbade. Erbjudandet ska upprepas, stödet ska vara uppsökande och långsiktigt. Att lämna den enskilde med initiativet att själv ta kontakt vid behov fungerar sällan bra.

För individer som bedöms vara i behov av stöd, bestäm tid för nästa möte/uppföljning, dels en kortare tid efter händelsen (1-3 dagar), dels när en lite längre tid har gått (efter cirka 1 månad). Följ upp om händelsen känns bearbetad och "avslutad" eller om den resulterat i fortsatta problem i arbetssituationen eller med välbefinnandet (t.ex. otrygghet/rädsla, sömnsvårigheter). Den som har utsatts för exempelvis våld eller hot kan drabbas av ett trauma som kallas PTSD (Post Traumatic Stress Disorder). Detta tillstånd kännetecknas av chock, förvirring, behov av att gång på gång få berätta om händelsen, och olika former av beteende för att undvika platser eller situationer som påminner om den vålds- och hotsituation som personen har upplevt.

Om den drabbade blir sjukskriven på grund av händelsen, se till att individen är fortsatt delaktig i gemenskapen i laget/föreningen och underlätta en snabb återgång.



8 Åtgärder de närmaste veckorna efter en händelse

Var uppmärksam för signaler på ohälsa

Det stöd som kommer från tränare och lagkamrater är värdefullt, och det är viktigt att tränare och lagkamrater är lyhörda för signaler på ohälsa en tid efter det inträffade. Sömnsvårigheter och oro är normala reaktioner på onormala händelser, men dessa brukar avta successivt i takt med att man får prata av sig och bearbeta. Ansvarig tränare ska följa upp händelsen, men försök inte att dra fram något som inte kommer naturligt. De som verkar må bra är oftast inte i behov av professionellt krisstöd.

Tränarens eget behov av stöd

Stöd och eventuell bearbetning av händelsen kan även vara viktigt för den som är ansvarig tränare i samband med krissituationen. Ansvarig tränare bör boka in ett samtal med lämplig person i krisgruppen för uppföljning av händelsen.

Följ upp händelsen

Följ upp, analysera och utvärdera krishanteringen genom att vid lämplig tidpunkt, t ex några veckor efter händelsen, gemensamt krisgruppen och berörda ledare/tränare gå igenom vilka lärdomar som kan dras av händelsen. Hur kan vi arbeta för att förebygga olyckor? Hade det gått att förebygga den specifika händelsen? Undvik skuldbeläggande.



9 Vägledning vid dödsfall

Alla i en förening påverkas när en tränare, spelare, anställd eller funktionär dör efter en kortare eller längre tids sjukdom, på grund av självmord eller olycka. Det inträffade framkallar tankar och känslor, speciellt hos de närmaste berörda. Det uppstår också ett behov att ta hand om en del praktiska uppgifter. Denna vägledning är tänkt som en hjälp och ett stöd för krisgruppen då en aktiv medlem/anställd/funktionär i föreningen avlidit.

Om dödsfallet inträffar under verksamhet (träning, match, resa etc.)

Polisen kallas alltid först till platsen vid olycksfall med dödlig utgång. Polisen gör en första utredning för att undersöka om brott föreligger. Vid så kallade naturliga dödsfall, det vill säga dödsfall som inte har orsakats av en olycka, är det vanligt att läkare kallas för att konstatera dödsfallet och orsaken. Vid dödsfall under träning, match eller resa ska alltid krisgruppen meddelas.

Att lämna meddelande om dödsfall till anhöriga

Om dödsfallet har inträffat till följd av en olycka under verksamhet så avtalar ansvarig i krisgruppen med polis om hur anhöriga ska underrättas. Den vanliga rutinen är att polisen söker upp närmaste anhörig för att lämna dödsbudet. Om den drabbade individen efter olycka eller akut sjukdom har förts till sjukhus underrättar krisgruppen de anhöriga att personen ifråga har förts till sjukhus, dock är det sjukhuset som meddelar anhöriga om dödsfall inträffar.

Information till spelare

I de flesta fall är det lämpligt att det är ledaren/tränaren som lämnar information till spelarna. Hänsyn ska dock alltid tas till de specifika omständigheterna. Det är bra om informationen om det inträffade går ut så snabbt som möjligt tillsammans med information om hur man fått reda på det. Korrekt information kan förhindra eventuella spekulationer. Har man inga upplysningar att lämna på en gång är det lika viktigt att tala om det. Lagkamrater ska alltid informeras *efter* att anhöriga fått besked. Det är också bra om det är möjligt att stämma av med anhöriga innan kring vilken information tränaren kan gå ut med till lagkamrater etc.

Informera helst alla lagkamrater samtidigt. Tänk också på att meddela lagkamrater som är bortresta, sjukfrånvarande eller frånvarande på grund av annan orsak. Om du informerar per telefon, förvissa dig om att spelaren inte kör bil eller befinner sig på en olämplig plats när du ringer.

Information till övriga i föreningen

Korrekt och saklig information bör så snart som möjligt finnas på lämplig plats/platser på hemsidan, om det är lämpligt utifrån situation. Det är fullt tillräckligt att skriva att en spelare har gått bort, namnet ska inte anges.

Kondoleans

Som ett tecken på lagkamraters och föreningens deltagande i sorgen är det lämpligt att sända en skriftlig hälsning, kondoleans, till de närmast anhöriga. En skriftlig hälsning kan utformas på många olika sätt och ofta är det enkla bra nog. I sammanhanget kan det vara värt att notera att sorg aldrig bör beklagas. Sorg är en själens läkeprocess som tvärtom bör bejakas. Man beklagar dödsfallet men man deltar i sorgen. *Vi tänker på er* eller *Vi känner med er* rekommenderas. Ett förslag kan vara att låta en kondoleansbok ligga framme i hallen/kansliet för dem som så önskar att skriva något i boken. Efter minnesstund lämnas denna sedan till de anhöriga. Krisgruppen ansvarar för kondoleans och beslut om blommor ska sändas till närmast anhöriga. Ibland kan en annons i tidningen kännas



rätt. Ta en kontakt med anhöriga och informera om avsikten att publicera en annons. Anhöriga kan hänvisa till begravningsbyrån, som kan vara behjälplig med formulering av annons.

Minnesstund

En minnesstund känns ofta rätt när en lagkamrat har avlidit. Minnesstunden bör äga rum några dagar senare och kan planeras i samråd med lagkamrater och/eller krisgrupp. Om det känns lämpligt kan en präst eller annan andlig ledare anlitas 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. Som en del av omsorgen om den avlidnes anhöriga ingår att de får reda på att en minnesstund planeras i föreningen samt att den person som kontaktar anhöriga också är lyhörd för eventuella önskemål rörande minnesstunden som de anhöriga kan ha. Exempelvis kan det finnas speciella önskemål som de anhöriga vet att den avlidne spelaren har önskat vid en minnesstund.

För att hedra den avlidne kan minnesstunden exempelvis anordnas med ett fotografi på den avlidne, tänt ljus, blommor eller annan utsmyckning, eventuellt kan ett musikstycke vara lämpligt, en minnesbok och en tyst minut. Minnesstunden är en möjlighet att tillsammans få ta in och reflektera över det inträffade. Inför genomförande av minnesstund ska ställning tas till om det är några fler, utöver närmaste lagkamrater (och ev. anhöriga), som ska få möjlighet att delta i minnesstunden.

Stöd till lagkamrater

När en spelare avlidit påverkar dödsfallet alla i laget och det inträffade präglar tankar och känslor hos de närmaste lagkamraterna. För att ge utrymme och tid för samtal och bearbetning kan träningarna behöva anpassas under en period. Eftersom reaktioner ibland kan vara fördröjda är det viktigt att tränaren efter en tid följer upp om behov finns av ytterligare stöd. Ett stöd för laget kan vara att avsätta tid vid kommande träningar för reflektion.



10 Övrigt

10.1 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 frågan 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. 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 kan det vara bättre att polisen får återkomma när chocken/upprörda känslor 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 känner sig medskyldig till det inträffade.

10.2 Anmälan till försäkringskassa och arbetsmiljöverket

Om det är en anställd som drabbats av skada i sitt arbete hos föreningen, så ska föreningen i rollen som arbetsgivare anmäla skadan till försäkringskassan. Om olyckan, eller tillbudet är av allvarlig art, det vill säga exempelvis frakturer, svåra blödningar eller dödsfall så ska de också anmälas till arbetsmiljöverket. Skador anmäls enklast via webben: <https://anmalarbetsskada.se/>



11 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 raderas 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.

Diskutera med jämna mellanrum tänkbara kriser ur ett massmedieperspektiv. Identifiera tänkbara frågor och kom överens om svaren. På så sätt skapas en god beredskap när krisen slår till.

11.1 Generella råd

- Informera – propagera inte
- Spekulera aldrig – tala bara om fakta
- Var ärlig
- 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”
- 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.
- 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.”
- Upprepa gärna ditt huvudbudskap i slutet av intervjun.
- Be att få läsa artikeln/höra inslaget före publicering. Du har rätt att få ta 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.

11.2 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.

Även om du vet vad du ska säga är det en god regel att skaffa dig respit genom att få be att få ringa upp om journalisten om fem-tio minuter. Under tiden kan du i lugn och ro fundera över följande.

- 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
- Säg det viktigaste först, kort och koncist. (Tänk på att radio- eller teveintervjuer oftast bara är en och en halv minut.)

Om du uttalar dig så underrätta övriga inblandade, i krisgrupp eller förening/förbund, om ditt uttalande.

Fyra frågor från journalisten

1. Händelseförloppet – lämna inte ut namn, kontakta anhöriga först.
2. Orsak och skuld – var försiktig, felaktiga slutsatser kritiserar i efterhand.
3. Säkerhet – hur var säkerheten tillgodosedd i det aktuella fallet?
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?”

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)

11.3 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.
- 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 först 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.

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*.

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 krisituationer 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 samspelta.

Sändlista

Tänk på att informera internt innan ni går ut externt. Ta fram en rutin där det framgår 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.

<https://tt.se/via-tt/>

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. 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.

11.4 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.

Olika aktörer som kan vara aktuella:

- Röda Korset Sverige, www.rodakorset.se
- Internationella Röda Korset/Röda Halvmånen, <https://media.ifrc.org/ifrc>
- Kommunens posomgrupp, se respektive kommuns hemsida.
- Svenska Livräddningssällskapet, www.svenskalivraddningssallskapet.se
- Bris, www.bris.se
- Rädda barnen, www.raddabarnen.se



12 Bilagor

12.1 Bilaga 1. Riskbedömning med handlingsplan

Vilka aktiviteter, arrangemang anordnar vi som förening och vilka risker finns kopplade till dessa? Vilken typ av första hjälpen och krisstöd behövs för att klara dessa situationer?

Förbund/Förening:

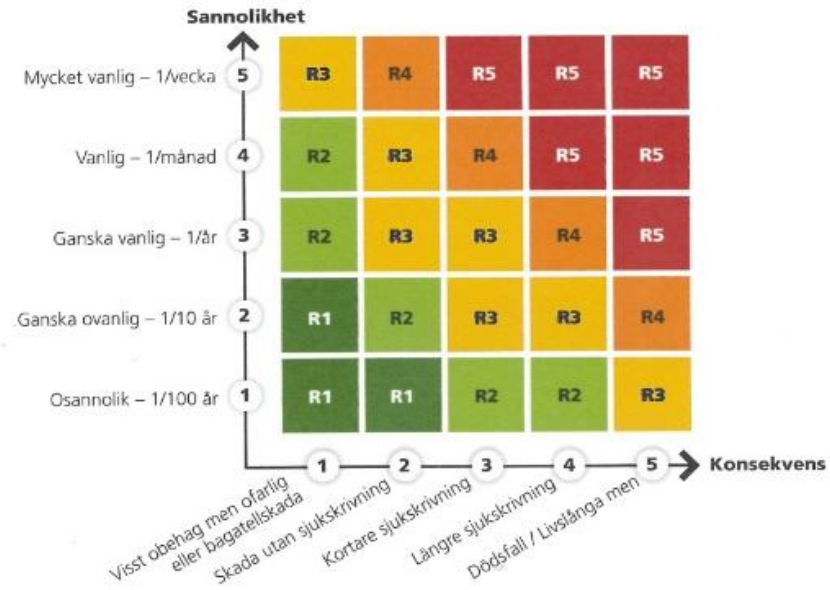
Deltagare:

Datum:

Riskområde	Typ av riskhändelse som kan inträffa	Konsekvens ?	Sannolikhet ?	Sammantagen Risk?	Förslag till åtgärd för att motverka risken	Ansvarig	Tidpunkt för genomförande	Datum för uppföljning
		K Bedöm 1-5	S Bedöm 1-5	K x S= Risk				



--	--	--	--	--	--	--	--	--





Riskvärde	Klassning av risk	Behov av åtgärd
1-2	R1 Låg Försumbar risk	Ej behov av åtgärd
3-4	R2 Liten risk	Eventuellt åtgärd
5-9	R3 Medel Viss risk	Åtgärdas så långt rimligt
10-14	R4 Allvarlig risk	Åtgärdas snarast
15-25	R5 Hög Mycket allvarlig risk	Arbetet ska inte utföras innan åtgärd vidtagits