



# Krisplan – Stockholms Kappsimningsklubb

Krisplanen är antagen [2021-01-27], reviderad 2022-03-30

## Mål och syfte

”En kris är en oväntad händelse som riskerar att skada våra deltagare, våra medlemmar, våra ledare, vår verksamhet och vårt varumärke”

Målet med den här krisplanen är att hjälpa de anställda samt ideella ledare som finns i föreningens verksamhet att få kunskap om vad som behöver göras om en kris uppstår.

Krisplanen är också en påminnelse om att ”tänka efter innan” och i största möjliga mån undvika kriser av olika slag.

## När krisplanen träder i kraft

Vem som helst i verksamheten har rätt att larma för kris. Det för man genom att ta kontakt med någon i krisledningen och meddelar situationen.

Kontaktad krisledningsperson tar sedan kontakt med övriga i krisledningen och gör en bedömning av läget och agerar därefter.

## Krisledning, samt krisledningens mandat

I föreningen finns en vald krisledning bestående av föreningens ordförande, förenings vice ordförande samt ytterligare två anställda på kansli

Krisledningen utses i samband med konstituerande möte **varje år**, då också ”krisplanen” uppdateras med bl.a. kontaktuppgifter till krisledningen. Nya dokumentet läggs upp på hemsidan samt mailas ut till tränare och ledare.

### **SKK,s krisgrupp består av:**

Johanna Tegenstam, mobil: 070 695 42 67 – ordförande

Fredrik Axegård, mobil 0765 26 11 12 – vice ordförande

Christer Lindqvist, mobil 070-227 2954 – Sportchef (kansli)

Alwine Berggren 0709 61 84 53 – Breddansvarig (kansli)

### **Krisledningens uppdrag samt mandat**

Krisledningens har i uppdrag att:

- Fördela och prioritera arbetsuppgifterna.
- Fördela tillgängliga resurser
- Samla in och vidarebefordra information.



Krisledningen utser inom följande roller:

- En gruppleddare, det vill säga en person som har det yttersta ansvaret och vars primära uppgift är att leda och fördela arbetet.
- En informatör som bör ha uppgiften att ha ansvaret för att informera utåt och att inhämta information.
- En sekreterare som har till ansvar att dokumentera det som händer. Skriv ner efter en tidsaxel vad som hände när. När fick ni information, fattade beslut etc. Efteråt kan det vara svårt att minnas vad som hände först och vad som hände sen och då försvinner möjligheten att utvärdera på ett bra sätt.

Krisledningen har fullt mandat att fatta beslut kring krisen som uppstått. De har också rätt att använda de resurser som finns i förening och församling.

Krisledningen tar hjälp av de personer som de har behov av.

Om någon i krisledningen är personligt berörda av det som skett, byts den personen ut mot någon annan. I första hand hämtas den nya personen från föreningens styrelse.

Agenda för krisledningen:

1. Orientering
2. Bedömning av krisens allvar
3. Agera
4. Informera, vilken information behöver skrivas.
  - Internt
  - Deltagare
  - Massmedia
5. Vem gör vad?
6. Uppföljning, t ex nästa möte.



# Typfall

Typfallen är en hjälp för vad som kan vara en krissituation samt vad man ska göra när någon kris uppstår.

## Dödsfall

### Dödsfall deltagare

- Larma 112
- Kontakta tränare/ledare som i sin tur kontaktar krisgruppen.
- Krisgruppen tar kontakt med vården alternativt polisen som i sin tur meddelar anhörig.
- Krisgruppen informerar alla deltagare i aktivitet(läger/träning mm).
- Krisgruppen informerar aktuellt läge till styrelsen.
- Kondoleansbord ställs i ordning av krisgruppen.

### Dödsfall anhörig

- Kontakta tränare/ledare för berörd deltagare
- Om anhörig till deltagare avlider ska den berörde erbjudas att resa hem omedelbart.
- Vid behov sammankallas krisgruppen.
- Krisgruppen utser kontaktperson som stöttar och erbjuder t.ex. sällskap på resan hem.
- Tänk på uppföljning, t.ex. att skicka brev eller kort till deltagaren och beklaga förlusten och framför ett deltagande i sorgen.

## Allvarlig sjukdom/skada eller olycksfall

- Larma 112
- Första hjälpen
- Kontakta krisgruppen
- Krisgruppen ser till att personen får hjälp att meddela anhörig. Om professionell vårdpersonal har tagit över ansvar för omvårdnaden kan det vara bättre att den meddelar efter sin rutin.
- Krisgruppen utser person att följa med till sjukhuset tills anhörig kommer.
- Om möjligt följer krisgruppen upp vårdkontakten.
- Krisgruppen avgör vilken information som ska lämnas till vilka.



# Övergrepp

## Övergrepp utanför den egna verksamheten

- Samtala med tränare du kan lita på om vad som väckt dina misstankar eller vad du fått berättat för dig.
- Skriv tillsammans ned vad ni sett/hört och hur ni agerat.
- Diskutera med ansvarig ledare hur ni ska gå vidare.
- Kontakta krisgruppen som sammankallas vid behov.
- Vid behov, gör en gemensam anmälan till socialtjänsten

## Övergrepp i den egna verksamheten

- Samtala med ansvarig ledare eller en ledarkamrat du kan lita på om vad som väckt dina misstankar eller vad du fått berättat för dig.
- Skriv tillsammans ned vad ni sett/hört och hur ni agerat.
- Diskutera med ansvarig ledare hur ni ska gå vidare.
- Kontakta krisgruppen som sammankallas vid behov.
- Kom ihåg att under alla förhållanden är barnets säkerhet av yttersta vikt och går före all annan hänsyn.
- Om misstanken gäller en ledare skall denne genast tas ur verksamheten.
- Om det rör sig om en brottslig gärning, polisanmäl omedelbart händelsen gemensamt (ansvarig ledare och du).
- Krisgruppen ansvarar sedan för att informera föreningens medlemmar

# Brand

- Larma 112
- Vid behov: Evakuera och räkna in alla deltagande personer med hjälp av deltagarlistan.
- Följ lokal brand- och utrymningsplan.
- Rädsla om möjligt nödställda, utsätt inte dig själv för fara.
- Försök om möjligt släcka, utsätt inte dig själv för fara.
- Kontakta ansvarig ledare som sammankallar krisgruppen.