

Förslag till
KRISHANTERING
för
MSDK
Bilaga 1
Version 2011.03

Arbetsgrupp:

Lars Malmberg
Patrik Holmstedt
Sanna Nedavaska

1. Generellt.....	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Syfte.....	4
1.3 Versioner.....	4
1.4 Revision.....	4
1.5 Ansvar.....	4
1.6 Omfattning / begränsning.....	4
2. Krisgrupp.....	5
2.1 Allmänt.....	5
2.2 Aktuell krisgrupp.....	5
2.3 Nota bene.....	5
2.4 Förebyggande åtgärder.....	5
2.5 Krisgruppens arbetsgång.....	5
3. Rutiner och övning.....	7
3.1 Årlig genomgång av krishanteringsmanual.....	7
3.2 Övrig säkerhetsgenomgång.....	7
3.3 Övning.....	7
4. Massmedia.....	8
4.1 Förberedelser.....	8
5. Polisförhör.....	9
5.1 Generella råd.....	9
6. Olycksfall.....	10
6.1 Definitioner.....	10
6.2 Dykolycksfall.....	10
6.2.1 Förberedelser.....	10
6.2.2.1 Checklista.....	10
6.2.2 Dykledaren.....	10
6.3 Olycksfall på badet.....	10
6.3.1 Organisation.....	10
6.3.2 Krishanteringsmanual.....	11
6.3.3 Åtgärdslista vid olycka.....	11
6.4 Insatser efter olycka eller dödsfall.....	11
6.4.1 I direkt anslutning till olyckan.....	11
6.4.2 Stötta anhöriga och andra.....	12
6.4.3 Efterbearbetning.....	13
6.4.4 Minnesstund.....	13
6.4.5 Krisreaktion.....	13
6.4.4.1 Akuta reaktioner.....	13
6.4.4.2 Efterverkningar.....	13
6.4.6 Utvärdering.....	14
6.5 Incidenter.....	14
6.5.1 Vem registrerar.....	14
6.5.2 Vem följer upp.....	14
6.6 Förebyggande åtgärder.....	14
6.6.1 Reserutiner.....	14
7. Kränkande behandling.....	16
7.1 Generellt.....	16
7.2 Ansvar.....	16
7.3 Akuta åtgärder.....	16
7.4 Efterbearbetning.....	16
8. Rån / inbrott / brand / hot.....	17

8.1 Generella råd.....	17
8.2 Säkerhetsrutin vid rån eller inbrott.....	17
9. Länkar/kontakter.....	18
9.1 Akut.....	18
9.2 Övriga.....	18

Krishantering

1. Generellt

1.1 Inledning

MSDK Krishantering är en handlingsplan/manual för krisberedskap som är utarbetad för att underlätta till rätta och snabba beslut vid en eventuell kris som berör föreningen.

MSDK Krishantering ingår i MSDK Praxis som ett eget kapitel.

1.2 Syfte

Krisplanens syfte är

- ...att ge råd om hur olika aktiviteter bör genomföras för att undvika krissituationer
- ...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

1.3 Versioner

Följer vad som är beslutat med MSDK Praxis

1.4 Revision

Revision av dokumentet görs varje år i februari/mars då ny styrelse har tillträtt.

Revisionen skall vara slutförd och ny grupp utsedd senast sista mars. Intill ny krisgrupp är utsedd kvarstår föregående års krisgrupp.

Styrelse och säkerhetsombud tillser att detta åtföljs.

1.5 Ansvar

Styrelse är ansvarig för att krishanteringsdokumentet är uppdaterat.

Säkerhetsombud har ansvar för att styrelsen känner till och har förstått sin roll och den systematik som dokumentet förespråkar.

1.6 Omfattning / begränsning

Dykolycka eller annan olycka, incident eller händelse hanteras i det akuta skedet av ansvarig ledare. Först när akuta åtgärder är vidtagna görs en överlämning till krisgrupp.

Vid större olyckor tillsätter samhället ofta krisgrupper. Förväxla inte föreningens krisgrupp med samhällets dito.

2. Krisgrupp

2.1 Allmänt

Styrelsen utser krisgrupp vid sitt första sammanträde efter ordinarie årsmöte. Det är viktigt att denna grupp har tagit del och är införstådda med i vad uppgiften består och vilket ansvar gruppen har.

2.2 Aktuell krisgrupp

Funktion	Namn	Tel	Mail
Ordförande	Lars Malmberg	0765-426 002	ordforande@msdk.se
Säkerhetsombud	Patrik Holmstedt	0709-743 664	patrikholmstedt@hotmail.com
Medlem	Sanna Nedavaska	0735-856 312	

Aktuell krisgrupp med namn, telefonnummer och e-postadress uppdateras i detta dokument samt anslås anslagstavla klubbstuga och förs in under "kontakta oss" på vår hemsida www.msdk.se.

2.3 Nota bene

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 skall dirigeras av en person från polisen för att minimera risken för motstridiga och vilseledande uppgifter.

2.4 Förebyggande åtgärder

Krisgruppen skall i tillsammans med Säkerhetsombud i klubben tillse att förebyggande arbete genomförs såsom...

- Inventera olycksfall i den löpande verksamheten och vid nya arrangemang
- Kontrollera skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter (se 1.3.2)
- Informera samtliga ledare om säkerhetsanordningar vid arrangemang
- Anordna krisövning varje år

2.5 Krisgruppens arbetsgång

Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för telefonkjeda till övriga i gruppen. Sammankalla krisgruppen, alternativt anordna telefonmöte.

Följande ansvarsområde utdelas varje gång gruppen sammankallas:

Informatör & massmediakontakter

Sammanställer aktuellt händelseförlopp och kunskapsläge fortlöpande

Ansvarar för att skriftligen informera följande (när och vad avgörs vid varje aktuellt tillfälle):

- klubbmedlemmar
- styrelsen
- hemsida
- förbund
- konsumentverket

Då konsumentverket ser oss som näringsdrivande har vi skyldighet att underrätta KO om det skett en olycka i samband med dykutbildning eller utfärd, Blankett för

detta finns att hämta här:

<http://www.konsumentverket.se/foretagare/foretagsakerhet/Sport-och-fritid/Konsumentverkets-rekommendationer-for-sakra-dyktjanster/Sakerhet-vid-dykutbildning-och-dykutfarder/>

Ansvarar för massmediekontakter.

Psykosocialt ansvarig:

Planerar formerna för det psykologiska/medicinska omhändertagandet. Först kontaktas myndighet, krishanteringsgrupp och därefter närmast berörda. I andra hand kontaktas 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:

Har ansvaret för aktuella telefonlistor över involverade personer.

Ska föra en journal, där alla händelser/insatser beskrivs kortfattat med angivande av tid.

Samordnar telefonpassning

Skriver protokoll vid möten

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 omständigheter.

3. Rutiner och övning

3.1 Årlig genomgång av krishanteringsmanual

Då styrelsen tillsatts görs en revision av krismanualen. Styrelsen skall ha tagit del och förstått krismanualen för att kunna agera.

Eventuella revisioner genomförs och korrekta namn och andra uppgifter ifylls. Länkar kontrolleras.

Skall vara genomfört senast sista mars.

3.2 Övrig säkerhetsgenomgång

Klubbens säkerhetsutrustning såsom brandredskap, utrymningsvägar och förbandsmaterial skall i samband med årsrevisionen av krishanteringsmanualen genomgå och vid behov skickas på service och kompletteras.

Protokollför dessa inspektioner (se nedan).

Resultatet av denna inspektion föredras på styrelsemöte och protokollförs i styrelseprotokollet här.

Krisgruppen har ansvar för att detta genomförs och bör genomföras av säkerhetsombud

3.3 Övning

Säkerhetsombud bör genomföra en övning för krisgruppen efter att revidering är genomförd och ny grupp tillträtt.

4. Massmedia

4.1 Förberedelser

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 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 sina roller.

Det är inte vår uppgift att informera massmedia. Hänvisa alltid till polisen.

5. Polisförhör

5.1 Generella råd

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. 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 känner sig medskyldig till det inträffade.

6. Olycksfall

6.1 Definitioner

Med olycksfall avses händelser i MSDKs verksamhet som lett till eller kunnat leda till personskada, det är viktigt att notera att incidenter ryms inom begreppet olycka.

6.2 Dykolycksfall

6.2.1 Förberedelser

När det gäller dykolycksfall så finns det redan klara handlingsplaner för hur det akuta skedet skall hanteras. Detta dokument behandlar skedet direkt efter det akuta skedet.

Förberedelser för hanteringen av dykolycksfall ligger mycket i alla i verksamheten måste vara medvetna om vad som kan hända.

Det är också viktigt att de som är ansvariga för dykningarna (dykledaren) följer de regelverk som finns.

Lika viktigt som att genomföra dykningar är att kunna ställa in dykningar när dykledaren känner att väder och vind eller andra omständigheter gör det riskfyllt att genomföra dykningen.

Checklistan för hantering av kriser skall finnas tillgänglig i dykledarpärmen.

6.2.2.1 Checklista

- Dykledare eller tillförordnad leder räddningsarbetet
- Ta upp den drabbade ur vattnet
- Kontrollera medvetande/andning/puls
- Kontrollera ev. djupmätare, manometer och dykdator
- Larma 112, DYKERIOLYCKA
- Påbörja HLR om det behövs
- Vid medvetande/egen andning använd oxybox
- Åtgärda skadan och/eller minska obehaget för den drabbade
- Klargör att det rör sig om olycka vid apparatdykning
- Vilken är den närmaste plats för räddningstjänsten att ansluta, vill de att man möter upp?
- Kalla upp alla övriga ur vattnet
- Kontakta krishanteringsgrupp för hjälp med övrigt arbete

6.2.2 Dykledaren

Dykledaren har ansvaret för att hantera den akuta situationen, och denne bestämmer när krisgruppen skall kallas in.

Det är viktigt att dykledaren behåller ansvaret tills denne väljer att lämna över det till krisgruppen.

6.3 Olycksfall på badet

6.3.1 Organisation

Ledaren för gruppen har i princip samma ansvar som klubbens dykledare och är den som inledningsvis måste hantera den akuta situationen.

Det finns alltid möjlighet att tillkalla badets personal i akuta situationer och glöm inte bort att larma ambulans och räddningstjänst om det har hänt en olycka.

Efter det akuta skedet kan vid behov krisgruppen kallas in.

6.3.2 Krishanteringsmanual

Krishanteringsmanual skall finnas på badet.

6.3.3 Åtgärdslista vid olycka

En person förslagsvis ledaren för gruppen, 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:
 - ✓ *Vem är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från?*
 - ✓ *Vad har hänt?*
 - ✓ *Var har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig?*
 - ✓ *Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna?*
 - ✓ *När hände det?*
 - ✓ *Var beredd att sakligtvara på operatörens övriga frågor*
- 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.

6.4 Insatser efter olycka eller dödsfall

6.4.1 I direkt anslutning till olyckan

- **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 så fort som möjligt.
- 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, klubbdare, 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 sorgarbetet – resultatet kan bli det motsatta.
- Ritualer är viktiga i sorgarbetet.
- 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.
- 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.
- 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.

6.4.2 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
- Hjälp till 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?

6.4.3 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

6.4.4 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.

6.4.5 Krisreaktion

När man utsätts för en mycket svår påfrestning, en traumatisk händelse, är det vanligt och helt normalt att reagera med en s k 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

6.4.4.1 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.

6.4.4.2 Efterverkningar

Kan komma omedelbart efter chocken men också fördröjas väsentligt.

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 (vårar 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 hjärklappning, huvudvärk, magont, yrsel och svettningar

6.4.6 Utvärdering

- Ett par veckor efter att krisen/olyckan är över utvärderar krisgruppen insatserna. Låt någon 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 krishanteringsmanual.
- Kontrollera att uppföljningssamtal och stödinsatser fungerar.

6.5 Incidenter

6.5.1 Vem registrerar

Det är viktigt att incidenter som skulle kunna leda till olyckor registreras och används för att undvika att olyckor inträffar. Incidenter skall rapporteras till säkerhetsombud i MSDK. Säkerhetsombud ansvarar också för sammanställningen av incidenter samt rapportering till SSDF incidentdatabasen. Vid dykolycka skall dykledaren utse rapportörare.

6.5.2 Vem följer upp

Styrelsen ska med jämna mellanrum, dock minst en gång per år, följa upp de incidenter som inträffat.

6.6 Förebyggande åtgärder

6.6.1 Resrutiner

Dessa rutiner gäller vid resa som innebär övernattnig

- 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 hemmansvarige

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

7. Kränkande behandling

7.1 Generellt

MSDK har noll-tolerans vad gäller mobbing, diskriminering, sexuella trakasserier eller andra former av kränkningar av individen.

MSDK följer med sitt medlemskap i Riksidrottsförbundet RF's policy och vägledning (www.rf.se).

7.2 Ansvar

Det åligger samtliga medlemmar att agera om någon form av kränkande behandling kommer till hennes kännedom.

Styrelsen skall skyndsamt ingripa när den får kännedom om kränkande behandling.

7.3 Akuta åtgärder

- Styrelsen skall skyndsamt utreda
- Styrelsen kan vid behov ta hjälp av krisgruppens medlemmar eller annan som bedöms lämplig
- Om utsatt medlem är under 18 år skall föräldrarna meddelas så snart som möjligt
- Om det avser ett sexuellt trakasserier mot medlem under 18 år skall polisanmälan göras
- Som yttersta konsekvens kan medlem som mobbar, kränker eller sexuellt trakasserar annan medlem uteslutas ur klubben

7.4 Efterbearbetning

I särskilt allvarliga fall kan medlemmar behöva stöd och råd, här kan krishanteringsplanen för olycka och dödsfall vara till god hjälp

8. Rån / inbrott / brand / hot

8.1 Generella råd

Förebyggande säkerhetsrutin och rutiner vid rån och inbrott skall finnas. 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 lämpliga 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.

8.2 Säkerhetsrutin vid rån eller inbrott

- Kontakta polis
- Undvik att röra
- Tillkalla hjälp och stöd (anhörig, klubbmedlem eller någon annan)a något
- Meddela styrelserepresentant
- Styrelserepresentanten kallar vid behov in krishanteringsgruppen
- Inventering genomförs!
- Anmälan till försäkringsbolag

9. Länkar/kontakter

9.1 Akut

Larm: 112

9.2 Övriga

RF Idrottspsykologisk rådgivning

Catarina Bergström, Bosön

Tel: 08-699 66 31

Email: catarina.bergstrom@rf.se

Folksam

www.folksam.se

Tel: 0771-960 960

Räddningsverket

www.dinsakerhet.se

(Din säkerhet är ett nätverk som består av ett tjugotal myndigheter och organisationer som alla arbetar med skyddsfrågor och som samordnas Räddningsverket)

Röda Korset

www.redcross.se

Tel: 08-452 46 00

Bris

www.bris.se

Rädda barnen

www.rb.se

Svensa Kyrkan Limhamn

www.limhamnsforsamling.se

Tel: 040-279 480

Närpolisen i Limhamn

Järnvägsgatan 69

Tel: 040-114 14

Email: polismyndigheten.skane@polisen.se

Medborgarkontoret i Limhamn

<http://www.malmo.se/Kommun--politik/Om-oss/Stadsdelar/Limhamn-Bunkeflo/Medborgarkontor.html>

Fritidsnämnden

<http://www.malmo.se/Kommun--politik/Om-oss/Forvaltningar--bolag/Fritidsforvaltningen.html>