

Beredskapsplan

Sør-Trøndelag skikrets

Kriseplan for alle arrangementer og aktiviteter for
Sør-Trøndelag skikrets

Gjelder også lag/Team underliggende Skikretsen



02.09.2024

Innhold

1.	Overordnede prinsipp.....	3
1.1	Krise/ hendelse	3
1.2	Prinsipper for håndtering	3
1.3	Prioritet når kriser/ hendelser inntreffer.....	3
2.	Når en krise/ hendelse inntreffer	4
2.1	Varslingsliste	4
2.2	Organisering av krisearbeidet.....	4
2.2.1	Beredskapsgruppe	4
2.2.2	Krisesenter	4
2.3	Intern og ekstern informasjon.....	5
2.3.1	Informasjonsarbeid.....	5
2.3.2	Mediehåndtering.....	5
2.3.3	Prinsipper.....	5
2.3.4	Kommunikasjonskanaler	5
3	Debrifing og etterarbeid	6
3.1	Debrifing	6
3.1.1	Psykososial hjelpetjeneste.....	6
3.2	Etterarbeid for ansvarlig leder for STS/ arrangør	6
3.3	Evaluering og revisjon av Beredskapsplanen.....	6
	Vedlegg:	7

1. Overordnede prinsipper

1.1 Krise/ hendelse

En anser følgende hendelser å være de mest aktuelle for Sør-Trøndelag skikrets (STS) å håndtere:

- **Ulykke/ brann** på et arrangement/ eller ved reise i forbindelse med arrangement i regi av STS, med alvorlig skade eventuelt med døden til følge.
- Brudd på dopingbestemmelsene
- Alvorlig økonomisk mislighold eller andre strafferettslige saker der politi er koblet inn, og der media er eller vil kunne bli informert
- Brudd etiske retningslinjer for skiidretten

Definisjon *Krise* – I tilfelle det er ei større ulykke eller saker der politi er koblet inn.

Definisjon *Hendelse* – Der utøver/ tillitsvalgt blir skadet, eller det er brudd på de etiske retningslinjene.

Skiidrettens etiske retningslinjer - [etiske-retningslinjer-for-skiidretten-vedtatt-18.10.19 - ny logo.pdf \(skiforbundet.no\)](#)

1.2 Prinsipper for håndtering

Beredskapsplanen omfatter heile organisasjonen, politisk og administrativt på krets nivå. Planen skal være kjent for alle i organisasjonen, noe som krever gjennomgang både politisk og administrativt. Det er en forutsetning at planen inngår som en del av arrangement strategien ved alle arrangement nevnt i pkt. 1.1. Oppnevnte hovedledere fra STS, skal få tilsendt Beredskapsplanen og sette seg inn i denne. Hovedleder sørger for å ha tilgang til førstehjelpsutstyr, være forberedt på en mulig krise/ hendelser mht. skader ved alle reiser/ arrangement.

- Organisering av krisehåndtering skal primært følge den administrative linjen. Den politiske ledelsen inngår i varslingslister og kriseteam. Varslingslisten skal alltid følges. På den måten ivaretar en informasjonsflyt både oppover og nedover i organisasjonen.

1.3 Prioritet når kriser/ hendelser inntreffer

- Redde og sikre menneskeliv
- Ivareta pårørende og de andre aktørene i STS
- Sikre intern og ekstern informasjon

- Sikre materielle verdier

2. Når en krise/ hendelse inntreffer

2.1 Varslingsliste

Ved alvorlig personskade skal MEDISINSK NØDTELEFON – **113** – kontaktes umiddelbart. Dersom det finnes kvalifisert førstehjelpspersonell til stede, skal førstehjelp startes umiddelbart i påvente av ambulanse. Ved brann må det også varsles på telefon – **110**. Ellers skal POLITIET – **112** – varsles når det oppstår ei alvorlig hendelse. Politiet vurderer situasjonen, og iverksetter eventuelt samarbeid mellom politi, helsetjeneste og annet hjelpepersonell.

Når en situasjon oppstår, skal informasjonsstrømmen internt i STS ivaretas i henhold til varslingslisten. Se vedlagte varslingsliste for STS. Øverste administrative leder i STS skal varsle de involverte lag/ evt. foresatte

Uavhengig av krisens/ hendelsens natur og omfang, skal administrasjonssjef og styreleder alltid informeres. Dette sikrer informasjonsflyten mellom lag, krets og forbund, både administrativt og politisk. I samråd med styreleder har øverste administrative leder myndighet til å sette iverksette beredskapsplanen og bestemme omfanget av tiltakene. Ved brudd på dopingbestemmelsene følges egne varslingsrutiner nedfelt av Antidoping Norge.

Varslingslistene skal til enhver tid være lett tilgjengelige dokument, med oppdatert kontaktinformasjon.

2.2. Organisering av krisearbeidet

2.2.1 Beredskapsgruppe

STS har satt ned en kriseberedskapsgruppe som består av 3 personer (administrasjonssjef, styreleder og nestleder i skikretsstyret). Leder av aktuell grenkomité kan delta i gruppen ved behov. Beredskapsgruppen skal alltid informeres når en krise/ større hendelse oppstår (se pkt. 1.1).

Beredskapsgruppen skal til enhver tid ha oversikt over situasjonen, vurdere alvorlighetsgrad, mulige konsekvenser og behovet for å sette i verk ulike tiltak. Beredskapsgruppen arbeider i henhold til egne retningslinjer for oppfølging av involverte og deres pårørende

2.2.2 Krisesenter

Avhengig av krisens natur og omfang må det i samråd med politi og kommune vurderes hvorvidt det skal etableres et krisesenter for pårørende. Formålet er å

ivareta de pårørende gjennom best mulig hjelp, støtte og informasjon. Det bør være profesjonelt krisepersonell som tar seg av henvendelser fra pårørende. Alle samtaler skal loggføres med navn, tidspunkt og hva/hvem samtalen gjelder. Det er viktig at alle fagfolk bærer navneskilt eller noe annet som viser hvem de.

Dersom det skjer en dødsulykke, skal dødsbudskapet gis av politi eller profesjonelt krisepersonell. Politiet bestemmer når navn og bilde kan frigis for bruk i media. Dette skjer tidligst når nærmeste pårørende er underrettet.

2.3 Intern og ekstern informasjon

2.3.1 Informasjonsarbeid

Beredskapsgruppen foretar intern ansvars-fordeling mellom intern og ekstern kommunikasjon. Tillitsvalgte, ansatte og andres berørte skal føle seg tilstrekkelig informert og ivaretatt med møteplasser for informasjonsutveksling og samtaler. Det er hovedleder fra STS eller leder for arrangementet som er ansvarlig for at beredskapsgruppen gjøres kjent med saken og det skal alltid informeres om hendelser/kriser hvor det har vært vesentlig avvik på et arrangement eller reise i regi av STS.

2.3.2 Mediehåndtering

Det er viktig at kun de som er informert og er utvalgt til å snakke med media i den aktuelle saken er de som uttaler seg til media på vegne av organisasjonen.

2.3.3 Prinsipper

All informasjon skal være korrekt og sannferdig.

- Gi fortløpende informasjon til involverte og pressen
- Etterstrebe alltid å være første kilde, spill på lag med mediene uansett sak, og legg forholdene til rette slik at de kan gjøre sin jobb

2.3.4 Kommunikasjonskanaler

Avhengig av sakens art skal skikretsens nettsider holdes oppdatert slik at disse kan fungere som en førstehånds informasjonskilde for både pressen og andre involverte.

3 Debrifing og etterarbeid

3.1 Debrifing

3.1.1 Psykososial hjelpetjeneste

Debrifingen bør ledes av profesjonelle og gjennomføres 1-2 døgn etter hendelsen. Dette skal være et samlingssted for pårørende og involverte. Debrifing er frivillig og åpner for samtale rundt de tanker og følelser som knytter seg til hendelsen. STSs administrasjon, kan i samarbeid med Politi og kommune, bistå med å finne aktuelle aktører til å gjennomføre debrifingen. Det bør også gis informasjon om hvor det er hjelp å få, om det skulle være behov for videre oppfølging.

Det er viktig at STSs sin ledelse er til stede for arrangør, deltakere og pårørende.

3.2 Etterarbeid for ansvarlig leder for STS/ arrangør

Det skal alltid informeres om hendelser/kriser hvor det har vært vesentlig avvik på et arrangement eller reise i regi av ASK. Det skal skrives en rapport på saken til Kretsstyret og skal være administrasjon i hende senest 3 dager etter hjemkomst/arrangementet er avsluttet

3.3 Evaluering og revisjon av Beredskapsplanen

All aktivitet og alle vedtak i forbindelse med krisehåndteringsarbeidet skal loggføres på en slik måte at det kan dokumenteres og arkiveres. Tidspunkt, melding/vedtaksinnhold og iverksatte tiltak skal komme frem. I etterkant av krisen skal krisehåndteringsarbeidet evalueres. Resultatene av evalueringen legges frem i en rapport for kretsstyret. Den nye erfaringen man har tilegnet seg gjennom håndtering av den oppståtte situasjonen skal så brukes eventuell oppdatering av gjeldende beredskapsplan.

Vedlegg:

Varslingsliste ved kriser eller alvorlige ulykker/hendelser

Beredskapsgruppe 2023-2025 – Sør-Trøndelag skikrets, tlf. nr. 97 54 92 14

Navn	Funksjon	Tlf. nr.
Anders Myrland	Adm. sjef	97 54 92 14
Torbjørn Mæhlumsveen	Kretsleder	95 42 80 20
Gørill Gyllan	Nestleder	90 91 05 72

Andre som kan varsles/ innkalles

Navn	Funksjon	Tlf. nr.
Tove Moe Dyrhaug	President, NSF	48 18 07 40
Arne Baumann	Gen. sekr., NSF	90 11 38 70