**Krishanteringsplan för SMC-DISTRIKT**

**Detta är en mall för distrikten att utgå från**

En bild som visar text, skärmbild, programvara, Webbsida

Automatiskt genererad beskrivning

**Du kan när som helst kontakta POSOM när en olycka har inträffat,   
Ring POSOM på 08-714 87 50.**

# Inledning

SMC distriktet genomför verksamhet med bland annat motorcykelkörning på landsväg, men även mycket annat. Denna krishanteringsplan gäller all annan verksamhet än School. För Schoolverksamheten finns en egen krishanteringsplan.

Som grund för distriktets krishanteringsplan ligger Handlingsplan – Krishantering som beredskapsgruppen på SMC Riks ansvarar för, men på plats har vi denna bilaga som ett stöd till distriktet. Den som leder distriktets beredskapsgrupps arbete är en person utsedd av distriktsstyrelsen. Till sin hjälp ska denne ha två personer, varav en ska fungera som sekreterare.

’SMC:s gemensamma krisplan beskriver organisation, planering och genomförande av krishantering till följd av olyckor med allvarlig personskada eller dödsfall i verksamheten. Det finns även checklistor för hantering av olyckor med lindrig eller mindre personskada. SMC SPORT följer dock SVEMOS krishanteringsplan. Denna plan inriktad till distriktets verksamhet, exklusive School och bygger på SMC:s ”Handlingsplan för Krishantering”*.* Inom School finns en lokal beredskapsgrupp som ska sättas samman inför varje kurs. När det gäller ”Kurs på väg” finns inte alltid en beredskapsgrupp, utan kursledaren kan vända sig till riks beredskapsgrupp alternativt direkt till POSOM.

Vid alla olyckor inom SMC med allvarlig personskada ska Kanslichefen hos SMC kontaktas och informeras så snart som möjligt. Om det ej går att nå kanslichefen ska POSOM omedelbart kontaktas på +46 8 714 87 50.

När Kanslichefen kontaktas kommer denne att ha några korta frågor. Kanslichefen behöver sedan en stund för att få fram den information som behövs och kontaktar POSOM. Sedan kommer ny kontakt att tas med kursledaren, antingen kanslichefen eller POSOM.

## Syfte och mål med krisplanen

Krisplanen ska bidra till att skapa goda förutsättningar i vår verksamhet för en trygg hantering av olyckor med befarad allvarlig personskada eller dödsfall, allvarliga sjukdomsfall och olyckor med mindre allvarliga personskador. Planen ska vara ett stöd till alla inom SMC i en sådan situation. Målet är att vi ska kunna hantera vårt säkerhetsarbete i krissituationer på ett bra sätt och att vi kan ge stöd till drabbade och anhöriga vid och efter en olyckshändelse på bästa möjligt sätt. Distrikt kan utforma sin egen krisplan för sin verksamhet, med denna som mall.

## Policy vid kris

* Alla våra medlemmar är viktiga oavsett uppdrag eller funktion. Därför ska vi verka för att den som drabbats av en allvarlig olyckshändelse får det stöd den behöver.
* Distriktsstyrelsen ser till att denna plan finns på plats och att berörda kan dess innehåll.
* SMC Riks har en beredskapsgrupp, och till sin hjälp externt krisstöd (POSOM), som stöd vid en incident med personskada.
* SMC Riks och SMC-distrikten ska kontinuerligt tillse att medarbetare och funktionärer utbildas för sin del i arbetet med att hantera olyckshändelser.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Krisnivå 3 | Krisnivå 2 | Krisnivå 1 |
| Definition | Allvarlig krishändelse avser en olycka med befarad allvarlig personskada eller dödsfall.  Allvarlig kroppsskada såsom skallskada (ej käke), rygg- och nackskada, inre blödning (buk, huvudet), befarad förlamning eller annat livshotande tillstånd.  När extern ambulans tillkallas | Särskild krishändelse innebär att en person i verksamheten drabbas av kroppsskada av allvarlig art men som ej bedöms utgöra omedelbar fara för liv eller hälsa.  Särskild krishändelse kan i princip också vara en allvarlig krishändelse (krisnivå 3) som inträffar men där tidigare erfarenheter från liknande händelser gör att berörd person ej uppvisar tecken på krisreaktion.  När extern ambulans tillkallas | Krishändelse avser olyckor med lindriga skador på person som innebär väsentliga störningar av kurs. |
| Kursledare | Larmas | Larmas | Informeras |
| Kanslichefen | Larmas | Informeras | Informeras vid behov |
| Distriktets Beredskapsgruppen | Sammankallas | Informeras | Informeras vid behov |
| POSOM | Larmas | Informeras | - |

# Organisation och planering inför aktiviteter

Det är viktigt att främst funktionärer, distriktsstyrelsen och andra aktiva med ledarfunktion känner till att det finns en beredskapsgrupp i distriktet med en beredskapsplan om en krissituation skulle uppstå. Distriktets beredskapsgrupp ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas vid olyckshändelser.

## Distriktets beredskapsgrupp

I distriktets beredskapsgrupp finns två av styrelsen utsedda personer, varav en är sammankallande, och en person som sekreterare vilken ska föra loggbok. Sekreteraren ska i förväg känna till vad en loggbok ska innehålla. Är kanslichef på plats ska även den ingå i den lokala beredskapsgruppen och övertar ordförandeskapet.

Utse gärna en ersättare för personer som har en ledande funktion i beredskapsgruppen.

Distriktets beredskapsgruppen larmas/sammankallas vid olycka med allvarlig personskada eller dödsfall (krisnivå 2 och 3). Distriktets beredskapsgrupp samlas på bestämd plats.

## Arbetsordning för distriktets beredskapsgrupp

**Sammankallande leder och fördelar arbetet för kontakt med:**

* Polis, sjukhus, räddningstjänst eller liknande
* Kontakt med Riks Beredskapsgrupp (I första hand kanslichefen)
* POSOM 08-714 87 50 (som sedan i sin tur kontaktar SMC)
* Den/de drabbade
* Anhöriga till drabbade
* Eventuell media sköts av riks

**Lokala beredskapsgruppens uppgifter är att ta ställning till:**

* Vad har hänt?
* Vilka risker/konsekvenser som händelsen medför?
* Vilka är de drabbade/inblandade?
* Vilka behov har de drabbade på kort sikt?
* Vad har gjorts?
* Vilka åtgärder som ska vidtas?
* Kontroll på vart förarens utrustning tar vägen (fordon, personlig skyddsutrustning, övrig utrustning)
* Fotodokumentera olycksplatsen och markera på banskissen var olyckan har inträffat – sprid inte bilderna/skissen!
* Nästa möte för lokala beredskapsgruppen (vid behov)
* Lokala beredskapsgruppen ska i förhand utsett en person som ska föra loggbok vid allvarlig olyckshändelse (krisnivå 3) och vid olyckshändelse av krisnivå 2, se mall för loggbok**.**

## Samlingsplats för lokala beredskapsgruppen

Bestäm en plats eller ett rum där lokala beredskapsgruppen kan arbeta i lugn och ro.

## Gå igenom krisplanen

* Sammankallande ansvarar för att distriktets beredskapsgrupp går igenom krisplanen och kan dess innehåll. Uppgiftsfördelningen, i fall av en allvarlig olycka, ska vara klar innan.
* Distriktets beredskapsgrupps medlemmar ska veta och känna sig trygga i hur de ska stötta varandra i krishanteringen när en krishändelse uppstår.
* Träna på krishantering.
* I distriktets beredskapsgrupp, gå igenom checklistorna och träna på en fiktiv olyckshändelse. Gå minst igenom checklistan för krisnivå 3. Vem gör vad när? Hur ser uppgiftsfördelningen ut?
* Fördela uppgifter enligt checklistan.

## Information till närvarande vid en olycka

Vid möte med närvarande vid olycksplatsen, tala om hur organisationen för distriktets beredskapsgrupp ser ut.

## Tala om för alla

* Vilka behov har de drabbade på kort sikt?
* Vem som är sammankallande för distriktets beredskapsgrupp
* Vem som är medieansvarig, alltid Riks beredskapsgrupp
* Vem som är medicinsk ansvarig, etc.

# Checklistor

## Checklista olycka med allvarlig personskada eller dödsfall (Krisnivå 3)

**Rädda skadade**

Hjälp först skadade. Sjukvårdsutbildad person tillkallas och ger första hjälpen till den drabbade. Flytta aldrig någon med misstänkt rygg- eller nackskada innan utbildad sjukvårdspersonal är på plats!

Sjukvårdspersonalen håller en nära dialog med kursledaren.

**Befarat dödsfall**

Ett befarat dödsfall ska i första hand hanteras som att den drabbade är skadad. Detta för att göra allt som är möjligt för att rädda en människa! Ett dödsfall ska konstateras av läkare.

**Larma 112**

Larma erforderlig hjälp i form av brandkår, ambulans eller polis. (Typ av hjälpinsats bedöms i det enskilda fallet). På storkursbana har vi alltid ambulans och då faller det sig naturligt att det är ambulanspersonalen som bedömer om 112 ska larmas.

När du ringer, tänk på att informera om följande:

* Ditt namn
* Varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon
* Typ av olycka
* Antal skadade personer
* Typ av skada eller besvär
* Spärra av olycksplatsen

Genomför avspärrning så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn kring olycksplatsen både för den drabbade och för att ge sjukvårdspersonalen en säker arbetsplats. Spärra av på ett sätt som gör det enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen.

Möt upp räddningspersonal.

Bestäm var räddningspersonal ska möta upp den/de drabbade. Se till att personal med lokalkännedom visar väg för räddningspersonalen. Besluta i samråd med räddningspersonal hur den drabbade ska transporteras till ambulans.

Informera sammankallande för Beredskapsgruppen (kanslichefen)

Funktionär/person som får kännedom om en olycka ska omgående informera kursledare som är sammankallande för lokala beredskapsgruppen.

**Sammankallande (kursledaren) för lokala beredskapsgruppens omedelbara åtgärder**

Kursledare bedömer vad som hänt. Om händelsen bedöms vara en allvarlig olycka ska denne vidta följande åtgärder:

* tillse att drabbade ges krisstöd enligt punkten Krisstöd i denna checklista
* kontakta kanslichef eller larma POSOM via telefon 08-714 87 50
* samla lokala beredskapsgruppen

**Lokala beredskapsgruppen samlas och omedelbara åtgärder:**

* samlas på plats som sammankallande har bestämt.
* beslutar vem som ska göra vad. 

Beslut om omedelbara åtgärder:

* Kontakta anhöriga till den drabbade. (Sammankallande beredskapsgrupp eller annan lämplig person) Gäller ej vid dödsfall. Se bilaga 4.

Sekreteraren i lokala beredskapsgruppen för loggbok över händelsen och besluten som togs. Se bilaga 3 för logg boks-mall.

Vidta särskilda åtgärder vid konstaterat dödsfall, se **bilaga 4.**

**Krisstöd**

Vid en allvarlig olycka kan den skadade och även andra inblandade hamna i en krisreaktion som inleds med en chockfas som normalt varar 1 - 3 dygn. Tecken på krisreaktion, se **bilaga 5.** Sammankallande för lokala beredskapsgruppen ska se till att personer som hamnat i psykologisk chock ska i första hand få psykologisk förstahjälp. På storbana finns ambulanspersonal som kan vara behjälpliga.

**Psykologisk första hjälp syftar till att:**

* förstärka upplevelsen av fysisk och emotionell trygghet hos drabbade personer
* visa medmänsklig omtanke
* skapa lugn och ro, ge värme, en filt och vara där som stöd
* ordna så att den/de drabbade får kontakt med närstående eller andra hjälpinstanser.

Allmänna råd för psykologisk första hjälp finns i **bilaga 6.**

## Intern kommunikation

Lokala Beredskapsgruppen bedömer och beslutar, i samråd med Kanslichef, om att samla funktionärer och deltagare för att informera vad som hänt. Var tydlig och ge all nödvändig information för att undvika ryktesspridning.

Överinformera inte, tänk på att information om hälsotillstånd och diagnos är känslig och särskilt skyddsvärd och ska därför endast ges till den/dem som berörs direkt.

Riktlinjer vid intern kommunikation:

* Vem/vilka som ska informeras?
* När och hur ska informationen ges?
* Vad ska informationen innehålla?
* Vad har gjorts och kommer att göras?
* Ska någon frånvarande kontaktas?

## Extern kommunikation

* All extern kommunikation ska hanteras av en utsedd talesman. Riktlinjer för kriskommunikation i media, se **bilaga 3**.
* Krisstödssamtal

I det fall att någon visat tecken på krisreaktion, se bilaga 5, ska den/dessa enligt ges behovsanpassat krisstöd. Beredskapsgruppen ansvarar för att den/de som drabbats av krisreaktion erbjuds krisstödsamtal hos POSOM.

## B. Checklista olycka med allvarlig personskada (Krisnivå 2)

**Rädda skadade**

Hjälp först skadade. Sjukvårdsutbildad person tillkallas och ger första hjälpen till den drabbade. Flytta aldrig någon med misstänkt rygg- eller nackskada innan utbildad sjukvårdspersonal är på plats! Sjukvårdspersonalen håller en nära dialog med kursledaren.

**Larma 112 och genomför eventuell utrymning**

Larma erforderlig hjälp i form av brandkår, ambulans eller polis. (Typ av hjälpinsats bedöms i det enskilda fallet).

När du ringer, tänk på att informera om följande:

* Ditt namn
* Varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon
*    Typ av olycka
* Antal skadade personer
* Typ av skada eller besvär

**Spärra av olycksplatsen**

Genomför avspärrning så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn kring olycksplatsen både för den drabbade och för att ge sjukvårdspersonalen en säker arbetsplats. Spärra av på ett sätt som gör det enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen.

**Möt upp räddningspersonal**

Bestäm var räddningspersonal ska möta upp den/de drabbade. Se till att personal med lokalkännedom visar väg för räddningspersonalen. Besluta i samråd med räddningspersonal hur den drabbade ska transporteras till ambulans.

**Informera sammankallande för lokala beredskapsgruppen**

Funktionär/person som får kännedom om en olycka ska omgående informera kursledare som är sammankallande för beredskapsgruppen.

**Sammankallande för lokala beredskapsgruppens omedelbara åtgärder**

Sammankallande för beredskapsgruppen bedömer vad som hänt. I de fall händelsen bedöms vara en särskild krishändelse (krisnivå 2) ska Kursledaren göra följande:

* I första hand Kontakta Riks Beredskapsgrupp (kanslichefen)
* I andra hand Informera tjänsteman i beredskap (TiB) vid POSOM
* Tillse att drabbade ges krisstöd enligt punkt Krisstöd nedan
* Kontakta anhöriga till den drabbade. (Sammankallande eller annan lämplig person)
* Sekreteraren i beredskapsgruppen för loggbok över händelsen och besluten som togs. Se bilaga 3 för loggboks-mall

**Krisstöd**

Vid en särskild krishändelse kan det inträffa att den skadade och även andra inblandade hamnar i en krisreaktion som inleds med en chockfas som normalt varar 1-3 dygn. Tecken på krisreaktion, se **bilaga 5**. Under chockfasen ska Sammankallande för beredskapsgrupp se till att personer som hamnat i psykologiskchock får psykologisk förstahjälp.

Psykologisk första hjälp syftar till att:

* Förstärka upplevelsen av fysisk- och emotionell trygghet hos drabbade individer
* Visa medmänsklig omtanke
* Skapa lugn och ro, ge värme, en filt eller något varmt att dricka
* Ordna så att den/de drabbade får kontakt med närstående eller andra hjälpinstanser,
* allmänna råd för psykologisk första hjälp finns i **bilaga 6.**

## Intern kommunikation

Beredskapsgruppen bedömer och beslutar om att samla funktionärer och förare för att informera vad som hänt. Var tydlig och ge all nödvändig information för att undvika ryktesspridning.

Överinformera inte, tänk på att information om hälsotillstånd och diagnos är känslig och särskilt skyddsvärd och ska därför endast ges till den/dem som berörs direkt.

Riktlinjer vid intern kommunikation:

* Vem/vilka som ska informeras?
* När och hur ska informationen ges?
* Vad ska informationen innehålla?
* Vad har gjorts och kommer att göras?
* Ska någon frånvarande kontaktas?

## Extern kommunikation

All extern kommunikation ska hanteras av en utsedd talesman. Riktlinjer för kriskommunikation i media, se **bilaga 3.**

## Krisstödssamtal

I det fall att någon visat tecken på krisreaktion, se bilaga 5, ska den/dessa enligt SMCs policy ges behovs-anpassat krisstöd. Lokala beredskapsgruppen ansvarar för att den/de som drabbats av krisreaktion erbjuds krisstödsamtal hos POSOM.

## C. Checklista olycka med lindrig personskada (Krisnivå 1)

**Rädda**

Hjälp först skadade. Sjukvårdsutbildad person tillkallas och ger första hjälpen till den drabbade. Flytta aldrig någon med misstänkt rygg- eller nackskada innan utbildad sjukvårdspersonal är på plats! Sjukvårdspersonalen håller en nära dialog med kursledaren/kursledaren.

**Larma 112**

* Larma erforderlig hjälp i form av brandkår, ambulans eller polis. (Typ av hjälpinsats bedöms i det enskilda fallet).
* När du ringer, tänk på att informera om följande:
* Ditt namn
* Varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon
* Typ av olycka
* Antal skadade personer
* Typ av skada eller besvär
* Spärra av olycksplatsen

Genomför avspärrning så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn kring olycksplatsen både för den drabbade och för att ge sjukvårdspersonalen en säker arbetsplats. Spärra av på ett sätt som gör det enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen.

**Möt upp räddningspersonal**

Bestäm var räddningspersonal ska möta upp den/de drabbade. Se till att personal med lokalkännedom visar väg för räddningspersonalen. Besluta i samråd med räddningspersonal hur den drabbade ska transporteras till ambulans.

**Informera kursledaren**

Funktionär/person som får kännedom om en olycka ska omgående informera kursledare som är sammankallande för lokala beredskapsgruppen.

**Beslut om åtgärder**

Kursledare beslutar och verkställer de omedelbara åtgärder som ska vidtas.

* Kontakta anhöriga till den drabbade. (Kursledare eller annan lämplig person)

# BILAGOR

## Bilaga 1. – Telefonlista

Komplettera kontaktlistan nedan med viktiga kontakter inför varje kurs på storbana. Skriv ut och lägg i kurs på storbanasekretariatet tillsammans med gällande krisplan.

Anslå telefonlistan väl synlig på kurs på storbanasplatsen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Funktion | Telefon | Notering |
| Ambulans | 112 |  |
| Polis | 114 14 | (Vid nödläge 112) |
| Sjukvårdsrådgivningen | 1177 | (Vid akuta besvär 112) |
| Giftinformationscentralen | 08-456 67 00 | (Vid akuta besvär 112) |
| Kanslichef | 073-1544390 |  |
| POSOM | 08-714 87 50 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Sjukhus, akutmottagning |  |  |
| Taxi, annan transport till sjukhus |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Distriktets Beredskapsgrupp |  |  |
| Sammankallande |  |  |
| Beredskapsperson |  |  |
| Sekreterare |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Distriktskontakt: |  |  |
| Ordförande |  |  |

## Bilaga 2 – Loggbok

Beredskapsgruppens sekreterare ska föra loggbok vid olyckor med allvarlig personskada (krisnivå 2 eller 3).

I loggboken ska varje steg dokumenteras med tid, information från vem till vem, vad denne har informerat om och vilka beslut och åtgärder som vidtagits.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tid** | **Från Befattning** | **Till Befattning** | **Händelse** | **Beslut/Åtgärd** |
| 0830 | Depåchef | KL | Olycka hände i kurva 2 | Rödflagg, passet stoppades |
|  |  |  |  |  |
| 0835 | Depåchef | KL | MC bärgad, banan är fri, dock oljespill | Saneringsteam inkallat för bansanering |
| 08:38 | Ambulans | KL | Föraren medvetslös, läget dock stabilt enligt ambulans | Ambulans är ringd och på väg. |
| 08.40 | KL | Kanslichef | Informerar kanslichef via telefon. | Avvakta |
| 9.15 | KL | Funktionärer | Informerar om händelsen |  |

## Bilaga 3 – Kriskommunikation – stöd till medieansvarig

När media engagerar sig i en krissituation ska kommunikation ske av, Riks beredskapsgrupp, särskilt utsedd talesperson. Hänvisa därför media till talespersonen (exempelvis Kanslichef, Generalsekreterare)

När en krissituation uppstår kommer media vara snabba att eftersöka information om olyckan och då är det viktigt att utsedd talesperson är underrättad och väl förberedd.

**Talesperson**

All extern kommunikation ska hanteras av en utsedd talesman som är bekväm i kontakten med media och kan hantera frågor från media på ett professionellt sätt. Det är av stor vikt att budskapen är sakliga och präglas av empati. Tänk intervjun som ett samarbete, att du hjälper journalisten informera sig om det som skett.

**Rutiner för kontakt med media**

All bekräftad information i ett krisärende ska omgående kommuniceras till utsedd talesperson. Alla journalistkontakter under krisen hänvisas till utsedd talesperson och ingen annan ska göra uttalande utan överenskommelse med talespersonen. Drabbade i en krissituation ska inte behöva utstå ytterligare påfrestning. Drabbade har rätt att själva avgöra om de går med på att möta media eller inte. Klubben och andra ansvariga ska hjälpa och stödja dem, vilket val de än gör.

Här följer några råd inför kontakter med journalister.

När en journalist ringer:

* Fråga vad det gäller, även om det kan verka uppenbart
* Spekulera inte
* Vid minsta osäkerhet, be att få återkomma när du har mer information
* Vill du svara och behöver hjälp, kontakta den utsedda talespersonen eller förbundets
* kommunikatör eller utsedd beredskapsgrupp för råd, innan du återkommer till journalisten

Om du och journalisten bestämmer tid för intervju ska denna tid hållas. Tänk på att du är representant för SMC och ska uttala dig i din roll, inte som privatperson

**När du blir intervjuad:**

* Var vänlig och hjälpsam
* Visa empati och var ödmjuk
* Informera sakligt – propagera inte
* Spekulera aldrig – tala bara om bekräftade fakta
* Tala sanning, förneka inte det uppenbara
* Berätta om åtgärder som är vidtagna och hur ni hanterar situationen

Ta god tid på dig innan du svarar, det märks sällan i intervjuer även om det känns pressat. Om du själv är psykologiskt påverkad av händelsen, försök inte dölja det och pressa inte dig själv att prata med media i detta läge.

Var kortfattad, tydlig och ge raka svar, förklara gärna begrepp. Vill du inte besvara en fråga, förklara varför, säg aldrig: ”Inga kommentarer”. Det är ok att svara ”jag vet inte” eller ”jag kan inte svara på den frågan”. Visa alltid respekt för drabbade och anhöriga.

**Exempel på vad du inte behöver berätta för journalister:**

* Omständigheter som kan göra drabbade ytterligare utsatta
* Namn på drabbade, i synnerhet inte innan anhöriga har underrättats
* Uppgifter som normalt är konfidentiella
* Egna spekulationer eller teorier där du inte är säker på fakta
* Dela inte detaljerad information om en persons hälsotillstånd, detta är skyddsvärd information.

Tänk på att du aldrig får filma eller fotografera och sprida en olycka i sociala medier.

Du kan be om att få granska artikeln före publicering, vilket journalister brukar kunna erbjuda. I så fall: De förväntar sig ett snabbt svar, påpeka faktafel men gör inga skriftliga justeringar, försök inte dämpa eventuell kritik eller dölja besvärande omständigheter.

Försök att underrätta övriga inblandade om intervjun innan den publiceras.

När diskussionen är i gång är Journalistens uppdrag och roll att rapportera om händelser från ett oberoende perspektiv. Vi ska därför visa varandra respekt och samarbeta, även i pressade situationer.

Frågor som journalisters ofta vill få svar på är:

* Vad har hänt?
* Hur har människor drabbats?
* Varför har det hänt?
* Kunde det ha undvikits?
* Om det kunde ha undvikits, varför gjordes inte det?
* Om det borde ha undvikits, vems ansvar är det att så ej skedde?

Journalister söker svar på dessa frågor och ju större olycka, desto fler människor påverkas av händelsen. Även om frågorna kan kännas jobbiga för föreningen eller förbundet, så bidrar hela processen till att värna om människor och att vi tillsammans kan bli bättre i både vårt säkerhetsarbete och i att ta hand om olyckor när de inträffar.

## Egen information

I en kris eller när det rör sig om en allvarlig olycka är det viktigt att ta egna initiativ till kommunikation, såväl till de drabbade som deras anhöriga och sedan i lämplig grad till allmänheten.

Om en allvarlig olycka medför intensiv mediebevakning kan det vara aktuellt med pressmeddelande eller i särskilda fall en presskonferens. Stäm av med Kanslichef, Generalsekreterare, POSOM inför ett pressutskick eller en pressinbjudan.

Presskonferensen bör arrangeras i närtid med olyckan, förslagsvis dagen/dagarna efter olyckan. Presskonferensen arrangeras i lämplig lokal som är utrustad med mikrofoner och stolar. Talespersonerna bör sitta mot media. I detta läge ska utsedd talesperson, beredskapsgruppen och om möjligt någon från centrala SMC uttala sig under presskonferensen. Informera det ni vet om händelsen och när ni öppnar för frågor ska ni förhålla er till råden på föregående sida.

I ett omfattande krisläge är det även för media naturligt att SMC centralt med hjälp av beredskapsgruppen sköter den formella presskontakten och att pressmeddelanden kommer från SMC centralt. Var medveten om att pressmeddelanden leder till att journalister tar förnyad kontakt. Skulle det visa sig att ett pressmeddelande innehöll felaktigheter bör det skyndsamt följas av ett nytt pressmeddelande med rättelser.

## Bilaga 4 – Särskilda åtgärder vid konstaterat dödsfall

**Meddela anhöriga**

* I det fall dödsfall har konstaterats av läkare bör den avlidnes anhöriga vara de som först får information om dödsfallet. Att förmedla ett budskap om någons död till en närstående är en viktig uppgift. Det ska därför göras av polis eller läkare!

**När du därefter pratar med närstående, tänk på följande:**

* Förbered dig mentalt inför samtalet
* Ha en öppen, ärlig och direkt kommunikation
* Ta dig tid att lyssna
* Ha god tid för samtalet och låt det ta den tid som behövs
* Ha beredskap för och erbjud eventuellt stöd för anhöriga hos POSOM
* Om den avlidne kommer från ett annat land, tänk då även på språkets och kulturens betydelse

**Den avlidnes tillhörigheter**

Lokala beredskapsgruppen bör se till att anhöriga vid lämpligt tillfälle kontaktas för att hämta personliga ägodelar. I samband med detta är det lämpligt att personen som beredskapsgruppen utsett som ansvarig för detta avsätter tillräckligt med tid för att ta emot dem till exempel för att ta en kopp kaffe. Lokala beredskapsgruppen bör också överväga om något av den avlidnes utrustning (fordon, personlig skyddsutrustning) bör besiktigas innan de överlämnas till anhöriga.

## Intern kommunikation

Beredskapsgruppen bedömer och beslutar om att samla funktionärer och förare för att informera om vad som hänt. Var tydlig och ge all nödvändig information för att undvika ryktesspridning. Känn ingen stress att hålla detta förrän allt annat är klart. Många kommer att vilja veta, men var sak har sin tid.

**Riktlinjer vid intern kommunikation:**

* Vem/vilka som ska informeras?
* När och hur ska informationen ges?
* Vad ska informationen innehålla?
* Vad har gjorts och kommer att göras?
* Ska någon frånvarande kontaktas?

## Extern kommunikation

All extern kommunikation ska hanteras av en utsedd talesman. Riktlinjer för kriskommunikation i media, se **bilaga 3**.

Stöd till medlemmar/deltagare

I samband med dödsfall uppstår ofta behov av gemensam samling för övriga deltagare. Plats för sådan samling förbereds av depåchefen. Vid samling av övriga deltagare bör enklare servering förberedas.

## Minnesstund

Det är oftast rätt att ha en minnesstund över den bortgångne. Följande bör beaktas vid genomförandet av en minnesstund:

* Anhöriga till den bortgångne ska alltid tillfrågas om en minnesstund kan äga rum
* Minnesstunden bör äga rum dagarna efter dödsfallet
* Minnesstunden bör om möjligt äga rum på en avskild plats
* Minnesstunden bör ledas av SMC:s företrädare eller av vän till den omkomne
* Ett levande ljus, en blombukett och ev fotografi bör placeras på ett bord framför åhörarna
* Några ord om den omkomne bör sägas
* En dikt kan läsas och minnesstunden kan avslutas med en tyst minut
* Även musikstycken kan spelas som inledning och avslutning

Vid genomförande av en minnesstund kan det vara lämpligt att SMC ser till att en kondoleansbok finns tillgänglig, i vilken deltagarna kan skriva några ord, en sista hälsning eller liknande. Boken kan sedan, i samband med begravningen eller vid annat lämpligt tillfälle, överlämnas till de anhöriga. Överlämnandet kan utgöra ett sätt att sätta punkt för det officiella sörjandet inom föreningen.

## Flaggning på halv stång

Flagga aldrig innan anhöriga har underrättats om dödsfallet.

I det fall det finns tillgång till flaggstång i anslutning till SMC:s bana, bör flaggning på halv stång ske under följande dagar:

* samma dag som dödsfallet inträffade
* dagen efter dödsfallet eller nästföljande dag med träning/kurs på storbana
* begravningsdagen

Flaggning på halv stång sker endast med den svenska flaggan som först hissas i topp och därefter sänks till lämplig höjd. På en fristående flaggstång bör flaggan sänkas till cirka 2/3 av flaggstångens höjd, medan den på en fasadstångkan halas in till stångens halva längd.

## Personuppgifter

SMC ser till att den omkomnes personuppgifter tas bort från hemsida och annan publik information inom verksamheten.

## Stöd till anhöriga

Det är viktigt för den omkomnes familj att såväl klubben, distriktet som riks ger stöd till anhöriga och visar förståelse för de anhörigas förlust. Detta stärker relationerna och ger trygghet. Se särskilt till att omvårdnad för anhöriga (t. ex. för barn), finns under inledande/akuta krisreaktioner.

SMC bör lämpligen hjälpa anhöriga som vill få möjlighet att besöka platsen för dödsfallet samt visa deltagande genom att tillse att blommor eller annan gåva samt telegram skickas till begravningen. Någon från SMC bör, om det är passar, närvara vid begravningen.

SMC kansli kan ge praktiskt stöd med beställning av ev. krans och gåva till minnesfond, i enligt anhörigas önskemål och på begäran av berörd sektion eller distrikt.

Vid frågor eller funderingar, kontakta alltid SMC eller POSOM för rådgivning.

Telefon SMC: **0243 669 70**

Telefon POSOM: 08-714 87 50 (när som helst)

## Bilaga 5 – Om krisreaktioner

En krisreaktion är en normal reaktion på en traumatisk händelse. Kännetecknande för en krisreaktion är att den ofta inleds med en chock fas. Kunskaper om krisreaktioner är väsentliga för att beredskapsgruppen och omgivningen ska kunna bedöma drabbade personers behov av akut- och långsiktigt krisstöd.

Reaktionerna i samband med en krissituation brukar följa fyra faser:

Chock fas: som inträder direkt och kan vara upp till tre dygn. Tillståndet skärmar av och skyddar den drabbade från den skrämmande upplevelsen. Att en chockad person verkar opåverkad misstolkas ofta av omgivningen som att han eller hon är oberörd.

Reaktionsfas: då den drabbade börjar inse och reagera på vad som har hänt. Känslorna uttrycks ofta starkt, vilket kan vara påfrestande för omgivningen. Fasen kan pågå många veckor.

Bearbetningsfas: då den drabbade på ett mer metodiskt sätt återupplever intryck och därmed bearbetar problemet. Behov av att lägga ”pussel” hur det inträffade kunde inträffa. Självupptagenheten avtar och intresset för omgivningen återkommer. Fasen kan pågå under månader/ år och kan avkortas genom olika former av samtalsstöd.

Nyorienteringsfas: då såren är mer eller mindre läkta, obehagliga känslor och tankar har bearbetats och den drabbade kan gå vidare. Livet fortsätter, och en drabbad som har erhållit adekvat stöd kan uppleva sig stärkt av att ha lämnat en kris bakom sig.

**Kännetecken på att en person drabbats av en krisreaktion:**

* Blekhet och håglöshet, svaghet
* Irrationellt beteende, verkar oberörd eller orolig och stressad drar sig undan lever i ”en annan värld”
* Försämrad aptit
* Förhöjt blodtryck orsakat av ökad puls/andning
* Temperaturkänningar, svettningar eller frysning oavsett omgivningens temperatur
* Sömnsvårigheter, mardrömmar, återupplevelser, trötthet
* Gråt-, ångestattacker
* Svårt att kommunicera
* Försämrat minne
* Försämrad logisk förmåga
* Skuldkänslor och känsla av otillräcklighet, tappat lusten till det mesta
* Irritation, aggressivitet, rädsla, rastlöshet
* Depression, missbruk, självmordstankar

## Bilaga 6 – Psykologisk första hjälpen, riktlinjer

Efter en olyckshändelse ska den drabbade skyddas från ytterligare hot och ges ett medmänskligt omhändertagande. Det är viktigt för den drabbade att få dela upplevelsen med andra personer t.ex. funktionärer och kamrater. Ett gott omhändertagande i den akuta situationen är av stor betydelse för att mildra stressreaktioner och förebygga/förhindra framtida sjukdomstillstånd. En god beredskap skapar tillit och trygghet för alla personer inom organisationen. Krisstöd bör alltid ges till drabbade personer eller andra personer som till följd av allvarlig händelse kan antas vara i psykologisk chock.

**Vad innebär psykologisk första hjälpen?**

* Etablera mänsklig kontakt på ett inkännande och icke påträngande sätt.
* Förstärka omedelbar säkerhet och förmedla fysisk och emotionell trygghet.
* Lugna och sansa drabbade som är emotionellt överväldigade och utom sig.
* Hjälpa drabbade att artikulera omedelbara problem och behov samt inhämta ytterligare nödvändig information.
* Erbjuda praktiskt stöd och information för att hjälpa drabbade att ta itu med sina problem och behov.
* Koppla samman drabbade så snart som möjligt med nätverk för socialt stöd, inkluderat familjemedlemmar, vänner och samhällets hjälpinstanser
* Stödja positiva bemästringsstrategier, uttrycka erkänsla för och ge understöd till drabbades starka sidor och bemästringsansträngningar; uppmuntra vuxna, tonåringar barn och familjer att ta aktiv del i sin återhämtning.
* Förmedla information som kan hjälpa drabbade att bemästra traumats psykologiska påverkan.
* Förstärka kontinuiteten i krisstödet genom att klargöra hur länge förmedlaren av Psykologisk första hjälp kan vara tillgänglig samt, när så är möjligt, koppla ihop den drabbade med personal från POSOM, andra krisstödsinstanser, hälso- och sjukvårdsinrättningar, psykiatriska mottagningar, kommunala stödinstanser eller andraorganisationer

## Så ger du psykologisk första hjälp

* Börja med vänlig observation, träng dig inte på. Ställ sedan enkla, respektfulla frågor för att komma fram till hur du kan var behjälplig.
* Ett bra sätt att ta kontakt kan vara genom att förmedla nödvändig praktisk assistans, till exempel med vatten, mat eller filtar.
* Initiera kontakten först efter det att du har observerat situationen, personen eller familjen och efter att ha kommit fram till att din kontakt sannolikt varken blir påträngande eller avbrytande.
* Var beredd på att bli avvisad eller överbelastad av drabbade individer
* Tala lugnt. Var tålmodig, tillgänglig och mottaglig.
* Tala långsamt och använd enkla, konkreta termer; använd inte förkortningar eller jargong.
* Om drabbade vill tala, lyssna. Lyssna och fokusera på vad de vill framföra och hur du kan hjälpa.
* Ge erkänsla för de saker som individen redan har gjort för att förbättra sin situation.
* Anpassa din information och dina klargöranden för att möta individens behov efter hand.
* Förmedla korrekt och åldersanpassad information och korrigera oriktiga antaganden.

När du kommunicerar via tolk, titta på den du talar med och inte på tolken

Kom ihåg att Psykologisk första hjälp är till för att minska nödställdhet, att hjälpa till med det nödvändigaste och främja anpassningsförmågan, inte för att locka fram detaljer om traumatiska erfarenheter eller förluster.

**Undvik följande:**

* Gör inga antaganden om drabbades upplevelser eller vad de varit med om.
* Utgå inte från att alla som varit exponerade för en allvarlig händelse kommer att bli traumatiserade.
* Sjukförklara inte. De flesta reaktioner är förståeliga och förväntade med hänsyn till vad individer som varit utsatta för allvarliga händelser kan ha upplevt. Benämn inte reaktioner för ”symtom” och tala inte i termer av ”diagnos”, ”tillstånd”, ”sjuklighet” eller ”störningar”.
* Bemöt inte drabbade med beskyddande nedlåtenhet och fokusera inte heller på deras hjälplöshet, svaghet, misstag eller oförmåga. Vänd istället fokus mot vad individen har gjort bra eller om denne har bidragit till att hjälpa andra, under eller efter händelsen.
* Utgå inte från att alla drabbade vill eller behöver tala med dig. Ofta kan man genom att vara fysiskt närvarande, stödjande och lugn, hjälpa människor att känna sig tryggare och att hantera situationen bättre.
* Genomför inte någon ”debriefing” genom att fråga om detaljer kring vad som hände.
* Spekulera inte och förmedla inte vilseledande eller grundlös information. Om du inte har kunskap om något som du blir frågad om, gör i stället ditt bästa föra att ta reda på fakta.

**Bemötande/omhändertagande av barn och tonåringar**

* Sätt dig eller huka dig så att du kommer i barnets ögonhöjd.
* Hjälp barnen att sätta ord på sina känslor, sina bekymmer och sina frågor. Förmedla enkla benämningar på vanliga känslomässiga reaktioner, till exempel arg, ledsen, rädd eller orolig. Öka inte på deras farhågor genom att använda ord som ”förskräckt” eller ”skräckslagen”.
* Lyssna inkännande och kontrollera genom frågor till barnet att du har förstått rätt.
* Var medveten om att barn kan regrediera i sitt beteende och val av ord.
* Anpassa ditt språk till barnets utvecklingsnivå. Typiskt för yngre barn är att de har mycket mindre förståelseför abstrakta begrepp som till exempel ”död” och metaforer (omskrivningar) jämfört med vuxna. Använd ett direkt och enkelt språk så mycket som möjligt.
* Tala med tonåringar som ”vuxen till vuxen” så att du förmedlar att du respekterar deras känslor, bekymmer och frågor.
* Försök att stödja föräldrar/vårdnadshavare att förhålla sig på liknande sätt för att hjälpa dem att i sin tur stödja sina barn.

**Bemötande/omhändertagande av äldre personer**

* Äldre personer har både styrkor och svagheter. Många äldre har lärt sig effektiva bemästringsstrategier genom livet för att hantera svårigheter.
* Tala tydligt till dem som har hörselnedsättningar.
* Dra inte förhastade slutsatser om äldre bara baserat på ålder eller beteende, till exempel att en för tillfället något förvirrad person hela tiden har nedsatt med minne, förstånd eller bedömningsförmåga. Orsakerna till en plötslig förvirring kan vara själva den svåra händelsen, på grund av att omgivningen är ändrad, nedsatt syn eller hörsel, bristande födointag eller vätskebrist, sömnbrist, andra hälsoproblem, biverkan av medicin, social isolering eller känslor av hjälplöshet eller sårbarhet.
* Äldre med psykiska problem kan bli mer upprörd eller förvirrad i okända miljöer. Om du kommer i kontakt med en sådan person försök att se till att denne får adekvat omhändertagande

**Bemötande/omhändertagande av drabbade med funktionshinder**

* Försök vid behov att förmedla stöd i ett område där ljudnivån är lägre och andra stimuli förekommer i begränsad omfattning.
* Tala direkt med personen och inte med eventuell vårdare om inte direktkommunikation är svår att etablera.
* Om kommunikationen beroende på nedsatt hörsel, minne eller talförmåga är nedsatt tala enkelt och långsamt.
* Lita på den person som hävdar att denne har ett handikapp även om det inte är uppenbart eller känt av dig.
* Om du är osäker på hur du kan hjälpa till, fråga ”Vad kan jag göra för att hjälpa dig”? och lita på vad personen säger till dig.
* Om möjligt, tillåt personen att klara sig själv.
* Erbjud din arm som stöd till en blind eller någon med nedsatt syn för att göra det möjligt för denne att förflytta sig i okänd miljö.
* Vid behov se till att personer som önskar det får skriftlig information.
* Se till att personer som behöver det har tillgång till nödvändig medicin, sjukvårdsutrustning och annan utrustning såsom syrgas, andningsutrustning eller rullstol.

**VID OLYCKA PÅ VÄG**

Vid olycka inom SMC:s verksamhet ska situationen hanteras utifrån SMC:s krishanteringsplan. Du kan när som helst kontakta POSOM när en olycka har inträffat.

Ring POSOM på 08-714 87 50 vid alla situationer efter att ambulans tillkallats.

**Överblicka**  
Bilda dig en uppfattning om vad som hänt. Ta reda på hur många som är skadade och vem du tror är i störst behov av hjälp. Ta befälet och ta hjälp av andra som kommer till platsen.

**Rädda**  
Om någon skadad befinner sig i livsfarligt läge, till exempel brand eller mitt i trafiken, försök flytta den/de skadade till en säker plats utan att utsätta dig själv för livsfara!

Screens screenshot of a phone

Description automatically generated**Larma 112**  
Var beredd på att svara på följande frågor:

* Vad har hänt?
* Använd 112 appen för att automatiskt delge 112 din platsinformation.
* Var har olyckan inträffat? Orientera dig med hjälp av vägskylt i närheten, avtagsväg, kraftledning, vattendrag, kyrka eller annat landmärke.
* Vem är du och vilket telefonnummer ringer du ifrån?
* Hur många är skadade?
* Sitter någon fastklämd?
* Typ av inblandade fordon?
* Om det är en lastbil - finns det en orange "Farligt gods skylt?"
* Har något utsläpp/läckage skett?
* Om olyckan har inträffat på motorväg - i vilken körbana? ("I riktning mot...")

**Varna**  
Skydda olycksplatsen och sätt ut varningstrianglar.

**Om en viltolycka inträffat ska du:**

* Varna andra trafikanter
* Sätta ut varningstriangel
* Ta hand om skadade
* Markera platsen för olyckan
* Anmäla viltolyckan till polisen via 112

Det är lag på att du måste markera platsen där kollisionen inträffat. Du måste också anmäla olyckan till polis på 112. Fastän djuret flyr till skogs kan det vara svårt skadat. Polisen sänder ut eftersökare och det är dennes uppgift att avgöra hur skadat djuret är.