

# KRISHANTERINGSPLAN

Fastställt av förbundsstyrelsen 2015-11-08



## Innehåll

KRISHANTERINGSPLAN.....	1
Innehåll.....	1
LÅNGSIKTIG PLANERING.....	2
Krishantering i förbundet.....	2
Krishantering i SB&K:s UF och DF.....	2
Krishantering i SB&K:s föreningar.....	2
Vad är kris?.....	3
Krisplanering.....	4
Krisgrupp.....	4
Krisgruppens arbete.....	4
FÖRSÄKRING.....	6
Folksam.....	6
SOS International.....	6
FÖRBEREDELSE.....	7
Resor.....	7
Ordinarie verksamhet.....	8
NÄR KRISEN KOMMER.....	9
OLYCKA OCH DÖDSFALL.....	10
Första insatsen.....	10
Efterföljande insatser.....	11
Krisreaktioner.....	11
ÖVRIGT.....	13
Rån, inbrott och hot.....	13
Polisförhör.....	13
MASSMEDIA.....	14
Kriskommunikation.....	14
Kontakt med journalister.....	14
När drevet går.....	15
Egen information.....	16
KONTAKTER OCH LÄNKAR.....	17
Svenska Budo & Kampsportsförbundet.....	17
Riksidrottsförbundet.....	17
Folksam.....	17
Larm.....	18
Myndigheter.....	18
Hjälpporganisationer.....	19
Andra resurser.....	20

# LÅNGSIKTIG PLANERING

## Krishantering i förbundet

Denna krishanteringsplan gäller för Svenska Budo & Kampsportsförbundet (SB&K) centralt, men ska också tjäna till vägledning för våra underförbund (UF), distriktsförbund (DF) och föreningar.

Planen fastställs av SB&K:s förbundsstyrelse, som allraminst årligen ser över den i samband med konstituering efter årsstämma.

Aktuell version finns tillgänglig som PDF på SB&K:s hemsida. Kontaktuppgifter finns samlade i slutet på denna skrift.

## Krishantering i SB&K:s UF och DF

SB&K:s underförbund och distriktsförbund bör ha egna krishanteringsplaner, eller i alla fall begrunda hur denna skrift kan kompletteras för att passa deras verksamhet.

Vid arbete med egen krisplan rekommenderas Scouternas handledning för detta. Se länk i slutet på denna skrift.

Vid behov, ta kontakt med SB&K:s medicinska kommitté för rådgivning. Se kontaktuppgifter i slutet på denna skrift.

Detta kan varje UF göra:

- Anpassa SB&K:s krishanteringsplan efter sina behov, eller utforma en egen.
- Utse egen krisgrupp eller ansvarig vid krishantering.
- Hålla styrelse, landslag och andra funktionärer informerade om krishantering.
- Länka till krishanteringsinformation på hemsidor, särskilt till SB&K:s och UF:s eventuella egna krishanteringsplan.

Detta kan varje DF göra:

- Anpassa SB&K:s krishanteringsplan efter sina behov, eller utforma en egen.
- Utse egen krisgrupp eller ansvarig vid krishantering.
- Hålla styrelse och andra funktionärer informerade om krishantering.
- Informera föreningarna om regionala resurser, såsom relevant utbildning (t.ex. via SISU) och regionala myndigheters krishantering.
- Länka till krishanteringsinformation på hemsidor, särskilt till SB&K:s krishanteringsplan.

## Krishantering i SB&K:s föreningar

Alla förbundets föreningar rekommenderas att upprätta sina egna krishanteringsplaner. Utgå gärna från denna men betänk också den egna föreningens speciella omständigheter, resurser och behov.

Vid arbete med egen krisplan rekommenderas Scouternas handledning för detta. Se länk i slutet på denna skrift.

I händelse av kris i föreningen, dra er aldrig för att ta kontakt med förbundet, helst i första hand till vårt kansli. Det gäller även utanför ordinarie kontorstid. Se kontaktuppgifterna i slutet på denna skrift.

Vid behov, ta kontakt med SB&K:s medicinska kommitté för rådgivning. Se kontaktuppgifter i slutet på denna skrift.

Försök inte göra allt. I svåra lägen är det bäst att kalla in samhällsresurser med den rätta kompetensen och följa deras instruktioner. Se kontaktlistan i slutet på denna skrift.

Betänk särskilt föreningens ansvar över barn och ungdomar i verksamheten.

Detta kan varje förening göra:

- Anpassa SB&K:s krishanteringsplan efter sina behov, eller utforma en egen.
- Utse egen krisgrupp eller ansvarig vid krishantering.
- Hålla styrelse, ledare och tränare informerade om krishantering.
- Samla lättillgängliga kontaktuppgifter till regionala resurser i händelse av kris, såsom sjukhus, vårdcentral, kommunens krishantering.
- Ha lättillgängliga kontaktuppgifter till deltagare i verksamheten.
- Länka till krishanteringsinformation på hemsidan, särskilt till SB&K:s och föreningens eventuella egna krishanteringsplan.

## **Vad är kris?**

Personskada, särskilt om den leder till dödsfall, är den allvarligaste formen av kris i verksamheten och ska alltid behandlas med omsorg och eftertanke. Då är det allra angelägnast att försöka minska skadan, såväl för de direkt drabbade som deras omgivning. Det kräver skyndsam hantering.

Detta är lika angeläget om en person drabbats av våld eller hot om våld, övergrepp eller kränkning.

En kris kan också uppstå vid skarp kritik av något eller någon i verksamheten, vare sig denna kritik uttrycks enbart internt eller även från omgivningen. Också detta kräver agerande, varvid det är av särskild vikt att noga utreda sakfrågan.

Andra kriser är exempelvis materiell skada vid brand, stöld eller skadegörelse. Deras allvar beror i regel på hur de påverkar verksamheten och hanteras i enlighet med detta.

Vid varje sorts kris som är trolig att få medialt genomslag eller redan har fått det, rekommenderas att kontakt tas med förbundets kansli, i första hand dess informatör.

## **Krisplanering**

Krishanteringsplanens syfte är att:

- Skapa en krismedveten beredskap inför allvarliga händelser, för att minimera risken för osäkerhet och mer skada.
- Omhänderta dem som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt.
- Stödja alla inblandade.
- Genom saklig information minimera oklarheter och spekulationer.
- Använda erfarenheterna till att öka säkerheten.

## **Krisgrupp**

SB&K:s krisgrupp tillsätts av förbundsstyrelsen, allra minst vid varje konstituerande möte efter förbundsstämman, men kan när som helst ändras i sin sammansättning av förbundsstyrelsen.

SB&K:s krisgrupp aktiveras när en kris är av sådan dignitet att det är motiverat, oavsett var den äger rum. Var och en i krisgruppen kan själv ta initiativ till att sammankalla den. Även förbundsstyrelsen kan uppdra åt krisgruppen att agera.

Krisgruppen består normalt av förbundsordföranden, generalsekreteraren och informatören, men förbundsstyrelsen är fri att ändra dess sammansättning.

Chef för krisgruppen är förbundsordföranden i sin egenskap av representant för förbundsstyrelsen, om inte förbundsstyrelsen beslutar annorlunda.

Det åligger krisgruppen att:

- Ordna en pålitlig lösning för gemensam kontakt i händelse av kris.
- Knyta till sig andra personer och organisationer efter behov.
- På bästa sätt efter omständigheterna dokumentera sin aktivitet och sina beslut.
- Hålla förbundsstyrelsen informerad om förloppet och vid behov sammankalla den.
- I efterhand inge en rapport till förbundsstyrelsen med eventuella förslag till åtgärder för att höja säkerheten eller krisberedskapen.

Kontaktuppgifter till samtliga i krisgruppen finns i slutet på denna skrift.

## **Krisgruppens arbete**

Krisgruppen är bemyndigad att fatta nödvändiga beslut och vid behov förbruka medel för krishanteringen, så länge dessa inte sätter förbundets övriga verksamhet i fara. Stora kostnader ska även godkännas av förbundskassören. Mycket stora kostnader ska godkännas av förbundsstyrelsen, per capsulam om brådska så kräver.

Krisgruppens krishantering sker i följande ordning, där det är tillämpligt:

- Avvärja ytterligare skada.

- Vid behov inkalla hjälp och mobilisera andra resurser.
- Reparera skada, kort- och långsiktigt, framför allt för drabbade men också för den fortsatta verksamheten.
- Ombesörja saklig och aktuell information till berörda, allmänhet och media.
- Öka den framtida säkerheten, där det är möjligt.
- Rapportera till förbundsstyrelsen, som fattar eventuella påkallade beslut.

# FÖRSÄKRING

Verksamheten ska i alla tillämpliga delar vara försäkrad, först och främst så att deltagarna har ett rimligt försäkringskydd, men också där det är relevant att lokal och material är försäkrade.

## Folksam

SB&K:s medlemmar är försäkrade i sin idrottsverksamhet via Folksam.

Försäkringen gäller för olycksfallsskador som inträffar under deltagande i av SB&K, underförbund, distriktsförbund eller föreningar anordnad tävling, organiserad träning, uppvisning eller prova-på i förbundets idrotter. Den gäller också under direkt färd till och från dessa aktiviteter.

Om en aktivitet sker på annan ort än hemorten (även utomlands), gäller försäkringen också under resor och vistelse i samband med denna.

OBSERVERA: Inför utlandsresa ska anmälan om denna tillställas SB&K:s kansli, vilket kan göras online på förbundets hemsida.

SB&K ser löpande över möjligheterna till ytterligare försäkringskydd för i synnerhet landslag utomlands. Förbundskansliet vet besked om detta.

Vid resor skyddas utövarna normalt även av sina hemförsäkringar. Dock vägrar ofta försäkringsbolag att täcka kostnader som uppstår vid utövande av vad de bedömer vara riskidrotter och dit räknas i regel kampsport.

Tänk på att:

- Anmäla utlandsresa till SB&K:s kansli för att Folksams försäkring ska gälla.
- Vid resa inom EU bör man ha med sig Europeiska sjukförsäkringskortet, som ger rätt till samma vård som EU-landets medborgare har. Det beställs från Försäkringskassan.
- Resgods och värdehandlingar täcks inte av förbundets försäkring i Folksam.
- Alltid ha en egen hemförsäkring med reseskydd och kontrollera att ditt hemförsäkringsbolag inte gör undantag för idrottsresor.

## SOS International

Vid skada i utlandet kan hjälp fås 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.

# FÖRBEREDELSE

Förberedelser kan ofta avvärja kriser, men också göra dem betydligt lättare att hantera om de ändå inträffar. Därför är det av stort värde att begrunda risk och kris såväl i ordinarie verksamhet som vid speciella aktiviteter.

Förbundet rekommenderar användningen av den *riskkalkyl* som finns på SB&K:s hemsida när särskilda aktiviteter planeras, i synnerhet om det finns skäl att bedöma dem som mer riskabla än den ordinarie verksamheten.

Här är ytterligare åtgärder som kan förbättra beredskapen:

## Resor

Svårast brukar kriser vara att hantera i samband med resor till främmande ort, i synnerhet utlandsvistelser. Därför är det inför en resa angeläget med några förberedelser som gör en eventuell krishantering lättare.

Nedan är förbundets rekommendationer vid resor såväl inom som utom landet, vare sig det gäller klubbtag, landslag eller andra idrottsresor. De bör tillämpas i relevanta delar och anpassas till de särskilda omständigheterna.

Rutiner vid varje resa:

- Utse en ansvarig ledare som har mobiltelefon. Numret meddelas deltagarna samt en hemmaansvarig.
- Utse hemmaansvarig, vars telefonnummer också meddelas deltagarna.
- Resplan med hela resans program ska både deltagare och hemmaansvarig ha.
- Deltagarförteckning (inklusive ledare) med kontaktuppgifter och information om särskilda behov ska finnas hos ledare och hemmaansvarig.
- Meddela alltid förändringar i program och deltagarförteckning till hemmaansvarig.

Ytterligare rutiner vid utlandsresa:

- Före avresa bör ledare och hemmaansvarig gå igenom särskilda omständigheter som kan gälla i resmålet och som skulle kunna skapa komplikationer för några eller alla deltagare.
- Även säkerhetsaspekter på transport och logi bör begrundas.
- Hemmaansvarig och ledare kan behöva alternativa kontaktmetoder, om det inte är säkert att mobiltelefon fungerar.
- Deltagarna ska innan avresan informeras om tänkbara komplikationer.
- Förbundet rekommenderar att alla deltagare skaffar appen *UD Resklar* till sina mobiler.

Idrottsgrupper inkvarteras ofta i skolsalar och idrottshallar, vilka inte är utrustade för att fungera som hotell. Därför bör ledare vid ankomsten:

- Kontrollera att det finns två av varandra oberoende utrymningsvägar. Utöver dörrar kan det 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.

## **Ordinarie verksamhet**

I den vardagliga ordinarie verksamheten tenderar krismedvetandet att vara som lägst. Därför är det angeläget att med någon regelbundenhet göra en allmän bedömning av risk och kris, samt tillse att beslutade förberedelser och skyddsåtgärder är genomförda och fungerar.

Rutiner för ordinarie verksamhet:

- En ansvarig ledare på plats, som alla deltagare vet att de kan vända sig till.
- En huvudansvarig för verksamheten, vars kontaktuppgifter deltagarna har lätt tillgång till.
- Deltagarna ska vara informerade om utrymningsvägar i lokalen.
- Det ska finnas en ledare med kunskap om snabbt agerande vid skada eller annan kris.
- Närvarande ledare ska ha lätt tillgång till kontaktuppgifter på samtliga deltagare.



# NÄR KRISEN KOMMER

När en kris uppstår är det ytterst angeläget att agera skyndsamt. Den som leder verksamheten på plats är också den bäst skickade att inleda krishanteringen, även om det är att överlämna ledningen till någon bättre rustad för detta.

Primär krishantering sker lämpligast i följande ordning:

- Avvärja ytterligare skada.
- Vid behov tillkalla hjälp.
- Reparera skada.
- Öka säkerheten.

Att avvärja ytterligare skada är t.ex. utrymning vid eldsvåda, hantera andra hot, första hjälpen till skadad.

Hjälp att tillkalla kan vara brandkår, ambulans, polis, men även klubbledning och förbundets resurser.

Att reparera skada är efterarbetet som först och främst ska riktas mot de drabbade och deras omgivning, därefter eventuella materiella skador. I svåra lägen är det bäst att kalla in samhällsresurser med den rätta kompetensen och följa deras instruktioner. Se kontaktuppgifterna i slutet av denna skrift.

Att öka säkerheten är att bedöma vad som kan göras för att minska risken för en upprepning och sedan åtgärda därefter.

# OLYCKA OCH DÖDSFALL

Vid en allvarlig olycka är korrekt krishantering särskilt angelägen. Nedan är råd och anvisningar för en sådan situation. Förbundet rekommenderar att ledare och andra ansvariga läser och begrundar dem, för att stå något mer rustade om en sådan händelse skulle inträffa.

## Första insatsen

Nedan är vad som i tillämpliga delar bör ske på plats, genast när olyckan har skett.

En person (lämpligen ledaren på plats) 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 som larmar och möter uttryckningen.
- En som tar hand om de övriga deltagarna och informerar dem om vad som hänt.
- En som kontakter anhöriga. OBSERVERA: Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus.
- En som följer med eventuell transport till sjukhus.
- En som informerar hemmaansvarig eller annan ansvarig, även SB&K:s kansli om förbundets hjälp kan vara påkallad.
- Vid dödsfall utomlands ska UD kontaktas. Ta även hjälp av svensk ambassad om sådan finns i närheten.

Den person som larmar bör vara beredd på att lämna följande uppgifter:

- Vem är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från?
- Vad har hänt och var?
- Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möta dem och visa vägen?
- Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna?
- Andra frågor som ställs av larmtjänsten.

Den som tar hand om de övriga deltagarna:

- Skicka inte hem deltagarna!
- Samla 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 anhöriga vad som hänt så att de kan förstå eventuella efterreaktioner.
- Ombesörj en trygg hemfärd för de drabbade.

## Efterföljande insatser

Det tar lång tid att komma över en allvarlig olycka eller ett dödsfall. Många är drabbade – deltagare, kamrater, anhöriga. Här är råd för hur den situationen bör hanteras av ansvariga.

Efter olyckan:

- Begrunda behovet av terapeut eller själavårdare.
- Stöd även stödjarna.
- Vid dödsfall kan ritualer hjälpa, såsom en minnesstund.
- Ge god tid för alla att bearbeta händelsen tillsammans.

Förhållningssätt i efterarbetet, i synnerhet vid dödsfall:

- Var tillgänglig.
- Var dig själv.
- Följ terapeuts eller själavårdares anvisningar.
- Var lyhörd för behoven och ge dem tid.
- Låt individerna fritt uttrycka sina känslor.
- Försök inte trösta, utan hjälp dem att sörja.
- Visa närhet, ömhet och delaktighet.
- Våga visa egen sorg och bestörtning.
- Var beredd på starka känslor, även vrede och anklagelser.
- Håll kontakten med de drabbade.
- Ha tålamod. Det tar tid.
- Se till att också du har det stöd du behöver.

Stötta anhöriga:

- Försök att snabbt vara på plats och stötta anhöriga i hemmet, alternativt hjälp till att finna annan anhörig som kan göra detta. OBSERVERA: Vid dödsolycka får bara detta ske efter att polis eller sjukhus har underrättat de drabbade.
- Erbjud din hjälp.

## Krisreaktioner

En krisreaktion är en normal reaktion på en onormal händelse. Men chockreaktionen är inte alltid synlig, vissa människor verkar oberörda trots att den mentala bearbetningen går på högvarv.

Reaktionerna i samband med en krissituation brukar följa fyra faser:

- *Chock*, som inträder direkt och kan vara upp till några dagar. 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.
- *Reaktion*, 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 upp till åtta veckor.

- *Bearbetning*, då den drabbade på ett mer metodiskt sätt återupplever intryck och därmed bearbetar problemet. Självupptagenheten avtar och intresset för omgivningen återkommer. Fasen kan sträcka sig upp till ett år.
- *Nyorientering*, då såren är mer eller mindre läkta, obehagliga känslor och tankar har bearbetats och den drabbade kan gå vidare. Ett våldsoffer glömmet dock aldrig vad som hänt. Fasen kan fortsätta livet ut.

Identifiera en person i kris. Ge akt på reaktioner. Sparad tid är minskat lidande.

Kännetecknen på krisreaktion:

- blekhet och håglöshet
- svaghet, trötthet och ändrad aptit
- förhöjt blodtryck orsakat av ökad puls och andning
- temperaturkänningar, svettningar eller frysning oavsett omgivningens temperatur
- svårt att sova eller vila
- utbrott i form av gråtande eller aggression
- svårt att kommunicera
- orolig och stressad
- drar sig undan
- lever i "en annan värld"
- förändrad syn på eller uppfattning om flera saker
- svårt att se logiken i saker
- sämre minne
- skuldkänslor och känsla av otillräcklighet
- tappat lusten till det mesta
- irriterad, arg, rädd, rastlös eller ledsen.

# ÖVRIGT

## Rån, inbrott och hot

Många föreningar bedriver verksamhet där kontanter är i omlopp. Det kan också förekomma vid en del verksamhet inom UF och distrikt. Se då till att det finns en förebyggande säkerhetsrutin och rutiner vid rån och inbrott, som personer på plats är informerade om.

Det kan också vara aktuellt att på förhand se över eventuellt försäkringsskydd.

Efter hot och rån gäller det att först ta hand om drabbade personer, som kan ha svårigheter att komma över händelsen. Kontakta alltid polis och följ deras anvisningar.

Hot mot medlemmar, ledare, anställd eller egendom ska polisanmälas. Om det händer att inblandade inte vill involvera polisen bör juridisk hjälp anlitas.

## Polisförhör

Polisen har ansvaret att utreda om ett brott har begåtts vid olyckor, rån och överfall. Ett brott behöver inte vara uppsåtligt, utan kan gälla till exempel bristande säkerhetsrutiner. Om en olycka inträffar i arbetet kan även frågan om arbetsskada uppkomma. Polisen har 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 det är som vittne eller misstänkt för ett brott.

# MASSMEDIA

## Kriskommunikation

När massmedia engagerar sig i en krissituation rekommenderar förbundet att mediekontakter sköts via förbundets informatör, i synnerhet om förbundets krisgrupp har aktiverats.

Hänvisa därför så långt det är möjligt till förbundets informatör eller krisgrupp.

Det är dock inte alltid möjligt att undvika alla sorters mediekontakter i en krissituation. Det är inte heller önskvärt, eftersom förbundet välkomnar journalistisk granskning av verksamheten.

Självklart ska de drabbade i en krissituation inte behöva utstå ytterligare påfrestning. Därför kan ledare och andra ansvariga behöva träda in för att skydda dem, exempelvis genom att i stället själva framträda i media och låta sig intervjuas.

Drabbade har rätt att själva avgöra om de går med på att möta media eller ej. Ledare och andra ansvariga ska hjälpa och stödja dem, vilket val de än gör.

## Kontakt med journalister

Här följer några råd inför kontakter med journalister.

När journalisten ringer:

- Fråga vad det gäller, även om det kan verka uppenbart.
- Spekulera inte.
- Vid minsta osäkerhet, be att få återkomma när du själv informerat dig.
- Kontakta förbundets informatör eller krisgrupp för råd, innan du återkommer till journalisten.
- Återkom till journalisten inom så kort tid som möjligt, helst inom mindre än en halvtimme från den första kontakten.
- Om du verkligen inte vill prata med journalisten, förklara varför och ge kontaktuppgifter till någon som är bättre skickad att svara på frågorna.

När du blir intervjuad:

- Var hjälpsam.
- Informera – propagera inte.
- Spekulera aldrig – tala bara om fakta.
- Medge det uppenbara, erkänn det negativa.
- Berätta vad som görs för att lösa problemet.
- Där människor tagit skada är inget annat viktigare.
- Försök inte dölja det, om du själv är skakad.
- Var kortfattad och ge raka svar.
- Vill du inte besvara en fråga – förklara varför. Säg aldrig: "Inga kommentarer."

- Om du sätter in händelsen i ett perspektiv – undvik att göra det till en ursäkt.

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.
- Någonting "off the record".

Du kan be om att få granska artikeln före publicering, vilket journalister brukar gå med på. I så fall:

- De förväntar sig snabbt svar, annars publicerar de i alla fall.
- Påpeka faktafel men försök inte dämpa eventuell kritik eller dölja besvärande omständigheter.
- Du har ingen kontroll över vilken version av artikeln som publiceras.

Försök att underrätta övriga inblandade om intervjun innan den publiceras.

Om du är orolig över vilken effekt publiceringen av intervjun kan ha, konferera med förbundets informatör om saken.

De som är ovana vid att intervjuas kan känna sig pressade och uppfatta journalisten som fientlig även när så inte alls är fallet. Den bästa attityden i en intervju är en av samarbete, att du hjälper journalisten informera sig om det som skett – och att därför intervjun inte handlar om dig.

## **När drevet går**

Journalister är inte initialt ute efter att kritisera eller hitta en skyldig. Det kommer om de tycker sig finna fog för detta. Deras gång är oftast ungefär denna:

- 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?

Ju större olycka det är fråga om, desto envisare kommer journalister att söka svar på dessa frågor. Det är av godo även om föreningen eller förbundet drabbas, eftersom det är en process som i längden bidrar till att värna om människor. Därför rekommenderar förbundet en fortsatt hjälpsamhet gentemot media även om de koncentrerar sig på kritik och skuldfrågan.

Två gyllene regler när det så kallade drevet går:

- Klandra aldrig drabbade för att skydda ledare, förening eller förbund.
- Arbeta aktivt och skyndsamt på åtgärder som minskar risken för en likartad kris i framtiden.

Minns att journalister vet att olyckan kan vara framme. Vad de undersöker är om den rimligen borde ha undvikits i detta fall. Alla vet att många olyckor är så gott som oundvikliga. Betänk också att de rapporterar till allmänheten, som har samma inställning.

Journalistisk bevakning landar så gott som alltid i om åtgärder gjorts för att förhindra en upprepning av krisen. Och de har gott minne, så räkna inte med att saken är utagerad för att massmedia upphört med sin bevakning. Genomför de åtgärder som är möjliga för att förhindra en likartad kris!

## **Egen information**

I en kris är det viktigt att ta egna initiativ till information, såväl till drabbade som deras anhöriga och sedan i lämplig grad allmänheten. Konsultera gärna förbundets informatör eller krisgrupp innan sådan information görs tillgänglig för allmänheten.

Tänk på att:

- Information om krisen ska vara saklig, pålitlig och sansad.
- Den ska också vara utformad så att den i mesta möjliga mån skonar de drabbade.
- Spekulera inte.
- Utforma inte denna information för att undvika eller bemöta kritik, utan just för att informera berörda.
- Se fortlöpande till att informationen är aktuell.

Om krisen medför intensiv mediebevakning kan det vara aktuellt med pressmeddelande. Konsultera i så fall först förbundets informatör eller krisgrupp. I ett omfattande krisläge är det även för media naturligt att förbundet sköter den formella presskontakten och att pressmeddelanden kommer från förbundet.

Var medveten om att pressmeddelanden leder till att journalister tar förnyad kontakt. Räkna aldrig med att media nöjer sig med blott pressmeddelanden.

Skulle det visa sig att ett pressmeddelande innehöll felaktigheter bör det skyndsamt följas av ett nytt pressmeddelande med rättelser. Också i sådant fall bör det helst ske via förbundet.

Var också medveten om att media alltid har flera källor. Försök aldrig uttrycka åsikter eller spekulationer om vad andra källor kan ha att säga. Var försiktig med att kommentera dessa källors yttranden, även om journalister önskar det. Du kan så gott som alltid hävda att det vore ren spekulation, eftersom du inte kan känna till de grunder andra källor har för sina yttranden.



# KONTAKTER OCH LÄNKAR

## Svenska Budo & Kampsportsförbundet

Ölandsgatan 42

116 63 Stockholm

Tel: 08-714 88 70

Fax: 08-604 00 10

[info@budo.se](mailto:info@budo.se)

[www.budokampsport.se](http://www.budokampsport.se)

### Krisgrupp

Generalsekreterare:

Mona Lundkvist                      08-714 57 70   0708-48 82 95                      [mona@budo.se](mailto:mona@budo.se)

Informatör:

Jonathan Broberg    0709-540940                      [broberg@budo.se](mailto:broberg@budo.se)

Ordförande:

Stefan Stenudd                      040-93 96 40   0705-50 55 16                      [stenudd@budo.se](mailto:stenudd@budo.se)

### Medicinsk kommitté

Se information om SB&K:s medicinska kommitté under "Kommittéer" på förbundets hemsida. [medicin@budo.se](mailto:medicin@budo.se)

## Riksidrottsförbundet

Idrottens Hus

114 73 Stockholm

Tel: 08-699 60 00

Fax: 08-699 62 00

[riksidrottsforbundet@rf.se](mailto:riksidrottsforbundet@rf.se)

[www.rf.se](http://www.rf.se)

## Folksam

106 60 Stockholm

Tel: 08-772 60 00

Tel. kundservice: 0771 - 950 950

[folksam.sport@folksam.se](mailto:folksam.sport@folksam.se)

[www.folksam.se](http://www.folksam.se)

## **Larm**

### **SOS Alarm**

Tel. vid larm: 112 (samma i hela EU)

Tel. information vid olyckor och kriser: 113 13

[www.sosalarm.se](http://www.sosalarm.se)

### **SOS International**

Nitivej 6

DK-2000 Frederiksberg

Danmark

Tel. larm: +45 70 10 50 50

[sos@sos.eu](mailto:sos@sos.eu)

[www.sos.dk/sv/privat/](http://www.sos.dk/sv/privat/)

## **Myndigheter**

### **Polisen**

Tel. hela Sverige: 114 14

Tel. vid larm: 112

Tel. från utlandet: +46 77 114 14 00

[www.polisen.se](http://www.polisen.se)

### **Vårdguiden**

Tel: 1177

[www.1177.se](http://www.1177.se)

### **MSB**

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)

651 81 KARLSTAD

Tel: 0771-240 240

[registrator@msb.se](mailto:registrator@msb.se)

[www.msb.se](http://www.msb.se)

### **Utrikesdepartementet**

Regeringskansliet

103 33 Stockholm

Tel: 08-405 10 00

[www.regeringen.se/sb/d/1475](http://www.regeringen.se/sb/d/1475)

UD Resklar (app för mobiler):

<http://www.regeringen.se/sb/d/14728/a/170950>

Appen finns på App store och Google play.

## **Försäkringskassan**

Tel. kundcenter för privatpersoner: 0771-524 524

[kundcenter@forsakringskassan.se](mailto:kundcenter@forsakringskassan.se)

[www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se)

Europeiska sjukförsäkringskortet:

<http://www.forsakringskassan.se/privatpers/utomlands>

## **POSOM**

Psykiskt- och socialt omhändertagande (POSOM)

Box 5018

102 41 Stockholm

Tel: 08-619 06 00

Tel. larm: 08-714 87 50

[www.posom.se](http://www.posom.se)

POSOM är en organisation som arbetar med krishantering. De har psykoterapeuter, psykologer, präster, kristraumatologer och insatspersonal för akut krisstöd. SB&K är anslutet till POSOM, så samtliga våra klubbar kan anlita deras tjänster. De är dock inte kostnadsfria, så klubbar rekommenderas att använda POSOMs resurser i samråd med SB&K:s kansli.

## **Hjälporganisationer**

### **Svenska Röda Korset**

Box 17563

118 91 Stockholm

Tel: 08-452 46 00

[info@redcross.se](mailto:info@redcross.se)

[www.redcross.se](http://www.redcross.se)

### **Rädda Barnen**

107 88 Stockholm

Tel: 08-698 90 00

Fax: 08-698 90 10

[kundservice@rb.se](mailto:kundservice@rb.se)

[www.raddabarnen.se](http://www.raddabarnen.se)

### **BRIS (Barnens rätt i samhället)**

Tel. för unga: 116 111

Tel. för vuxna: 077-150 50 50

[www.bris.se](http://www.bris.se)

## **Andra resurser**

### **Svenska kyrkan**

Tel: 018-16 95 00

[www.svenskakyrkan.se](http://www.svenskakyrkan.se)

Informationssida om krisberedskap:

<https://www.svenskakyrkan.se/krisberedskap>

När katastrofen inträffar:

<https://www.svenskakyrkan.se/default.aspx?id=659968>

Svenska kyrkans krissamordning nås på telefonnumret ovan.

### **Scouterna**

[www.scouterna.se](http://www.scouterna.se)

Att skriva en krisplan:

<http://www.scouterna.se/scoutservice/files/2012/11/Att-skriva-en-krisplan.pdf>