

Norges Danseforbund

Medlem av Norges Idrettsforbund og Olympiske og Paralympiske Komité

WDSF – WRRC – IDO – IBTF

Kriseberedskapsplan



**NORGES
DANSEFORBUND**

Innhold

1.0	Overordnede prinsipper	3
1.1	Innledning	3
1.2	Risikoanalyse for reiser og arrangementer	3
1.3	Kriseteam og organisering	3
2.0	Når en krise inntreffer	4
2.1	Varslingsrutiner	4
2.2	Tiltak	5
2.3	Kommunikasjon	5
2.4	Dokumentasjon og loggføring	6
3.0	Debrifing og etterarbeid	6
4.0	Kortversjon av kriseberedskapsplan for reiseleder	6
	Vedlegg 1 Varslingsliste	7
	Vedlegg 2 Hendelseslogg	8
	Vedlegg 3 Sjekkliste før reise eller arrangement	9

1.0 Overordnede prinsipper

1.1 Innledning

Formål

Formålet med denne kriseberedskapsplanen er å sikre rask, korrekt og koordinert håndtering av uønskede hendelser og kriser som kan oppstå i forbindelse med reiser, samlinger og arrangementer i regi av Norges Danseforbund (ND). Planen skal bidra til å ivareta liv og helse for NDs medlemmer.

Definisjoner

- *Krise*: En uventet hendelse som i art og omfang går utover normal risiko, og som kan medføre alvorlig skade på mennesker, materielle verdier eller omdømme.
- *Hendelse*: En situasjon som krever ekstra oppfølging, men som ikke nødvendigvis utgjør en full krise.
- *Beredskap*: Forberedte planer med tiltak som gjør organisasjonen i stand til å håndtere kriser og hendelser effektivt.

Virkeområde

Planen gjelder for:

- Reiser, samlinger og arrangementer i regi av ND, både i Norge og utlandet
- Utøvere, trenere, ledere, tillitsvalgte, ansatte og publikum

1.2 Risikoanalyse for reiser og arrangementer

Følgende scenarier anses å være mest aktuelle for forbundet å håndtere:

- Ulykker og hendelser på eller utenfor idrettsarena med alvorlig personskade, eventuelt med døden til følge, der utøvere, trenere, tillitsvalgte eller ansatte er involvert.
- Brann, store ødeleggelse eller annen alvorlig hendelse på idrettsarena eller treningslokale.
- Alvorlige økonomiske misligheter eller andre strafferettslige forhold hvor myndighetene er koblet inn.
- Doping eller andre alvorlige brudd på idrettens lover og regler, eller andre situasjoner som utfordrer dansens og forbundets alminnelige omdømme.

Planen skal være kjent for alle i organisasjonen. Det forutsettes at planen inngår som en del av arrangementsstrategien ved alle arrangementer i regi av ND.

1.3 Kriseteam og organisering

Overordnet ansvar

ND har et generelt ansvar for sine medlemmer ved kriser som oppstår i forbindelse med aktiviteter i forbundets regi. Det økonomiske ansvaret for skade og tap reguleres av gjeldende forsikringer. Enhver utøver skal inneha gyldig lisens og reiseforsikring

under alle arrangementer. For internasjonal deltakelse er det pålagt å løse konkurranselisens (skadeforsikring). I tillegg må alle reisende selv sørge for gyldig reiseforsikring.

Kriseteam

Krisehåndtering organiseres primært i administrasjonen, og teamet ledes på øverste administrative nivå. Styreledelsen inngår i varslingslister.

Ved en krise etableres et kriseteam. Kriseteamet består normalt av:

- Kriseleder og stedlig ansvarlig (delegasjonsleder/arrangementsleder)
- Generalsekretær
- President
- Pårørendekontakt

Varslingslisten skal alltid følges (vedlegg 1).

Teamet involverer andre tillitsvalgte eller ansatte etter behov. Kriseteamet danner oversikt over situasjonen, vurderer alvorlighetsgraden, mulige konsekvenser og behovet for å iverksette ulike tiltak.

Stedlig ansvar

Ved hver reise eller arrangement skal det utpekes:

- Reiseleder/arrangementsleder (beredskapsansvarlig på stedet)

Denne personen leder det operative beredskapsarbeidet.

2.0 Når en krise inntreffer

2.1 Varslingsrutiner

Akutt varsling

- *Ambulanse*: 113
- *Politi*: 112
- *Brann*: 110

Ved utenlandsreiser benyttes lokale nødnumre.

Intern varsling

Kriseleder varsler i henhold til varslingslisten (vedlegg 1).

Varsling av pårørende

- Ved alvorlig skade koordineres varsling mellom ND og helsevesen.
- Ved dødsfall skal varsling til pårørende alltid utføres av politiet.

2.2 Tiltak

Prioritering

1. Redde liv og sikre helse
2. Ivareta pårørende, utøvere og involverte
3. Sikre situasjonskontroll og dokumentasjon
4. Håndtere informasjon internt og eksternt

Generelle tiltak

- Sikre skadested
- Gi førstehjelp
- Følge instruksjoner fra nødetater
- Samle deltagere og skape ro
- Føre hendelseslogg

Spesifikke hendelser

Ved *ulykke/personskade* gjelder generelle tiltak.

Dersom en *person er savnet*, gjelder følgende:

- Varsle politi umiddelbart
- Leteaksjon avtales med politiet

Alvorlige regelbrudd/omdømmekrise

- Umiddelbar intern varslings
- Følge forbundets og NIFs regelverk
- All ekstern kommunikasjon skal koordineres og godkjennes av ledelsen, ved president og/eller generalsekretær, i tråd med forbundets etablerte kommunikasjonslinjer. Se punkt 2.3 for utdypende informasjon.

Avhengig av krisens natur og omfang må det i samråd med politiet og andre myndigheter vurderes hvorvidt det er skal etableres et pårørendesenter. Formålet er å støtte og informere. Det bør være profesjonelt krisepersonell som tar seg av henvendelser fra pårørende. Kommuner har normalt gode planer for dette.

2.3 Kommunikasjon

Det er president og generalsekretær som har det overordnede ansvaret for kommunikasjonen til ND utad. President og generalsekretær har uttalerett på vegne av ND. Denne retten kan delegeres til andre medlemmer av styret eller administrasjonen ved behov. Dette skal sikre enhetlig, ryddig og korrekt informasjon og forhindre kilder til misforståelse.

2.4 Dokumentasjon og loggføring

Det skal føres logg over hendelsen (tid, tiltak, beslutninger), oversikt over involverte, kommunikasjon og varslinger. Samtaler med pårørende skal loggføres med navn, tidspunkt og hva/hvem samtalen gjelder.

Se vedlegg 2 for mal.

3.0 Debrifing og etterarbeid

Debrief

Involverte skal få tilbud om frivillig debrief ledet av profesjonelle 1-2 døgn etter hendelsen. Politiet bør alltid involveres i arbeidet med å oppsøke kompetente fagfolk.

Det bør også gis informasjon på www.danseforbundet.no om kontaktinformasjon til tilgjengelig hjelp, om det skulle være behov for videre oppfølging.

Evaluering og revisjon av kriseberedskapsplan

Kriseteamet skal med utgangspunkt i dokumentasjon fra hendelsen gjennomføre en evaluering etter krisen eller den alvorlige hendelsen. Ansatte i administrasjonen eller andre involverte kan utpekes til å bistå i evalueringsarbeidet. Evalueringen skal bidra til å identifisere forbedringspunkter, og benyttes ved eventuell oppdatering av gjeldende kriseberedskapsplan.

4.0 Kortversjon av kriseberedskapsplan for reiseleder

Sikre liv og helse

- Varsle 113 / 112 / 110
- Gi førstehjelp

Ta ledelse

- Skaff oversikt
- Samle gruppen
- Skap ro

Varsle videre

- Kontakt kriseleder i ND
- Følg varslingslisten

Dokumenter

- Noter tid, hendelse og tiltak ved hjelp av hendelseslogg

Kommunikasjon

- Henvis til ND sentralt

Pårørende

- Ikke varsle pårørende ved dødsfall (politiet gjør dette)

Vedlegg 1 Varslingsliste

Rolle/tittel	Navn	Mobil telefon
President		
1. Visepresident		
2. Visepresident		
Generalsekretær		

Vedlegg 2 Hendelseslogg

Oppdateres fortløpende

Dato, klokkeslett og sted:	
Hva har skjedd:	
Tiltak som er gjennomført:	
Hvem ble varslet, og når:	
Ansvarlig:	

Vedlegg 3 Sjekkliste før reise eller arrangement

- Delegasjons-/arrangementsleder utpekt
- Varslingsliste sjekket og oppdatert
- Oversikt over deltakere og pårørende tilgjengelig
- Kunnskap om lokale nødnummer
- Informert deltakere om sikkerhet og rutiner
- Kriseberedskapsplanen er gjennomgått og kjent for alle involverte