

Kriseberedskapsplan for Norges Danseforbund:

1. Overordnede prinsipper
 - a. Krisescenarier
 - b. Prinsipper for krisehåndtering
 - c. Prioritet når krisen inntreffer
2. Når en krise inntreffer
 - a. Varsling
 - b. Organisering av krisearbeidet
 - c. Intern og ekstern informasjon
3. Debriefing og etterarbeid
 - a. Debriefing
 - b. Evaluering og revisjon av kriseberedskapen

Overordnede prinsipper

Innledning

En kriseplan er forberedte handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art og omfang går ut over det som regnes som normalrisiko i organisasjonen.

Denne planen er i første omgang rettet mot informasjonshåndtering ved en ulykke eller katastrofe som Norges Danseforbunds medlemmer (tillitsvalgte, utøvere, trenere, ansatte, publikum) kan bli involvert i.

Forebygging gjennom systematiske forberedelser i samarbeid med myndigheter og arenaeiere er Norges danseforbunds hovedstrategi i alt sikkerhetsarbeid. Når det gjelder beredskapsplan i forbindelse med større idrettsarrangementer skal disse helst utarbeides i samarbeid med lokale myndigheter. Det er naturlig at lokale myndigheter ber om beredskapsplan for det enkelte arrangementet.

Krisescenarier

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

- a. Ulykker og hendelser på eller utenfor idrettsarena med alvorlig personskade, eventuelt med døden til følge, der utøvere, trenere, tillitsvalgte eller ansatte er involvert.
- b. Brann, store ødeleggelser eller annen alvorlig hendelse på idrettsarena eller treningslokale, som må forventes å skake opp utøvere, trenere og/eller pårørende.
- c. Alvorlige økonomiske misligheter eller andre strafferettslige forhold hvor myndighetene er koblet inn.
- d. Doping eller andre alvorlige brudd på idrettens lover og regler, eller andre situasjoner som utfordrer dansens og forbundet alminnelige omdømme.

Prinsipper for krisehåndtering

Kriseberedskap angår alle tillitsvalgte og ansatte i forbundet. Planen skal være kjent for alle i organisasjonen. Det forutsettes at planen inngår som en del av arrangementsstrategien ved alle arrangementer i regi av Norges Danseforbund, enten det er i en idrettshall eller andre steder. Organisering av krisehåndtering skal primært følge den administrative linjen. Den politiske ledelsen inngår i varslingslister og kriseteam. Kriseteamet ledes på øverste administrative nivå. Varslingslisten skal alltid følges. På den måten ivaretas informasjonsflyten både oppover og nedover i organisasjonen.

Tid er viktig. Det er bedre å informere om en mulig krisesituasjon en gang for mye, enn å gjøre det for sent.

Ansvar

Norges Danseforbund er ikke pålagt generelt beredskapsansvar, men har et generelt ansvar for sine medlemmer ved en krisesituasjon. ND sentralt har ikke økonomisk ansvar for hendelser knyttet til krisesituasjoner, dette er noe klubbene må forebygge og forsikre seg mot. ND kan i gitte situasjoner være ansvarlig for varsle og orientere politiet ved større ulykker og katastrofer.

2. Når en krise inntreffer

Prioriteter

Som idrettsledere forventes vi å:

- Redde og sikre menneskeliv.
- Ivareta pårørende og publikum.
- Sikre materielle verdier.
- Sikre intern og ekstern informasjon.

Varsling av myndigheter

Gjennomføres så snart en alvorlig situasjon er konstatert.

- 113 – Medisinsk nødhjelp
- 110 – Brann- og redningsetaten
- 112 – Politiets operasjonssentraler

Ved alvorlig personskade skal 113 alltid kontaktes umiddelbart.

Organisering av krisearbeidet

Forbundet setter krisestab bestående av fire personer (president, 1. og 2. visepresident og generalsekretær). Krisestaben skal alltid informeres når en krise inntreffer. Krisestaben involverer andre tillitsvalgte eller ansatte etter behov.

Krisestaben skaffer seg oversikt over situasjonen, vurderer alvorlighetsgraden, mulige konsekvenser og behovet for å iverksette ulike tiltak.

Pårørendesenter

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. Kommunene har normalt gode planer for dette.

Samtaler med pårørende skal loggføres med navn, tidspunkt og hva/hvem samtalen gjelder.

Det er viktig at NDs representanter bærer navneskilt eller annet som viser hvem de er.

Informasjon

Krisestaben ved president og generalsekretær er ansvarlig for informasjon og intern/ ekstern kommunikasjon, eventuelt med bistand fra andre som de selv velger å involvere. Dette skal sikre enhetlig, ryddig og korrekt informasjon og forhindre kilder til misforståelse. Presidenten ivaretar normalt ekstern kommunikasjon. Generalsekretær ivaretar normalt intern informasjon. Tillitsvalgte, arrangører, samarbeidspartnere og ansatte skal føle seg til strekkelig informert og ivaretatt med møteplasser for informasjonsutveksling og samtaler.

Ved dødsulykke skal dødsbudskapet gis av politi eller profesjonelt krisepersonell. Politi bestemmer når navn og bilde kan frigis for media.

I krisesituasjoner er det høyst normalt med ukomplett og/eller ukorrekt informasjon. Etterlev følgende prinsipper:

- Innkommende informasjon som er viktig, skal om mulig søkes verifisert / kontrollert.
- NDs informasjon til omverden skal være korrekt og sannferdig.
- Gi fortløpende oppdatert informasjon til involverte og til 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.

Unngå spekulasjoner om ansvarsforhold under krisehåndteringen. En krise har normalt en kompleks årsakssammenheng, og det er naturlig å normalt å bruke tid på å undersøke de.

Bruk av telefon og direkte kontakt med berørte er viktig. www.dansing.no skal holdes oppdatert, slik at disse kan fungere som en førstehåndsinformasjonskilde for både pressen og andre involverte.

Facebook og andre sosiale medier kan benyttes, men vær oppmerksom på kommentarfeltene.

Gode råd i møte med media

Kjøp deg tid til å forberede deg. Tenk igjennom hvilke hovedpunkter du vil formidle og hvilket inntrykk du ønsker at publikum skal sitte igjen med.

Ikke la journalisten villedde deg bort fra det egentlige innholdet i saken.

Vis sympati og empati, behold roen. Ikke si noe du ikke er sikker på.

3. Debrifing og etterarbeid

Psykososial oppfølging

Den første tiden etter en krise preges ofte av hjelpeløshet og sterke følelser. Konsekvensen er at personer ofte kontakter fagfolk og samtidig takker ja til tilfeldige oppfølging, uavhengig av politiets råd og vurderinger. Politiet bør alltid involveres i arbeidet med å oppsøke kompetente fagfolk. Debrifingen bør ledes av profesjonelle og gjennomføres 1-2 døgn etter hendelsen. Dette skal være et uforstyrret samlingsted for pårørende og involverte. Debrifingen er frivillig og åpner for samtale rundt de tanker og følelser som knytter seg til hendelsen. Forbundets administrasjon, kan i samarbeid med politiet, bistå med å finne fagfolk til å gjennomføre debrifingen. Profesjonelle aktører har den erfaring som en slik situasjon krever, samt et våkent blikk for hvem av de involverte som eventuelt trenger videre oppfølging. Det bør også gis informasjon på www.dansing.no om hvor det er hjelp å få, om det skulle være behov for videre oppfølging.

Det er viktig at forbundets ledelse er til stedet for arrangør og pårørende.

Evaluering og revisjon av kriseberedskapsplanen

Aktivitet og vedtak i forbindelse med krisehåndtering skal så langt situasjonen tillater, loggføres på en slik måte at det kan dokumenteres og arkiveres. Tidspunkt, melding/vedtaksinnhold og iverksatte tiltak skal fremgå. I etterkant av krisen skal krisehåndteringsarbeidet evalueres. Resultatene av evalueringen legges frem i en rapport for styret. Den nye erfaringen man har tilegnet seg gjennom håndteringen av den oppståtte situasjonen skal så brukes til eventuell oppdatering av gjeldene kriseberedskapsplan.

4. Varslingslister

Krisestab

Rolle/tittel	Navn	Mobil telefon	Epost
President	Anders Gogstad	908 32 833	anders.gogstad@blockwatne.no
1. Visepresident	Michelle Lindøe Enger	474 07 674	michellelindoe@gmail.com
2. Visepresident	Anne Ragnhild Olstad	938 52 387	arolstad@gmail.com
Generalsekretær	Tonje Røiland	954 29 966	tonje@danseforbundet.no