



Krishanteringsplan vid kursverksamhet med motorcykel

KRISNIVÅ 3

Olycka med allvarlig personskada eller dödsfall

- ▶ larma 112
- ▶ larma POSOM 08-714 87 50
- ▶ Följ checklista - Krisnivå 3

KRISNIVÅ 2

Olycka med allvarlig personskada som känns trygg att hantera

- ▶ larma 112
- ▶ larma POSOM 08-714 87 50
- ▶ Följ checklista - Krisnivå 2

KRISNIVÅ 1

Olycka med lindrig personskada

- ▶ vid behov larma 112
- ▶ för eventuellt behov av krisstöd, ring POSOM
- ▶ Följ checklista - Krisnivå 1

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



1. Inledning

SMC School är en verksamhet där SMC arrangerar kurser för motorcykelkörning på landsväg. Kurserna kan ske både på inhägnad bana eller på allmän väg.

En kursledare kan på en kursdag ansvara för upp mot 100 deltagare så det är ett stort ansvar. Det händer att olyckan är framme när man kör motorcykel, men det kan även hända vid andra tillfällen. Därför har vi tagit fram en lathund som stöd till kursledaren ifall det händer.

Som grund ligger Handlingsplan – Krishantering som beredskapsgruppen på SMC ansvarar för, men på plats har vi denna bilaga som ett stöd till kursledaren. Den som leder beredskapsgruppens arbete är kanslichefen.

'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 förhantering av olyckor med lindrig eller mindre personskada. SMC SPORT följer dock SVEMOS krishanteringsplan. Denna plan inriktad till SMC SCHOOL:s verksamhet och bygger på SMC:s "Handlingsplan för Krishantering".

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 kontaktas på +46 8 714 87 50.

När Kursledaren eller annan kontaktar Kanslichefen 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 kursverksamhet för en trygg hantering av olyckor med befarad allvarlig personskada eller dödsfall, och olyckor med mindre allvarliga personskador. Planen ska vara ett stöd till alla inom SMC SCHOOL 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 bäst möjligt sätt. Distrikt ska utforma sin egen krisplan för sin verksamhet, men denna plan bör användas vid kurs.

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 stödet den behöver.
- Arrangören, kursledaren (KL), ser till att denna plan finns på plats och att Kursledaren och Depåchefen kan dess innehåll.
- SMC Riks har en krisgrupp, 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	<p>Allvarlig krishändelse avser en olycka med befarad allvarlig personskada eller dödsfall.</p> <p>Allvarlig kroppsskada såsom skallskada (ej käke), rygg- och nackskada, inre blödning (buk, huvudet), befarad förlamning eller annat livshotande tillstånd.</p> <p>När extern ambulans tillkallas</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>När extern ambulans tillkallas</p>	<p>Krishändelse avser olyckor med lindriga skador på person som innebär väsentliga störningar av kurs.</p>
Kursledare	Larmas	Larmas	Informerar
Kanslichefen	Larmas	Informerar	Informerar vid behov
Beredskapsgruppen	Sammanfattas	Informerar	-
POSOM	Larmas	Informerar	-

2. Organisation och planering inför kurs på storbana

Det är viktigt att främst KL, DC, och sjukvårdare känner till att det finns en beredskapsgrupp med en beredskapsplan om en krissituation skulle uppstå. Beredskapsgruppen ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas vid olyckshändelser. På plats vid banan är kursledaren beredskapsgruppens medpart. Om denne inte kan fungera som medpart tar depåchefen över det ansvaret.

Lokal beredskapsgrupp vid kurs på motorcykel

I lokal beredskapsgrupp finns Kursledaren, depåchefen och en person som ska föra loggbok. Den som ska föra loggbok ska i förväg känna till vad en loggbok ska innehålla och kallas lokala krisgruppens sekreterare. 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. I gruppen kan även sjukvårdsutbildad ingå.

Lokala beredskapsgruppen larmas/sammankallas vid olycka med allvarlig personskada eller dödsfall (krisnivå 2 och 3). Beredskapsgruppen samlas på bestämd plats. Platsen beslutas av Kursledare som är sammankallade för den lokala beredskapsgruppen.

Arbetsordning för lokala beredskapsgruppen

Kursledaren 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

- Kursledaren ansvarar för att lokala beredskapsgruppen går igenom krisplanen inför kurs på storbana. Uppgiftsfördelningen, i fall av en allvarlig olycka, ska vara klar innan.
- Den lokala beredskapsgruppens medlemmar ska veta och känna sig trygga i hur de ska stötta varandra i krishantering när en olycka händer.
- Träna på krishantering.
- I lokala beredskapsgruppen, gå igenom checklistorna och träna på en fiktiv olyckshändelse. Gå minst igenom checklisten för krisnivå 3. Vem gör vad när? Hur ser uppgiftsfördelningen ut?
- Fördela uppgifter enligt checklisten.

Information till funktionärer och deltagare

Vid mötet med funktionärer och mötet med deltagare, tala om hur organisationen för lokala beredskapsgruppen ser ut, och vem man ska informera vid en olycka.

Tala om för alla

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

3. Checklistor

A. 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.

Samman kallande (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
- saml 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 5.

Sekreteraren i lokala beredskapsgruppen för loggbok över händelsen och besluten som togs. Se bilaga 4 för logg boks-mall.

Vidta särskilda åtgärder vid konstaterat dödsfall, se **bilaga 5**.

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 6**. Samman kallande 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 7**.

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 4**.
- Krisstödssamtal

I det fall att någon visat tecken på krisreaktion, se bilaga 6, 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.

Sammanställande för lokala beredskapsgruppens omedelbara åtgärder

Sammanställande 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 4 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 6**. 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 7**.

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 4**.

Krisstödssamtal

I det fall att någon visat tecken på krisreaktion, se bilaga 6, 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)

4. BILAGOR

Bilaga 1. - Telefonlista

Komplettera kontaktlistan nedan med viktiga kontakter inför varje kurs på storbana. Skriv ut och lägg i kurs på storbanassekretariatet 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	
Ambulans på kurs		
Sjukhus, akutmottagning		
Taxi, annan transport till		
Lokala Beredskapsgruppen		
Kursledare		
Depåchef		
Sekreterare		
Distriktskontakt:		
Ordförande		

Bilaga 2 – Kom-ihåg-lista till funktionärer

Skriv ut ett exemplar av Kom-ihåg lista till respektive funktionär som hjälper till under kursen.

Ladda ner listan från SMC hemsida (<https://svmc.se/krishanteringsplaner>)

Bilaga 3 – 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	

Ladda ner loggboksmallen från SMC hemsida (<https://svmc.se/krishanteringsplaner>)

Bilaga 4 – 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 5 – 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 4**.

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 passart, 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 6 – Om krisreaktioner

En krisreaktion är en normal reaktion på en traumatisk händelse. Kännetecknande för en krisreaktion är att den inleds med 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 i flera veckor.

Bearbetningsfas: då den drabbade på ett mer metodiskt sätt återupplever intryck och därmed bearbetar problemet. Självpupptagenheten avtar och intresset för omgivningen återkommer. Fasen kan pågå under flera år och kan avkortas genom olika former av samtalsstöd.

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

Kännetecknen 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
- Skuld känslor och känsla av otillräcklighet, tappat lusten till det mesta
- Irritation, aggressivitet, rädsla, rastlöshet
- Depression, missbruk, självmordstankar

Bilaga 7 – 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.
- Erbjud 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 stödinstitutioner eller andra organisationer

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 vara behjälplig.
- Ett bra sätt att ta kontakt kan vara genom att förmedla nödvändig praktisk assistans, till exempel med vatten, mat eller filter.
- 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 avisad 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 korrigerar 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. Benäm 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 för 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 förståelse för 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 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.



5. Kom-ihåg lista för funktionärer

I händelse av en allvarlig olycka:

1. Kontakta Kursledaren/Depåchef – De flesta har walkie-talkie.
2. Meddela kort information om olycksplats, antal skadade, vilken hjälp som ges. Meddela endast fakta, inga spekulationer.
3. Depåchef/Kursledare skickar alltid ut ambulans vid olycka på bana.
4. Vid allvarlig olycka - Spärra av olycksplatsen, så att sjukvårdspersonal kan arbeta på ett säkert sätt. Kursledaren avgör om kursen ska avbrytas. Vid dödsfall avbryts alltid kurs.
5. Flytta aldrig någon med misstänkt rygg- eller nackskada innan utbildad sjukvårdspersonal är på plats!
6. Kursledaren larmar Kanslichef eller POSOM-grupp: 08-714 87 50.
7. Kursledaren sammankallar lokala beredskapsgruppen.
8. Sekreteraren i beredskapsgruppen ska påbörja en loggbok över händelseförloppet och de beslut som tas.
9. Lokala Beredskapsgruppen sammankallar, efter det akuta skedet, funktionärer och eventuellt deltagare.
10. Kursledaren gör en incidentrapport till SMC

Telefonlista:

POSOM: 08-714 87 50

Sammankallande beredskapsgrupp:

Kursledare:

Depåchef:

Sekreterare:

Kanslichef: 073-1544390