

# Krishantering

Gräsmyr Bygdegård- och Hembygdsförening är en ideell förening som har till uppgift att för framtiden bibehålla en bygdegård med bl.a. samlingslokal. Dessutom ska föreningen verka för bygdens kulturella utveckling och arbeta för att tillvarata och vårda gammal västerbottnisk kultur.

Den verksamhet som drivs i föreningen regi innebär ett ansvar för andra människor. Det gäller besökare, medlemmar, hyresgäster, personal, dansgäster, artister/band m.fl. Föreningen vill med detta dokument utveckla vår beredskap.

Kriser behöver inte enbart bestå av olyckor, utan kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som dock kan få allvarliga konsekvenser för organisationen. I de senare fallen handlar det oftast om negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning. Bakgrunden till detta dokument är att styrelsen diskuterat tänkbara kriser och därefter skapat en beredskap för dessa.

## Krisplanering

Krisplanens syfte är att:

- skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser
- minimera risken för kaos och fler olyckor
- omhänderta dem som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt
- motverka stress för inblandade
- genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer
- stödja föreningens krisgrupp och dess resurspersoner i sitt arbetet

## Krisgrupp

Föreningen har valt att utse dessa personer att ingå i krisgruppen:

**Huvudansvarig:** Sammankallar krisgruppen, alternativt anordna telefonmöte.

Monica Jonsson, 070-224 39 29, [monjon2008@hotmail.com](mailto:monjon2008@hotmail.com)

**Sekreterare:** Sammanställer aktuellt händelseförlopp och kunskapsläge fortlöpande, skriv protokoll vid alla möten.

Jeanette Åberg, 070-276 95 08, [jeanette.aberg@hotmail.com](mailto:jeanette.aberg@hotmail.com)

**Presskontakt:** Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer, webbtidningar, hemsida, sociala media mm.

Anna Molin, 070-699 14 06, [annamoln2014@hotmail.com](mailto:annamoln2014@hotmail.com)

När en olycka inträffar ska dessa personer kontaktas för fortsatt arbete. Krisgruppen måste snabbt kunna mobilisera de resurspersoner som situationen kräver, däribland kommunens krisgrupp.

## Förebyggande åtgärder

- Inventera olycksrisker i den löpande verksamheten. **Ansvarig: Victoria Sundgren.**
- Kontrollera skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter. **Ansvarig: Sven-Erik Nyberg.**
- Informera personal om säkerhetsföreskrifter och skyddsanordningar inför sommarens danser. **Ansvarig: Anna Molin**
- Samlar alla rutiner, kontaktlistor, hänvisningar med mera i en krispärm som ständigt uppdateras och förvaras i kontoret på bygdegården. **Ansvarig: Jeanette Åberg.**

## Övning och rutiner

- Kontrollera brandutrustning och utrymningsplaner.
- Kontrollera övriga säkerhetsrutiner och anordningar.
- Protokollför alltid inspektioner; det är mycket viktigt att kunna bevisa genomförda säkerhetsrutiner efter en olycka.
- Se över krisplanen årligen och uppdatera telefonnummer samt gå igenom vad personal och ledare behöver kunna.
- Gå igenom relevanta delar av krisplanen vid introduktion av nya aktiva, ledare och anställda.

## Viktiga telefonnummer

Larm 112 (brådskande vård, polis, brand).

Närmaste akutsjukhus: Norrlands Universitetssjukhus, 090-785 00 00

Närmaste vårdcentral: Nordmalings Hälsocentral, 090-785 91 04

Polis, ej brådskande: 114 14

Krisgrupp på bygdegården: 070-224 39 29

Posomgrupp i kommunen: kontakta SOS Alarm genom att ringa 112

## VID EN KRIS

### Möte om vad som hänt

1. Samla krisgruppen och börja mötet med att fastställa vad som *säkert* kan konstateras har hänt.
2. Besluta om *vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning*.
3. Skriv protokoll vid mötet.
4. Starta en journal över alla händelser och insatser. Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna. Informera öppet, sakligt och tydligt.
5. Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.

## Svårare olycka eller dödsfall

1. En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:
  - a. En eller två personer som tar hand om den skadade (välj dem med mest vårdkunskap)
2. Lämna *inte* den skadade ensam!
3. En person larmar och möter även uttryckningen. Följande uppgifter ska lämnas när du larmar:
  - a. *Var* har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig. **Gräsmyr bygdegård. Fällan 29, Gräsmyr, Nordmalings kommun.**
  - b. *Vem* är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från.
  - c. Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möta dem och visa vägen.
  - d. *Hur många är skadade* och hur allvarliga är skadorna.
  - e. *När* hände det?
4. En tar hand om de övriga i gruppen och informerar vad som hänt.
5. En tar hand om press och polis.

## Rån, inbrott och hot

Hot mot medlemmar, besökare, ledare, anställd eller egendom ska polisanmälas.

- Förebyggande säkerhetsrutin och rutiner vid rån och inbrott.
- Anvisningar om vad som ska göras vid inbrott, rån, kris och hot finns på anslagstavlan i hallen på bygdegården.
- Vid hot och rån gäller det att först ta hand om drabbade personer.
- Kontakta alltid polis.
- Stäng lokalen och samla vittnen. Tänk på att även vid rån kan drabbade personer få svåra reaktioner efter händelsen
- Avgör om massmedia bör kontakta

## Efterbearbetning

- Håll kontakten inom gruppen
- Håll koll på varandra; en person som inte hör av sig kanske har klarat krisen bra, men ”frånvaron/tystnaden” kan också bero på djup kris som orsakar apati
- Stötta varandra.
- Håll kontakten med anhöriga.
- Diskutera insatserna med inblandade och notera nya åtgärder.

## Utvärdering

Ett par veckor efter att krisen/olyckan är över utvärderar krisgruppen insatserna. Låt någon intervjua ett antal inblandade personer i förväg. Gå igenom protokollen och sammanfatta händelserna. Värdera insatserna. Gå igenom intervjuerna. Diskutera hur krisplanen fungerade, saknades något? Revidera vid behov krisplanen. Kontrollera att uppföljningssamtal och stödinsatser fungerar.

## Förankring

Vid årsmötet ska policyn tas upp för diskussion, betydelsen och syftet med den ska klargöras. Policyn skall finnas på [www.grasmyrloge.se](http://www.grasmyrloge.se) och i pärmen ”Policys” på kontoret i bygdegården.