



Krisplan IK NocOut.se

Denna krisplan är antagen av styrelsen i IK NocOut.se den 6 oktober 2020 och senast reviderad den 13 september 2025.

1. Om krisplanen

Krisplanen är tänkt att fungera som ett stöd vid kriser som kan inträffa inom IK NocOut.se. I en kris är det viktigt att snabbt skapa ordning. Ingen kris är den andra lik. En kris kan vara en olycka eller händelse som exempelvis innebär personskador, stora materiella skador eller att anseendet/förtroendet för IK NocOut.se skadas avsevärt.

Styrelsen har beslutat att inte skapa någon separat krisledningsgrupp för att hantera kriser. Sektionsledare ska känna till krisplanen. Önskvärt är att samtliga medlemmar i IK NocOut.se känner till krisplanen.

2. Olycka eller kris inträffar

Nedan finns punkter att följa initialt av personer på platsen för den inträffade olyckan/krisen.

- Omhänderta skadade.
- Säkra platsen.
- Vid behov, larma 112.
- Möt upp räddningspersonal.

Kontakta styrelsen, i första hand dess ordförande (se kontaktuppgifter under rubriken 3). Vid osäkerhet om situationen bedöms som en kris eller inte ska kontakt alltid tas för säkerhets skull.

Kontakt med anhöriga hanteras av:

1. Polis/sjukvård om skadorna är allvarliga eller i värsta fall dödsfall.
2. Styrelsen/ledare vid mindre allvarlig skada.

3. Viktiga telefonnummer och styrelsen

Nedan finns viktiga telefonnummer och styrelsens medlemmar, samt deras telefonnummer, listade.

Viktiga telefonnummer:

SOS larmnummer	112
Polisens växel	114 14
Sjukvårdsupplysningen	1177
Giftinformationscentralen	010-456 67 00 → om akut ring 112

Styrelsen:

Linnea Neckman-Åhlin	073-031 23 12	Ordförande Kommunikationsansvarig
Per Neckman-Åhlin	073-689 11 03	Vice ordförande
Ole Hansen	072-512 80 47	Kassör
Catharina Fröberg	076-241 21 30	
Angelica Arvebring	073-418 66 19	
Björn Gustafsson	072-445 91 35	
Cecilia Sveider	070-089 66 96	
Jessica Sylvan	070-861 16 33	
Peter Elfström	073-437 11 12	
Ulrika Nordgren	070-946 23 07	
Lotta Annell	070-397 47 66	
Gustav Lind	073-418 15 28	

Kontakta i första hand styrelsens ordförande.

4. Samling, bedömning och initialt arbete av styrelsen

Information om att en eventuell kris har inträffat inkommer till styrelsens ordförande. Nedan följer punkter för styrelsen att följa initialt.

- Samla/informera styrelsens medlemmar.
- Säkerställ att polis/ambulans/räddningstjänst har larmats vid behov.
- Fastställ vad som kan konstateras ha hänt. (Vad, när, var, vilka, hur?)

Är detta en kris?

- Föreligger risk att en stor del av IK NocOut.se:s verksamhet sätts ur spel eller skadas?
- Föreligger, eller förelåg, risk för avsevärda personskador, miljöskador, materiella eller immateriella skador?
- Föreligger allvarig risk att IK NocOut.se:s anseende, förtroende eller varumärke skadas?
- Föreligger risk för allvarliga ekonomiska kostnader/förluster?
- Föreligger risk för allvarlig/omfattande negativ massmedial bevakning?

➤ Är svaret **JA** på någon av punkterna ovan ska situationen fortsatt hanteras som en kris enligt punkterna nedan.

➤ Är svaret **NEJ** på samtliga punkter ovan ska situationen hanteras enligt rubriken 10 "*Ej kris*".

- Besluta vad som behöver göras, av vem, när och tid för uppföljning.
- Avgör om intern eller extern expertis bör kontaktas.
- Skriv protokoll vid möten.
- Vid behov, starta en journal över händelser och beslut.
- Säkerställ att samtliga i styrelsen har informerats.
- Styrelsens kommunikationsansvarige fastställer kommunikationsplan och sköter kommunikation med media. Ta stöd av rubriken 7 "*Media och kommunikation*".
- Vid personskador: fastställ namn på den/de drabbade, vart de har förts, samt koppling till IK NocOut.se. Överväg att skicka representant/representanter från IK NocOut.se till sjukhus. Informera övriga i styrelsen.
- Vid hot eller våld, se rubriken 8 "*Hot eller våld*".
- Försök att ha en synlig och tydlig ledning gentemot de drabbade och övriga medlemmar.
- Vid dödsfall, samråd med polisen om hur detta ska hanteras. Stäm även av med övriga i styrelsen. Endast polis levererar besked om dödsfall till anhöriga!

5. Styrelsens fortsatta arbete

Nedan följer punkter för styrelsen att följa i sitt fortsatta arbete, då bilden av vad som har hänt har klarnat.

- Respektive ansvarig i styrelsen redogör för nuläge, vidtagna och planerade åtgärder och eventuellt behov av ytterligare resurser.
- Rapportera/kommunicera kostnader till kassören löpande.
- Bedöm och rapportera vidtagna åtgärders kortsiktiga samt långsiktiga påverkan på verksamheten till styrelsen.
- Försäkran om styrelsens välbefinnande (behov av vila, mat, ökat stöd etc.).
- Bedöm eventuell långsiktig påverkan på verksamheten.
- Kartlägg och upprätta alternativa möjligheter på längre sikt.
- Säkerställ att berörda intressenter kontaktas.
- Ta fram en plan för styrelsens fortsatta arbete som beskriver:
 - Kommande arbetsuppgifter och tidsplan.
 - Vilka personer som fortsatt ska ingå i krisledningsgruppen.
 - Hur och var ska man träffas/hålla kontakten.
- Se över behov av samt planera införandet av nya rutiner, riktlinjer etc.
- Besluta om krisen är över. Säkerställ att beslutet kommuniceras till samtliga intressenter och att händelsen följs upp. Se rubriken 6 "*Styrelsens efterbearbetning*".

6. Styrelsens efterbearbetning

Nedan följer punkter för styrelsen att följa då krisen har hanterats och behöver få ett avslut.

- Vid funderingar på en minnesstund, se rubriken 9 "*Minnesstund*".
- Fundera över om det finns behov av att samla drabbade/berörda.
- Sammanställ och redovisa eventuella utlägg eller särskilda kostnader som har uppkommit som en följd av krisen till kassören.
- Följ upp och ta lärdom av det som har hänt. Vad fungerade/vad fungerade inte?

- Ska någon/några belönas för insatserna under händelsen?
- Besluta om ev. ändringar och uppdateringar i krisplanen.

7. Media och kommunikation

Hur ska jag agera när jag blir kontaktad av massmedia? Nedan följer punkter som är till stöd för primärt kommunikationsansvarig vid kontakt med media.

- Är du rätt person att ställa upp på intervjun?
- Tänk igenom vilket budskap som ska förmedlas.
- Var lugn och förtroendeingivande.
- Spekulera inte om orsak till händelsen om orsaken är okänd.
- Tala sanning – det betyder dock inte att man måste berätta hela sanningen.
- Fokusera på empati och medkänsla för de drabbade, deras familjer, personal och anhöriga.
- Undvik att utse syndabockar.
- Försök inte att missleda journalisterna eller mörklägga fakta.
- Använd enkla, vardagliga uttryck. Undvik fackspråk och var kortfattad.
- Se till att föreningens viktigaste budskap kommer med.
- Svara inte på frågor som du inte förstår.
- Låt inte journalisterna lägga ord i din mun.
- Ge ingen information "off the record", dvs. uppgifter som inte är avsedda för publicering.
- Bemöt felaktigheter och osanningar omedelbart.
- Ta upp olika aspekter i rätt ordning:
 - Människors liv och hälsa
 - Inverkan på omvärlden
 - Inverkan på den egna organisationen
- Be att få korrekturläsa egna citat innan de publiceras.

8. Hot eller våld

Hot eller våld ska alltid polisanmälas. Om den drabbade inte vill polisanmäla ska det övervägas om jurist bör kontaktas. Kostnader för jurist ska hanteras i samråd med kassören.

9. Minnesstund

Nedan finns punkter som stöd för styrelsen vid behov av minnesstund.

- Fundera och rådslå inom styrelsen om en minnesstund bör genomföras, vilka som i så fall ska bjudas in och vad som förväntas.
- Sjelva olycksplatsen utgör ofta mötesplatsen men tänk på att avskildhet är att föredra.
- Anlita gärna en präst eller annan andlig ledare för att leda minnesstunden. De kan också bistå med råd och anvisningar för minnesstunden även om de inte medverkar.
- Stötta varandra och håll kontakten med anhöriga.
- Bestäm hur fortsatt kontakt med anhöriga ska gå till.

10. Ej kris

Nedan finns punkter som stöd för styrelsen vid hantering av en händelse som inte bedöms utgöra en kris.

- Anteckna beslut att inte hantera händelsen som en kris samt bedömningsgrunder.
- Stäm av med larmgivare vilket eventuellt stöd man kan komma att behöva i hanteringen av situationen. T.ex. frågor som rör säkerhet, medlemmar, informationsresurser, ekonomiska resurser.
- Säkerställ att alla som är berörda och bör få information är kontaktade.
- Avvakta och bevaka utvecklingen. Kom överens om ny tid för kontakt och bedöm vilka nya omständigheter som kan komma att göra ett krislarm befogat.