



# KRISHANTERINGSPLAN

SIRIUS FOTBOLL

Reviderad januari 2022



## INNEHÅLL:

- Syfte
- Omfattning
- Organisation
- Uppgifter
- Ansvar
- Resor
- Krishantering
- Mediahantering
- Dödsfall



## Syfte med Krisplanen

- Att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser för att minimera risken för kaos.
- Att ta hand om de som drabbats så effektivt och humant som möjligt
- Att motverka stress för de som är inblandade
- Att vara en vägledning vid en händelse
- Att genom ett snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer
- Att ha beredskap inför oväntade massmediala situationer

## Krisplanens omfattning

Krisplanen är i första hand en mall för hur Sirius ska agera vid direkta katastrof- eller krissituationer där Sirius personal (ideella, förtroendevalda och/eller anställda) berörs direkt eller indirekt. Krisplanen kan dock vid behov beröra även supportrar eller åskådares situation, om ledningen gör bedömningen att det finns sådant behov. Planen behandlar också en viss beredskap för hur media ska bemötas i katastrof eller krissituationer, där sträcker den sig dock delvis även kring mediala situationer som kan försätta verksamheten i ekonomisk eller förtroendemässig kris.

## Krisorganisationens sammansättning

Verksamheten är indelad i två delar, en ledningsgrupp, med direkt beslutande funktion, som har mandat att ta beslut som kan innebära kostnader eller andra konsekvenser för Sirius. Krisledningsgruppen ska också ha en roll som innebär att man även vidtar åtgärder för att avstyra en pågående situation.

Krisledningsgruppen består av personer med relativt högt mandat inom organisationen.

Klubbchef – Christer Abrahamsson	070 344 67 60
Sportchef – Ola Andersson	070 750 91 00 <i>Vid händelser som rör spelare, -ledare</i>
Informationsansvarig – Viktor Johansson	073 555 44 37
Marknadschef – Christer Olsson	076 340 29 81
Ungdom – Oscar Zettergren	070 972 77 98 <i>Vid händelser som rör ungdomsspelare, -ledare</i>
Akademi – Oscar Zettergren	070 972 77 98 <i>Vid händelser som rör akademispelare, -ledare</i>
Säkerhet – Joakim Lundberg	070 699 25 29

Krisgruppen är den som på plats bedriver aktivt krisbearbetningsarbete med de berörda. Gruppen består av personer från organisationen, där finns all expertis samlad och sätts samman beroende på krisens art. Se kontaktuppgifter under ”Viktiga telefonnummer”.

## Krisledningsgruppens uppgift

Krisledningsgruppen avgör, vid behov i nära samråd med krisgruppen, vilka åtgärder som behöver vidtas för att göra krishanteringen så bra som möjligt.

Krisledningsgruppen ansvarar för alla organisatoriska åtgärder som den uppkomna situationen kräver. För att krisarbetet och information ska kunna påbörjas så snabbt som möjligt, är det viktigt att uppgifter om det inträffade kommer fram till någon i Krisledningsgruppen. Sammanställande är klubbchef.



Den som larmar och kontakter någon av personerna i Krisledningsgruppen ovan, lämnar alltid namn och telefonnummer.

Krisledningsgruppen samlas eller har kontakt via telefon och gör en bedömning av händelsen och upprättar en handlingsplan. Handlingsplaner finns upprättade för olika händelser, t ex olycka, dödsfall, rån, hot, våld etc.

Informationsansvarig **ansvarar för all extern information** till media etc. Informationsansvarig samt klubbchef är de enda som uttalar sig externt. Intern information sköts av informationsansvarig eller klubbchef. Klubbchef rapporterar till styrelsens ordförande i samtliga fall.

**Det är viktigt att rätt information ges så snabbt som möjligt till de närmast berörda.**

Eventuella kontakter med anhöriga ska ske på ett adekvat sätt i samband med dödsfall. (Se nedan).

## Ansvar

Krisledningsgruppen arbetar med organisationen och att erforderliga åtgärder vidtas.

Krisgruppen arbetar direkt med de drabbade (prövas alltid i det enskilda fallet om det är behövt eller ej).

## Lagledarnas uppgifter (Ungdom och Senior) vid resor

Se till att krisplanen finns med (eller finns lättillgänglig).

1. Skriv en resplan, färdväg, färdväg och boende.
2. Samla in personuppgifter på alla som reser med, lämna ett exemplar hemma på sportkontoret.
3. Utse en reseansvarig och lämna dennes uppgifter till sportkontoret (oftast lagledaren).
4. Ange bussbolag, privatbilar, tåg eller flygbolag och i förekommande fall flightnummer (färdväg).
5. Meddela eventuella förändringar i programmet till sportkontoret.
6. Dokumentationen delges i så god tid som möjligt till närmaste chef/ansvarig samt till säkerhetschefen.



## Krishantering

### Matcharrangemang (a-lag, U21)

Skriftlig information och handlingsplan tas fram av säkerhetsansvarig till varje enskild match då hot- och riskbilden ser olika ut från match till match.

Säkerhetsansvarig deltar vid ett eventuellt "Matchmöte" i SvFFs regi, rapporterar därefter till Krisledningsgruppen. Säkerhetsansvarig eller klubbchef avgör om Krisledningsgruppen ska sammankallas om det inte klart framgår utifrån omständigheterna att möte ska hållas. Vid matcharrangemang där högre hotbild föreligger ska planering för mötesstruktur vara upprättad.

### Matcharrangemang (Akademi/Ungdom)

Lagledaren för aktuellt ungdomslag eller damlag kontaktar vid en krissituation den ansvarige i Krisledningsgruppen från "Ungdom/dam" och/eller Säkerhetsansvarig. Ungdomsansvarig avgör i samråd med säkerhetsansvarig om hela eller delar av Krisledningsgruppen ska sammankallas.

### Hot mot spelare och ledare

Identifierad händelse anmäls omgående till lagledare/sportchef (eller motsvarande). Därefter kontaktas Säkerhetsansvarig som i sin tur tar erforderliga kontakter utifrån behovet. Alla hot polisanmäls alltid.

Säkerhetsansvarig informerar klubbchef som i sin tur avgör om ett möte är aktuellt.

**Informationsansvarig (eller den Krisledningsgruppen bestämmer) är den enda som uttalar sig i media om händelsen.**

### Intern informationshantering vid krissituation

Det är viktigt att informera om en krissituation även internt. Krisledningsgruppen avgör från fall till fall hur information och hur mycket som ska meddelas anställda/personal/styrelse m.fl. klubbchef rapporterar till föreningens ordförande. Övrig personal kan via mail informeras om händelser och vilka åtgärder som vidtagits och varför. Vid mer brådskande fall bör direkt berörda informeras telefonledes.

Säkerhetsansvarig ansvarar för att externa parter som direkt eller indirekt berörs informeras i samtliga fall där så anses nödvändigt. Med externa parter avses i detta sammanhang ej media.

### Inkallande av krisgruppen

I de fall där Krisledningsgruppen anser nödvändigt och behövt ska krisgruppen inkallas för operativt arbete med de som berörs av krisen. Vilka som inkallas avgörs av krisens art.



## Mediahantering

Under en medial kris kan det vara bra att tänka på följande.

### Rätt person uttalar sig

Den som av Krisledningsgruppen fått ansvaret att kommunicera med massmedia sköter dessa kontakter. Om andra inom organisationen får frågor kring saken – hänvisa till rätt person. Vet man inte vem som är rätt person (exempelvis om det ej är klart) ska hänvisning alltid ske till Informationsansvarig Mats Karlström.

### Se till att du har alla fakta på handen

Försök att så fort som möjligt få kontroll på vad som har hänt och hur, samt vidta de åtgärder som är nödvändiga för att begränsa skadan. Samla in fakta från så många olika källor som möjligt. Ta reda på svaren till frågorna: Vem, Vad, Var, När, Varför, Hur och Vad hände?

### Analysera situationen

Försök att avgöra situationens nyhetsvärde, många gånger kan det vara så att det du upplever som en kris, inte är det för media, andra gånger kan det vara tvärtom. Behåll lugnet och skapa inte själv en krissituation genom att dra förhastade slutsatser.

### Informera medierna

Ge media så mycket information du kan så fort som möjligt. Du tjänar alltid på att de dåliga nyheterna kom ifrån dig och inte från någon annan. Se dock till att ha informerat internt innan eller senast samtidigt som du informerar media.

### Spekulera inte

Håll dig till fakta, och om du inte känner till svaret på en fråga, säg det och be att få återkomma med svar så snart du hinner.

### Ljug inte

Se alltid till att all information du/ni ger media eller allmänheten är sann och släta inte över några problem i hopp om att de ska passera obemärkta. Undvik dock att svara på frågor som uppskattningar/gissningar av ekonomiska konsekvenser, gissningar om varför detta har inträffat, eller vad som helst som du säger "off the record". Det finns inga samtal "off the record"!

### Människors säkerhet och trygghet går före allt!

I vissa fall kan en händelse inträffa p.g.a. att man gjort en prioritering som visat sig vara felaktig (eller i vart fall kan se ut som felaktig). Det kan då alltid bli jobbiga situationer att försöka förklara varför det som skett har hänt. Inom Sirius Fotboll hanterar vi alltid människors säkerhet och trygghet framför allt annat.

### Häng aldrig ut medarbetare!

Oaktat vad som hänt eller vem som gjort fel – häng aldrig ut en medarbetare. Detta gäller oavsett var, när och hur informationen delges (exempelvis genom sociala medier).



## Dödsfall – Anställd, ideell eller förtroendevald

Om det inträffar dödsfall på eller i anslutning till föreningen är det viktigt att det man gör saker i rätt ordning och på rätt sätt. *De anhöriga bör vara de som först får informationen.* Om den avlidne kommer från ett annat land måste man även tänka på språkets och kulturens betydelse.

### Anhöriga

Någon ansvarig i föreningen, helst så nära den avlidne som möjligt, eventuellt tillsammans med polis, lämnar beskedet personligen. Lämna aldrig ett dödsbud per telefon. Avtala med polisen hur ni tänker gå till väga. Krisledningsgruppen kontaktar krisgruppen som i sin tur väljer ut vem/vilka som är vana att hantera kriser av detta slag.

Att förmedla ett budskap om någons död till en närstående är en viktig uppgift. Detta ska ske med omsorg och följande punkter bör man tänka på

- Personlig kontakt, lämna ej besked per telefon
- Förbered Dig mentalt inför samtalet
- Lämna beskedet i en lugn och avskild miljö
- Ha en öppen, ärlig och direkt kommunikation
- Ge Dig tid att lyssna
- Ha beredskap för och erbjud stödsamtal för anhöriga

### Flaggning

Flaggning på halvstång vid närmaste evenemang då det är relevant. Flaggas aldrig före anhöriga informerats.

### Personalen

Samla all personal och informera om vad som hänt. Be personalen att ha respekt för att inte sprida informationen då anhöriga kanske inte har underrättats helt än. Varsamhet på sociala medier m.m. bör därför vidtagas. Vid frågor från massmedia hänvisas alltid till informationsansvarig Mats Karlström.

Var precis och korrekt samt ge all nödvändig information. Det man inte får höra skapar lätt ryktesspridning.

### Minnesstund

Det är oftast rätt att ha en minnesstund över en bortgången arbetskamrat. Följande bör beaktas vid genomförandet av en minnesstund:

Familjen till den bortgångne bör underrättas om att minnesstunden ska äga rum.

Minnesstunden bör äga rum dagen efter dödsfallet.



Minnesstunden bör hållas av någon chef till den bortgångne

Ett levande ljus och en blombukett bör vara placerat på ett bord framför åhörarna.

Några ord om den bortgångne bör sägas.

En dikt kan exempelvis läsas och avslutas med en tyst minut.

#### **Information till berörda kontakter**

Någon, lämpligen den avlidnes chef, får i uppgift att meddela alla kontakter som den avlidne haft. Detta ska ske på ett lugnt och sakligt sätt samtidigt som informationen ges om vem som är den nya kontaktpersonen i föreningen.

#### **Namn tas bort på lämpliga ställen**

För att inte på ett felaktigt sätt bli påmind om den avlidne ska namnet tas bort på de publika ställen där det förekommit (trycksaker, telefonlistor, hemsida mm).

#### **Fortsatt stöd till anhöriga och medarbetare**

Det är lika viktigt för den avlidnes familj såväl som för arbetskamraterna att föreningen och berörd personal ger ett stöd till anhöriga. Detta stärker relationerna och ger trygghet för de anställda som är kvar på arbetsplatsen.

Se till att omvårdnad för anhöriga, t ex barn finns under krisperioden.

#### **Spel med sorgeband**

I förekommande fall kan det vara lämpligt att spelarna i lagen (Senior och Ungdom) gemensamt manifesterar sorgen genom att bära s k sorgeband. Sorgeband beslutas av föreningens ordförande i samråd med klubbchef. Ska sorgeband bäras görs detta på vänster arm medelst ett svart band (eller likande). Sorgeband ska som huvudregel bäras av all personal knutna till Sirius Fotboll. Vid behov inhämtas även samtycke från anhörig(a).

#### **Tyst minut vid matcharrangemang**

I förekommande fall kan det vara lämpligt att inför en match hedra någon som gått bort med en tyst minut. Den tysta minuten hålls i anslutning till matchstart eller där sådan är möjlig att införa. Vid behov inhämtas även samtycke från anhörig(a).

Regler om tyst minut föreskrivs i STB såsom Information från SEF under 5 kap. 21 §.





## Viktiga Telefonnummer

Larm och Jourhavande präst	112
Polis	114 14
Krisinformation	113 13
Sjukvårdsupplysning	1177
Journummer Studenternas IP	
Journummer Lötens IP	
Supporter- och Evenemangspolisen	
Sjukhus	
Akademiska Sjukhuset	018 611 00 00
Giftinformation (ej brådiskande)	
Akut	112 (begär giftinformation)
Icke akut	010 456 67 00
Psykiouren Akademiska sjukhuset	
Vuxen	018 611 25 00
Barn och ungdom	018 611 25 29



## Operativt stöd Krisgruppen

Lagledare

SLO – Ian Sirelius  
[Ian.sirelius@siriusfotboll.se](mailto:Ian.sirelius@siriusfotboll.se)

Ungdomskonsulent - Pelle Forsberg  
[Pelle.forsberg@siriusfotboll.se](mailto:Pelle.forsberg@siriusfotboll.se)

Skyddsombud - xxxx

Uppsala 2022-01-15

Christer Abrahamsson

Klubbdirektör

Sirius Fotboll