



IDRETT FOR ALLE I NÆRMILJØET



BEREDSKAPSINSTRUKS SÆDALEN IDRETTSLAG

2024 - 2027

Opprettet: 01.12.2023

Revisjon: nr: 1

Godkjent av: Hovedstyret SIL, fotballstyret SIL, håndballstyret SIL

Innledning

Sædalen Idrettslag (SIL) sin krisehåndtering kan betegnes som summen av tiltak som iverksettes for å begrense en skade og bringe krisen til opphør.

Planen har som formål å;

1. Klarlegge ansvar og arbeidsfordeling tilknyttet situasjonen
2. Beskrive hvordan situasjonen håndteres.
3. Beskrive hvordan alle berørte i situasjonen håndteres.

Beredskapsplanen skal

–... beskrive hvordan vi som klubb skal være best mulig forberedt på ulike kriser.

- ... være et verktøy som brukes ved enhver krise slik at tap av liv og skader på mennesker, miljø og materiell unngås eller reduseres.

- ... bidra til en samlet respons i forhold til media. Hvert medlem av beredskapsgruppen skal ha en kopi av planen og ha gjort seg kjent med sine oppgaver, ansvar og myndighet. En oppdatert kopi av planen skal alltid være tilgjengelig i klubbhåndboken og på klubbens nettsider.

Krisescenarier

En krise kommer ofte overraskende, og det vil ikke være mulig å forutse alle typer krisesituasjoner som vil kunne oppstå. Det er derfor svært viktig at man i alle deler av klubben som en del av planleggingen vurderer risikoene ved alle våre aktiviteter, og at man gjør vurderinger for hvordan eventuelle uforutsette situasjoner skal håndteres.

Nedenfor følger en listing av noen ulykker eller hendelser som kan skape kriser. Det er viktig å merke seg at dette ikke er listing av alle mulige situasjoner som kan oppstå, men situasjoner som er fremkommet ved en risikoanalyse av SIL sin virksomhet.

1. Ulykke på SIL sine områder, og som medfører dødsfall eller alvorlig personskade med sykehusinnleggelse.
2. Brann eller eksplosjon på SIL sine områder
3. Alvorlige hendelser* som rammer SIL sine medlemmer, ansatte, leietakere eller besøkende og som krever akutt beredskap
4. Alvorlige hendelser* som rammer SIL sine medlemmer eller ansatte og som krever oppfølgende beredskap (ikke akutt).

***Alvorlige hendelser:**

- Overgrepssaker hvor medlemmer eller ansatte er involvert
- Voldelige angrep med alvorlig skade eller dødsfall
- Alvorlige epidemiske sykdommer som rammer flere medlemmer eller ansatte
- Alvorlige økonomiske misligheter eller andre strafferettslige forhold hvor politiet er koplet inn, og hvor media er eller vil kunne bli informert.
- Misligheter knyttet til trening eller kamp, og hvor media er eller vil kunne bli informert.

Prioriteringer ved håndtering av kriser

Følgende prioriteringer skal følges ved håndtering av alle typer kriser:

1. Redde og sikre menneskelivet
2. Ivareta pårørende
3. Sikre intern og ekstern informasjon
4. Sikre miljøet mot forurensning
5. Sikre materielle verdier

Sædalen IL vil bli vurdert etter hvordan vi som klubb håndterer krisen og fremlegger den for andre, snarere enn etter krisens årsak og løsning. I en krisesituasjon må målet være å framstå som et troverdig og ansvarsbevisst idrettslag med gode sikkerhetsrutiner og god kvalitetskontroll.

Organisering av krisearbeidet

Beredskapsgruppen i Sædalen Idrettslag

Nestleder hovedstyret	Cecilie Øvredal Sirevaag	952 74 857
Daglig leder / beredskapsleder	Vilde Brodahl	974 15 739
Hovedstyremedlem	Jan Ove Næss	908 72 036
Håndball	Kathrine Waardal	934 16 631
Fotball	Stig Ove Martinsen	414 52 069

Ved reiser i regi av Sædalen Idrettslag skal én person i reisefølget utnevnes til beredskapsansvarlig. I en krisesituasjon vil denne personen lede beredskapsarbeidet til klubbens beredskapsgruppe er operativt. Derfra skal personen være «på-stedet» ansvarlig på vegne av beredskapsgruppen.

Roller

- Beredskapsleder
- Mediekontakt
- Skadestedkontakt
- Loggfører
- HR/HMS Leder
- Sekretær

Beredskaps instruks

Beredskapsgruppen har fullmakt og myndighet til å treffe de nødvendige beslutninger i en akutt situasjon. Gruppen skal vurdere krisens alvorlighetsgrad og innkaller et kriseteam, sammensatt etter behov. Beredskapsgruppens leder tar beslutning om eventuell nedtrapping eller avblåsning av aksjon, og har ansvaret for at nødvendig varsling blir gitt.

Beredskapsgruppen har følgende oppgaver;

- Ivareta berørte og pårørende, og ved behov opprettet pårørende senter

- Kontakte og samordne med skadestedsledelse (politi, brannvesen, ambulanse) og eksterne samarbeidspartnere
- Organisere SIL sitt øvrige støtteapparat
- Informasjonsoppgaver internt i klubb og eksternt mot media.

Analyse er en viktig del av all krisehåndtering, og enhver som har ansvaret for en krisehåndtering må så raskt som mulig søke å få oversikt over og analysere hendelsene.

Beredskapsarbeidets gang:

- Risikovurdering av hendelsen (Hva har skjedd? Dette vet vi..)
- Beredskapsgruppen samles for oppdatering
- Varsling (nødetater/pårørende/kollegaer/ samarbeidspartnere/mm.)
- Loggfører logger alle oppgaver (Se egen mal. Husk å ta bilde av loggen)
- Skadestedsleder oppnevnes og sendes ut på det aktuelle stedet (Ivareta de som er vitner til eventuell ulykke og/eller er mindre skadet.)
- Ved kontakt av media gis det en uttalelse av oppnevnt mediekontakt (Mal benyttes)
- Pårørende kontakt på sykehus blir eventuelt oppnevnt og utsendt (Pårørende bør kjøres eller benytte taxi til sykehuset)
- Holde alle involverte oppdatert (SMS sendes ut til alle/aktuelle ansatte underveis)
- Debriefing – samle alle ansatte etter en hendelse (Forklare, gå videre)
- Evaluering (Av beredskapsgruppens arbeid under og etter eventuell hendelsen)

Beredskapsleder – ansvar og myndighet:

- Beredskapsleder har det øverste ansvaret for å iverksette og gjennomføre de tiltak som beredskapsplanen beskriver.
- Beredskapsleder disponerer fritt over Sædalen IL sine samlede personellressurser og andre materielle ressurser. Når det er fare for liv eller helse skal økonomisk hensyn ikke hindre rask og effektiv innsats.

Beredskapsleders oppgaver

- Snarest mulig få oversikt over aktuell situasjon
- Vurdere hva hendelsen i verste fall kan føre til for organisasjonen
- Sørge for intern varsling inkl. hovedstyret og avdelingsstyret
- Innkalle beredskapsgruppen
- Sørge for at alle beredskapsfunksjonene blir besatt av kvalifisert personell
- Sikre proaktiv ledelse av hendelsen
- Opprette kontakt med og jevnlig oppdatere interessenter enten selv eller til delegert

- Avholde regelmessige statusmøter for å sikre at alle ansatte i beredskapsledelsen har et felles bilde og samme forståelse av situasjonen.
- Prioritere ressursbruk og innsats.
- Sørge for ledelse av virksomheten for øvrig.

Skadestedskontakts (på skadestedet) oppgaver

- Sørge for at beredskapsledelsen til enhver tid er oppdatert om situasjonen.
- Hvis mulig, holde kontakt med egne ansatte på stedet.
- Kvalitetssikre all informasjon fra skadestedet.

Loggføres oppgaver

- Tavlefører
- Loggføre planlagte og utførte tiltak
- Delta på statusmøter i beredskapsledelsen
- Bistå beredskapsleder ved behov

Informasjons- og mediekontakts oppgaver

- Ansvar for intern og ekstern kommunikasjon og mediehåndtering
- Forberede uttalelse til media (skriftlig og muntlig)
 - *Mal for uttalelse til media ved hendelse der Sædalen Idrettslag er involvert*
 - Sædalen Idrettslag bekrefter at.....(faktisk hendelse og eventuelt kjent skadeomfang)
 - Sædalen Idrettslag har nå satt beredskapsgruppe og iverksatt kriseplan.
 - Vi ber om forståelse for at vi ikke kan kommentere ytterligere før vi har oversikt over situasjonen.
 - (Eventuelt) Vi vil komme tilbake
- Eventuell utsendelse av pressemelding
- Om aktuelt, etablere samarbeid med informasjonsansvarlig hos kunde eller samarbeidspartner for samordning av informasjon som skal offentliggjøres
- Gi kontinuerlig informasjon til loggfører
- Kvalitetssikre all informasjon som skal offentliggjøres

HR/HMS leders oppgaver

- Skaffe oversikt over involvert personell og deres pårørende
- Informere pårørende (NB! Politiet/sykehuset skal varsle ved dødsfall)
- Besvare telefonhenvendelser fra pårørende, ved behov i samarbeid med sentralbordet
- Organisere håndtering av pårørende:

- Tilrettelegge eget pårønderom
- Sørge for reise, overnatting og bevertning
- Ta imot pårørende som henvender seg direkte til kontoret
- Tilrettelegge for bruk av tolketjenester
- Tilrettelegge for symbolhandling, minnemarkering o.l i samarbeid med beredskapsledelsen, nærmeste leder og de pårørende
- Ved behov, innkalle støttepersonell for personell og pårørende håndtering (BHT)

Ved seksuelle overgrep og seksuell trakassering

Sædalen Idrettslag benytter Norges Idrettsforbund sin plattform «Mitt Varsel» for å håndtere varslingsaker. Lenke til portalene finner du [her](#). Alle henvendelser behandles konfidensielt og skal bli fulgt opp. For å kunne ivareta alle parter i saken er det imidlertid fordelaktig at en eller flere i varslingsgruppen får innsikt i hvem varsleren er. Varsler skal motta tilbakemelding dersom varsler ikke er anonym

Definisjon: Seksuell trakassering er uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. Seksuell trakassering kan være alt fra seksuelle kommentarer om kropp og utseende, til simulering av seksuelle bevegelser, klåing, tafsing, berøring til overgrep.

Rutiner: Ved bekymring

- Informer ansvarlig for beredskapsgruppen, medlem av beredskapsgruppen fra din avdeling eller benytt mitt varsel - ikke involver andre før etter avtale.
- Begynn å skrive loggbok - noter observasjoner.
- Er du usikker; konsulter en av de instanser som er nevnt i denne beredskapsplan. Ikke vent for lenge før du/dere konsulterer andre.
- Beredskapsgruppen har ansvaret for å melde bekymringen til barnevern/politi, men du har en selvstendig varslingsplikt dersom de ansvarlige ikke varsler og du fortsatt mener det er grunn til å tro at personen er utsatt for seksuelle overgrep eller trakassering.
- Du er ikke etterforsker. Ikke still ledende spørsmål til barnet.
- Lytt til barnet og vis at du tar barnet på alvor. Unngå å styre samtalen. Gjenta utsagn som barnet kommer med, slik at barnet ev. kan korrigere om du har forstått feil. Noter ned barnets uttalelser eller annet, etter samtalen.
- Vær ærlig i forhold til det som skal skje. Vær realistisk.
- Lov aldri noe du ikke kan holde – man må aldri love barnet taushet om det man får vite.

- Forbered deg mentalt og følelsesmessig på at betroelser kan komme.
- Ikke konfrontere potensiell mistenkt med bekymring. Overlat dette til politiet.

Rutiner: Ved akutte overgrep

- Sørg for at barnet er trygt
- Ikke skift klær på barnet
- Ikke bad eller vask badet

Handlingsalternativer: Norsk idrett har nulltoleranse for enhver form for diskriminering og trakassering. Dette betyr at det alltid skal reageres på slike handlinger. For bistand, kontakt rådførende organer som f.eks. Noksentrene eller idrettskrets.

- **Trakassering:** Beredskapsgruppen bør avholde separate møter med begge parter. På bakgrunn av dette lager gruppen en sak til styret, som gir reaksjon. Styret vurderer om saken skal påtales til NIFs domsutvalg.
- **Overgrep:** Kontakt politiet eller barnevernsvakten. Det er politiet som gjennom avhør, undersøkelser og vurderer saken. Klubbens ledelse skal ikke selv opptre som etterforskere. Det er likevel viktig å følge opp slike saker internt i klubben, også under en eventuell rettssak, for å ta vare på medlemmene i klubben. Styret må også vurdere om saken skal påtales til NIFs domsutvalg.

Samarbeidspartnere

Beredskapsgruppen skal ha kontakt med én eller flere samarbeidspartnere som har kompetanse på seksuelle overgrep mot barn. En magefølelse på at noe ikke er som det bør være, skal diskuteres med noen som har god kompetanse. Det er viktig å søke råd tidlig. Gode samarbeidspartnere bør etableres før en hendelse oppstår. Barnevern og politi skal tilby veiledning uten plikt til å oppgi barnets personalia.

Ved Pandemi

Gjelder fra og med 06.11.20. Versjon 1.0

- Risikovurdering av hendelsen (Hva har skjedd? Dette vet vi..)
- Beredskapsgruppen samles på møterommet for oppdatering- alternativt via digitalt møte.
- Imøtekomme instruksjer fra myndigheter
- Varsling (internt/eksternt- til alle aktuelle interessenter)
- Sette opp klare retningslinjer og kontaktpunkter for ansatte
- En-to fra beredskapsgruppen pekes ut til å svare på innkommende spørsmål fra ansatte

- Bruk Spond/sosiale medier aktivt og del informasjon fortløpende
- Medlemmer og medarbeiderens helse er vår første prioritet, ta stilling til: er noen av våre medlemmer eller medarbeidere i risikogruppe?
- Aktuelt med bruk av hjemmekontor?
- Dialog med tillitsvalgte fortløpende mht oppdragsmengde/permitteringsvarsler
- Utdeling av ekstra verneutstyr og håndsprit
- Fortløpende møter med beredskapsgruppen – loggfør aktivitetene

Beredskapsplan for Sædalen IL ved smitteutbrudd av covid-19 eller tilsvarende pandemier

Sædalen IL har aktive medlemmer i alderen 3 år til 80+ år. Denne planen gjelder for all aktivitet i regi Sædalen IL og er styrende for alle utøvere, trenere, ledere, lag, grupper og avdelinger i idrettslaget.

Beredskapsplanen er vedtatt hovedstyret i samråd med avdelingsledere for de respektive idrettsgrenene 05.11.2020. Beredskapsplanen er rettet mot covid -19 men kan benyttes ved tilsvarende pandemier eller situasjoner. Risikovurdering og oppgavene i beredskapsplanen løses av hovedstyret og daglig leder i samråd med avdelingsledere for de respektive idrettsgrenene.

Fra og med 06.11.20 har Bergen kommune besluttet at:

- Treningssentre, idrettshaller og svømmehaller skal holdes stengt. Bestemmelsen omfatter også individuell fysisk trening. Bestemmelsen for idrettshaller og svømmehaller gjelder ikke for organisert trening for barn og unge eller undervisning til barn og unge under 20 år eller trening i forbindelse med rehabilitering eller sykdom.
- Treninger for barn og ungdom under 20 år kan gjennomføres, men arrangementer som kamper, cuper, turneringer og lignende tillates ikke.

Målet med beredskapsplanen er:

- Forebygge smitte av covid-19 i Sædalen IL og raskt begrense eventuelle smitteutbrudd.
- Hindre langtidsvirkninger og forebygge at aktivitet må suspenderes.
- Raskt komme tilbake i normal drift, gjenoppta aktiviteter innenfor godt smittevern etter et eventuelt smitteutbrudd.

I en beredskapssituasjon er prioriteringene følgende:

- Beskytte medlemmenes helse og sikkerhet. Raskt slå ned smitteutbrudd.
- Opprettholde daglig drift av idrettslaget.

- Minimere virkningen på organisasjonen og beskytte idrettslagets aktiviteter og omdømme.

Beredskapsledelsen, roller og oppgaver:

- Hovedstyret leder og forplikter idrettslaget og har ansvaret for helse, miljø og sikkerhet.
- Daglig leder opererer på fullmakter fra hovedstyret og leder beredskapsarbeidet.
- Styreleder er stedfortreder for daglig leder. Nestleder er stedfortreder for styreleder.

Tiltak for å forebygge smitte:

- FHI og NIFs veileder for organisert idrett er den overordnede planen for smittevern i Sædalen IL: <https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/smittevern-for-idrett-covid-19>
- Særforbundenes koronavettregler supplerer veilederen: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/koronavirus/koronavettregler/>
- Bergen kommunes tilleggsregler for organisert idrett og idrettsanlegg: <https://www.bergen.kommune.no/hvaskjer/tema/koronavirus/kommunens-tjenester/idrettsanlegg-og-lekeplasser>
- I tillegg kan Sædalen ILs hovedstyre vedta lokale retningslinjer basert på risikovurdering.

Tiltak for å ivareta personvern:

- I arbeidet med godt smittevern og tiltak ved eventuelt smitteutbrudd er det viktig å ivareta personvernet. Sædalen IL er forpliktet til å ikke videreformidle informasjon om ansatte eller medlemmer som er smittet eller i karantene til utenforstående. Det er derfor kun beredskapsledelsen som skal håndtere opplysninger som berører medlemmer i Sædalen IL eller påvirker aktiviteten i idrettslaget. Mer info her: <https://www.datatilsynet.no/personvern-pa-ulike-omrader/korona/korona-og-personvern-arbeidsplassen/>

Tiltak ved smitte av covid-19:

- Sædalen IL praktiserer et føre var-prinsipp hvor det å suspendere aktiviteter for en person, lag, gruppe, eller avdeling for en periode kan være et tiltak for å hindre smitte i idrettslaget.
- Formålet med føre var-prinsippet er å kunne opprettholde aktivitet for andre lag, grupper eller avdeling som ikke er berørt av et eventuelt smitteutbrudd.

- Styreleder, daglig leder og avdelingsleder beslutter i fellesskap om personer eller aktiviteter skal suspenderes for en periode.
- Tiltak kommuniseres ut til berørte personer, lag, grupper eller avdeling via telefon, videomøte, epost, Spond, Messenger og sosiale medier.

Ved mistanke om at du er smittet av covid-19:

- Gå i selvpålagt isolasjon og kontakt koronatelefonen til Bergen kommune: 5556 7700.
- Følg de anvisninger smittevernkontoret gir deg for testing og isolasjon.
- Kontakt daglig leder i Sædalen IL, Vilde Brodahl , på tlf 97415739 for å informere.
- Du kan ikke delta på aktiviteter i regi Sædalen IL før du er bekreftet smittefri og isolasjonstiden er gjennomført, 10 dager etter symptomdebut såfremt feberfri sist døgnet.
- De du deler husstand med, må være i karantene til du går ut av isolasjon, og minimum to døgn fra det tidspunktet du får påvist smitte.
- Informasjon til personer i isolasjon:
<https://www.bergen.kommune.no/hvaskjer/tema/koronavirus/sykdom-testing-og-karantene/regler-for-hjemmekarantene-og-hjemmeisolasjon>

Ved mistanke om at du har vært nærkontakt til en smittet person:

- Gå i selvpålagt karantene og kontakt koronatelefonen til Bergen kommune: 5556 7700.
- Følg de anvisninger smittevernkontoret gir deg og få avklart om du er nærkontakt eller ei.
- Er du nærkontakt anbefales du å teste deg og må være i karantene i 10 dager.
- Kontakt daglig leder i Sædalen IL, Vilde Brodahl , på tlf 97415739 for å informere.
- Du kan ikke delta på aktiviteter i Sædalen IL før du er bekreftet smittefri og karantenetiden er gjennomført. Dette også om du har negativ test (testen kan være falsk negativ).
- Informasjon til nærkontakter i karantene:
<https://www.bergen.kommune.no/publisering/api/filer/T542478726>

Ved usikkerhet om nærkontakt og i tvilstilfeller:

- Kontakt daglig leder i Sædalen IL, Vilde Brodahl , på tlf 97415739 for å informere.
- Sammen kontakter dere smittevernkontoret for å søke råd og veiledning.

- Styreleder, daglig leder og avdelingsleder beslutter i fellesskap hvilke tiltak som skal iverksettes.

Kontaktpersoner i Sædalen Idrettslag:

Styreleder	Wilhelm Monsen	920 33 831
Nestleder	Cecilie Øvredal Sirevaag	952 74 857
Daglig leder / beredskapsleder	Vilde Brodahl	974 15 739
Barnefotball	Arnfinn Osmundsvaag	482 19 707
Ungdom- og seniorfotball	Trond Arild Klever	470 46 004
Barnehåndball	Kathrine Waardal	934 16 631
Ungdom- og seniorhåndball	Henriette Schaathun	414 57 949
Håndball arrangement	Hilde Kristin Tveit	
Innebandy	Eivind Sjaastad	976 20 244
Idrettsskole/basistrening	Guro Gjesdal	413 66 397

Beredskapsgruppe

Nestleder hovedstyret	Cecilie Øvredal Sirevaag	952 74 857
Daglig leder / beredskapsleder	Vilde Brodahl	974 15 739
Hovedstyremedlem	Jan Ove Næss	908 72 036
Håndball	Kathrine Waardal	93416631
Fotball	Stig Ove Martinsen	414 52 069



