

**Krishanteringsplan Timmele GOIF**

När en olycka händer skall samtliga ledare och andra ansvariga aktiva i föreningen veta vad de ska göra och vart de ska vända sig

**Krisgrupp**: ordförande Mikael Bohman 0768-52 35 45, vice ordförande Joakim Emilsson 0708-66-87 08 samt sekreterare Katarina Rademacher 0761-14 91 38

**Krisgruppens huvuduppgifter vid en krissituation är att:**

* Snabbt organisera hanteringen
* Leda och fördela krisarbetet
* Samla in riktig information
* Föra logg
* Kontakta anhöriga
* Utgöra stöd för anhöriga och aktiva
* Finnas till hands för samtal med anhöriga och aktiva
* Ansvara för extern och intern information
* Utse lämplig lokal som samlingsrum
* Ansvara för att eventuell flaggning och minnesstund genomförs
* Ansvara för att denna rutin uppdateras varje år
* Vid behov kontakta kommunens tjänsteman i beredskap via 113 13

**Omedelbara åtgärder:**

* Ansvarig ledare kontaktar ordförande som kontaktar övriga
* Kontrollera fakta om vad som hänt innan några åtgärder vidtas (se lista nedan)
* Berörda samt anhöriga informeras omedelbart om situationen

**Följande frågor ska klargöras vid en krissituation:**

* Vad har hänt och var hände det?
* När hände det?
* Vilka är inblandade?
* Har någon skadats och/eller omkommit?
* Vilka personer är inblandade?
* Vart har de transporterats?
* Vilken information har förmedlats, till vem och från vem?
* Hur är situationen nu?

**Förebyggande åtgärder:**

* Uppgifter om aktuella telefonnummer till aktivas närmaste anhöriga ska finnas på lämplig plats. Sekreterare eller annan lämplig person ansvarar för att listan är aktuell.
* Ordförande informerar nya ledare eller andra ansvariga aktiva om rutinen

**Övrigt:**

Telefonnummer till anhöriga skall uppdateras 1g/år