



Tenhults IF

Krisplan

Senast uppdaterad: 2026-01-11

Innehåll

.....	1
Inledning från styrelsen	3
Krisplan	3
Hur kommuniceras krisplanen?	4
Tenhults IF:s styrelse	5
Arbetsordning vid kris	6
Inventera situationen	6
Barn- och ungdomsperspektiv.....	6
Beslutsfattande	6
Att tänka på för krisgruppen.....	8
Kommunikation	8
Efter krisen	9
Avslut	9
Bearbetning	9
Utvärdering	9
Återkoppling	9
Krispärm	9

Inledning från styrelsen

Tenhults IF ska vara en trygg och säker förening för alla medlemmar, ledare och anhöriga. I all verksamhet kan oväntade och allvarliga händelser inträffa, och det är därför viktigt att vi har tydliga rutiner för hur vi agerar när något allvarligt sker. Denna krisplan är framtagen för att ge vägledning, skapa trygghet och säkerställa att föreningen agerar samlat, professionellt och med omtanke om alla berörda.

Styrelsen ansvarar för att krisplanen hålls aktuell och att den är känd bland föreningens ledare och funktionärer. Genom att följa denna plan kan vi tillsammans bidra till att hantera svåra situationer på ett respektfullt, tryggt och ansvarsfullt sätt.

Krisplan

Syfte

Krisplanens syfte är att säkerställa att Tenhults IF snabbt, samordnat och professionellt kan hantera allvarliga händelser som påverkar föreningens verksamhet eller medlemmars trygghet. Planen ska bidra till att:

- minimera skador och oro
- skapa trygghet för medlemmar, ledare och anhöriga
- säkerställa korrekt kommunikation
- möjliggöra ett strukturerat efterarbete

Definition av kris

En kris är en allvarlig händelse som påverkar föreningens verksamhet, trygghet eller anseende och som kräver samordnade åtgärder utöver ordinarie rutiner.

Exempel på kriser

- Allvarlig olycka i samband med träning, match eller resa
- Akut sjukdom eller dödsfall
- Brand, hot, sabotage eller annan säkerhetsrisk
- Våld, sexuella övergrepp eller misstanke om brott
- Händelser som riskerar att skapa oro i föreningen eller få medial uppmärksamhet

Ej kris (hanteras i ordinarie organisation)

- Lagkonflikter
- Föräldrafrågor
- Disciplinära ärenden
- Psykisk ohälsa som inte är akut
- Enskilda ledarutmaningar

Krisgruppen aktiveras endast när händelsen bedöms som allvarlig och påverkar föreningens trygghet eller verksamhet.

Handlingsplan vid kris

1. **Säkra platsen** – Avväj omedelbara faror och skydda personer i närheten
2. **Larma** – ring 112 vid akuta händelser
3. **Ge första hjälpen** – livräddande insatser
4. **Aktivera krisgruppen** – informera krisansvarig i föreningen
5. **Intern information** – ledare och berörda grupper informeras kortfattat och sakligt
6. **Extern information** – endast utsedd kommunikationsansvarig uttalar sig
7. **Dokumentera** – notera tid, plats, händelseförlopp och vidtagna åtgärder
8. **Stödinsatser** – erbjud samtalsstöd och bedöm behov av extern hjälp
9. **Uppföljning** – krisgruppen samlas för utvärdering och stödinsatser.

Hur kommuniceras krisplanen?

Krisplanen tillgängliggörs för medlemmarna på föreningens hemsida.

Krisgruppen ansvarar för att en gång per år se till att krisplanen kommuniceras på lämpligt sätt till föreningens ledare, medlemmar och vårdnadshavare.

Krisgruppen ansvarar för att nya ledare informeras om krisplanen.

Krisorganisation Tenhults IF:s

Vid kris aktiveras följande roller:

Roll	Ansvar
Krisansvarig (ordförande)	Leder arbetet, fattar beslut och ansvarar för kontakter med myndigheter.
Kommunikationsansvarig	Hanterar all extern kommunikation, inklusive media och sociala medier.
Kontaktperson anhöriga	Ansvarar för kontakt med drabbades familj.
Stödpersoner	Ger praktiskt och psykiskt stöd till medlemmar och ledare.
Sekreterare	Dokumenterar händelseförlopp och beslut.

Tenhults IF:s styrelse

Mattias Fejes, ordförande i föreningen.

Sammankallande och övergripande ansvarig för krisgruppen.

Telefon: 070-441 98 36.

Per Ryner, vice ordförande i föreningen.

Vice sammankallande och övergripande ansvarig för krisgruppen.

Telefon: 072-310 74 43

Per Nilsson, sekreterare i föreningen.

Telefon: 072-147 19 72

Therese Carlbrandt, ledamot i föreningen.

Telefon: 072-453 41 60

Lisa Svensson, ledamot i föreningen.

Telefon: 073-050 17 57

Christina Gersér, ledamot i föreningen.

Telefon: 070-171 48 68

Anna Åman, ledamot i föreningen.

Telefon: 070-422 72 79

Sara Rudenhammar, suppleant i föreningen.

Telefon: 070-329 27 67

Jessica Stark, suppleant i föreningen.

Telefon: 073-401 88 15

Arbetsordning vid kris

Detta avsnitt fungerar som stöd för krisgruppen.

Inventera situationen

Krisgruppen ska så snart som möjligt klargöra:

- Vad har hänt?
- Vilka är berörda?
- Vilket stöd behövs för drabbade, anhöriga och föreningen?
- Är händelsen polisanmälningspliktig?
- Behövs kontakt med socialtjänst eller andra myndigheter?
- Ska kommunens POSOM-grupp aktiveras?
- Behövs extern professionell rådgivning?

Utredande arbete ska alltid överlåtas till polis och socialtjänst.

Barn- och ungdomsperspektiv

Vid händelser som rör barn och ungdomar gäller följande:

- Vid misstanke om att ett barn far illa ska socialtjänsten kontaktas.
- Vid misstanke om brott mot barn ska vårdnadshavare inte kontaktas innan socialtjänsten rådfrågas.
- Krisgruppen ansvarar för att erbjuda stöd till lagkamrater och ledare.
- Träningar kan ställas in eller anpassas vid behov.

Beslutsfattande

Krisansvarig leder arbetet och fattar beslut om:

- verksamheten ska pausas eller anpassas
- vilka stödinsatser som ska erbjudas
- vilken information som ska kommuniceras

Att tänka på för krisgruppen

- Informera hela krisgruppen om fakta och bakgrund.
- Besluta om uppsamlingsplats och alternativ mötesplats.
- Bedöm om verksamheten ska ställas in eller begränsas.
- **Efter dödsbud:** Föreningen ska inte lämna budet, men kan skicka representant, erbjuda kontakt och ta ställning till träningar, matcher och andra aktiviteter.
- Krisgruppen ansvarar för att erbjuda samtalsstöd till drabbade.
- RF-SISU kan bistå med professionellt stöd.

Kommunikation

Grundprinciper

- All extern kommunikation sker via kommunikationsansvarig.
- Informationen ska vara saklig, korrekt och enhetlig.
- Integritet ska alltid respekteras.
- Personuppgifter hanteras med särskild försiktighet, särskilt för minderåriga.

Intern kommunikation

- Ledare informeras först.
- Därefter spelare och vårdnadshavare.
- Informationen ska vara kortfattad och lugnande.

Exempel på intern information: *"Det har inträffat en allvarlig händelse inom föreningen. Alla berörda är omhändertagna och krisgruppen arbetar enligt vår krisplan. Vi återkommer med mer information när vi vet mer."*

Extern kommunikation

- Endast utsedd talesperson uttalar sig.
 - Sociala medier hanteras centralt.
 - Kommentarer kan modereras eller stängas vid behov.
-

Kontinuerlig uppföljning

- Krisgruppen återsamlas regelbundet.
- Ny information kan förändra beslut.
- Uppföljning sker tills normalläge återgår.

Efter krisen

Avslut

Krisgruppen beslutar när verksamheten återgår till normalläge.

Bearbetning

- Krisgruppen och berörda personer erbjuds möjlighet att bearbeta händelsen.
- Stödinsatser följs upp.

Utvärdering

Styrelsen ansvarar för att:

- utvärdera hanteringen
- dokumentera lärdomar
- uppdatera krisplanen vid behov

Återkoppling

Medlemmarna informeras om att krisarbetet är avslutat och hur situationen hanterats, med hänsyn till integritet.

Krispärm

En fysisk krispärm ska finnas på kontoret på Kabevallen. Den ska innehålla:

- aktuell krisplan
- medlemsregister
- telefonlista (offline)
- block och pennor

Styrelsen ansvarar för att krispärmen uppdateras årligen, senast 1/5 varje år.
