



## HANDLINGSPLAN VED UØNSKEDE HENDELSER

### Definisjoner:

**Uønsket hendelse** – en hendelse (krise) som innbefatter fare for menneskeliv/ skader på mennesker og/eller tap av menneskeliv.

**Kommunens kriseteam** - Gruppe bistandspersonell som hjelper og støtter mennesker i kriser. Leger, psykiatrisk sykepleiere og annet helsepersonell. Ansatt i Lillehammer kommune, varsles via Legevakta.

**Nødetater:** Helse, brann og politi.

En forutsetning for en best mulig håndtering av en uønsket hendelse er at lagene melder inn korrekte telefon og – maillister, samt melder inn hvor medlemmene reiser på større arrangement som går over et visst tidsrom, typisk cuper og treningsleirer i inn- og utland.

### VARSLING:

Dersom en uønsket hendelse inntreffer og dette innebærer medlemmer fra Lillehammer KFK skal styreleder og daglig leder varsles så raskt som mulig.

Det kan være aktuelt å opprette et møtested for å knytte seg til nok personer med nødvendig kompetanse, husk at dette kan strekke ut i tid. Viktig å fordele arbeidsoppgaver etter roller, nøkkelpersonell bør vite at de kan få en slik rolle på forhånd. Viktig å spille på medlemmenes kompetanse og egnethet.

Ansvarlige i Lillehammer KFK må så raskt som mulig opprette kontakt med aktuelle lagleder, trenere og evt. andre kontaktpersoner knyttet til laget.

Det er av vesentlig betydning at ansvarlig i Lillehammer KFK tar kontakt med de pårørende slik at det blir opprettet god kontakt. Det må påregnes at denne kontakten opprettholdes så lenge det er nødvendig.

Det er også av stor betydning at Lillehammer KFK oppretter kontakt med Lillehammer kommune og evt. politiet som kan sitte på informasjon om hendelsen. Dersom det oppstår uønskede hendelser i utlandet kan det være aktuelt å opprette kontakt med Utenriksdepartementet.

### MEDIA:

Lillehammer KFK bør også opprette en mediekontakt som har ansvar for å samordne informasjon, og være kontaktpunkt mellom media og Lillehammer KFK. **Det er av vesentlig betydning at Lillehammer KFK kvalitets sikrer informasjonen med politi og kommune.** Det bør søkes bistand fra medlemmer i Lillehammer KFK som har kompetanse innen mediehandtering.

Det bør fortrinnsvis være en person som representerer Lillehammer KFK utad i media, det bør presiseres at lagleder/ trener **ikke** uttaler seg, i så fall må dette avklares med leder i Lillehammer KFK og innholdet må kvalitetssikres.



Lillehammer KFK bør ha en alternativ plan ved hendelser som krever ekstra innsats over tid og i ferietider når sentrale personer ikke er tilgjengelig.

Det skal ikke legges ut kommentarer og/eller bilder av denne type hendelser i sosiale medier. Klubbledelsen skal håndtere all informasjon inkludert varsling av alle involverte og andre medlemmer om på et tidlig tidspunkt. Se varslingsliste nedenfor.

### HANDLINGSPLAN VED UØNSKEDE HENDELSER

#### LOGGFØRING:

Lillehammer KFK v/daglig leder fører en logg med aktuelle opplysninger slik at man i ettertid ser hva som er utført og av hvem. Dette kan også hjelpe til for å gi en oversikt over økonomi knyttet til hendelsen i ettertid.

#### VARSLINGSLISTE:

Funksjon	Navn	Telefonnummer
Styreleder	Ingunn Rønningen Kleven	92249380
Daglig Leder	Åse Marita Høitomt	97979020
Politiet		61053000 evt. 02800
Legevakt, Lillehammer		61 25 14 50
Nasjonale legevaktnummer		116117
Lillehammer Kommune	Leder kriseteam	971 04 388

#### NØDTELEFONER:

Etat	Nødnummer
Brann	110
Politi	112
Sykehus	113



## HANDLINGSPLAN VED UØNSKEDE HENDELSER

### TILTAKSKORT VED UØNSKEDE HENDELSER:

Varslinger	
Se kontaktliste, både interne og eksterne	
Situasjonsrapport	
<b>Hvem:</b>	
<b>Hva:</b>	
<b>Hvor:</b>	
<b>Når:</b>	
<b>Møtested:</b>	Åpne klubbkontoret, idrettens hus, som samlingssted for pårørende, også et sted hvor man kan få relevant informasjon  Idrettens Hus, Kleivbakken 9, 2618 Lillehammer
<b>Mediehåndtering.:</b>	Styreleder og daglig leder.

### HANDLINGSPLAN VED UØNSKEDE HENDELSER

Hvem	Hva	Når	Hvor	Kommentarer

