

BEREDSKAPSPLAN

FOR STAVANGER SVØMMEKLUBB



STAVANGER
SVØMMEKLUBB

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

HÅNDTERING AV UØNSKEDE HENDELSER	4
A: BEREDSKAPSPLAN	5
A.1 Initiell varslingsplan for utøvere/trenere/reiseledere	5
A.2 Skjema for mottak av melding	6
A.3 Varslingsplan	7
A.4 Kontaktinformasjon interne ressurser	8
A.5 Kontaktinformasjon eksterne ressurser	9
A.6 Sjekkliste beredskapstiltak	11
ADMINISTRATIV DEL	20
B: ORGANISASJON OG STRUKTUR	21
B.1 Generell beredskapsstruktur – Stavanger Svømmeklubb	21
B.1.1 Beredskapsorganisasjonen	21
B.2 Roller	21
B.2.1 Styreleder (Beredskapsansvarlig)	21
B.2.2. Daglig leder (Beredskapsleder)	22
B.2.3 Ansvarlig på skadested/til stede	22
B.2.3 Sportssjef / Svømmeskoleansvarlig	22
C: GENERELL INFORMASJON	23
C.1 Overordnet struktur beredskapsplan	23
C.2 Metode for beredskapsarbeidet	23
C.3 Krisekommunikasjon	25
C.3.1 Kommunikasjonskanaler	25
C3.2 Hovedprinsipper for krisekommunikasjon i Stavanger Svømmeklubb	27
C.4 Ivaretagelse av berørte, pårørende, utøvere og ansatte	27
C.5 Rolle og ansvar byggeier	28
C.6 Gyldighet og revisjon	28
D: KOMPETANSE OG ØVELSER	29
D.1 Opplæring og kompetansekrav	29
D.2 Trening og øvelser	29
E: VEDLEGG	30
E.1 Skjema for mottak av trussel mot klubben	31
E.2 Veiledning i sikrings- og beredskapstiltak mot tilsiktede uønskede handlinger	33
E.3 HOLDING STATEMENT	35

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

OPERATIV DEL

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

HÅNDTERING AV UØNSKEDE HENDELSER

Håndtering av uønskede hendelser vil variere avhengig av alvorlighetsgrad.

1. Lokal ikke alvorlig uønsket hendelse

Eksempel: Fall der person sier det går greit.

- Håndteres på stedet av trener/instruktør/lagleder/reiseleder iht. opplæring/instruks.
- Registreres i logg over alle uønskede hendelser (dato, sted, navn på utøver, gruppe, skadeomfang og involvert voksen).
- Eventuelle mediehenndelser videreformidles til styreleder.

2. Lokal mindre alvorlig uønsket hendelse

Eksempel: Fall med symptom på hjernerystelse, skade som kan være brudd, uønsket opphold under vann, knekt tann, o.l.

- Håndteres på stedet av trener/instruktør/lagleder/reiseleder iht. opplæring/instruks.
- Informere foresatte, og eventuelt be de hente sin utøver.
- Varsle daglig leder + styreformann ila noen timer (maks 24 timer).
- Eventuelle mediehenndelser i etterkant videreformidles til styreleder.
- Registreres i logg over alle uønskede hendelser (dato, sted, navn på utøver, gruppe, skadeomfang og involvert voksen).
- Hele gruppens foresatte bør informeres så misforståelser unngås av den uønskede hendelsen – rutinen for dette er igjennom Spond.

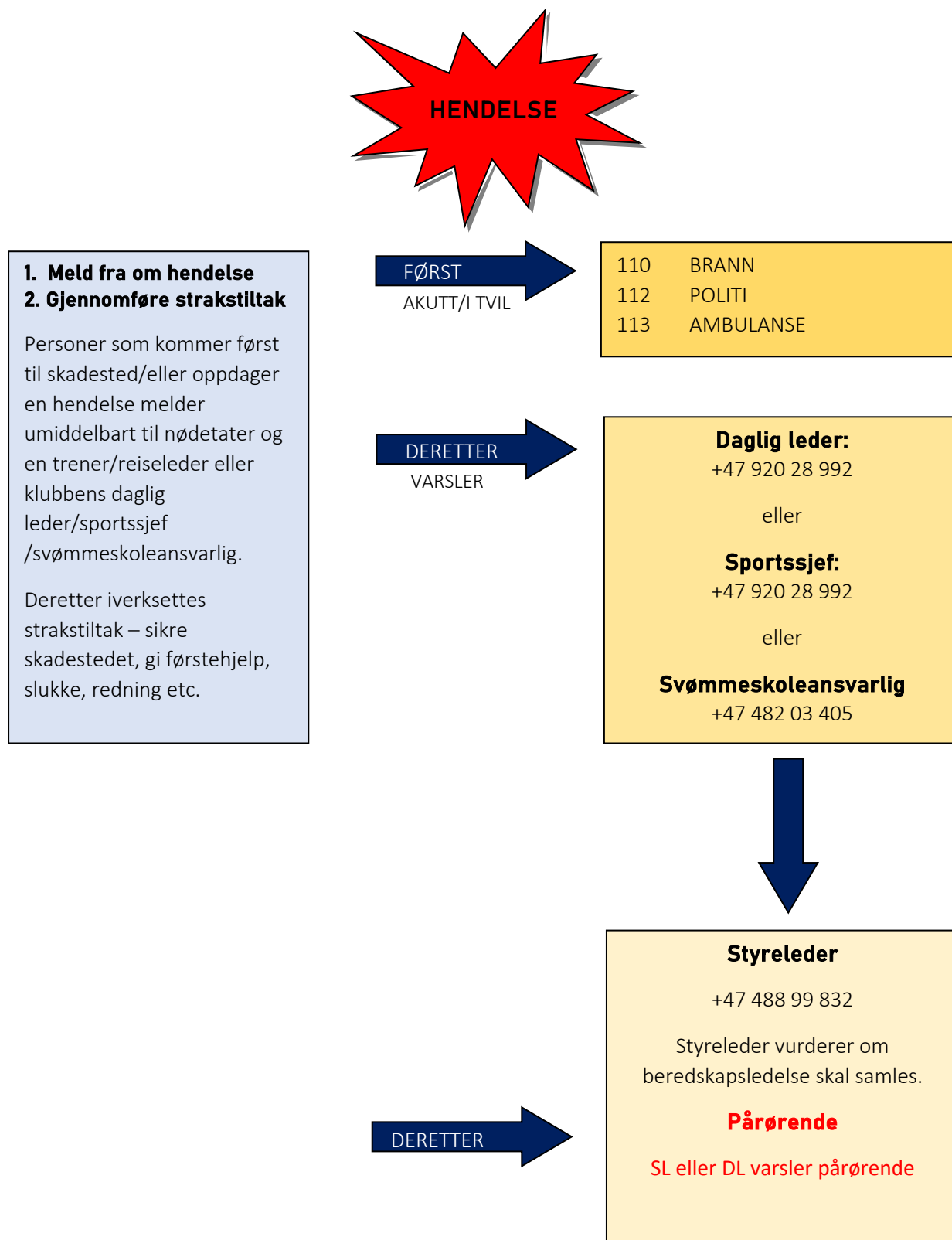
3. Mer alvorlig uønsket hendelse = Beredskapshendelse

- Dersom trener/instruktør/lagleder/reiseleder vurderer det som nødvendig med medisinsk assistanse, og/eller involvering/konferering med medisinsk kriseteam/disiplinærutvalget/daglig leder/styreleder **håndteres dette i forhold til beredskapsplanen.**
- Håndteres iht. denne beredskapsplan.
- Eventuelle mediehenndelser i etterkant videreformidles til styreleder.
- Rapport skrives i etterkant.

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

A: BEREDSKAPSPLAN

A.1 Initiell varslingsplan for utøvere/trenere/reiseledere



	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

A.2 Skjema for mottak av melding

Sted / lokale	
Hvor har hendelsen inntruffet?	

Ulykkens forløp	Tidspunkt- Dato/klokkeslett

Status			
Interne som er varslet		Ant. berørte	
		Ant. savnede	
		Ant. skadde	
		Ant. OK	
		Totalt antall involverte	
Eksterne som er varslet		Trener / instruktør / reiseleder:	
Behov for bistand			

Detaljer om skadde/ mulig omkomne:		
Fullt navn	Fødselsdato	Tilstand / annen informasjon

Dato		Tid		Varsler	
------	----------------------	-----	----------------------	---------	----------------------

A.3 Varslingsplan

P1, P2, P3 indikerer prioriteringsrekkefølge

Brann	Akutt personskade / -sykdom på trening / eget stevne	Kriminell handling	Mistanke om «utro tjener»	Varsel om seksuell trakassering/overgrep	Positiv dopingprøve hos utøver	Terror / trussel	Arbeidsulykke	Uønsket hendelse på reise (teir/stevne) i regi av SSK	Uønsket hendelse ved teir/stevne i utlandet i regi SSK	Smitte som krever isolasjon/ karantene på reise i regi av SSK	Dødsfall blant utøvere/ ansatte	Alvorlig hendelse i nær relasjon til utøver	VARSLES	UTØVER	MERKNADER
P1	P1	P1				P1	P1	P1					Nødetater	Første på skadested	110/112/113
P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	Daglig leder	Første på skadested	Får man ikke tak i daglig leder, ringe sportssjef eller svømmeskoleansvarlig
P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	P1	Styreformann	Daglig leder	Styreformann vil vurdere behov for å innkalle styret, for å støtte beredskapsledelsen i håndtering av hendelsen.
		P1	P1	P1	P1								Disiplinærutvalget	Daglig leder	
P1	P1	P1				P1	P1	P1	P1	P1			Kommune der hendelsen har inntruffet	Daglig leder	Spør etter rådmann, eller beredskapsansvarlig. MERK: Ikke aktuelt ved u hendelse i utlandet.
	P1	P2	P2	P2			P1	P1	P1		P2	P2	Kommuner der berørte bor	Beredskapsledelse	Spør etter rådmann, eller beredskapsansvarlig
P1	P1	P1		P1	P1	P3	P1	P1	P1	P1	P2	P2	Pårørende	Beredskapsledelse	I tett samarbeid med nødetater/politi
P1		P1				P1	P1						Byggeier	Beredskapsledelse	Stavanger kommune/andre??
P2	P2	P2	P3	P2	P2	P2	P2	P2	P2	P2	P2	P2	Trenere/instruktører i SSK	Beredskapsledelse	Eventuelt sportssjef/ svømmeskoleansvarlig
P2	P2						P1						Arbeidstilsynet	Beredskapsledelse	Guro Fykse – ansvarlig Rogaland
									P1	P2			Utenriksdepartementet	Beredskapsledelse	MERK: Kun ved u hendelse på tur i utlandet.
									P2	P2			Sjømannskirka	Beredskapsledelse	MERK: Kun ved u hendelse på tur i utlandet.
P3	P3	P3	P3	P3	P2	P3	P3	P3	P3	P3	P3		Norges Svømmeforbund	Styreleder	
P3	P3	P3				P3	P3	P3	P3	P3	P3		Forsikringselskap	Daglig leder	
		P3	P2										Regnskapsfører/revisor	Daglig leder	
P3	P3	P3		P3	P3	P3	P3	P3	P3	P3	P2	P3	Foreldregruppe i klubben	Daglig leder	Trenere kan støtte, men husk mest mulig likt

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

A.4 Kontaktinformasjon interne ressurser

Rolle	Navn	Mobil	Epost
Daglig leder	Finn Zachariassen	920 28 992	finn@stavangersvømmeklubb.no
Sportsjef (stedfortreder daglig leder)	Finn Zachariassen	920 28 992	finn@stavangersvømmeklubb.no
Svømmeskoleansvarlig	Monica Martinsen	482 03 405	monica@stavangersvømmeklubb.no
Kontormedarbeider	Kari-Sofie With Isaksen	959 33 055	kari-sofie@stavangersvømmeklubb.no
Styreleder	Silje Steinnes	488 99 832	silje@stavangersvømmeklubb.no
Nestleder	Jone Slutås	974 34 637	jone@stavangersvømmeklubb.no
Styremedlem	Sindre Wold	975 38 622	Sindre@stavangersvømmeklubb.no
Styremedlem	Caroline Rasmussen	977 93 351	Caroline@stavangersvømmeklubb.no
Styremedlem	Svein Tore Karlsen	957 70 395	
Varamedlem	Halvor Vøllestad	920 96 501	Halvor@stavangersvømmeklubb.no
Varamedlem	Anne Katrine Bergland	915 95 103	Anne.Katrine@stavangersvømmeklubb.no
Elite 1	Henning Pryde	980 01 316	henning@stavangersvømmeklubb.no
Elite 2	Sondre Møll	984 92 154	sondre@stavangersvømmeklubb.no
Medley Junior/Senior	Kristian F. Nilsen	948 96 755	Kristian@stavangersvømmeklubb.no
Junior Ung Jenter	Ole Martin Ree	994 58 043	ole.martin@stavangersvømmeklubb.no
Junior Ung Gutter	Sondre Urdal	951 59 969	Sondre.Urdal@stavangersvømmeklubb.no
Medley Junior Ung	Kristian F. Nilsen	948 96 755	Kristian@stavangersvømmeklubb.no
Rekrutt Jenter	Sondre Lea Monslaup	481 11 734	sondre.monslaup@stavangersvømmeklubb.no

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

Rekrutt Gutter	Thomas Brustveit	911 20 785	thomas.b@stavangersvommeklubb.no
Dreamteam	Dániel Szepesi	479 91 969	Daniel@stavangersvommeklubb.no
Fagleder Svømmeskolen	Jenny Hustrulid	959 06 678	Jenny@stavangersvommeklubb.no
Fagleder Svømmeskolen	Sigrid Olene Bergsløken		Sigrid@stavangersvommeklubb.no
Utvalg			
Leder foreldreutvalg (FAU)	Ulrika Johansson	984 75 456	Ulrika@stavangersvommeklubb.no fau@stavangersvommeklubb.no
Leder disiplinærutvalg			
Leder stevneutvalg			stevneutvalget@stavangersvommeklubb.no
Ressurs foresatte			
Lege	Odd Larsen		
Lege			
Lege			
Lege			
Psykolog			
Sykepleier	Linda Krüger		

A.5 d eksterne ressurser

Ressurs		Telefon	Epost
Brann		110	

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

Politi		112/02800	
Ambulanse		113	
Legevakten		116117	
Sentralbordet i SSK		51 29 30 60	
Stavanger kommune kriseteam		51 51 02 02	
Alarmtelefon for barn og unge		51 89 91 67	
Krisesenteret i Stavanger		51 53 06 23	
Rustelefonen		08 588	
Doptelefonen		41 69 68 95	
Voldtektsmottak		90 24 02 00	
Statsforvalteren i Rogaland		51 56 87 00	
Sivilforsvar		51 68 20 00	
Arbeidstilsynet		815 48 222	
Utenriksdepartementet		23 95 00 99	
Sjømannskirken		95 11 91 81	

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

A.6 Sjekkliste beredskapstiltak

FASE	TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/Svømme-skole ansvarlig	Styreleder/Styret
Varsling og mobilisering	Daglig leder varsles iht. varslingsplan	X				
	Varsle styreleder		X			
	Varsle interne og eksterne aktører iht varslingsplan		X			(X)
	Vurdere å mobilisere hele eller deler av styret. Vurder mulig behov for mediehandtering, ivaretagelse av pårørende etc.					X
	Opprette kontakt med nødetater. Avtale møtested.	X			(X)	
	Vurdere behov for støtte fra byggeier/Stavanger kommune	X	X		X	X
	Vurdere evt. å iverksette evakuering av hallen dersom det ikke allerede er iverksatt.	X		X		
	Gi informasjon til de som ikke er direkte berørt. Bruk egnede kanaler: SMS, direkte tale, e-post, Facebook etc.		X		X	X
	Avklar med byggeier hvem som møter nødetater på avtalt sted. Fremlegge kart, tegninger, nøkler etc.	X	X			
	Vurdere behov for støtte og evt. mobilisere flere ressurspersoner i klubben.		X		X	X
	Vurder behov for informasjonsmøte for utøvere og foreldre		X		X	X
	Vurdere behov for støtte av og evt. å samarbeide tettere med kommunalt kriseberedskapsteam Stavanger kommune.		X	X		X
	Bekreft eller avkreft faktisk brann.	X		X		

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

FASE	TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/Svømme-skole ansvarlig	Styreleder/Styret
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse BRANN	Verifisere overfor brannvesen på mottatt melding om bekreftet eller avkreftet brannalarm.	X		X	
		Varsle beredskapsleder (daglig leder) – avkrefte/bekreft faktisk brann.	X			
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse AKUTT PERSONSKADE/-SYKDOM	Varsle Arbeidstilsynet iht. varslingsplan ved personskade. (Ansatte)		X		X
		Varsle nødetater (politiet skal varsles ved arbeidsuhell med personskade).	X	X		X
		Varsle og mobilisere representanter fra SSK for å reise til sykehus og/eller familie. Vurdere støtte fra Stavanger kommune.		X		X
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse TERROR/TRUSSEL	Logge og registrere mottak av trussel iht. vedlegg E1: <i>Skjema for registrering av trussel.</i>	X	X		X
		Varsle politiet om trusler og mistenkelig oppførsel.		X		X
		Varsle ansatte.		X		X
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse UØNSKET HENDELSE PÅ REISE (LEIR/STEVNE) I KLUBBENS REGI	Opprett kontakt med Kommunalt kriseberedskapsteam i kommunen hvor hendelsen har inntruffet		X		X
		Ved hendelse i utlandet: varsle Utenriksdepartementet (UD).		X		X

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

FASE	TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/Svømme-skole ansvarlig	Styreleder/Styret
Tillegg ved fare og ulykkeshendelse UØNSKET HENDELSE I UTlandet VED LEIR/STEVNE I KLUBBENS REGI	Vurder behov for å varsle og mobilisere representanter fra klubben og/eller kommunen for reise til skadested/lokasjon. Må koordinere med kommunen.		X			X
Tillegg ved fare og ulykkeshendelse DØDSFALL BLANT UTØVERE/ ANSATTE	Varsle berørte trenere og administrasjon først. Etter hvert varsle berørt foreldregruppe.		X		X	X
Tillegg ved fare og ulykkeshendelse ALVORLIG HENDELSE I NÆR RELASJON TIL UTØVER	Sikre at utøver har familiemedlemmer/verge som tar seg av vedkommende. (via familie, nære venner, eller kommune)		X			X

FASE	TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/svømme-skoleansv.	Styreleder/styret
Bekjempelse	Sikre skadested/område og opprette adgangskontroll i samarbeid med nødetater.	X				

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

FASE	TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/svømme-skoleansv.	Styreleder/styret
	Kontakt med nødetater – respondere på behov.	X	(X)			
	Koordinere varsling av pårørende med nødetater. Engasjere trenerteam/styret. <u>Husk fordeling info-ansvar for:</u> a) Uskadde b) Skadde – sykehus/lege c) Døde /savna - politi		X		(X)	X
	Videreformidle anvisninger fra nødetater til involverte og berørte. Gjøres gjennom dertil egnet kanal: direkte på samlingssted/skadested og/eller SMS – med støtte fra områdeansvarlige.	X	(X)	X		
	Utarbeide oversikt over skadde, savnede og/eller evakuerte. Koordinere med nødetater. Fast punkt på statusmøter.	X	X			
	Vurdere ressursbehov og støtte til/fra byggeier, kommune eller andre relevante aktører. Fast punkt på statusmøter.	X	X	X	X	X
	Vurder behov for å opprette samlingssted for berørte og pårørende Koordinere støtte fra byggeier, kommune		X			X
	Medieovervåking med spesielt fokus på sosiale medier. Avkrefte/bekreftede hendelse.					X
	Vurdere å styrke kapasitet til mediehåndtering - mobilisere ressurser som kan besvare henvendelser fra pressen med telefon/sosiale medier. Vurdere støtte fra kommune.					X

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

FASE		TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/svømme-skoleansv.	Styreleder/styret
		Utarbeide og iverksette plan for krisekommunikasjon. Planen skal a) være proaktiv og b) respondere til mediebilde og innkommende henvendelser. Etabler holding statement, som er hva de som svarer telefon kan si, ref. vedlegg E3.					X
		Oppdatere berørte/involverte om situasjonen.		X		X	X
		Oppdatere ansatte om situasjonen.		X			X
		Oppdatere kommune om situasjonen (etter hvert statusmøte eller ved behov.)		X			X
		Koordinere mediehåndtering med nødetater. Starte planlegging av pressemøte/konferanse.		X			X
		Koordinere mediehåndtering med interne/eksterne nøkkelressurser.					X
		Håndtere henvendelser fra media – personlig oppmøte og/eller telefon.					X
		Vurdere behov for pressemelding – og evt. skrive og distribuere pressemelding. Søk samarbeid med nødetater.					X
		Utarbeide oversikt skadeomfang på materiell og bygninger – kartlegge evt. behov for kort- og langsiktig støtte.	X	X	X		
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse BRANN	Avsperre område på eget initiativ.	X		X		
		Vurdere sikring av bevis.	X		X		
		Avsperre område på eget initiativ.	X				

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

FASE	TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/svømme-skoleansv.	Styreleder/styret
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse AKUTT PERSONSKADE/-SYKDOM					
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse TERROR/TRUSSEL	Koordinere med nødetater/politi. Referansedokument «Veiledning i sikrings- og beredskapstiltak mot tilsiktede uønskede handlinger» - vedlegg E2.	X	X	X	X
		Sende representant fra SSK (liaison) til politiet.	X	X		
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse UØNSKET HENDELSE PÅ REISE (LEIR/STEVNE) I KLUBBENS REGI	Konferere med politi vedr. støtte fra representant fra politi (liaison) til SSK.	X	X		
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse UØNSKET HENDELSE I UTlandet VED LEIR/STEVNE I KLUBBENS REGI	Fortsette kontakt med UD og respondere på behov (navnelister, innsyn planer, kontaktpersoner etc.)	X			
		Etablere kontakt med ressurser på stedet som kan støtte i håndteringen av hendelsen, for eksempel lokal kontaktperson, Den Norske Sjømannskirke, lokal ambassade/konsulat.		X		
		Koordinere informasjon til pårørende med UD, reisebyrå/befrakter, kommune og reiseleder på stedet.	X	X		X
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse SMITTE	Følge gjeldende isolasjons/karantene/testregime og smittevernregler på stedet.	X			

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

FASE		TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/svømme-skoleansv.	Styreleder/styret
	SOM KREVER ISOLASJON/KARANTENE PÅ REISE I REGI AV SSK	En av de voksne (trener/reiseleder) planlegger for å bli igjen sammen med den/de som er i isolasjon/karantene.	x				
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse DØDSFALL BLANT UTØVERE / ANSATTE	I dialog med pårørende avklar hvordan klubben bør gjennomføre markering/minnestund.		x			x
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse ALVORLIG HENDELSE I NÆR RELASJON TIL UTØVER	Etablere dialog med pårørende, verge, kommune, skole for å avklare eventuelle behov for støtte fra klubben.		x			x
		Dialog med foresatte		x		x	x

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

FASE		TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/svømme-skoleansv	Styreleder/styret
Normalisering		Innhente klarsignal fra nødetater om normalisering.	X	(X)			
		Informere berørte/involvert om at normaliseringsfase forberedes.		X			X
		Etablere plan for normalisering på kort og lang sikt. Prioritering: A. Ivaretagelse av involverte og berørte B. Sikring/ivaretagelse av bygg, drift og materiell C. Tilrettelegging intern/ekstern gransking. D. Øvrige interessentbehov		X			X
		Vurder behov for samtalegrupper, der involverte og berørte kan bearbeide inntrykk og følelser rett etter hendelsen.	X	X	(X)	X	X
		Skriftlig oppsummering/statusrapport oversendes styret innen en uke etter erklært normalisering.	X	X			
		Avholde evalueringsmøte for debrief og evaluering innen tre uker etter erklært normalisering. Identifisering av punkter til forbedring i samarbeid med involverte parter (nødetater, byggeier, trener, lagleder, styret etc.)		X			X
	Tillegg ved fare og ulykkehendelse BRANN	Avklare med byggeier når bygg kan tas i bruk.		X			
	Tillegg ved fare og ulykkehendelse AKUTT PERSONSKADE/ - SYKDOM	Fylle ut skademeldingsskjema.		X			
		Vurdere umiddelbar omlegging/endring av rutiner.	X	X	(X)	X	X

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

FASE		TILTAK	En på stedet, utpekt skadestedsleder	Daglig leder	(Byggeier)	Sportssjef/svømme-skoleansv	Styreleder/styret
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse TERROR/TRUSSEL	Vurdere behov for økt vektertjeneste/vakthold.	X	X	X	X	X
		Vurdere felles granskning.	X	X	X	X	X
	Tillegg ved fare og ulykkeshendelse DØDSFALL BLANT UTØVERE / ANSATTE	Tett oppfølging og dialog med trener og lagleder på aktuell spillegruppe. Vurder behov for å involvere profesjonell hjelp.		X		X	

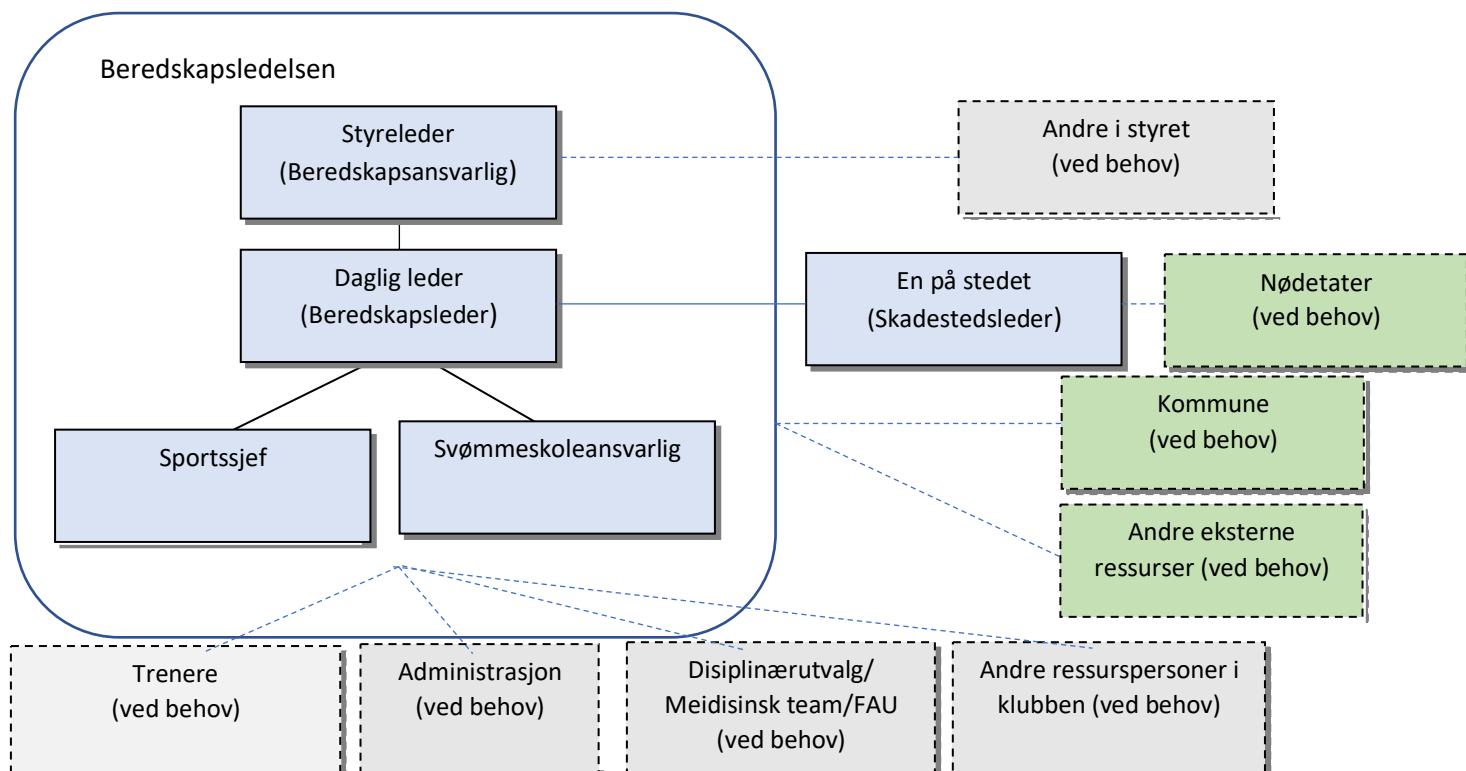
	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

ADMINISTRATI V DEL

B: ORGANISASJON OG STRUKTUR

B.1 Generell beredskapsstruktur – Stavanger Svømmeklubb

B.1.1 Beredskapsorganisasjonen



Når beslutningen om kriseberedskap er tatt innkalles beredskapsledelsen umiddelbart. Se A.4 for kontaktinformasjon. Beredskapsledelsen arbeider etter metode som beskrevet i avsnitt C.2.

B.2 Roller

B.2.1 Styreleder (Beredskapsansvarlig)

Styreleder er beredskapsansvarlig, og skal;

- veilede beredskapsledelsen (støtte daglig leder på prosess)
- etterse at beredskapsplanen fungerer
- å holde seg informert om situasjonen
- være klubbens ansikt utad
- holde kontakt med kommune, Svømmeforbundet
- ha kontakt med informasjonsansvarlig i kommunen
- i samarbeid med daglig leder produsere intern og ekstern informasjon
- være synlig leder ved å gjennomføre interne informasjonsmøter

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

B.2.2. Daglig leder (Beredskapsleder)

Daglig leder sitt ansvar er å;

- koordinere beredskapsledelsen (leder i rommet)
- sikre at involverte ressurser har samme situasjonsforståelse og samarbeider
- støtte skadestedsleder
- holde kontakt med nødetater
- innkalle ressurspersoner ved behov
- organisere varsling av pårørende/berørte
- sørge for at klubben kommer tilbake i normal drift så fort som mulig
- gjennomføre evaluering og sammen med skadestedsleder og involverte aktører rapportere til styret etter at en hendelse er over

B.2.3 Ansvarlig på skadested/til stede

Ansvarlig på skadested sitt ansvar er å;

- ta ansvar på skadested, og koordinere håndteringen inntil nødetatene overtar
- informere daglig leder om status og hvilket behov for støtte det er på skadestedet
- sørge for å dokumentere mest mulig med foto/video
- delta i evaluering av håndteringen av hendelsen

B.2.3 Sportssjef / Svømmeskoleansvarlig

Deres ansvar er å;

- bistå skadestedsleder og daglig leder i håndtering av situasjonen og håndtering av pårørende.
- holde seg oppdatert om situasjonen gjennom god dialog med beredskapsledelsen
- delta i evaluering av håndteringen av hendelsen

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

C: GENERELL INFORMASJON

Beredskapsplanen skal sikre Stavanger Svømmeklubb sin evne til å håndtere og begrense skadevirkningene ved kriser og ulykker som måtte inntreffe – det være seg å sikre mennesker, miljø, materiell og omdømme.

C.1 Overordnet struktur beredskapsplan

Beredskapsplanen er bygd opp på følgende måte:

- A Beredskapsplan
- B Beredskapsorganisasjon/-struktur
- C Generell informasjon
- D Kompetanse og øvelser
- E Vedlegg

C.2 Metode for beredskapsarbeidet

Stavanger Svømmeklubb benytter proaktiv metode i håndtering av beredskapshendelser. Metoden baserer seg på å identifisere potensialet i situasjonen; stille seg spørsmålet – hva er det verste som kan skje?

Metoden tvinger beredskapsledelsen til å iverksette tiltak som tar høyde for det verst tenkelige. Det gir en proaktiv og robust håndtering av hendelsen. Beredskapsarbeidet drives framover med følgende punkter:

- 1) Første møte
- 2) Fokusområder / prioriteter
- 3) Aksjoner / beslutninger
- 4) Statusmøter
- 5) Loggføring og situasjonstavle

Med denne tilnærmingen sikres prioritering av mennesker foran miljø, materiell/eiendom og omdømme. Det blir enklere å sortere hvilke oppgaver som må utføres umiddelbart og hvilke som kan vente. I tillegg vil det gis en kontinuerlig vurdering av ny informasjon.

Beredskapsledelsens første møte har følgende agenda (neste side):

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

1 SITUASJON – HVA HAR HENDT?	- Hendelsen (<i>Når og hvor inntraff hendelsen?</i>) - Berørte (<i>Hvor mange og hvem (interne og eksterne) er berørt?</i>) - Hva er allerede gjort (<i>På stedet, av beredskapsledelsen, kommunen, eksterne (Nødetater og andre). Beskriv varsling som er utført, hvem har lokal skadestedsledelse, hvem har tatt ansvaret for hendelsen, evakuering planlagt og gjennomført</i>)		
2 POTENSIAL Identifiser verst tenkelige utfall for hver av områdene	Mennesker (<i>hvor mange kan bli berørt, skadde, omkomne?</i>)		
	Miljø (<i>dersom det er mulig utslipp av skadelige gasser eller væsker, hvor mye og hvem kan bli berørt?</i>)		
	Materiell/utstyr/bygninger (<i>kort- eller langsiktige konsekvenser som er lette eller vanskelige å gjøre noe med?</i>)		
	Omdømme (<i>hvem kan rammes på kort og lang sikt av hendelsen, kan medietrykk/press fra forbund og andre bli lavt eller høyt, vil omdømmet komme under press umiddelbart og kan det vare lenge?</i>)		
3 HVA GJØR VI? Hva gjør vi for å bekjempe potensialet identifisert over for hver av potensial kategoriene på - Kort tid (1-3 dager) - Lang sikt (3-10 dager)	Mennesker		
	Miljø		
	Materiell / utstyr / bygninger		
	Omdømme		
4 HVA TRENGER VI? Før opp de ressurser som trengs for å gjøre kort og langsiktig plan beskrevet over. Identifiser: - Interne ressurser - Eksterne ressurser	Mennesker		
	Miljø		
	Materiell / utstyr / bygninger		
	Omdømme		
5 VARSLING Er det behov for varsling kun i henhold til plan, eller er det andre som skal varsles i tillegg? Før opp hvem	Mennesker		
	Miljø		
	Materiell / utstyr / bygninger		
	Omdømme		
6 ANDRE FORHOLD SOM PÅVIRKER SITUASJONEN (Positivt/Negativt) Er det andre forhold som påvirker planen som er laget, tilgangen på ressurser eller varsling?	<i>Er været med eller mot oss?</i>		
	<i>Gir hendelsesstedet spesielle utfordringer?</i>		
	<i>Er årsaken kjent?</i>		
	<i>Er det fare for gjentakelse?</i>		
	<i>Er ansvaret klart for alle involverte eller kan uklare ansvarsforhold medføre utfordringer?</i>		
	<i>Er det andre hendelser nært i tid som gir økt mediepress/ allmenn interesse?</i>		
FOKUSOMRÅDER Hva skal beredskapsledelsen først fokusere på? <i>Varsling, mobilisering av ressurser, evakuering, ivaretagelse av berørte, mediehåndtering, samhandling med de(n) som har ansvar (nødetater, andre)</i>	FOKUSOMRÅDE 1	FOKUSOMRÅDE 2	FOKUSOMRÅDE 3

Etter at førstemøtet er over, bestemmer beredskapsleder ett til tre fokusområder som beredskapsledelsen skal konsentrere seg om den neste timen. Aksjonene føres opp i en tabell med følgende informasjon som vist under:

Oppgave nr.	Hva skal gjøres?	Ansvarlig	Frist

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

Etter at beredskapsledelsen har jobbet en tid med sine oppgaver er det igjen tid for at beredskapsleder får en fot i bakken og vurderer:

- Er det ny informasjon om hendelsen eller fra andre som beredskapsledelsen trenger å vite?
- Hvor langt har vi kommet med de aksjoner vi identifiserte sist, jamfør tabellen over?
- Er det behov for/naturlig å endre fokusområdene? Hvis ja, endres disse.

Alle møter må forberedes av daglig leder (beredskapsleder), og den enkelte i beredskapsledelsen skal til enhver tid sørge for at status på deres aksjoner er à jour.

C.3 Krisekommunikasjon

Krisekommunikasjon utøves etter prinsippene om nærhet, likhet og ansvar. God krisekommunikasjon innebærer at informasjon skal gis raskt, korrekt og samordnet til ulike målgrupper.

Grunnleggende prinsipper for god krisekommunikasjon er å bygge hovedbudskap med stikkordene hode, hjerte og hender. Vi skal vise at vi har:

- en plan og er forberedt (hode)
- omsorg og empati – at vi prioriterer mennesker (hjerte)
- gjennomføringsevne – at vi aksjonerer og gjør de rette tingene (hender).

Prinsipper og prioritering i budskapsutforming er de samme som øvrig krisehåndtering: mennesker, miljø, materiell og omdømme.

Beredskapsledelsen i Stavanger Svømmeklubb må sammen kunne håndtere krisekommunikasjon, men det er styreformann som har ansvar for å legge en plan for krisekommunikasjon og iverksette og følge opp tiltak.

C.3.1 Kommunikasjonskanaler

God krisekommunikasjon forutsetter et bevisst forhold til de mest aktuelle kommunikasjonskanalene som brukes i en krise. For eksempel er en uønsket hendelse i en stor svømmeklubb av stor allmenn interesse, og massemedia kan få/ta en aktiv rolle i formidlingen av krisen.

Media bør følgelig ses på som en informasjonskanal – en effektiv måte å nå interessenter med budskap på. Er mediehåndteringen svak, vil media imidlertid bli en kilde til omdømmetap og det kan oppstå en kommunikasjonskrise, i tillegg til den egentlige krisen.

Journalister og andre representanter fra media skal derfor ses på som samarbeidspartnere og inviteres til dialog.

Stavanger Svømmeklubb skal legge til rette for at media har tilgang til oppdatert informasjon.

Sentrale kommunikasjonskanaler i krise – oppsummert:

KANAL	EGENSKAPER		STRATEGI
Tradisjonelle massemedia (TV, radio og avis)	• Massekommunikasjon • Enveis • Ikke kontroll som avsender	Tradisjonelle medier når veldig mange mennesker på kort tid. I tillegg er spesielt TV-medier informasjonsrikt.	• Dialog og samarbeid med beredskapsledelse. • Infokanal - videreformidle kontaktinfo for pårørende. • Gi tilgang til bakgrunns info. • Stille med talspersoner til intervju i/og utenfor studio
Nettavisar	• Massekommunikasjon • Enveis • Ikke kontroll som avsender	Når veldig mange mennesker på kort tid. Ingen deadline eller faste sendetider – derav kontinuerlig behov for oppdatert informasjon.	• Dialog og samarbeid med beredskapsledelse. • Infokanal - videreformidle kontaktinfo for pårørende. • Gi tilgang til bakgrunns info.
Twitter	• Massekommunikasjon • Toveis • Verktøy for deling av informasjon • Tilgjengelig for alle • Brukerstyrt.	Her oppstår rykter og spekulasjoner. Kontroll som avsender, men ikke kontroll på informasjonsflyt/-retning. Twitter muliggjør deling av bilder/filmsnutt. MERK 1: Media bruker Twitter som kilde. MERK 2: Politiet er aktive Twitter-brukere.	• Monitorere • Korrigere feilaktig info • Unngå kringling • Unngå spekulasjoner • Publisere oppdateringer • Peke til andre info-kilder (for eksempel politiet eller www.stavangersvømmeklubb.no)
YouTube	• Massekommunikasjon • Enveis • Ikke kontroll som avsender • Brukerstyrt	Kanal til deling av video/audiovisuelt materiale. Når veldig mange mennesker på kort tid. Her vil for eksempel elever/lærere kunne laste opp film fra hendelsen som er filmet med mobiltelefon. Ikke kontroll på informasjonsflyt/retning.	• Monitorere
Stavanger Svømmeklubb sin hjemmeside	• Massekommunikasjon • Enveis • Kontroll som avsender	Nettsiden til Stavanger Svømmeklubb inneholder faktainformasjon om klubben.	• Bakgrunnsinformasjon Stavanger Svømmeklubb
Pressemøte/-konferanse	• Kontroll som avsender (med forbehold om gode forberedelser).	Gir mulighet til å formidle budskap i egen regi. Når veldig mange mottakere på kort tid.	• Vurderes kontinuerlig som en del av beredskapsledelsen. • Bør avvikles i tett samarbeid med nødetater og involvert kommune.

C3.2 Hovedprinsipper for krisekommunikasjon i Stavanger Svømmeklubb

- Politiet har ansvar for mediehåndteringen knyttet til den operasjonelle håndteringen av hendelsen.
- Stavanger Svømmeklubb har ansvar for mediehåndteringen knyttet til spørsmål som har med klubben sin håndtering av hendelsen og gjøre.
- Beredskapsledelsen i Stavanger Svømmeklubb har ansvaret for den internkommunikasjon i en krise.
- Beredskapsansvarlig (styreformann) har det overordnede ansvaret for krisekommunikasjonen i Stavanger Svømmeklubb.
- Beredskapsansvarlig (styreformann) er klubben talsperson.
- Daglig leder har det operative ansvaret for krisekommunikasjon i Stavanger Svømmeklubb.
- Beredskapsansvarlig (styreformann) i Stavanger Svømmeklubb har mulighet for å be om støtte fra kommunen til krisekommunikasjon.

C.4 Ivaretagelse av berørte, pårørende, utøvere og ansatte

Det er viktig at ansatte, utøvere og pårørende blir ivaretatt på en god måte under en krise og etter at krisen er over. Stavanger Svømmeklubb har ansvar for å organisere arbeidet med å ivareta pårørende.

I en krise vil arbeidet skje i tett samarbeid med lokalt kommunalt kriseteam, politi, lokal menighet og relevante ressurser fra kommunen.

Det er politiet sitt ansvar å varsle pårørende til savna og døde personer. Det er sykehuset/helsevesenet sitt ansvar å informere pårørende om skadeomfang. Stavanger Svømmeklubb må vente til de har fått bekreftet fra politi/helsevesen at pårørende har fått denne informasjonen før klubben går ut med tilsvarende informasjon. Inntil slik bekreftelse er gitt er klubben sitt svar på spørsmål om hvem som er involvert og skadeomfang

«Vi kan bekrefte at noen fra klubben har vært involvert i en hendelse, men vi vet ikke detaljer om hvem som er involvert, og skadeomfang på de involverte.»

Dersom noen er innlagt på sykehus kan representanter ringe pårørende (også før politiet/sykehus har ringt) og si:

«Det har vært en hendelse, og deres sønn/datter/ektemann/kone er involvert. vi vet ikke detaljer om skadeomfang på vedkommende, men han transporteres til sykehus X. Er det noe klubben kan gjøre for å hjelpe deg med komme til sykehus X»

Det skal opprettholdes kontakt med de pårørende, og de skal holdes informert om all ny informasjon, før denne frigis til media. Pårørende til involverte utøvere/ansatte skal gis en kontakttelefon som de kan ringe for ytterligere informasjon eller annen støtte.

Oppdatert kontaktinformasjon til medlemmers nærmeste pårørende finnes i klubbens medlemsdatabase. Daglig leder, styreformann samt styret har tilgang til denne databasen.

Ved større hendelser vurderes behov for å mobilisere flere ressurser til å svare på henvendelser fra pårørende, og behov for å etablere et pårørende senter. Media skal ikke slippes inn i pårørendesenter uten de pårørende sitt samtykke.

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

C.5 Rolle og ansvar byggeier

Rolle og ansvarsforhold i krisehåndtering mellom Stavanger Svømmeklubb og byggeier **omtales i gjeldende samarbeidsavtale**. Følgende hovedpunkter legges til grunn:

- 1) Byggeier er ansvarlig for å ha tilstrekkelig beredskap for egen aktivitet.
- 2) Byggeier har avtale med vaktsselskap som rykker ut på alarm (brann og innbrudd).
- 3) Byggeier sin beredskap skal redegjøre for gjensidig varslingsansvar til SSK ved uønskede hendelser

C.6 Gyldighet og revisjon

Styreleder har ansvaret for at planen holdes à jour og blir revidert. Planen revideres ved alle større endringer i forutsetningene for planen. Beredskapsplanen skal gjennomgås av alle ansatte hvert år. Årlig vurderes det om det er behov for å revidere planen. Ved oppdatering skal det tas hensyn til erfaringer gjort.

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

D: KOMPETANSE OG ØVELSER

D.1 Opplæring og kompetansekrav

Alle ansatte i Stavanger Svømmeklubb, samt lagledere skal ha kjennskap til klubben sin beredskapsplan og hvor den finnes. Dette skal inngå i opplæringen ved ansettelse. Styreformann har ansvaret for at ansatte får nødvendig opplæring/innføring i beredskapsarbeidet.

Som en del av opplæringen, skal det være en årlig gjennomgang av beredskapsplanen med de ansatte.

I Stavanger Svømmeklubb oppfordres ansatte og lagledere/trenere å gå på førstehjelpskurs.

Følgende beredskapskompetanse er minimum i klubben:

Hvem	Kompetanse
Beredskapsledelsen	- gjennomføre minst en skrivebordsøvelser per år - øve på informasjonsberedskap og krisekommunikasjon to ganger per år - årlig sjekke at navn og kontaktinformasjonen i beredskapsplan er oppdatert
Trenere/lagledere	- kunne grunnleggende førstehjelp - kjenne sine egne oppgaver i krise/-ulykkessituasjon - kjenne klubbens oppgaver i krise/-ulykkessituasjon - kjenne interne varslingsrutiner
Ressurspersonell	- kjenne interne varslingsrutiner - kunne grunnleggende førstehjelp - kjenne til innhold i klubbens beredskapsplan

D.2 Trening og øvelser

Det skal holdes trening og øvelser hvor hele eller deler av beredskapsplanen blir satt i verk. Det finnes ulike øvingsformer, f.eks.:

- enkle varslingsøvelser
- skrivebords-/simulerings-/spilløvelse
- være observatør når andre har øvelse
- større øvelser med markører og faktisk ressursinnsats

For hver øvelse skal det defineres et øvingsmål og inntil flere øvingsmomenter (delmål). Det anbefales å øve på funksjonsferdigheter så vel som samhandling. Etter alle øvelser skal det foretas en skriftlig evaluering med utgangspunkt i øvingsmål og -momenter. Forbedringstiltak skal samles i et register slik at det er mulig å oppnå kontinuerlig forbedring.

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

E: VEDLEGG

E01: Skjema for registrering av trussel

E02: Veiledning i sikrings- og beredskapstiltak mot tilsiktede uønskede handlinger

E03: Holding statement

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

E.1 Skjema for mottak av trussel mot klubben

VÆR ROLIG OG HØFLIG!
Skriv ned hovedinnholdet i trusselen
Still så mange spørsmål som mulig for å vurdere hvor reel trusselen er. Skriv ned, og ta opp lyd om du har mulighet.
Hvor vil dere konkret slå til? Hvor er bomben plassert? Hvordan ser bomben ut?
Når vil dere slå til? Når vil bomben gå av/ Hva får den til å gå av?
Hva slags type sprengstoff har du brukt?
Hvorfor gjør du dette?
Hvor ringer du fra?
Hvem er du?
Navn:
Adresse:
Har det hendt noe nå nylig som gjør at du vil klubben vondt?
Kan vi få et telefonnummer vi kan nå det på i tilfelle linja blir brutt?
Tilleggsinformasjon:

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

Prøv å kartlegge følgende observasjoner:					
Kjønn					
Mann		Kvinne			
Alder					
Ung		Voksen		Gammel	
Stemmen til innringer					
Sterk		Svak		Nølede	
Myk		Mørk		Lett	
Toneleie til innringer					
Finslepen		Stamming		Uryddig	
Høflig		Treg		Rask	
Slang		Annen			
Dialekt					
Norsk:		Dialekt:			
Utenlandsk:		Land:			
Holdning					
Opprømt		Rolig		Nervøs	
Påvirket/ruset		Latter		Gråt	
Lyder i bakgrunnen					
Maskiner		Trafikk		Musikk	
Telefonkiosk		Stemmer		Andre	
Melding er tatt opp					
JA / NEI	Ligner stemmen på noen du kjenner?				
Melding mottatt					
Dato:	Tidspunkt:		Mottatt av:		

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

E.2 Veiledning i sikrings- og beredskapstiltak mot tilsiktede uønskede handlinger

Ref.dok.: «Terrorsikring. En veiledning i sikrings- og beredskapstiltak mot tilsiktede uønskede handlinger (2015) utgitt av Nasjonal sikkerhetsmyndighet, Politidirektoratet og Politiets sikkerhetstjeneste.

Tiltak for egenbeskyttelse:

God sikkerhetskultur i en virksomhet vises i den enkelte medarbeiders adferd.

På individuelt nivå er det enkelte tiltak man selv kan gjennomføre ved en skjerpet trusselsituasjon. Sett deg inn i retningslinjene for sikkerhet, vær oppmerksom på omgivelsene og bruk adgangstegn slik det er ment å brukes.

- **Ikke slipp uvedkommende inn.**
- **Ikke la sensitive dokumenter ligge åpent og tilgjengelig. Vær oppmerksom på hva du kaster. Makuler sensitive dokumenter**
- **Ved skjerpet trussel – bruk huskeregel PIPPA for å sikre deg selv:**
 - **P**lan – tenk igjennom hva som kan skje ved en trussel og hva du vil gjøre
 - **I**nformasjon – pass på privat informasjon. Målutvelgelse skjer gjerne på internett
 - **P**rediksjon – ved skjerpet trussel, endre dine faste rutiner
 - **P**rofil – Ser du sårbar ut, er du muligens sårbar
 - **A**nonymitet – Skill mellom jobb og privatliv på informasjonen du gir ut om deg selv

Om du observerer noe som er merkelig – rapporter det

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

Handling ved væpnet angrep

Væpnet angrep er også omtalt som pågående livstruende vold (PLIVO). Et slikt angrep er ikke en gisselsituasjon, men en situasjon der én eller flere gjerningspersoner ønsker å påføre mest mulig skade og død.

- **Væpnet angrep kan skje med stikk-, slag- og skytevåpen, gjennomført av en eller flere personer**
- **Væpnet angrep kan skje plutselig og uten forvarsel. Slike angrep pågår oftest i mindre enn 15 minutter, eller inntil en væpnet respons stopper angrepet**

VED ET VÆPNET ANGREP

- **LØP.** Kom deg bort fra området. Dersom det er en skytter, og vedkommende ikke er i umiddelbar nærhet, løp for å komme deg i sikkerhet. Ikke ta med deg noe og hold hendene synlig.
Advar andre
- **SKJUL.** Er du i nærheten av en skytter, barrikader deg, gjem deg og lås deg inne der det er mulighet. Sett telefonen på lydløs. Forhold deg rolig. Kom deg unna om du kan
- **HANDLE.** Rapporter når du har mulighet ved å ringe 112. Om du ikke kan snakke, la telefonlinjen ligge åpen slik at nødsentralen kan lytte
- **Kun dersom du har mulighet til å gjøre det, *observer* og få med deg mest mulig informasjon om gjerningspersonen(e):**
 - Hvor mange?
 - Hvordan ser gjerningspersonen(e) ut/er gjerningspersonen(e) kledt?
 - Hvilke våpen har gjerningspersonen(e)? (f.eks. pistol, jaktrifle, hagle, automatgevær, kniv eller øks)
 - Hvor gikk gjerningspersonen(e)?
 - Hvor så du gjerningspersonen(e) sist og når?
- **Dersom du observerer på overvåkningskamera, rapporter fortløpende til nødnummer**
- **Ikke møt på brannoppsamlingsplass – kom deg i skjul, også utenfor bygget**
Skjul og dekning er ikke alltid det samme: Husk at ut av syne ikke betyr at du ikke kan rammes av skudd
- **Dersom du ikke har annet valg, og *kun da*, angrip gjerningspersonen når vedkommende er kommet til deg – det står om livet**

I MØTE MED VÆPNET RESPONS/POLITI

- **Forhold deg rolig og vær klar over at du kan bli pekt på med våpen**
- **Væpnet respons er ikke der for å yte førstehjelp, de er der for å stoppe gjerningspersonen(e)**
- **Hold hendene dine synlig**
- **Følg instruksjonene deres og gi dem den informasjonen de trenger – har du sett gjerningspersonen(e), si ifra**

	Tittel	Beredskapsplan	Utarbeidet av	Sindre Wold
	Dokument id	0.0.2 Beredskap	Godkjent av	Styret/DL
	Dato	23.11.2020	Revisjon/dato	03 / 15.04.2025

E.3 HOLDING STATEMENT

KUN TIL MUNTLEG BRUK VED MEDIEHENVENDELSER

Dato:	
Klokken:	

Stavanger Svømmeklubb kan bekrefte at det er rapportert om en hendelse ved _____cirka klokken _____ i dag.

Klubbens beredskapsorganisasjon er mobilisert og koordinerer støttefunksjoner og kontakter relevante involverte aktører (nødetater, kommune, etc.).

Alle tiltak settes i verk for å bistå til å løse situasjonen og bekrefte detaljer om hendelsen.

Videre informasjon vil bli gitt så snart den blir tilgjengelig.

Slutt

[Mediehenvelser: XX XX XX XX]

[Pårørendetelefon: XX XX XX XX]