

Vedlegg 2

**Krisekommunikasjonsplan – beredskapstiltak
for informasjonsvirksomheten ved større
ulykker og kriser**

Innhold

	0
1. Innledning	2
1.1 Støttegruppe	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2. Oppgaver for beredskapsgruppen og støttegruppen	2
3. Mediehåndtering og sosiale medier	2
3.1 Mediehåndtering	3
3.2 Sosiale medier	3
4. Mulige scenarier	4
4.1 Håndtering av alvorlig sykdom, skade, ulykke	4
4.2 Håndtering ved dødsfall	5
4.3 Alvorlig sykdom, skade, ulykke eller dødsfall blant pårørende eller venner	5
4.4 Positiv dopingtest (A-prøve)	6
4.5 Trusselsituasjon	6
5. Loggskjema	8
6. Telefonliste	9

Viktige telefonnumre

NBBF beredskapstelefon: +47 90 80 84 16

UD operativt senter: +47 23 95 00 00

NBBF forsikringselskap Gjensidige 03100

Beredskapsgruppens medlemmer:

- Leder: Generalsekretær
- Nestleder: Organisasjonssjef
- Medlem: Sportssjef
- Medlem: Prosjektleder Region
- Medlem: Kommunikasjonsansvarlig

Støttegruppens medlemmer:

- Støttegruppen kompletteres med funksjoner og/eller fagpersonell ved behov.

1. Innledning

Krisekommunikasjonsplanen gjelder for hendelser som krever ekstra oppfølging av NBBF. Hendelsene denne planen gjelder for er hendelser av ekstraordinær karakter og må behandles på en ryddig og god måte, både for å ivareta de involverte og for å sikre at NBBF opptrer korrekt.

For å kunne håndtere ulike hendelser som kan oppstå er det opprettet en fast beredskapsgruppe. Om nødvendig opprettes i tillegg en støttegruppe. Begge gruppene skal kunne sammenkalles på kort varsel ved alvorlige og uforutsette hendelser. Telefonliste ligger til slutt i dette dokumentet.

Beredskapsgruppens leder har ansvaret for å innkalle gruppen, dersom det anses som nødvendig.

Presidenten bistår om det vurderes som nødvendig. Presidenten skal alltid kontinuerlig informeres og holdes oppdatert når det oppstår en hendelse. Presidenten informerer forbundsstyret eller arbeidsutvalget (AU) ved behov.

En alvorlig hendelse innebærer ikke nødvendigvis at hele beredskapsgruppen og støttegruppen må møtes. I noen tilfeller er det naturlig at sakene håndteres internt i sentraladministrasjonen eller regionene, men med bistand fra andre når det er hensiktsmessig. I noen tilfeller koordineres også arbeidet med myndighetene.

2. Oppgaver for beredskapsgruppen og støttegruppen

Gruppen skal håndtere alle alvorlige hendelser knyttet til NBBFs virksomhet som berører ansatte, utøvere, tillitsvalgte eller andre. Lederen av beredskapsgruppen avgjør om en hendelse er av en så alvorlig karakter at gruppen må samles.

Lederen fordeler oppgaver og ansvar til de andre medlemmene og vurderer om man trenger bistand fra støttegruppen.

Støttegruppen skal om nødvendig, i tillegg til å være rådgivende, bistå beredskapsgruppen med konkrete arbeidsoppgaver (f.eks kontakte politi, prest, psykolog og psykiater).

3. Mediehåndtering og sosiale medier

Generalsekretæren har hovedansvaret for håndteringen i media. Det vil kunne oppstå saker som ikke vurderes som alvorlige hendelser, men som likevel oppleves krevende på grunn av stor medieinteresse. I disse tilfellene skal Generalsekretæren, sammen med ledergruppen og den Generalsekretæren har utnevnt som ansvarlig for kommunikasjon i NBBF, vurdere hvilke tiltak som skal gjøres og om andre skal involveres.

Presidenten skal alltid informeres og konsulteres i disse sakene.

Alle ansatte og tillitsvalgte har plikt til å varsle beredskapsgruppeleder, dersom det oppstår uforutsette hendelser. Alle oppfordres til å ha en lav terskel når det gjelder å melde fra om ulike hendelser. Dette gjelder også forhold/hendelser som kan få oppmerksomhet i media.

3.1 Mediehåndtering

Følgende grunnprinsipp gjelder:

☐☐I krisesituasjoner eller noe som kan utvikle seg til det, skal ingen uttale seg før det er avklart med beredskapsgruppens leder og eller den lederen oppnevner som ansvarlig. Et svar kan også være «vi vet ikke» eller «det har vi ikke nok informasjon om ennå»

☐☐Vi uttaler oss til media kun om temaer knyttet til eget ansvarsområde og stiller alltid spørsmålet: Hvorfor skal jeg mene noe om dette eller bør noen andre overordnede uttale seg istedenfor meg?

☐☐Vi er lojale mot ansatte og tillitsvalgte i NBBF. Interne diskusjoner fører vi ikke media før vi eventuelt er enige om det.

☐☐Vi skal ha respekt for mediernes rolle og behov.

☐☐Vår kontakt med media skal preges av ærlighet og åpenhet, men ikke gå ut over taushetsplikten.

3.2 Sosiale medier

Gjelder både privat og jobbkontoer

☐☐Ikke post innhold knyttet til alvorlige hendelser, ulykker, sykdom osv.

☐☐Husk at alt du publiserer kan fanges opp av media.

☐☐Husk at det du poster kan føre til stort utenomsportslig fokus, energilekkasje og at mange i støtteapparatet, administrasjonen og tillitsvalgte må bruke tid på dette i etterkant.

☐☐Er du i tvil om noe du vurderer å poste, sjekk ut med andre.

☐☐Bruk hodet, folkeskikk og sunn fornuft.

☐☐Vi deltar ikke i diskusjoner på andre sosiale medier enn våre offisielle NBBF kanaler og da iht. ansvar og oppfølging beskrevet i digital plan.

4. Mulige scenarier

I forbindelse med alvorlige hendelser skal faste prosedyres følges. Dette gjelder særlig i forbindelse med dødsfall og alvorlige ulykker. Se punkt 4.1 til og med 4.5 for hvordan dette gjennomføres inkludert loggskjema. Andre scenarier, blant annet de som er beskrevet under, behandles i første instans av sentraladministrasjonen og beredskapsgruppen.

Prosedyrene som er beskrevet, gjelder både for hendelser i Norge og i utlandet. Deler av prosedyrene er spesielt tilpasset hendelser i utlandet.

Noen mulige scenarier:

☒☒ Alvorlig sykdom, skade, ulykke (4.1)

☒☒ Dødsfall i troppen (4.2)

☒☒ Alvorlig sykdom, skade, ulykke eller dødsfall blant pårørende eller venner (4.3)

☒☒ Positiv dopingtest av utøver på landslag (4.4)

☒☒ Trusselsituasjon mot en eller flere i troppen (4.5)

Pandemier (4.6)

☒☒ Dopinganklager

☒☒ Mindre alvorlig sykdom hos enkeltutøvere

☒☒ Alvorlig disiplinærsak

☒☒ Noen i troppen utsettes for kriminell handling

☒☒ Personlige kriser

☒☒ Sabotasjehandlinger

I de fleste tilfeller er det svært viktig at de som kjenner utøverne godt involveres så raskt som mulig. Dette kan, avhengig av hendelsen, være trener/leder, foresatte, familie eller andre.

4.1 Håndtering av alvorlig sykdom, skade, ulykke

☒☒ Skaff rask oversikt over hvem som er involvert og hva som er skjedd (bruk loggskjema).

☒☒ Vurder om det er nødvendig med bistand fra støttegruppen.

☐☐ Hvis man ikke har oversikt over hvem og hvor mange som er involvert i en ulykke/hendelse må beredskapsgruppa sørge for at alle i gruppen/troppen varsles over mobiltelefon med beskjed om å kontakte nærmeste leder.

☐☐ Om nødvendig opprett dialog med offentlige myndigheter (politi og utenriktjenesten).

☐☐ Når man har sikker informasjon om hvem som er involvert skal man informere nærmeste pårørende/kontaktperson.

☐☐ Sørg for at leder for gruppen er sammen med den/de det gjelder så raskt som mulig.

☐☐ Lag plan for informasjon til media i samarbeid med den det gjelder eller pårørende. Dette må også samordnes med trener/manager.

4.2 Håndtering ved dødsfall

☐☐ Samle beredskapsgruppe og verifiser informasjon. Bruk loggskjema. Lag en enkel kommunikasjonsstrategi.

☐☐ Leder for gruppen kontakter sykehus (og evt. andre) i forbindelse med praktiske forhold knyttet til avdøde.

☐☐ Varsle norske politimyndigheter og kontakt eventuell utenriktjeneste og ambassade. Sørg også for god kommunikasjon med lokale myndigheter.

☐☐ Varsling av pårørende må skje etter avklaring med politiet. **Dette er formelt sett politiets oppgave.**

Trener/lagleder vurderer sammen med beredskapsgruppen hva som er den beste løsningen. Vurder om lege og prest skal involveres. Støttegruppa bidrar om nødvendig. Pårørende skal ikke varsles på telefon.

☐☐ Sørg for oppfølging av pårørende i samarbeid med politi og lokale myndigheter.

☐☐ Samle de som sto den døde nærmest. Dette må skje i tett dialog med medisinsk ansvarlige og evt. psykolog.

☐☐ Samle og informer de andre i gruppen.

☐☐ Diskuter og beslutt videre oppfølging.

☐☐ Kommunikasjon til media etter samtaler med pårørende og politi.

4.3 Alvorlig sykdom, skade, ulykke eller dødsfall blant pårørende eller venner

☐☐ Ved dødsfall i nær familie eller vennekrets til en person i gruppen skal informasjonen først gå til gruppens leder, ikke direkte til personen det gjelder. Gruppens leder vurderer om beredskapsgruppa skal innkalles.

?? Om nødvendig må all informasjon verifiseres med norsk politi.

?? Trener/lagleder for den det gjelder informeres og forbereder seg på situasjonen.

?? Trener/lagleder blir enig med ansvarlig gruppeleder om hvordan informasjonen skal formidles, om legen skal gjøre dette alene, eller om trener/lagleder skal være med.

?? Informasjon om dødsfall i familien skal ikke gis til media eller troppen uten samtykke fra utøver/trener/lagleder.

?? Beredskapsgruppen blir enig om tiltak og oppfølging av gruppen/troppen.

?? Lege vurderer sammen med gruppeledelse videre oppfølging av personen.

?? Om nødvendig skal støttegruppe i Oslo bistå f.eks familie og ved eventuell hjemreise.

4.4 Positiv dopingtest (A-prøve)

?? Beredskapsgruppen møtes

?? Førsteprioritet er å skaffe oversikt over faktiske forhold i samarbeid med trener/lagleder.

?? Politisk ledelse informeres.

?? Dersom beredskapsgruppen trenger bistand, sammenkalles støttegruppen.

?? Sammen med politisk ledelse legges intern og ekstern kommunikasjonsstrategi.

?? Dialog med utøveren og sportslig ledelse opprettes.

?? Kommunikasjon/informasjon til andre i gruppen/troppen og andre (f.eks familie) om nødvendig.

?? Informerer media. I henhold til NBBF kommunikasjonsplan 2021-2022 er det kun representanter fra forbundsstyret og Generalsekretær som skal uttale seg til media.

4.5 Trusselsituasjon

?? Samle beredskapsgruppe og verifiser informasjon. Beredskapsgruppens leder vurderer om støttegruppen skal sammenkalles.

?? Ta kontakt med norske politimyndigheter og kontakt eventuell utenriktjeneste og ambassade. Sørg også for god kommunikasjon med lokale myndigheter.

?? Beredskapsgruppen vurderer på bakgrunn av råd fra lokale myndigheter, politi, arrangør og eventuelt utenriktjeneste hvordan man skal forholde seg til situasjonen. Alternativer kan bl.a. innebære evakuering, hjemreise, skifte av bosted og å avstå fra å delta i arrangementet.

?? Beredskapsgruppen vurderer innføring av eventuelle ekstra sikkerhetstiltak og forhåndsregler.

☒☒ Varling av pårørende må skje etter avklaring med politiet. **Dette er formelt sett politiets oppgave.**

☒☒ Trener/lagleder vurderer sammen med beredskapsgruppen hva som er den beste løsningen. Støttegruppen bidrar om nødvendig. Sørg for oppfølging av pårørende.

☒☒ Diskuter og beslutt videre oppfølging.

☒☒ Informerer media. I henhold til NBBF kommunikasjonsplan 2021-2021 er det kun representanter fra forbundsstyret og Generalsekretær som skal uttale seg til media.

4.6 Pandemi

Samle beredskapsgruppe og verifiser informasjon. Beredskapsgruppen vurderer og bestemmer hvilke personer fra støttegruppen som til enhver tid kalles inn.

Bestemme ansvarlig for internkommunikasjon/infolyt

Konsulterte seg med NIF og politiske myndigheter for å sikre at føringer og restriksjoner som blir gitt følges.

Så langt det er mulig sikre intern gjennomgang/informasjon av situasjonen og føringer gitt at overordnede myndigheter før ekstern kommunikasjon gjøres.

Så langt det er mulig sikre involvering internt i organisasjonen og definere arbeidsfordeling før ekstern kommunikasjon gjøres.

Kommunisere eksternt om situasjonen og vedtatte tiltak. Viktig med nøyaktighet og faktabasert informasjon.

Etablere en temaside på basket.no for info om pandemien.

5. Loggskjema

Handling	Varsling	Målgruppe	Avsender	Budskap	Fakta	NB!

6. Telefonliste

Gruppe	Rolle	Navn	Telefon	Epost	Kommentar
Beredskap	Generalsekretær	Espen A. Johansen	45876123	espen.johansen@basket.no	
Beredskap	Organisasjonssjef	Ragnhild Riis	94474848	ragnhild.riis@basket.no	
Beredskap	Sportssjef	Brent Hackman	99210977	brent@basket.no	
Støttegruppe	President	Jan Hendrik Parmann	41336366	president@basket.no	
Støttegruppe	1.visepresident	Tor Chr. Bakken	95023091	torchristian.bakken@budstikka.no	
Støttegruppe	2.visepresident	Anya Sødal	92418859	asodal@kg.vgs.no	