



Utrikespolitiska föreningen
Association of International Affairs
Växjö

Krishanteringsplan för Utrikespolitiska föreningen Växjö

Syfte

Kriser är oväntade händelser som riskerar att skada våra medlemmar, vår verksamhet, förtroendevalda eller vårt varumärke och som ordinarie verksamhet inte har möjlighet att hantera. Syftet med krishanteringsplanen är att:

- skapa en beredskap inför oväntade allvarliga händelser som riskerar att skada föreningens medlemmar, medlemsföreningar, verksamhet, förtroendevalda eller vårt varumärke
- omhänderta de som drabbats av allvarliga händelser så effektivt som möjligt
- motverka stress för de inblandade
- genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer

När träder krisplanen i kraft?

Denna krishanteringsplan träder i kraft efter beslut av presidiet. Det är även önskvärt att förtroendevalda i medlemsföreningarna har en övergripande bild av hur krishanteringsplanen fungerar.

- brott eller misstanke om brott
- sjukdomar, olyckor eller dödsfall
- mediakriser eller varumärkesskada
- interna och externa konflikter
- IT-haveri eller andra tekniska kriser.
- Oförutsägbara händelser (naturkatastrofer, pandemier, upplopp, krig m.m)

Den person som tar emot informationen om en eventuell kris ska informera sig om:

- kontaktuppgifter till någon i presidiet.
- vad det är som har hänt
- när och var det inträffade
- hur många och vilka som antas vara drabbade
- vilka åtgärder som redan genomförts
- hur de drabbade eventuellt kan bli kontaktade.

När information om en eventuell kris når presidiet ska dessa sammanträda, fysiskt eller via tekniska hjälpmedel, och göra en bedömning av situationen. Presidiet tar ställning till om en krisledning ska sättas samman eller om ärendet kan hanteras inom ordinarie verksamhet. Vid behov av en krisledning lämnas ansvaret för det fortsatta arbetet därefter till en krisledningsgrupp eller ansvarig person.

Presidiets agerande därefter

1. Presidiet kontrollerar tillförlitligheten i beskedet, inhämtar information och fattar beslut om en krisledning ska tillsättas.
2. Om personskada eller dödsfall skett: Presidiet/krisledningen ser till att nära berörda personer informeras personligen. OBS! Kontakta inte anhöriga, detta görs av polis eller sjukhus.
3. Presidiet/krisledningen ser till att övriga medlemmar informeras för att undvika ryktesspridning och oro. Informationen ska vara saklig och utan spekulationer.
4. Presidiet/krisledningen tar ställning till om ett publikt meddelande ska gå ut genom UF:s externa kommunikationskanaler.

Särskilda rutiner

Rutin för presidiets inledande möte.

Följande punkter ska presidiet ta upp på det första mötet när en eventuell kris blivit anmäld.

1. Ta ställning till frågan om situationen är en kris.
2. Utse eventuell krisledning alternativt meddela ordinarie verksamhet om frågan.
3. Fatta beslut om krisledningens ekonomiska utrymme.
4. Meddela verksamhetsrevisorerna och UFS om krisen.

Krisledning

Krisledningen bör bestå av två till fem personer men kan utöver dessa kompletteras med ytterligare personer som har relevant kompetens för att hantera den aktuella krisen. De personer som är direkt inblandade eller har nära kopplingar till den aktuella krisen ska ej ingå i gruppen. Vid sammansättningen av krisledningen bör minst en förtroendevald med firmateckningsrätt ingå. Om samtliga firmatecknare är delaktiga i krisen eller inte kan delta i krisledningen av andra orsaker bör i första hand andra medlemmar från styrelsens ingå och stöd från kontaktperson i UFS ska sökas.

Fördelning inom krisledningsgruppen

Åtminstone följande funktioner ska utses inom krisledningsgruppen:

- **Ledningsansvarig:** Samordnar och leder arbetet och är den primära länken mellan krisledningen och presidiet/styrelsen. Ledningsansvarig i samråd med presidiet/styrelsen avgör när arbetet är avslutat.
- **Informationsansvarig:** Sammanställer och tar fram alla uttalanden, underlag etc. Tar fram en plan för hur information och kommunikation ska hanteras.
- **Sekreterare:** Dokumenterar beslut, löpande arbete och händelseutveckling under krisen. Ansvarar för utvärdering och slutrapport.

Om krisledningen anser att behov finns har de rätt att lägga till poster utöver de ovanstående. Beslut i krisledningen fattas gemensamt. Om detta inte är möjligt kan ledningsansvarig fatta beslut. Dessa ska stämmas av med resterande krisledning i efterhand.

Övergripande handlingsplan för krisledningen

1. Kartlägg situationen, behoven och vilka som är berörda.
2. Vidta akuta åtgärder.
3. Sätt upp en handlingsplan för det fortsatta arbetet.
4. Fördela och prioritera arbetsuppgifter och resurser.
5. Samla in och vidarebefordra information till berörda.
6. Återkoppla till presidiet, styrelsen och verksamhetsrevisorn.
7. Presentera en tydlig och avvägd informationsbild, såväl internt som externt.

Uppföljning

När den akuta fasen i krisarbetet är över ska orsaken till händelsen samt vilka åtgärder som kan vidtas utredas, för att förhindra att det händer igen. Krisledningens arbete ska också utvärderas, både det som varit bra och det som kunde gjorts annorlunda. Styrelsen utser en eller flera personer som genomför utvärderingen. Det är viktigt att uppmärksamma och ge uppskattning till de personer som medverkat i krisarbetet

Tystnadsplikt

Samtliga personer som ingår i krisledningen eller på annat sätt är involverade i den aktuella krisen ska vara införstådda med att de har tystnadsplikt kring sådant som rör enskilda personer och information som kan skada föreningens varumärke.

Stöd för inblandade personer

Vid en kris som drabbar enskilda personer vidtas följande åtgärder:

1. Skapa trygghet och ge omsorg.
2. Håll isär vållande och drabbade.
3. Upprätthåll samtliga inblandade med aktuell information.
4. Fortsatt stöd till utsatta personer.

Människor reagerar olika på en krissituation, men alla reaktionssätt ska accepteras och tas på allvar. Genom snabbt ingripande och stöd kan man förebygga att kriserna leder till långvarigt psykiskt lidande. Psykiskt och socialt omhändertagande innebär i det akuta skedet att skapa trygghet och ge omsorg. Basala mänskliga behov behöver tillfredsställas genom vänlighet, värme, vila och vätska. Den drabbade behöver skyddas mot ytterligare stress, starka intryck, massmedia och publik. Alla ska få möjlighet att prata om det som har hänt. Lyssna utan att värdera eller styra den som vill prata av sig. Ge möjlighet för den drabbade att ta kontakt med familj och anhöriga. Var medveten om att chocken kan påverka den drabbade så att denne inte är lämpad att själv fatta beslut om vad som ska ske, t.ex. om läkarbesök eller samtalsstöd behövs. Avråd från lugnande medel och alkohol och förmedla medicinsk kontakt vid behov.

Fortsatt stöd till utsatta personer

Krisledningen ska så snart det akuta läget är under kontroll överväga vilka fortsatta åtgärder som krävs för att stödja de personer som varit berörda av händelsen, både de som varit drabbade helt utan egen förskyllan och de som på något vis kan uppfattas som vållande.



Utrikespolitiska föreningen
Association of International Affairs
Växjö

Crisis management plan for the Association of International Affairs Växjö

Purpose

A crisis is an unexpected event, which carries the risk of harming our members, our operation, elected representatives or our brand, that the ordinary operation can't handle. The purpose of the crisis management plan is to:

- create a preparedness for unexpected events which have the potential to harm the associations members, operation, elected representatives or brand
- take care of those who been affected as efficiently as possible
- counteract stress of those who are involved
- minimize the risk of speculations by fast and clear acting

When will the Crisis management plan be put into action?

This crisis management plan will come into force after a decision by the presidium.

- crime or suspicion of crime
- diseases, accidents or death
- media crises or harm of brand
- internal and external conflicts
- IT-crashes or other technical crises
- unpredicted events (natural disasters, pandemics, riot, war etc)

The individual that receives the information regarding a potential crisis shall take information on:

- who to contact and contact details to a person in the presidium
- what has happened
- when and where did it happen
- how many people and which people are assumed to be affected
- what measures have already been taken
- how the affected eventually could be contacted

When information regarding a potential crisis reaches the presidium those should meet, either physically or with technical support, and do an assessment regarding the situation. The presidium determine if a crisis management group should be put together or if the matter could be handled within ordinary operation. When there is a need for a crisis management group those will have the responsibility of the following work

The presidiums action thereafter

1. The presidium determines the reliability on the information, collects further information and decides if a crisis management group shall be involved.
2. In case of personal distasters: The presidium/ the crisis management group make sure that those close to the affected get personal information. OBS! Note that relatives will be contacted by police or hospital.
3. The presidium/ the crisis management group makes sure that remaining members get information to avoid rumours and concern. The information shall be objective and without speculations.
5. The presidium/ the crisis management group decides if a public message should be sent out through the association's external communication channels.

Special routines

Routine for the initial meeting.

The following shall be brought up during the initial meeting when an eventual crisis has been reported.

1. Decide whether the situation is a crisis or not
2. Appoint a crisis management group or decide for the ordinary operation on the subject.
3. Take a decision on the economic needs of the crisis

4. Inform the auditors and UFS on the crisis.

Crisis management group

The crisis management group should consist of three to five people but could be further expanded if deemed necessary for a particular crisis. Those who have a direct connection or close ties to the crisis should not be a part of the group. In the composition of the crisis management group at least one elected signatory should be part of the group. If all signatories are part of the crisis or can't be part of the crisis management group for any other reason, another member of the board should be part of the group and support from the national board should be sought.

Distribution of liability

At least the following features should be appointed in the crisis management group:

- Main responsibility: Coordinate and leads the work and are the primary link between the crisis management group and the presidium/the auditors. The one who, in consultation with the presidium/the auditors, decides when the work is finished.
- Responsible for information: Compiles all the statements, comments and other material that are relevant for the crisis. Decides upon the handling of information and communication.
- Secretary: Documenting decision, ongoing work and evolution under the crisis. The Secretary is responsible for evaluation and final report.

If the crisis management group considers it to be necessary, they have mandate to add more posts to those above. Decisions in the crisis management group are made jointly. If this can't be done, the one with main responsibility can take decisions by himself/herself. Those decisions shall be checked with the remaining crisis management group afterwards.

Actions to be taken by the crisis management group

1. Determine the situation, the needs and who is effected
2. Take emergency measures
3. Put together a plan for the remaining work
4. Distribute and prioritize tasks and resources
5. Collect and forward information to the affected
6. Give feedback to presidium, the board and the auditor
7. Present a clear image of the information, both internally and externally.

Follow-up

When the emergency phase of the crisis is over the reason of the event as well as eventual measures that should be taken shall be investigated. This is to prevent similar events in the future. The work of the crisis management group shall also be evaluated, both what has been done well and what could have been done better. The board will appoint one or several people to do the evaluation. It's important to show appreciation to those who been involved in the work of the crisis.

Professional secrecy

Everybody that is part of the crisis management group or in any other way are involved in the current crisis shall know that they have professional secrecy regarding information on individuals and information that can harm the brand.

Support to involved individuals

When a crisis affects individuals, the following measures should be taken into action.

1. Create safety and give care.
2. Keep perpetrators and affected apart.
3. Maintain all involved with current information
4. Further support to exposed people.

Different people react in different ways in a crisis, but all the ways to react shall be accepted and taken seriously. Through fast and effective intervention and care it is possible to prevent that the crisis leads to long term mental suffering. Mental and social care in the first phase means to create safety and give care. Basic human needs need to be fulfilled through kindness, warmth, rest and liquid. The affected also needs to be protected against stress, strong impressions, mass media and audience. Everyone shall have opportunity to talk about what has happened. Listen without judging or steering the affected. Give possibility to take contact with family and relatives. Be aware that the shock can affect the one who has been exposed in a way that does not make them suitable to take a decision regarding hospital visits or other kinds of care. Dissuade from sedatives or alcohol and mediate clinical contact if needed.

Further support to exposed people

The crisis management group shall as soon as the crisis is under control consider which measures are needed to support ones exposed by the crisis. This include both the perpetrators and the affected.