

# KRISKOMMUNIKATIONSPLAN

Varje kår och varje evenemang bör ha en färdig informationsplan för kriser.

Det är bra att på förhand ha funderat ut hur man skall agera då något oväntat (t.ex. en olycka) sker.

Även mindre tillbud kan växa till kriser om man inte sköter informationen på rätt sätt.

## Vid större evenemang

Vid större evenemang som t.ex. regionläger bör arrangörerna på förhand utse två myndiga personer som ansvarar för informationen. Den ena personen sköter om den interna informationen medan den andra sköter kontakten till utomstående. Om det är möjligt får den som sköter informationen till media gärna vara professionell. Det underlättar arbetet både för medierna och för personen själv. Personen i fråga sköter om all extern information och skall också närvara när andra personer intervjuas. Personen ansvarar bland annat för att minderåriga inte intervjuas i krissituationer.

Den person som sköter om den interna informationen skall i första hand se till att de ansvariga för evenemanget informeras. I samråd med evenemangets ledning informeras också andra vuxna ledare. Denna person ser också till att en krisgrupp tillsätts vid behov.

## Vid mindre evenemang

Vid mindre evenemang som t.ex. kår läger och föreläsningar lönar det sig att på förhand utse en person som sköter om informationen. I en krissituation skall denna person i första hand kontakta kårchefen som sedan sköter ärendet vidare.

## Kontakta Scouthuset

**Vid allvarigare olyckor som kräver att någon t.ex. behöver läkarvård bör Scoutstationens personal eller scoutchefen informeras så fort som möjligt. Kansliet bör även meddelas om andra olyckor som t.ex. markbränder eller andra händelser som kan skada scouternas och/eller kårens rykte för en lång tid.** Det kan t.ex. vara en olycka, att någon går vilse ordentligt eller ett brott.

Ring kansliet:

**Jonna Sahala**  
verksamhetsledare  
tfn 050 353 5037

**Kate Lönnberg**  
informatör  
tfn 044 272 3463

eller

scoutchef **Victor Spiby**, tfn 044 535 2695

Tillsammans med personalen besluts vilka åtgärder som skall tas gällande information samt vem som är kontaktperson till media. Den valda personen är den *enda* som uttalar sig till media. Om någon annan får frågor av media hänvisar man alltid till den överenskomna personen. Principen är att den som vet mest om det skedda är den som ger utlåtanden till media.

## Att informera media

Media får snabbt nys om olyckshändelser och ibland kan det finnas skäl att gå ut med pressmeddelande eller kalla till presskonferens. Om dylika åtgärder besluts i samråd med personalen på FiSSc som också vid behov hjälper med det praktiska.

## När du informerar media

- säg vad du vet. Spekulera inte; ord som "kanske", "möjligen" och "uppenbarligen" är bannlysta!
- ljug inte.

- ge inte ut namn på offren.
- skydda alla minderåriga, låt ingen intervjua dem i en krissituation.
- var finkänslig och avslöja inte konfidentiell eller sekretessbelagd info.
- ge inte uttalanden som gäller polisutredningen, om den informerar *endast* polisen.
- förbered dig på att reportrarna kan ställa både överraskande, fräcka och burdusa frågor. De kan också försöka ta sig till olycksplatsen. Förbered dig också på att många personer från olika håll ringer och vill ha information samtidigt.

### **Dina rättigheter**

Den som blir intervjuad av media har rätt att få reda på i vilket medie och i vilket sammanhang intervjun publiceras. Man har också rätt att få veta om intervjun görs för bakgrundsinformation eller om du kommer att citeras. Man har rätt att kräva att få läsa artikeln och få rätta till felciteringar, den redaktionella texten har man dock inte rätt att ändra på. Om media publicerar felaktig information har man rätt att få en rättelse publicerad.

### **Efterarbete**

Informera media om hur offren mår efter att de fått vård. Se också till att alla involverade samt deras anhöriga får det stöd de behöver, men glöm inte bort dig själv, det är aldrig lätt att vara den som måste stålsätta sig och inte får låta känslorna ta överhanden.

Ta också itu med det som orsakade krisen.