

STOCKHOLMS RODDFÖRENING

18 $\frac{8}{4}$ 80



Plan för Stockholms Roddförenings Risk- och Krishantering



Inledning

Detta dokument är Stockholms Roddförenings plan för att förebygga, förbereda sig på samt hantera och ta sig igenom en kris.

Dokumentet är skrivet på svenska, men för dig som är engelsktalande och vill ha en djupare information, hänvisar vi till att ta kontakt med din ledare eller någon från Stockholms Roddförenings styrelse.

Styrelse ansvarar för att dokumentets innehåll är aktuellt och uppdaterat samt att föreningens medlemmar informeras om planen.

Introduction

This document is Stockholm Rowing Association's guiding plan to prevent, prepare for and cope and get through a crisis.

This document is written in Swedish, but if you are English speaking and want a deeper detail, we refer you to contact your coach or someone from Stockholm Rowing Association's Board of Directors.

The Board of Directors is also responsible for the contents of the document are current and updated, and that the content is disseminated and understood (at a reasonable level) within the association.

Innehåll

1	Sammanfattning	4
2	Risker och Kriser	5
3	Svårare olycka och/eller dödsfall	6
3.1	När olyckan och/eller dödsfallet precis har hänt!.....	6
3.2	Tiden efter en svårare olycka och/eller ett dödsfall!.....	7
4	Brand.....	9
4.1	När branden är ett faktum!	9
4.2	Insatser efter brand.....	11
4.3	Skadebegränsande åtgärder vid brand.....	11
5	Mobbning, kränkande särbehandling eller trakasserier.....	12
5.1	När du misstänker mobbing, kränkningar eller trakasserier!.....	12
5.2	När du får information om mobbing, kränkningar eller trakasserier.....	13
6	Doping.....	17
6.1	När någon misstänker ett möjligt dopingfall hos medlem!	17
6.2	När föreningsmedlem blivit identifierad som misstänkt för doping	19
7	Skadegörelse, stöld och översvämning	20
7.1	När skadegörelse, stöld eller översvämning upptäcks	20
8	Förebyggande och förberedande åtgärder	22
8.1	Utbildning och information	22
8.2	Underhåll av lokaler och materiel.....	22
8.3	Beredskapsgruppen	23

Bilagor

- I. SRF Beredskapsgrupp och andra viktiga kontaktuppgifter
- II. SRF Riskhantering

1 Sammanfattning

Vid svårare olyckor och/eller dödsfall

- a) Hjälp den skadade
- b) Larma, ring 112
- c) Spärra av området
- d) Finns vittnen
- e) Kontakta SRFs beredskapsgrupp
- f) Kontakta anhöriga eller andra anhöriga

Brand

- a) Rädda personer och djur
- b) Varna andra
- c) Larma, ring 112, om branden inte direkt kan släckas
- d) Släck om det är möjligt
- e) Begränsa om möjligt brandens omfattning genom att stänga dörrar och fönster

Mobbning/kränkande särbehandling

- a) Mobbing och/eller annan kränkande särbehandling accepteras inte
- b) Anmäl misstanke om eller bekräftad mobbing eller kränkande särbehandling
- c) Utred och vidta åtgärder

Doping

- a) Doping accepteras inte
- b) Informera styrelsen eller närmaste ledare vid misstanke om doping
- c) Utred och vidta åtgärder

Skadegörelse, stöld, översvämning

- a) Anmäl upptäckt av stöld och/eller skadegörelse till styrelsen
- b) Om vittnen finns: anteckna kontaktuppgifter och informera styrelsen
- c) Vid stopp i avloppet efter uthyrning: meddela föreningens uthyrningsansvarige
- d) Vidta åtgärder

Beredskapsgrupp

- a) En särskild beredskapsgrupp inrättas för fördjupad hantering av kriser
- b) I gruppen ingår personer med sakkompetens inom olika krisområden.
Deltagarnas namn finns i bilaga till krishanteringsplanen samt anslaget på föreningens anslagstavla och på föreningens hemsida.

Information

- a) Information ska vara saklig och korrekt
- b) För att undvika att motstridiga uppgifter sprids ska så långt det är möjligt endast en person lämna information eller göra uttalanden

2 Risker och Kriser

Rodd är en fantastisk aktivitetsutövning där hela kroppen får arbeta och hållas i gång, samtidigt som frisk luft och nära-natur upplevelser är ett stort plus för utövarens välbefinnande.

I Stockholms Roddförening är vi måna om människors hela välbefinnande. Vi ser inte bara svåra olyckor och dödsfall som en orsak till en kris utan även andra fysiska och psykiska faktorer kan orsaka kriser.

3 Svårare olycka och/eller dödsfall

3.1 När olyckan och/eller dödsfallet precis har hänt!

Hjälp först den/de drabbade

Hjälp omgående den/de drabbade där du ser att en insats kan göras direkt. Om ni är flera som kan hjälpa till, se även till så att ni utser en person som ansvarar för arbetsfördelning mellan er. Detta så att dubbelarbeten kan undvikas och därmed öka effektiviteten på den hjälp som kan ges direkt.

Lämna inte den/de skadade ensamma!

Hjälp kan vara i form av att ge lugn, fysisk kontakt, en varm filt, ett glas vatten etc.

Larma 112

Larma hjälp i form av ambulans och polis. När du ringer, tänk på att informera om:

- Ditt namn.
- Varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon.
- Typ av olycka.
- Antal skadade personer.
- Typ av skada eller besvär.

Spärra av

Det är viktigt att avspärrning sker så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn och ro kring olycksplatsen både för den/de drabbade samt för dem som hjälper till. Underlätta polisens arbete genom att inte ändra något på platsen.

Avspärrningen ska också göras så att det är enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen. Se till att någon möter och visar väg för räddningspersonalen.

Vittnen

Be alla vittnen till händelsen att stanna kvar tills polisen har anlänt.

Kontakta SRF:s beredskapsgrupp

Kontakta någon i SRF:s beredskapsgrupp (se bilaga I). Beredskapsgruppen sköter därefter efterföljande punkter. Denna bilaga är uppsatt på föreningens anslagstavla i båthuset samt på föreningens hemsida.

Kontakta berörda

Anhöriga till den/de drabbade kontaktas av utsedd person. Är olyckan allvarlig bör någon ansvarig från SRF ta personlig kontakt och eventuellt följa med den anhöriga till sjukhuset.

OBS!! Om det inträffar dödsfall är det viktigt att man gör saker i rätt ordning och på rätt sätt. Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus. Avtala med polisen hur ni tänker gå tillväga om någon representant från föreningen, helst så närstående den avlidne som möjligt, ska närvara tillsammans med polis. Vid dödsfall utomlands ska UD kontaktas; ta även hjälp av svenska ambassaden om sådan finns i landet.

Informera internt

Det viktigaste med all information är att den alltid ska behandlas lika. Samma information ska ges oavsett vem som ger den eller till vem. Information ska i första hand lämnas av föreningens ordförande. Om flera ska lämna information är det viktigt att de har pratat sig samman innan informationen lämnas så att inte motstridiga uppgifter lämnas.

Beroende på olyckans karaktär kan informationen delas upp enligt nedan ordning:

- Först ska de/den närvarande vid olyckans inträffande, informeras om vad som hänt.
- Sedan ska SRF:s beredskapsgrupp informeras.
- Informera SRF:s styrelse samt eventuellt övriga berörda föreningar.
- Informera SRF:s övriga medlemmar samt lägg ut information på hemsidan

Extern information

På samma sätt som vid den interna informationen gäller det att all information som ges ska ges på ett likformigt sätt.

Det bästa är om en person utses till att sköta all extern information och att alla hänvisar till denna person.

- Informera Svenska Roddförbundet
- Informera media

3.2 Tiden efter en svårare olycka och/eller ett dödsfall!

- Skicka inte hem deltagarna! Samla istället gruppen på en plats där ni får vara ifred i en lugn miljö och informera om vad som har hänt.
- Ge god tid för frågor och samtal. Ge alla som vill en möjlighet att komma till tals. Man kan inte förvänta sig att alla ska reagera på samma sätt.

-
- Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga. Erbjud deltagarna möjlighet att ställa frågor vid flera tillfällen
 - Minnesstunden bör helst äga rum dagen efter ett dödsfall.
 - Diskutera behovet av präst eller annan stödperson.
 - Låt sådant som påminner om den som har avlidit vara orört för en tid framåt. Stoppa inte undan föremål i tron att det underlättar sorgearbetet.
 - Ritualer är viktiga i sorgearbetet.
 - Stöd stödjarna.
 - Ordna dryck och förtäring.
 - Ställ in träning och eventuellt pågående tävlingsdeltagande. Samlas istället för att bearbeta händelsen.
 - Följ de drabbade hem, låt inte drabbade köra bil.

4 Brand

4.1 När branden är ett faktum!

Rädda

Det första och viktigaste steget är att rädda sig själv och andra människor och djur som är i fara. Stäng om möjligt dörrar och fönster då det fördröjer både brandens förlopp och giftiga rökgasers spridning.

Varna

Varna andra som finns i närheten, så att även de kan sätta sig i säkerhet.

Larma 112

Larma räddningstjänsten genom att ringa SOS på telefonnummer 112. Där ska du så snabbt som möjligt ge information om vad som hänt.

- Ditt namn.
- Varifrån du ringer, beskriv färdväg för utryckningsfordon.
- Antal skadade personer.
- Vad är det som brinner (hur mycket).
- Finns det några människor eller djur inom brandområdet.
- Finns det gasbehållare eller explosiv utrustning inom eller i närheten av brandområdet. (Om så är fallet ska det vara märkt med varningsskyltar på utsida av byggnaderna/området.)
- Har några människor/djur blivit skadade.
- Typ av skada eller besvär på människor/djur.

Släck

Om ni är flera som kan hjälpa till, se till så att ni utser en person som ansvarar för arbetsfördelning mellan er. Detta så att dubbelarbeten kan undvikas och därmed öka effektiviteten på den hjälp som ni direkt kan ge. Lämna inte den/de eventuellt skadade ensamma!

Hjälp kan vara i form av att ge lugn, fysisk kontakt, en varm filt, ett glas vatten etc.

När allt ovan är gjort kan ni själva försöka släcka elden med hjälp av den brandsläcknings utrustning som finns, t.ex. brandsläckare, brandfilt, vattenslang.

Det är dock mycket viktigt att ni gör det på ett säkert sätt och ser till att inte riskera er egen hälsa.

Om ni inte kan släcka branden, försök då istället att stänga in elden, då det fördröjer själva brandförloppet.

Spärra av

Om branden inte kan begränsas eller släckningsarbetet inte kan påbörjas är det viktigt att avspärrning sker så snabbt som möjligt. Detta för att förhindra personer och djur som inte har med släckningsarbetet att göra kommer för nära och skadas.

Avspärrningen ska också göras så att det är enkelt för räddningstjänsten att komma fram till brandplatsen. Se till att någon möter och visar väg för räddningspersonalen.

Vittnen

Be alla vittnen till händelsen att stanna kvar till dess att polisen har anlänt. Observera dock att det inte är självklart att polisen har möjlighet att komma alla gånger.

Kontakta SRF:s beredskapsgrupp

Kontakta någon i SRF:s beredskapsgrupp (se bilaga I). Beredskapsgruppen sköter därefter efterföljande punkter. Denna bilaga är uppsatt på föreningens anslagstavla i båthuset samt på föreningens hemsida.

Kontakta berörda

Anhöriga till skadade personer kontaktas av utsedd person.

Är skadan allvarlig eller att dödsfall inträffat, se avsnitt 3 – Svårare olycka och/eller dödsfall.

Informera internt

Det viktigaste med all information är att den alltid ska behandlas lika.

Samma information ska ges oavsett vem som ger den eller till vem.

Information ska helst lämnas av en person. Om flera ska lämna information är det viktigt att de har pratat sig samman innan informationen lämnas så att inte motstridiga uppgifter lämnas.

Beroende på brandens karaktär så kan informationen delas upp i fyra separata delar.

- Först ska de närvarande, vid brandens inträffande, informeras om vad som har hänt.
- Sedan ska SRF:s beredskapsgrupp informeras.
- Informera SRF:s styrelse.
- Informera SRF:s medlemmar samt eventuellt övriga berörda såsom grannar och andra personer som på något sätt kan vara berörda.

Informera media

På samma sätt som vid den interna informationen gäller det att all extern information ges på ett likformigt sätt. Det bästa är om en person (i första hand styrelsens ordförande) utses till att sköta all extern information och att alla hänvisar till denne

4.2 Insatser efter brand

- Skicka inte hem deltagarna! Samla istället gruppen för information på en plats där deltagarna får vara ifred
- Ge god tid för frågor och samtal. Ge alla som vill en möjlighet att komma till tals. Förvänta dig inte att alla ska reagera på samma sätt.
- Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga.
- Diskutera behovet av att prata med en utomstående stödperson.
- Ordna dryck och förtäring.
- Ställ in träning men samlas istället för att bearbeta händelsen.

4.3 Skadebegränsande åtgärder vid brand

Vid en brand eller annan större skada som drabbar SRF:s egendom ska försäkringsbolagets jourhavande tjänsteman kontaktas. Se kontaktuppgifter i bilaga 1.

Denne samordnar de första viktiga/nödvändiga åtgärderna som krävs efter skadan.

Om kontakt är tagen med räddningstjänsten eller polisen i ett tidigt skede under eller efter händelsen ordnar denna organisation via SOS-alarm kontakt med en restvärdesledare.

Restvärdesledaren har mandat att för försäkringsbolaget vidta de första viktiga skadebegränsande åtgärderna efter händelsen. Det kan handla om att göra skadan torr och rökfri genom att täcka över ett genombrunnen tak, suga upp släckvatten eller säkra oskadad och dyrbar materiel.

Det är av vikt att representant för SRF sammanträffar med restvärdesledaren snarast efter händelsen så att rätt prioritering av fortsatta skadebegränsande åtgärder kan göras.

5 Mobbning, kränkande särbehandling eller trakasserier

5.1 När du misstänker mobbing, kränkningar eller trakasserier!

För dig som är medlem

SRF:s ambition är att alla medlemmar ska kunna känna sig trygga, sedda och respekterade. Detta är en viktig förutsättning för att SRF ska vara en attraktiv och respekterad förening hos både medlemmar och icke medlemmar.

Om du blir utsatt för, eller misstänker, mobbing, våld eller kränkande särbehandling,

ska du omedelbart kontakta någon av följande:

- Din närmaste ledare.
- Någon i styrelsen.
- En annan medlem som du känner förtroende för.

Detta gäller också dig som känner någon som är utsatt för eller som kränker andra medlemmar eller personer som föreningen har samröre med.

För dig som är förälder/anhörig till en omyndig medlem

Om du misstänker att ditt barn eller något annat barn utsatts för kränkande särbehandling inom föreningen så önskar vi att du kontaktar barnets ledare eller någon i föreningens styrelse. Det kan också vara så att det är ditt barn som utsätter andra för kränkande särbehandling. Om du som förälder/anhörig misstänker att det är så, önskar vi att du även nu tar kontakt med barnets ledare eller någon i styrelsen och att vi tillsammans kan finna en lösning.

För dig som är ledare eller styrelsemedlem

För dig som är ledare eller styrelsemedlem är det viktigt när det gäller att upptäcka, förebygga och förhindra mobbing, våld och kränkande särbehandling.

Om du får kännedom om eller misstänker att någon medlem utsatts för eller som utsätter andra för mobbing, våld eller kränkande särbehandling ska du vända dig med denna information direkt till styrelsen. Likaså om du själv utsätts för detta.

Som ledare eller styrelsemedlem har du ett ansvar att vara en positiv förebild för övriga medlemmar genom att själv leva upp till SRF:s värdegrund. Därför är det alltid viktigt att du reagerar direkt och vidtar nödvändiga åtgärder för att mobbingen, våldet eller kränkningen ska upphöra.

5.2 När du får information om mobbning, kränkningar eller trakasseri

Om medlem utsätts för kränkande särbehandling av annan medlem

Om det är en ledare eller en annan medlem som fått information om att någon kränkts ska detta meddelas till styrelsen. Styrelsen och eventuellt ledaren samråder sedan kring om en utredning behöver göras. Styrelsen beslutar vem som ska genomföra utredningen. Grundprincipen är att någon ur styrelsen ansvarar eller själv genomför utredningen genom samtal med de berörda, enligt nedan.

Utredningens förlopp och innehåll ska dokumenteras. I svårare fall kan även extern hjälp behövas för att medverka vid samtalen, utredningen eller för att driva utredningen.

- Utredaren samtalar med den medlem som utsätts för kränkande särbehandling för att ta reda på vad som har hänt. Samtalet dokumenteras.
- Utredaren samtalar sedan med den medlem som påstås ha utfört kränkningen.
En överenskommelse görs för att handlingarna ska upphöra.
Samtalet dokumenteras.
- Om de inblandade medlemmarna inte är myndiga ska deras vårdnadshavare kontaktas och informeras om händelsen. Tid för kontakten med en eventuell vårdnadshavare dokumenteras.
- Utredaren återkopplar till styrelsen.
- Utredaren har sedan uppföljningssamtal med båda parter inom en vecka efter första mötet för att kontrollera om den kränkande behandlingen har upphört.
Om den har gjorts avslutas ärendet. Mötet dokumenteras.
- Om situationen kvarstår eller har förvärrats behöver utredningen fördjupas och ytterligare eventuella åtgärder sättas in. I sådana fall samråder styrelsen igen och en åtgärdsplan tas fram. En ny utredare kan eventuellt utses. Det kan också bli aktuellt att anlita en extern resurs.

Om medlem utsätts för kränkande särbehandling av ledare eller styrelsemedlem

Om en medlem, anhörig, ledare eller styrelsemedlem upplever att en medlem eller flera medlemmar kränks av en ledare eller styrelsemedlem ska SRF:s styrelseordförande omedelbart informeras. Om det är föreningens styrelseordförande som utsatt en medlem för kränkningar ska annan styrelsemedlem informeras.

Styrelsen samråder sedan kring hur en utredning ska genomföras, dess arbetsgång samt även beslutar vem som ska genomföra utredningen. Grundprincipen är att styrelseordförande ansvarar för utredningen och att den sker genom samtal med de berörda, enligt nedan. I svårare fall kan även extern hjälp behövas för att medverka vid samtalen, utredningen eller för att driva utredningen. En dokumentation påbörjas. Om utredningen gäller en styrelsemedlem som utsatt annan medlem för kränkning ska denne inte medverka i styrelsens samråd.

- Utredaren träffar den som känner sig kränkt och lyssnar på dennes version av det som hänt. Utredaren beskriver även den tänkta arbetsgången för utredningen och stämmer av den med den kränkte. Om den utsatte inte är myndig ska vårdnadshavare vara med vid mötet. Mötet dokumenteras.
- Utredaren träffar den som påstås ha kränkt och lyssnar på dennes version av det som hänt. Mötet dokumenteras.
- Utredaren samråder sedan med styrelsen för att fastslå nödvändiga och lämpliga åtgärder. Åtgärderna dokumenteras.
- Utredaren träffar sedan den som känner sig kränkt med vårdnadshavare om denne inte är myndig och informerar och stämmer av de av styrelsen, fastslagna åtgärderna. Om den kränkte anser att åtgärderna inte är lämpliga måste ytterligare ett samråd med styrelsen genomföras, där den kränkte och eller vårdnadshavare även medverkar. Detta möte måste genomföras innan nästa steg görs. Samtliga möten och åtgärder dokumenteras.
- Utredaren träffar den som påstås ha kränkt och informerar om fastslagna åtgärder. Mötet dokumenteras.
- Fastslagna åtgärder genomförs.
- Utredaren har uppföljningssamtal med båda parter 1-4 veckor efter första mötet för att kontrollera om den kränkande behandlingen upphört. Om den har gjort det avslutas ärendet. Mötet dokumenteras.
- Om den kränkande särbehandlingen inte upphört kallar utredaren till nytt möte med styrelsen där beslut om vilka ytterligare åtgärder som måste vidtas.
Vid detta tillfälle ska användande av externa resurser för att lösa situationen allvarligt beaktas samt även valet av ny utredare. Åtgärderna dokumenteras.
- Utredaren träffar sedan den som känner sig kränkt med vårdnadshavare om denne inte är myndig och informerar och stämmer av de nya åtgärderna.
Om den kränkte anser att åtgärderna inte är lämpliga måste ytterligare ett

samråd med styrelsen genomförs, där den kränkte och eller vårdnadshavare även medverkar. Detta möte måste genomföras innan nästa steg görs.

Samtliga möten och åtgärder dokumenteras.

- Utredaren träffar den som påstås ha kränkt och informerar om de nya åtgärderna. Mötet dokumenteras.
- Fastslagna åtgärder genomförs.
- Utredaren har uppföljningssamtal med båda parter 1-4 veckor efter det att nya åtgärder vidtagits för att kontrollera om den kränkande särbehandlingen har upphört. Om den har gjort det avslutas ärendet. Mötet dokumenteras.
- Vid fortsatt kränkande särbehandling ska alltid externa resurser kontaktas för stöd kring ytterligare åtgärder.

Om ledare utsätts för kränkande särbehandling av medlem

Om den som utsätter ledaren för kränkande särbehandling är en ur ledarens egen träningsgrupp, ska ledaren först och främst prata med denne om situationen och försöka komma fram till en överenskommelse om vad som ska göras för att kränkningarna ska sluta.

Om den som utför den kränkande särbehandlingen inte är myndig ska vårdnadshavare kontaktas. Om kränkningarna ändå inte slutar ska ledaren kontakta SRF:s styrelse, se nedan.

Om den som utsätter ledaren för kränkande särbehandling inte är med i dennes träningsgrupp, utan är med i en annan träningsgrupp, ska den gruppens ledare kontaktas. Den gruppens ledare ska sedan prata med personen som kränker och om situationen som uppstått samt försöka att komma fram till en överenskommelse om vad som ska göras. Om den som utför den kränkande särbehandlingen inte är myndig ska vårdnadshavare kontaktas. Om kränkningarna ändå inte slutar ska båda ledarna kontakta SRF:s styrelse gemensamt, se nedan.

Om den som utsätter ledaren för kränkande särbehandling inte tillhör någon speciell träningsgrupp ska ledaren kontakta SRF:s styrelse direkt, se nedan.

- Ledaren (ledarna) samtalar med en styrelsemedlem om vad som har hänt samt om vad som eventuellt har gjorts. Styrelsemedlemmen tar sedan med sig dessa uppgifter till hela styrelsen för att samråda kring om en utredning behövs göras och i sådana fall även besluta vem som ska genomföra utredningen. Grundprincipen är att någon ur styrelsen ansvarar för genomförande av utredningen och att den sker genom samtal med de berörda enligt nedan.

I svårare fall kan även extern hjälp behövas för att medverka vid samtalen, utredningen eller med driva utredningen. Utredningens förlopp och innehåll ska dokumenteras.

- Utredaren samtalar med den medlem som utfört kränkningen och en överenskommelse görs för att handlingarna ska upphöra. Om medlemmen inte är myndig ska även vårdnadshavare medverka vid samtalet.
Samtalet dokumenteras.
- Utredaren återkopplar till styrelsen.
- Utredaren har sedan uppföljningssamtal med de båda parter 1-4 veckor efter dennes samtal med den kränkande medlemmen, för att kontrollera om den kränkande särbehandlingen upphört. Om den har upphört avslutas ärendet.
Mötet dokumenteras.
- Om situationen kvarstår eller har förvärrats behöver utredningen fördjupas och eventuella ytterligare åtgärder sätts in. I sådana fall samråder styrelsen igen och en åtgärdsplan tas fram, en ny utredare kan eventuellt utses eller till och med en extern resurs anlitas.

6 Doping

Stockholms Roddförening vill att:

- Vinnaren ska kunna glädja sig över en ärlig seger.
- Förloraren ska kunna känna sig trygg i att ha förlorat i ärlig kamp.
- Åskådaren ska vara förvissad om att resultatet inte är en följd av förbjudna medel och metoder
- Idrott ska vara fysiskt och psykiskt välgörande vilket doping riskerar.

Om du misstänker att en föreningsmedlem använder otillåtna preparat eller metoder för att förbättra sin prestationsförmåga ska du meddela detta omgående till din ledare eller någon i styrelsen. Ledaren ska i sin tur omedelbart informera styrelsen.

Tänk dock på att det kan finnas flera orsaker till att en persons resultat har förbättrats. Kroppsutvecklingen hos ungdomar, och därmed även styrka och uthållighet, sker olika för olika ungdomar och många kan ha förändrat sig totalt bara under ett sommarlov. Men även vuxna idrottare kan få förbättrade resultat utan att vara dopade eller ha fuskat på annat sätt.

6.1 När någon misstänker ett möjligt dopingfall hos medlem!

Preliminär åtgärdsplan

När styrelsen får information om eller själva misstänker att en medlem eventuellt använder otillåtna preparat för att förbättra sin prestationsförmåga ska detta omedelbart tas upp till diskussion för att identifiera en handlingsplan, identifiera vem som eventuellt ska genomföra ett samtal med den misstänkte samt även vem från styrelsen som ska stötta den eventuella ledare som skall genomföra samtalet. Grundprincipen är att ledaren för den träningsgrupp som medlemmen medverkar i genomför det första samtalet, samt styrelsens antidopingansvarige som stöttar denne, men det kan även vara andra personer som befins lämpliga.

Samtal med den person som ska genomföra samtal med den misstänkte

Om den som utsetts att utföra det första samtalet med den misstänkte inte deltagit i diskussionen om prelinjär åtgärdsplan ska först ett samtal genomföras med denne, för att stämna av om personen anser att så kan ske. Detta görs av den styrelsemedlem som utsetts för att stötta och hjälpa personen.

Det är viktigt att personen som ska genomföra det första samtalet med den misstänkte inte känner stort motstånd eller känner sig tvingad till detta samtal, utan istället känner sig någorlunda säker på sig själv, även om det kan vara lite obehagligt.

Ett första samtal med den misstänkte

Syftet med första samtalet är att söka utröna om medlemmen har tagit/tar några otillåtna preparat eller ej. Viktigt är att samtalet genomförs i en vänlig och icke anklagande ton

Informera styrelsen

Efter det första samtalet med den dopingmisstänkte medlemmen ska utredaren informera styrelsen om vad som har framkommit under samtalet. Om utredaren har haft en stödperson som hjälp vid samtalet, informeras styrelsen av båda två vid samma tillfälle.

Upprätta en första åtgärdsplan

Om dopingmisstankarna kvarstår efter informationen till styrelsen utarbetas en-första åtgärdsplan. Den första åtgärdsplanen ska alltid börja med att styrelsens ordförande samt antidopingansvarige genomför ett andra samtal med den misstänkte. Vid samtalet ska den misstänkte bl.a. upplysas om hur styrelsen ser på misstankarna, planerade åtgärder och om vad som eventuellt redan har gjorts. Den misstänkte får också ytterligare en möjlighet att lämna sin bild av vad som skett. Om den dopingmisstänkte är minderårig skall vårdnadshavare vara med vid samtalet.

Vidta identifierade åtgärder

Vidta de åtgärder som identifierats, eventuellt efter en justering efter det andra samtalet med den misstänkte.

Återkoppla till den person som först informerade ledaren/styrelsen

Oavsett om åtgärder vidtas eller om misstankarna läggs ner ska den person som först informerade om misstankarna informeras om det resultat som har

framkommit under utredningen samt vilka eventuella åtgärder som har eller kommer att vidtas.

Informera sakkunnig inom Riksidrottsförbundet (RF)

Om undersökningen kommit fram till att den misstänkte har tagit otillåtna preparat ska styrelsen informera sakkunnig person inom Riksidrottsförbundet om vad som skett och vilka åtgärder som föreningen har vidtagit. SRF styrelseordförande är i första hand den som för denna diskussion.

6.2 När föreningsmedlem blivit identifierad som misstänkt för doping

Dopingtester kan ske vid både tävlingar, träningsläger och vardagliga träningsstillfällen. För medlemmar som är uttagna att representera Sverige i landslagssammanhang kan dopingtester dessutom komma att ske utanför den vanliga tävlings- och träningsverksamheten. Sådana tester kan ge indikationer på att en medlem har spår av otillåtna preparat i sina testresultat. Om så är fallet kommer den misstänkte att kontaktas direkt av Dopingkommissionen.

Meddela SRF styrelse

Då föreningens namn och anseende alltid kommer att påverkas vid ett dopingfall, bör den misstänkte alltid ta direkt kontakt med SRF:s ordförande eller antidopingansvarige för att ge sin version av det som har hänt.

Styrelsen tar fram handlingsplan hur SRF ska förhålla sig

Efter samtal med den dopingmisstänkte medlemmen ska den som haft samtalet återkoppla till styrelsen om vad som framkommit. Därefter beslutar styrelsen hur föreningen ska förhålla sig till den information som framkommit. Dopingkommissionens information om testresultat ska i sig inte ifrågasättas.

7 Skadegörelse, stöld och översvämning

7.1 När skadegörelse, stöld eller översvämning upptäcks

Vid skadegörelse eller grov stöld är det mycket viktigt att ingenting rörs, innan beslut har tagits om skadan/stölden ska polisanmälas eller ej. Beslut om polis- och/eller försäkringsanmälan görs av SRF styrelse.

- Om beslut fattas att en polisanmälan ska göras, får ingenting på platsen röras fram till dess att polisen sagt att det är ok. Observera dock att polisen inte alltid har möjlighet att komma till platsen.
- Om beslut fattas att en polisanmälan inte ska göras, är det ok att få röra saker på platsen. Samma gäller om polisen inte kommer till platsen med anledning av anmälan.

Skaffa en överblick av situationen

Upptäckt av skadegörelse, stöld eller översvämning ska omgående meddelas till styrelsen. För att kunna förstå omfattningen av det upptäckta ska du börja med att skaffa dig en överblick av vad som har skett. Därför är det bra att överblicka platsen, samtidigt som du tänker på följande frågeställningar:

- Om översvämning: Kan du stoppa vattenflödet själv.
Om svaret är JA på denna fråga, gör det då omgående.
- Hur ser det ut på platsen.
- Vad är förstört.
- Har några människor/djur blivit skadade av situationen.
- När upptäckte du situationen.
- Ta gärna flera foton för att dokumentera vad som har hänt.

Spärra av

Om situationen kräver en avspärrning för att förhindra mera förstörelse/skada, ska detta göras omgående om det kan ske med enkla medel.

Vittnen

Be eventuella vittnen till händelsen om namn och telefonnummer, så att dessa kan nås efteråt, om styrelsen, polis eller försäkringsbolag skulle behöva mera information.

Kontakta styrelsen

Kontakta någon i SRF:s styrelse och meddela dina iakttagelser. Vid stopp i avlopp efter en uthyrning kan uthyrningsansvarig kontaktas (telefonnummer och e-postadresser finns på hemsidan).

Informera internt

Det viktigaste med all information är att den alltid ska behandlas lika. Samma information ska ges oavsett vem som ger den eller till vem. Information ska i första hand lämnas av styrelsens ordförande. Om flera ska lämna information är det viktigt att de har pratat sig samman innan informationen lämnas så att inte motstridiga uppgifter lämnas.

8 Förebyggande och förberedande åtgärder

Att minimera riskerna för att en kris, svårare olycka och/eller ett dödsfall inte ska inträffa är naturligtvis ett gemensamt ansvar för alla som utövar rodd i föreningens regi eller som besöker/vistas inom föreningens lokaler och närområden.

Föreningens styrelse har ett särskilt ansvar för att ge så bra förutsättningar som möjligt för föreningens säkerhet.

I tidigare avsnitt (avsnitt 3 - 6) beskrivs de insatser som ska göras i de fall då krisen eller olyckan redan har inträffat eller misstänks ha skett.

I detta avsnitt beskrivs vilka förebyggande åtgärder som ska vidtas av Stockholms Roddförenings styrelse för att i största möjliga utsträckning förhindra att olyckor eller kriser inträffar.

Föreningens styrelsemöten ska alltid ha en stående punkt på dagordningen som tar upp föreningens hantering av uppkomna kriser och insatser för dessa samt förebyggande åtgärder. Dokumenterade planer och instruktioner ska finnas.

Detta dokument är Stockholms Roddförenings övergripande plan och instruktion för hur föreningen ska arbeta med att både ta hand om en kris om en sådan uppkommer samt hur en kris ska kunna undvikas.

Övriga planer och detaljerade instruktioner tas fram och sprids på lämpligt sätt när sådana anses behövas. Exempel på sådana tillfällen kan vara: utomhusrodd under vinterhalvåret; användning av styrketräningsutrustning, uthyrning av föreningens lokaler eller utrustning; inrikes- eller utrikes resa för träning och/eller tävling.

8.1 Utbildning och information

Styrelse ska säkerställa att information finns att inhämta på ett lättillgängligt och naturligt sätt inom föreningen samt att föreningens ledare har tillräcklig kunskap om föreningens krishantering, så att de i sin tur kan informera inom sina grupper.

Varje ledarledd träningsgrupp ska minst en gång per år tillsammans gå igenom hur kriser kan undvikas samt hur de aktiva ska agera och/eller inhämta information om hur de ska agera.

8.2 Underhåll av lokaler och materiel

Föreningens lokaler och materiel ska löpande underhållas och skötas så att risker för eventuella kriser minimeras.

Alla medlemmar är ansvariga för att informera ledare/styrelsen om uppkomna situationer eller identifierade brister som skulle kunna orsaka en kris. Styrelsen är ansvarig för att eliminera bristen eller att risken för att uppkommen situation återupprepas.

8.3 Beredskapsgruppen

Inom föreningen ska det finnas en beredskapsgrupp, vars kontaktuppgifter finns angivna i bilaga I till detta dokument samt i föreningens båthus och på hemsidan.

Beredskapsgruppens uppgift är att fungera som en krishanteringsgrupp om en kris (som kräver en Beredskapsgrupp) skulle uppstå. Gruppens sammansättning bör bestå av personer som har relevant sakkunskap, profession eller bara ett stort intresse för dessa frågor. Det finns heller inget krav på att personerna måste vara medlemmar i Stockholms Roddförening. Styrelseordförande för föreningen ska dock alltid ingå som en gruppmedlem.

Styrelsens ordförande är sammankallade till en årlig träff där SRF:s lokaler, utrustning och rutiner genomgås med utgångspunkt från säkerhet och minimering av risker.

Beredskapsgruppens identifierade risker och förbättringsförslag ska noteras i ett protokoll, som sedan överlämnas till SRF:s styrelse för genomförande av nödvändiga åtgärder. Noteringarna ska vara indelade i "Nödvändiga" och "Förslag".