



Beredskapsplan

Denne planen inneholder:

1. Innledning.....	2
2. Ansvar.....	2
3. Kommunikasjon og varslingsliste	2
3.1. Varslingslister	2
4. Etterarbeid.....	3
5. Vedlegg: instruks	4
5.1 Instruks for ubehagelige situasjoner med publikum.....	4
5.1.1 Instruks ved truende eller aggressiv adferd	4
5.1.2 Instruks ved ran	4
5.1.3 Instruks i voldssituasjoner.....	4
5.2. Instruks for akutte fysiske skader	5
5.2.1 Førstehjelpsinstruks.....	5
5.2.2 Hjerte/lungeredning	6
5.2.3 Behandling av alvorlige sårskader.....	6
5.2.4 Akuttbehandling ved blødning.....	6
5.3 Instruks for psykiske situasjoner	7
5.4 Instruks for grenseoverskridende adferd eller overgrep	8
5.5 Instruks for alvorlige hendelser eller nasjonale kriser	9
5.5.1 Brann	9
5.5.2 Ekstremvær/naturkatastrofer	9
5.5.3 Leting etter savnet deltaker	10
5.5.5 Dødsfall	10
5.5.6 Terror.....	10
6. Vedlegg: Varslingslister	11

1. Innledning

Nei til EUs overordnede beredskapsplan skisserer ansvar, organisering, beredskapsledelse og informasjon ved kriser. Den er laget med tanke på Nei til EU sentralt, og gjelder for alle arrangement og aktiviteter i regi av Nei til EU sentralt. Nei til EU i fylkene og Nei til EU lokalt oppfordres til å også ta i bruk planen for sine arrangement.

Nei til EU plikter til enhver tid å ha oppdatert beredskapsplan tilgjengelig. Generalsekretær har ansvar for oppdateringen. Den skal være kommunisert til, og gjort tilgjengelig for, ansatte, tillitsvalgte og frivillige.

Planen legges tilgjengelig på interne fellesområder.

2. Ansvar

Generalsekretær har overordnet beredskapsansvar. Ved større oppståtte kriser, eller på arrangementer kan ansvaret delegeres fra generalsekretær til oppnevnt beredskapsleder for krisen eller arrangementet. Denne får da alle nødvendige fullmakter i krisesituasjonen, eller på arrangementet. Styret ved generalsekretær har ansvar for at beredskapsplanen er oppdatert og at alle involverte får tilstrekkelig opplæring til å kunne utføre sine oppgaver.

3. Kommunikasjon og varslingsliste

All kontakt med presse/medier skal gå gjennom generalsekretær eller den som er ansvarlig på stedet.

3.1. Varslingslister

For hvert arrangement skal det utarbeides en varslingsliste. Varslingslisten definerer hvem som skal varsles pr. telefon ved krise. Varsling må skje raskest mulig og i oppført rekkefølge, og alle personer på listen skal ha varsel.

3.2 Viktige telefonnumre

Brann: 110
Politi: 112
Ambulanse: 113

4. Etterarbeid

Debriefing

Det er nødvendig å vurdere den totale belastningen som involverte utsettes for under en pågående krise. På bakgrunn av dette har beredskapsleder ansvar for at det ved behov settes i verk målrettede tiltak i samarbeid med helsepersonell. Det må også vurderes oppfølging av involverte personer i etterkant av krisen.

Rapport

I forbindelse med alvorlige hendelser skal det i etterkant av ulykken skrives en hendelsesrapport.

Videre oppfølging av rapporten og nødvendig etterarbeid gjøres av beredskapsansvarlig.

5. Vedlegg: instruks

5.1 Instruks for ubehagelige situasjoner med publikum

Nei til EUs ansatte og aktivister er jevnlig i kontakt med publikum på stand og andre tilstelninger. Under følger instruks og råd ved ubehagelige situasjoner i møte med publikum.

5.1.1 Instruks ved truende eller aggressiv adferd

Hvis du opplever ubehag i møte med en publikummer i en samtale ved stand e.l, kan det være lurt å trekke inn en kollega, eller forsøke å avslutte samtalen. Dersom dette ikke går, og vedkommende blir truende:

- Gi beskjed til en kollega hvis det er mulig og be han/hun holde situasjonen under oppsikt og/eller tilkalle vaktpersonell på stedet eller politi (112).
- Vær om mulig to om å møte/håndtere situasjonen.
- Forsøk å opptre med rolig kroppsspråk og stemmebruk.
- Forsøk å forstå publikummerens budskap og vær løsningsorientert.
- Varsle og sikre andre kollegaer og andre publikummere.
- Varsle ansvarlig for arrangementet, deretter generalsekretær.

5.1.2 Instruks ved ran

- Ikke yt motstand, - gi fra deg det som det bes om og trekk deg unna
- Varsle andre som kan være utsatt
- Ring vaktpersonell på stedet eller politi (112).
- Varsle ansvarlig for arrangementet, deretter generalsekretær.

5.1.3 Instruks i voldssituasjoner

- Kom deg ut av lokalet, søk dekning og tilkall hjelp.
- Ring vaktpersonell på stedet eller politi (112).
- Ikke forsøk å holde tilbake/pågripe angriperen, be heller vedkommende gå.
- Hvis du ikke selv får ringt politiet, be kollegaer eller vitner til hendelsen om å ringe.
- Forsøk om mulig å varsle og sikre andre aktivister og publikummere.
- Bryt eventuell tilskuerapati ved å be en bestemt person i mengden tilkalle politiet.
- Be vitner bli værende til politiet eller vaktpersonell kommer.
- Varsle ansvarlig for arrangementet, deretter generalsekretær.

5.2. Instruks for akutte fysiske skader

- Ansvar for å varsle ligger hos den som først oppdager krisen:
Du kan være førstemann på stedet etter at krisen har oppstått!
- Din innsats kan redde liv. Ta ledelsen, eller bistå andre som allerede hjelper.
- Redd liv først, deretter evt. materielle verdier.
- Er person(er) bevisstløs? Se under for råd om umiddelbar førstehjelp.
- Hvis det er fare for liv, ring nødnumrene:
Brann: 110
Politi: 112
Ambulanse: 113
Husk å oppgi: - ditt navn
 - hvor du ringer fra
 - hva har skjedd
 - hvor mange er skadet

Du vil få videre veiledning når du ringer nødnummeret.

5.2.1 Førstehjelpsinstruks

Dette gjør du ved bevisstløshet

- Puster den skadde? Se, lytt og føl i inntil 10 sekunder
- Beveger brystkassen seg?
- Lytt etter pustelyder
- Føl om pasienten puster mot kinnene dine
- Se etter tegn på ytre skade
- Se etter eventuell nødhjelpsbrille som informerer om pasienten har en underliggende sykdom som epilepsi eller diabetes

Når pasienten ikke puster / munn-til-munn innblåsing:

- Tilkall hjelp. Få noen til å ringe 113
- Legg pasienten på ryggen om mulig
- Bøy hodet godt bakover
- Løft haken frem (dette kan føre til at pusten kommer tilbake)
- Forsiktig med å bøye hodet hvis nakkeskade mistenkes
- Fjerne løse gjenstander, mat, slim eller løse tenner
- Legg din ene hånd på pasientens panne, bøy hodet godt bakover, klem neseborene sammen med tommel og pekefinger
- Med den andre hånden løftes haken godt opp, eventuelle fremmedlegemer eller gebiss fjernes
- Legg leppene dine rundt hele munnen. Blås inn til brystkassen hever seg (ca. to sekunder). Ta bort munnen din så luften slipper ut igjen. Blås på ny
- Dersom pasienten fortsatt ikke våkner, fortsett med hjertelungeredning

5.2.2 Hjerte/lungeredning

Slik utfører du hjertekompresjon:

Hjertekompresjon utføres med strake armer og med bruk av tyngden fra overkroppen. Kompresjonens dybde avhenger av kroppsstørrelse, men noe kraft må benyttes. Dette er fysisk krevende og fordrer god teknikk.

Framgangsmåte:

- Legg deg på kne inntil pasientens arm
- Hendene dine plasseres oppå hverandre på brystbeinet, midt mellom brystvortene.
- Håndbaken på den nedre hånden skal trykke mot brystbeinet, ikke flat hånd.
- Trykk rett ned og slipp opp igjen (røde piler). Det kreves et relativt hardt trykk.
- Trykk 30 ganger i rask rekkefølge. Tell høyt!
- Deretter 2 innblåsing før 30 nye trykk, osv.

5.2.3 Behandling av alvorlige sårskader

- Vask hendene. Unngå å berøre såret med fingrene.
- Vask huden rundt såret med såpe og vann, ev. med desinfiserende væske. Rent drikkevann er like bra som sterilt saltvann.
- Selve såret vaskes med en ren klut fuktet i desinfiserende væske eller rent vann .
- Små sår dekkes med plaster.
- Større sår dekkes med kompress og elastisk bind eller tubenettforbinding.
- Sår som er mer enn 2-3 cm lange og som spriker mer enn 3-4 mm, bør behandles av lege. Mindre sprikende sår kan du dra sammen med plaster eller "strips".

5.2.4 Akuttbehandling ved blødning

- Trykk hardt mot såret og hold trykket, for å stoppe blødningen.
- Ved store sår kan det være nødvendig med en hånd eller knyttneve direkte i såret.
- Ved skader på ekstremiteter bruk et belte/tau/tøystykke ovenfor blødningsstedet, og stram inntil blødningen stanser.
- Ikke gi mat eller drikke! Hvis man spiser eller drikker, øker blodtilførselen til mage og tarm. I en blødningssituasjon trenger man det blodet man har til de vitale organer (hjerte, hjerne osv.) I tillegg er det en fordel å være fastende dersom det blir nødvendig med snarlig narkose og operasjon.

5.3 Instruks for psykiske situasjoner

Når noen får et psykisk sammenbrudd er det veldig viktig at du opptre rolig, og respekterer og lytter til vedkommende. Det er viktig at det meldes fra om denne typen hendelser til generalsekretær eller leder.

Hvordan går du frem?

1. Meld fra til generalsekretær eller leder, og gjør en vurdering på hvorvidt man skal kontakte psykisk legevakt. Det bør være lav terskel for å ringe legevakt for psykiske råd.
2. Dersom nødvendig, kontakt foresatt/kontaktperson for hjelp. Dersom personen er under 18 år, må foresatte kontaktes.
3. Skap et trygt miljø rundt personen som opplever en psykisk krise. Dersom man befinner seg i en folkemengde, fjern vedkommende fra stedet, og finn et rolig og trygt sted.
4. Dersom det er mulig, hent noen du vet vedkommende som opplever krisen er komfortabel med, og stoler på.
5. Vær støttende, bruk fysisk, beroligende kontakt, med mindre vedkommende uttrykker klart at du ikke skal gjøre det.
6. Lytt! Personer som sliter psykisk vet ofte selv hva de trenger for å komme seg gjennom situasjonen.
7. Vis respekt. Når noen får panikkanfall, får et nervøst sammenbrudd, eller blir psykotisk, kan man få et forvrengt bilde av virkeligheten. Dersom dette skulle skje, er det viktig at du ikke sier imot personen, men er støttende og viser at du tror på dem.
8. Forsøk å roe ned vedkommende, ved å være trygg, vise omsorg, og eventuelt enkle pusteøvelser dersom dette skulle vise seg nødvendig.
9. Prøv å finne ut hva det gjelder, og eventuelt om dette skjer ofte / har skjedd tidligere.
10. Dersom situasjonen ikke bedres, ta kontakt med nærmeste legevakt, som også skal kunne hjelpe deg å håndtere psykiske situasjoner.

5.4 Instruks for grenseoverskridende adferd eller overgrep

1. Dersom noen opplever grenseoverskridende atferd, ønsker vi at det meldes fra om dette, selv om det kan føles vanskelig. Man kan ta kontakt med en tillitsvalgt som man føler seg trygg på. Alle, både medlemmer av Nei til EU og andre, kan kontakte generalsekretær, eventuelt leder, og gi beskjed om uønskede opplevelser i organisasjonen.
2. Få oversikt over hva som har hendt, om mulig, ta notater.
3. Dersom noen betror seg til deg eller dersom du mottar beskjed om uønskede hendelser, må du lytte og ta det du hører på alvor. Du må aldri love at du ikke skal si det videre. Si heller at du vil hjelpe så godt du kan, og at du vil stille opp for den det gjelder. Vær trygg og tillitsvekkende, selv om slike samtaler kan være sterke og vanskelige. Husk at du ikke er dommer i noen sak, du skal kun lytte og være tilstede.
4. Kontakt aldri den som anklages, men ivareta den som har blitt utsatt.
5. Varsle generalsekretær, eventuelt leder. Det vil herfra vurderes om det er behov for å koble på andre enheter, og hvem som skal ha ansvaret for å ivareta de involverte.
6. Mistanke om at en mindreårig er utsatt for seksuelle overgrep, f.eks. ved en betroelse til deg kan sendes som bekymringsmelding til lokalt barnevern, eller tas opp med helsesøster eller øvrig hjelpeapparat i kommunen.
7. Nei til EU skal aldri på egen hånd behandle saker som er omfattet av lovverk eller som er under politietterforskning.
8. Når medlemmer er involvert skal det oppnevnes kontaktpersoner for den krenkede og den mistenkte/anklagede. I voldtektssaker må voldtektsmottak kontaktes, slik at det kan sikres bevis og gis oppfølging og behandling. Kontakt legevakten snarest mulig, den vil videreformidle informasjon om nærmeste voldtektsmottak.
9. Når ansatte er involvert er det arbeidsgiver ved generalsekretær som skal håndtere saken. I slike tilfeller gjelder arbeidsrettslige regler.
10. Presse og andre medier henvises til generalsekretær eller styreleder i Nei til EU.

5.5 Instruks for alvorlige hendelser eller nasjonale kriser

Den som først blir oppmerksom på en krise eller ulykke, er ansvarlig for å varsle.

5.5.1 Brann

Alle må ha blitt gjort kjent med lokale brannrutiner og evakueringsinstruks, være kjent med hvor brannslukkingsutstyret befinner seg og vite hvordan man bruker utstyret. Alle deltakere må være kjent med hvor oppsamlingssted ved evakuering er.

Ved brannalarm:

- Lukk alle vinduer og dører.
- Forlat straks bygget. Dersom det er noen i nærheten som trenger hjelp, for eksempel bevegelseshemmede, må disse hjelpes ut.
- Heis må ikke benyttes - den kan være en brannfelle.

Ved brann:

1. VARSLE:

Dersom brannalarmen er utløst, er varslingen allerede tatt hånd om. Hvis ikke: bruk manuell brannmelder. Brannvesenet varsles på tlf. 110.

2. REDDE:

Redd hjelpetrequende. Redningsaksjoner skal kun utføres i den utstrekning det ikke medfører fare for eget eller andres liv og helse.

3. SLUKKE:

Slukk brannen dersom du mener dette kan være mulig med tilgjengelig slukkeutstyr. Hvis ikke: lukk vinduer og dører. Forlat bygningen. Heis må ikke benyttes.

5.5.2 Ekstremvær/naturkatastrofer

Ved behov for å forlate bygningen, følg lokal evakueringsplan (som for brann). Ved behov for å holde seg innendørs (storm, flom etc) skal alle samles på trygt sted. Kontakt nødetatene på 110.

5.5.3 Leting etter savnet deltaker

- a. Hvor ble personen(e) sist sett? Gå raskt igjennom dette med alle deltakerne.
- b. Forsøk å avgrense området.
- c. Er situasjonen uoversiktlig eller kritisk, ring 112 straks!
- d. La minst én ansvarlig bli igjen med deltakerne. Disse holder seg i ro på leirplassen, arrangementslokalet eller tilsvarende.
- e. Styremedlemmer og eller ansatte fordeler leteområdene mellom seg. Gå alltid to og to sammen. Avtal en samling minst hvert 15. minutt.
- f. Etter 30 minutters leting skal politiet ringes på telefonnummer 112.
- g. Informer politiet grundig og systematisk og vær tilgjengelig.
- h. La politiet bestemme hvor lenge og hvor dere skal lete videre etter varsling. Overlat ansvaret for leteaksjonen til politiet, det er deres ansvar.

5.5.5 Dødsfall

1. Tilkall ambulanse/politi
2. Fjern andre fra stedet
3. Bli værende til ambulanse kommer og stadfester dødsfall.

5.5.6 Terror

Ved terrorangrep mot arrangementet skal nødetatene varsles. Politi og lokale myndigheter vil deretter ta over ledelsen. Følg deres instruksjoner.

Generelt:

Ved savnet deltaker, dødsfall eller svært alvorlig skade er myndighetene ansvarlig for informasjonen. I slike situasjoner kan følgende setning måtte brukes:
«Det har vært en hendelse. Jeg kan dessverre ikke si mer nå», selv om du vet at noen er forsvunnet/skadet/død og hvem det er. Slike meldinger skjer alltid gjennom politi.

6. Vedlegg: Varslingslister

Fyll ut skjemaet med oppdaterte navn og telefonnumre for det aktuelle arrangementet

Navn	Stilling/funksjon	Mobil arbeid	Mobil privat
	Ansvarlig leder på stedet		
	Førstehjelpsansvarlig		
	Brannvernansvarlig		

Viktige telefonnumre

Brann: 110

Politi: 112

Ambulanse: 113

Nærmeste legevakt: _____ *(fylles ut per arrangement)*

Pårørendelister

Nei til EU har oppdaterte pårørendelister for alle sine ansatte tilgjengelig på server, under 2240 HMS- og IA-arbeid.