

I alle tilfælde: Krisemanagement

(på baggrund af FEI-memorandum Eventing)

Alvorlige uheld er absolut enhver stævnearrangørs "worst case". Selv om disse heldigvis kun sker sjældent, er det strengt nødvendigt at alle stævnearrangører og alle officials er så velforberedte som muligt, hvis det værst tænkelige skulle ske.

1. Generelle forberedelser

Den Medicinske- og dyremedicinske førstehjælp

I tilfælde af et alvorlig uheld skal det garanteres, at den nødvendige førstehjælp til såvel tilskadekomne personer som heste kan ydes hurtigst muligt.

Der skal tages højde for følgende faktorer:

- Redningsveje for ambulance, lægeambulance mm
- Hesteambulance med spil, presenninger
- Presenning og frontlæsser
- Redningskøretøjer/personer
- Fordeling af opgaver blandt redningspersoner og deres kvalifikationer
- Kontakt til redningstjeneste (Falck o.l.)
- Instruks af forhindreedommerne og speaker om femgangsmåden i tilfælde af et alvorligt uheld
- Have forhindreedommere i reserve til erstatning af de forhindreedommere, der direkte har overværet et alvorligt uheld.

Uddannelse af krisemanagementteamet

Enhver afvigelse fra den normale stævneafvikling er en lille krise i sig selv. En krise udvikler sig især til en større krise, hvis situationen er fuldstændig ny og uforberedt i forhold til hvem der er ansvarlig for hvad. Især ved en alvorlig krise er det af største betydning at enhver straks ved, hvad han/hun skal i situationen, da hvert minut tæller.

Det vigtigste er derfor at der forefindes et krisemanagement-team og at dette team har gennemgået en grundig instruktion inden stævnet. Til dette team hører som regel følgende personer:

- Kriseleder
- Assistent eller sekretær
- Presseansvarlig, eventuelt presseansvarlig i DRF
- Ansvarlig læge
- Ansvarlig dyrlæge
- Person ansvarlig for kontakten til ryttere og publikum
- Person ansvarlig for kontakten til sygehus
- Person til krisehjælp til pårørende og forhindreedommere
- Stævneledelse
- TD og OD

Krisemanagement-teamet skal aftale følgende inden stævnet:

- Mulighed for lukket kommunikation inden for teamet
- Udarbejdelse af en telefonliste med relevante numre
- Beslutning om hvem der er officiel talsmand/kvinde
- Aftale et krisekontor til gennemgang af krisen, gerne med mulighed for telefon, internet og kopimaskine.

Følgende personer/institutioner skal i tilfælde af et større uheld kunne kontaktes omgående:

- Sekretariat
- 112
- Sygehus
- Politi
- DRF
- Speaker

Kommunikation

Incidents i løbet af et stævne, især dem der udløser en længere pause, vækker altid publikummets interesse. Rygter om et evt. uheld spredes hurtigt – også uden for stævnepladsen (mobil-tidsalder!). Det er derfor nødvendigt at informere tilskuerne om uheldet så hurtigt som muligt.

I forbindelse med udbredelse af nyheden har pressen selvfølgelig stor betydning. Derfor skal der, selv ved mindre stævne, på forhånd være udnævnt en presseansvarlig, der står for besvarelse af alle spørgsmål og for evt. pressemeddelelse(r). Ved større stævner skal der tilstræbes at være et pressekontor, med adgang til fax, computer med printer og internet-adgang. Dette skal fungere som den presseansvarliges arbejdsområde, men skal så vidt muligt være permanent bemanded. Endvidere skal det fungere som lokaler til en evt. pressekonference.

Pressekontoret bør råde over følgende informationer:

- Informationer om den enkelte deltager (Navn, adresse, alder og evt. tidligere resultater) og heste (Navn, køn, alder, race og tidligere resultater).
- Informationer om arrangementet (f.eks. forudgående stævner, informationer om banen, Navn og data om officials etc.)

Ligeledes bør følgende forberedes:

- Navn, nummer og e-mail på presseansvarlig
- Eksempel på pressemeddelelse(r)

HUSK: Jo bedre kontakt den presseansvarlige har med de lokale medier, jo nemmere kan en evt. krise forløbe. Har man en erfaren presseansvarlig, der ærligt informerer medierne, kan videre spørgsmål og tvivl undgås. Grundlaget for godt pressearbejde er troværdighed, ærlighed og pålidelighed.

II. Fremgangsmåde i krisesituationer

1. Krisemanagement-team mødes på aftalt mødested
 - Tekst til speaker skrives
 - Kortsigtede opgaver: pressemeddelelse med fakta (bilag 1) klargøres og skriftlige statements
 - Derefter ingen enkeltudtalelser, henvis i stedet til offentlige meddelelser og evt. pressekonference
 - Tidspunkt for pressekonference. (Afsæt tilstrækkelig tid til undersøgelse af hændelsesforløbet)
2. Krisemanagement-teamet samler informationer
 - Vidner interviewes. (tlf. nr. på forhindringsdommer og vidner indsamles.)
 - Fakta om hest og rytter indsamles (se bilag 3)
 - Pressemeddelelse færdiggøres. Desuden sikres det at alle speakere og officials har fået SAMME version.
3. Pressekonferencen afholdes
 - Pressemeddelelse udddeles
 - Oplæsning af statements
 - Spørgsmål besvares
 - Tilstedeværende journalister noteres (i tilfælde af manglende deltagerliste)
4. I givet fald laves en tillægspressemeddelelse (med udtalelser fra pressekonferencen) og afleveres enten på pressekontoret eller sendes pr. e-mail til de respektive medier. (Ved mindre fremsendes pressemeddelelsen også til distrikt og forbund). Yderligere spørgsmål rettes til presseansvarlig.
5. Internt møde om det videre hændelsesforløb afholdes. I særdeleshed behandles den fortrolige FEI-rapport.
 - Gennem 3-5 uafhængige personer (Ad-Hoc-Committee) indenfor 24 timer
 - Indhold: Medicinsk og hestemedicinsk beretning, type og mål på pågældende forhindring inkl. tegning/beskrivelse af tilridning, placering, vurdering af udsyn, evt. billeder og video, andre omstændigheder/mulige årsager.'
6. Den fortrolige beretning inkl. uheldsbeskrivelse og faldrapport fremsendes til FEI, DRF og distriktet.

Bilag:

1. Indhold pressemeddelelser
2. Krisemanagement plan – vigtige tlf. numre (skema)
3. Blanket – relevante informationer
4. Speakervejledning

Speaker-vejledning

Eks. 1: Ødelagt forhindring

Mine damer og herrer, som I måske har opdaget, er der et mindre problem med en forhindring. Rytter (Fornavn, efternavn) har desværre haft en ufrivillig afsidning ved/ramt forhindring xxx. Heldigvis er hest og rytter okay, dog har forhindringen fået mindre skader. Vi er i gang med at reparere den, men må desværre stoppe konkurrencen kortvarigt.

Eks. 2: Mindre uheld

Mine damer og herrer, som I måske har opdaget, har der været et mindre uheld ved en forhindring. Stævnenummer xxx, NAVN EFTERNAVN, har haft et styrt ved forhindring nr. xxx. Der er i øjeblikket en læge ved ulykkesstedet. Vi har fået oplyst, at rytteren er ved bevidsthed, men bliver for en sikkerheds skyld kørt på skadestuen. Konkurrencen er desværre kortvarigt stoppet.

...

FORNAVN EFTERNAVN er nu på vej mod skadestuen. Vi kan glædeligt meddele at stævnelægen mener at rytteren efter omstændighederne har det godt. Vi ønsker ham/hende god bedring, og håber snart at se ham/hende blandt os igen. Konkurrencen kan nu fortsætte...

Eks. 3: Alvorligt uheld

Mine damer og herrer, som I måske har opdaget, har der været et uheld ved en forhindring. Stævnenummer xxx, NAVN EFTERNAVN, har haft et alvorligt styrt ved forhindring nr. xxx. Han/Hun er nu på vej til skadestuen. Stævneledelsen har besluttet at afbryde stævnet midlertidigt/ fortsætte uden pågældende forhindring. Vi vil, så vidt muligt løbende informere Jer om konkurrencens videre forløb. (Stævnet må muligvis aflyses)

Eks. 4: Dødsulykke

Mine damer og herrer, som I måske har opdaget, har der været et uheld ved en forhindring. Stævnenummer xxx, NAVN EFTERNAVN, har haft et alvorligt styrt ved forhindring nr. xxx. Vi må desværre meddele jer at rytteren, trods stævnelægens anstrengelser, ikke kunne reddes. Konkurrencen er hermed afbrudt. Vi vil, så vidt muligt løbende informere Jer om konkurrencens videre forløb. (Stævnet må muligvis aflyses)

Krisemanagementplan

Stævne: _____

Krisemanagement-team

Funktion	Navn	Mobil/tlf. nr.
Krisemanager		
Sikkerhedsansvarlig i sekretariat		
Presseansvarlig		
Stævnelæge		
Stævnedryrlæge		
Kontaktperson til sygehus		
Kontaktperson pårørende (i givet tilfælde: krisehjælp)		
Kontaktperson(er) deltagere og tilskuere)		
Teknisk delegeret		

Mødested: _____

Andre telefonnumre:

Funktion	Navn	Mobil/tlf. nr.
Sekretariat		
Staldansvarlig		
Sygehus/skadestue		
Politi		
DRF		