



BEREDSKAPSPLAN FOR ANSA

Revidert av Hovedstyret, mai 2024

Beredskapsplanen har til hensikt å redusere sannsynligheten for alvorlige kriser, skape trygghet hos tillitsvalgte, medlemmer og de ansatte i ANSA, samt være en god handlingsplan for når alvorlige situasjoner oppstår.

Begrepsavklaring

Medlemslag	ANSA-land, regioner eller lokallag.
Beredskapssituasjoner	Uønskede hendelser og situasjoner som beredskapen skal håndtere. Eksempler er ulykker, brann, terror, vold, naturkatastrofer, krigsutbrudd, dødsfall og andre katastrofer
Beredskap	Alle menneskelige, tekniske og organisatoriske tiltak som hindrer at en uønsket hendelse utvikler seg til en ulykkessituasjon, eller som hindrer eller reduserer skadevirkningene av ulykkessituasjoner som har inntruffet
TRIA	Trygghet i ANSA-kontakt. De deltar på store lokale arrangementer, og jobber forebyggende innen tema om rus, psykisk helse og beredskap – og for at ANSA skal være en trygg organisasjon

Beredskapsgruppen sentralt

Beredskapsgruppen

Beredskapsgruppen til ANSA sentralt består av president, generalsekretær, sosialveileder og politisk rådgiver. Beredskapsgruppen har taushetsplikt.

- Medlemmet i beredskapsgruppen som blir gjort kjent med en beredskapssituasjon, skal orientere resten av gruppen med en gang. Dersom det skjer utenfor kontortid, skal President og Generalsekretær orienteres med en gang og ta en beslutning på hvorvidt hele beredskapsgruppen skal involveres utenfor kontortid.
- Beredskapsgruppen møtes umiddelbart ved omfattende hendelser. Første møte for beredskapsgruppa avholdes samme dag eller første arbeidsdag etter hendelser utenfor arbeidstid. På møtet skal det gjennomgå hva som har skjedd, hva må gjøres og hvem må varsles.
- Alle handlinger som blir foretatt skal loggføres og lagres på et sikkert, digitalt lagringssted.
- Ved store beredskapshendelser, som pandemiutbrudd eller krigsutbrudd som rammer mange medlemmer samtidig, og sannsynligvis vil føre til stor trykk av henvendelser til ANSA sentralt kan beredskapsgruppen gjøre en vurdering om å involvere resten av sekretariatet for å motta henvendelsene. I disse tilfeller koordineres dette av generalsekretær. Generalsekretær har her ansvar for å sette opp en vaktplan, som skal inneholde minst seks timers hvile hvert døgn. Retningslinjer vedrørende avspasering og overtidsbetaling skal fastsette i samarbeid med Generalsekretær.
- Alle større beredskapshendelser skal avsluttes med en evaluering av beredskapshåndteringen.

- Beredskapsgruppen skal hvert år gjennomgå beredskapsplanen.
- Alle i beredskapsgruppen skal ha opplæring i beredskapshåndtering.

Generalsekretær

- Har hovedansvaret for ANSAs beredskap og ansvaret for å kalle sammen beredskapsgruppen ved beredskapssituasjoner. Generalsekretær kan i særskilte tilfeller delegere det operative ansvaret til et annet medlem i beredskapsgruppen. Har det overordnede ansvaret for oppfølging av hendelsen og koordineringen av beredskapsarbeidet i ANSA. I dette ligger det også at generalsekretær har ansvar for å vurdere behov for nye møter etter førstemøtet for en beredskapshendelse, sørge for at loggen oppdateres iht. rutine og at saken formelt avsluttes.
- Har ansvaret for å kontakte og koordinere med relevante eksterne parter om hendelsen. Dette inkluderer ANSA sin forsikring, Sjømannskirken og Utenriksdepartementet.

President

- Alle henvendelser fra media skal henvises til president, iht. Retningslinjene for kommunikasjon. President har hovedansvar for medie henvendelser.
- Kan delegere presseansvar til politisk rådgiver for en konkret hendelse i et avgrenset tidsrom.
- Kan utnevne talsperson for de involverte studentene.

Sosialveileder

- Har ansvar for å følge opp tillitsvalgte og medlemmer berørt av hendelsen, samt eventuelle pårørende. I samråd med de berørte lages det en plan for hvor hyppig og langsiktig oppfølgingen skal være.
- Orienterer lands-/region-/lokallagsstyret der situasjonen har funnet sted. Det er viktig å gjøre de tillitsvalgte oppmerksom på at media kan kontakte dem, og at de skal følge retningslinjene for kommunikasjon.
- Kan bestille blomster på vegne av ANSA til begravelse, ved dødsfall av medlemmer og/eller tillitsvalgte.

Politisk rådgiver

- Bistår med krisekommunikasjon i alle beredskapshendelser.
- Kan bli tildelt deler av eller hele presseansvaret for en konkret hendelse i et avgrenset tidsrom.
- Ansvar for deling av informasjon i sosiale medier ved behov.

Dersom det oppstår en beredskapssituasjon hvor et lands-, region-, eller lokallagsstyre ikke lenger kan utføre rollene sine lokalt, skal det følgende gjøres:

- Sosialveileder avklarer med styret om driften skal overtas av ANSA sentralt i en periode. Sosialveileder har ansvaret for kontakt med de tillitsvalgte og avklarer med dem når driften opptas som normalt igjen.
- Generalsekretær gir beskjed til organisasjonskonsulent som tar over den daglige driften av styret. Dette innebærer at organisasjonskonsulent får tilgang til kontoene på sosiale medier og svarer på henvendelser der, og overtar ansvar for eventuelle arrangementer som er planlagt.

- Dersom det er planlagt arrangementer i nærmeste fremtid, avklarer sosialveileder med styret om arrangementet skal avlyses, skyves på eller gjennomføres som planlagt. Organisasjonskonsulent har da ansvar for å gi nødvendig informasjon i forbindelse med eventuelle planlagte arrangement(er) til medlemmer.

Tillitsvalgt

Som tillitsvalgt i ANSA kan du stå overfor en beredskapssituasjon. Dette kan skje på et ANSA-arrangement, det kan direkte ramme medlemmer i ditt medlemslag eller skje i landet du er i. Denne planen gir deg en oversikt over hva du som tillitsvalgt i en beredskapssituasjon skal, kan og ikke skal gjøre. Vær oppmerksom på at respons alltid vil avhenge noe av situasjonens kontekst. Om du er usikker på noe eller noe ikke er dekket av denne planen, skal du alltid kontakte beredskapsgruppen sentralt.

Ved beredskapshendelser skal du som tillitsvalgt:

- Alltid varsle beredskapsgruppen sentralt, primært gjennom generalsekretær.
- I tilfeller hvor det er brudd på etiske retningslinjer i ANSA skal du følge rutinene for mottagelse av varsel, mistanke eller melding i henhold til retningslinjene for trygg organisasjonen.
- Kontakt lokalt politi dersom du er til stede når hendelsen skjer.
- Følge ANSA sine retningslinjer for kommunikasjon.

Ved beredskapshendelser kan du som tillitsvalgt:

- I ettertid av en beredskapshendelse, samle medlemmer og tillitsvalgte som var direkte og indirekte berørt av hendelsen til en samling. ANSA sentralt, ved sosialveileder, vil bistå med dette.
- Det kan bli aktuelt å utføre besøkstjeneste av skadede og/eller bistå med praktiske gjøremål. Dette er helt frivillig og skal kun utføres om man selv ønsker det.

Ved beredskapshendelser er det noen ting du som tillitsvalgt ikke skal gjøre:

- Tillitsvalgte skal aldri utsette seg selv for personlig risiko.
- Tillitsvalgte skal ikke være med på krisehåndteringsarbeid eller redningsarbeid. Dette er en jobb for profesjonelle.
- Tillitsvalgte skal aldri overbringe dødsbudskap. Dette ansvaret ligger hos Utenriksdepartementet.
- ANSA oppgir ikke personopplysninger på våre medlemmer til andre aktører, med mindre sikkerhetsmessige hensyn veier tyngre enn hensynet til personvernet. Denne vurderingen gjøres sentralt.

Vedlegg 1.

Sjekkliste før du avholder et ANSA-arrangement

1. Sjekk at lokalet har de nødvendige tillatelser for å avholde arrangementet, at lokalet er forsikret og hva deres ansvar er dersom noe skulle bli ødelagt. Få oversikt over hvor brannslukningsutstyr og førstehjelpsutstyr er i lokalet.
2. Avklar hvem i styret som skal være vakter på arrangementet. Alle ANSA-arrangementer skal ha minst en ansvarlig person tilstede som ikke er påvirket av alkohol.
3. Gjør dere kjent med lokalet sine brann- og sikkerhetsrutiner.
4. Gjør dere kjent med hvor nærmeste sykehus og legevakt er. Avklar i styret hvem som skal følge deltager til legevakt/sykehus om det skulle oppstå behov for det.
5. Før arrangementet starter skal deltagerne gjøres oppmerksomme på nødutganger og andre sikkerhetsrutiner. Vis tydelig hvem som er vakter ved arrangementet, så deltagerne vet hvem de skal henvende seg til.
6. Ha lokale nødnumre lett tilgjengelig.
7. Sørg for at det foreligger korrekt og oppdatert deltakerliste for arrangementer.

Vedlegg 2.

Beredskapsplan for større arrangementer i ANSA

Beredskapsplan for [arrangement i ANSA land/region/lokallag]

Målet med beredskapsplanen er å være enige om rutiner som skal gjøre oss i stand til å ha og ta vare på det trygge, sosiale og gode miljøet vi har og skal ha på ANSA [land/region/lokallag] sine arrangementer og å være forberedt dersom noe uønsket skjer.

ANSA sentralt sin beredskapsplan ligger alltid til grunn for håndtering i beredskapssituasjoner.

Brann og evakuering:

Hvem: leder og [styremedlem]

Ansvar: Har ansvar for å være kjent med brann- og varslingssystem for lokalene og kontrollere at nødutgangene ikke er blokkert, har oversikt over hvor mange som er i lokalene og kan håndtere brannslukkingsutstyr. Skal sørge for at alle kommer seg ut og telle opp deltakere. Skal gjennomgå brannrutiner med deltakerne under praktisk info før første overnatting. Deltakerne skal møtes på [oppmøteplass] ved tilfeller hvor evakuering er nødvendig.

Hvem: styret

Ansvar: Få med deg deltakerne rundt deg og gå rolig ut, opptre rolig og unngå panikk. Oppmøte på [oppmøteplass]. Ikke sett deg i fare for å berge, opptre rolig og unngå panikk. Varsle [ansvarlig i styret] så fort som mulig.

Forsvinning:

Dersom en person blir borte og ikke dukker opp etter rimelig tid skal leder og [studentprest dersom studentprest er tilstede] varsles.

Ulykker, sykdom og dødsfall:

1) Sykdom og skader

De som oppdager at noen trenger hjelp skal yte hjelp og melde fra til nærmeste ansvarlige person [vakt/leder/studentprest hvis studentprest er tilstede]. Vurder straks om det er behov for å tilkalle lege; undersøk om det finnes en lege eller helsepersonell blant deltakerne og om disse kan bidra. Ved umiddelbar fare skal det varsles til medisinsk nødsentral [lokalt nødnummer].

Ved dødsfall/alvorlige skader/overgrep skal styret samles på [for eksempel rommet til leder om det er overnattingsarrangement]. Styret skal avgjøre om dette har konsekvenser for videre utvikling av arrangementet, i samråd med ANSA sentralt om det lar seg gjøre. Samlingspunkt for deltakerne ved alle alvorlige hendelser er [samlingssted].

2) Dop

Dersom man tror en/mistenker en deltager blir dopet ned i løpet av arrangementet skal en av de ansvarlige i styret og [studentprest dersom studentprest er tilstede] informeres med en gang. Deltageren skal aldri være alene, styret eller kontaktpersonen skal være med vedkommende. Deltageren skal tas med til legevakten, sammen med kontaktperson og/eller [studentprest om vedkommende er tilstede]. Gjerne to personer sammen med vedkommende som har blitt dopet ned/mistenker har blitt dopet ned.

3) Overstadig beruset

Ta kontakt med kontaktperson/TRIA/studentprest. En av disse vil ta kontakt med legevakten og følge vedkommende til legevakten ved behov.

Overgrep:

Seksuelle overgrep eller uønsket seksuell atferd overfor barn og unge kan ramme medlemmer i frivillige organisasjoner. Ledere i organisasjoner kan misbruke sin rolle og den tilliten de har. ANSA sin varslingsutvalget skal varsles så fort dette lar seg gjøre. TRIA kontakter kan også kontaktes.

Dersom noen blir utsatt for seksuelle overgrep skal vedkommende fraktes umiddelbart til [nærmeste legevakt] for behandling og støtte, dersom fornærmede ønsker dette. En av kontaktpersonene bør bli igjen og være med vedkommende.

Tyveri, underslag og skade på materiell:

Deltakerne har selv ansvar for sikker oppbevaring av sine ting på sine rom.

Sosialt miljø:

Alle i styret er ansvarlige for å bidra til et godt miljø og ikke drikkepress.

Uttalelser til media:

Det er viktig at kun en person uttaler seg til media i spørsmål om beredskapsplan og/eller at noe uheldig har skjedd. Mediekontakt ved slike spørsmål er President i ANSA. Ingen i styret skal uttale seg til media.

Kommunikasjon

Det skal alltid informeres til resten av styret, og andre ansvarlige personer dersom man må dra til legevakt med deltager. Det skal alltid være en edru igjen på stedet hvor arrangementet skjer.

TELEFONNUMMERE:

Ansvarlig for arrangementet:

Leder:

Edruvakt fredag:

Edruvakt lørdag:

TRIA-kontakt:

Studentprest:

President i ANSA: +47 906 51 156