



Gjelder: Alle idrettsgrupper	Beredskapsplan for Lommedalen Idrettslag	Sist endret:
Dokumentansvarlig:		Godkjent av styret:

1. Formål:

- Avlaste ledere og medlemmer i en krisesituasjon.
- Sørge for konkret og skikkelig informasjon om det som har hendt – der informasjon kan gis.
- Sørge for at klubbens deltakelse og oppfølging av enkeltindivid og/eller grupper skjer på en verdig og ryddig måte.

2. Arbeidsprinsipper

Åpenhet

Konkret og skikkelig informasjon om det som har hendt når det kan gis. Dette for å unngå rykter og individuelle antakelser.

Handling

Det forutsettes kjennskap til saken før noe iverksettes.

Respekt

Det må tas hensyn til de involvertes ønsker, reaksjoner og behov. Ulike situasjoner oppleves gjerne ulikt, og må takles deretter.

Beskyttende

I en krisesituasjon er de impliserte gjerne sårbare og har ikke alltid samme evne til å beskytte seg selv. Det er viktig å skjerme alle impliserte fra media.

3. Lommedalen Idrettslags faste beredskapsgruppe består av følgende personer:

- Daglig leder og Leder av hovedstyret
- Idrettskoordinator
- Gruppeleder i den idrettsgrenen hendelsen har skjedd
- Daglig leder varsler alltid leder av hovedstyret, og leder arbeidet inntil beredskapsgruppen er etablert. Beredskapsgruppen bør suppleres med fagpersoner ved behov. Beredskapsgruppen ledes av hovedstyrets leder dersom ikke annen utpekes. Gruppens leder (eller den som utpekes) har all kontakt med media.

4. Følgende saker skal rapporteres direkte til beredskapsgruppen ved Daglig leder:

- Kritikkverdige forhold (Vedlegg 1)
- Seksuell trakassering og overgrep (Vedlegg 2)
- Ulykker med alvorlige personskader eller død (Vedlegg 3)
- Andre saker som kan medføre store mediaoppslag eller offentlig oppmerksomhet (Vedlegg 4)
- Melding om uventet dødsfall blant klubbens medlemmer (Vedlegg 5)



- Ulykke med personskade og eller alvorlig hendelse blant ansatte i LIL

Dersom varselet om kritikkverdige forhold gjelder daglig leder skal leder av hovedstyret varsles.

5. Veiledning av de enkelte ulike sakene

Beredskapsgruppens faste medlemmer skal sørge for at det blir utarbeidet vedlegg til de nevnte saksområder, og andre saker som en ser det blir behov for. Det er naturlig at beredskapsgruppen tar kontakt med fagpersoner.

6. Kontaktinformasjon

ROLLE	NAVN	E-post	Tlf
Daglig leder	Reidunn Rake	reidunn@lil.no	97717965
Leder av hovedstyret	Ole Reistad	ole.christen.reistad@dnv.com	93266908
Idrettskoordinator	Linda Lynaas Wulff	linda@lil.no	99624399



Vedlegg 1

RUTINER VED KRITIKKVERDIGE FORHOLD

1. Innledning og formål

En åpen og inkluderende idrett er valgt som hovedmål for idrettspolitikken. En forutsetning for å nå dette målet er at barn, unge og voksne trives og kan føle seg trygge i idretten. Det er derfor et mål å utvikle toleranse, forståelse og skape erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets.

Vi ønsker at våre medlemmer i LIL sier ifra om uønskede hendelser og kritikkverdige forhold slik at LIL som idrettslag kan forbedre og utvikle seg. Vi ønsker en åpenhet i klubben som gir uttrykk for en sunn idrettskultur som både LIL og det enkelte medlem er tjent med.

Det er ønskelig at medlemmer skal:

- ha mot til å si ifra
- ha respekt for den som sier ifra
- å ta ansvar og hjelpe idrettslaget til å rette opp forhold som har skjedd eller kan skje

En god rutine for varslinger av kritikkverdige forhold følger av LILs ansvar som arbeidsgiver etter arbeidsmiljøloven. For ansatte og midlertidig ansatte gjelder Arbeidsmiljøloven, se § 2A, for øvrige medlemmer / frivillige i LIL gjelder retningslinjer fra Norges Idrettsforbund.

Formålet med denne rutinen er at kritikkverdige forhold håndteres på en forsvarlig måte og at både varsleren og den/de det blir varslet om ivaretas på en god måte. Kritikkverdige forhold er forhold i LIL som du er blitt kjent med, som har en viss allmenn interesse, som ikke er allment kjent eller tilgjengelige og som er eller kan være i strid med:

- lov for Lommedalen IL
- klubbens etiske retningslinjer
- Idrettens verdigrunnlag (Idrettspolitisk dokument 2015-2019)

1.1 Eksempler på kritikkverdige forhold:

Kritikkverdige forhold kan for eksempel gjelde trakassering¹ (seksuell trakassering omtales spesielt i pkt.6), uetisk atferd, mobbing, diskriminering, rusmisbruk, dårlig arbeidsmiljø, forhold som er til fare for personers liv og helse som den som varsler oppfatter at er forsvarlig å varsle om.

Når kritikkverdige forhold gjelder straffbare forhold skal daglig leder varsles, og saken anmeldes politiet. Straffbare forhold kan for eksempel være seksuelle overgrep, korrupsjon, økonomisk utroskap, lovbrudd m. m.

¹ Både likestillingsloven, diskrimineringsloven og arbeidsmiljøloven forbyr trakassering.



1.2. Hva som ikke omfattes av begrepet kritikkverdige forhold:

Kritikk av forhold som et medlem er uenig i kun fra sin personlige oppfatning regnes ikke som en varsling. Interne personkonflikter (f eks trener-spiller), uenighet om tildeling av økonomisk støtte, trenerkapasitet etc. omfattes heller ikke av begrepet.

2. Hvem kan varsle?

Alle som er medlem av idrettslaget, bistår på frivillig basis eller har et ansettelsesforhold (fast eller midlertidig) i LIL.

Hva bør et varsel inneholde:

- fullt navn, men du kan velge å være anonym
- dato for rapportering
- tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen
- konkret hva som er observert
- sted for handling

3. Til hvem varsles det?

Det kan varsles til nærmeste leder, trener, en annen utøver, en fortrolig person eller til daglig leder av LIL. Dersom annen enn daglig leder mottar varsel, skal den det varsles til umiddelbart og uten opphold sende varselet videre til daglig leder jf. Beredskapsplanen.

Det er også anledning til å benytte NIFs varslingsordning.

4. Hvem gjør hva i LIL ved en varslingssak?

Varselet skal iht pkt. 3 sendes umiddelbart til daglig leder som skal, sammen med beredskapsgruppen, nøye vurdere innholdet i varselet. Kommer beredskapsgruppen frem til at mistanken er ubegrunnet må saken behandles på annen måte, og en må forsøke å stoppe eventuell sladder og hindre ryktedannelse.

4.1. Hvis mistanken gjelder seksuelle trakassering eller overgrep mot mindreårige skal beredskapsgruppen straks informere politiet, og be om råd til videre behandling av saken. *Se vedlegg til Beredskapsplan for LIL, plan B om retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep.*

Ved straffesaker er det politiet som gjennom avhør og undersøkelser vurderer saken. Beredskapsgruppen skal ikke selv opptre som etterforskere. Det kan likevel være viktig å følge opp slike saker internt i klubben og ved en eventuell rettssak, for å «ta vare på» andre medlemmer både i støtteapparat og blant utøvere. Beredskapsgruppen må også vurdere om saken skal anmeldes for idrettens eget domsorgan.



5. Hvordan håndtere et varsel i LIL?

Alle varsler om kritikkverdige forhold, også anonyme, skal tas alvorlig og gis prioritet. Varselet skal behandles i tråd med prinsippene for forsvarlig saksbehandling. Behandlingen skal være basert på konfidensialitet og fortrolighet. Saksbehandlingen skal være basert på skriftlighet, og varsleren skal få skriftlig tilbakemelding på at varselet er mottatt og informasjon om videre fremdrift.

Håndteringen av varselet skal ivareta krav om upartiskhet og habilitet. Varslingssaker vil ofte gjelde forhold av betydning for personlige interesser og integritet. Den som kommer i befatning med en varslingssak må være ekstra nøye på å vurdere sin egen tilknytning til funksjoner/personer og påstander som varslingssaken gjelder.

5.1. I innledningsfasen skal beredskapsgruppen vurdere om det trengs ytterligere informasjon og innhente dette, og saken skal gis prioritet. Beredskapsgruppen avgjør om det er et varsel om kritikkverdig forhold eller ikke.

5.2. I undersøkelsesfasen skal beredskapsgruppen vurdere bistand fra eksterne ressurser (fagpersoner).

- innkalle fagperson(-er)
- innkalle varsler, og den det er varslet om, samt vitner og andre berørte til samtaler (la de få mulighet til å ha med en støtteperson hvis ønskelig)
- Husk at både varsler og den det varsles om skal ivaretas (for ansatte ligger dette ansvaret hos nærmeste leder).

5.2.1. Før møtet starter skal det orienteres om at:

- samtalen/intervjuet er basert på frivillighet (gjelder det ansatte er de pliktig til å bidra jf. Arbeidsmiljøloven)
- opplysninger som fremkommer i samtalen/intervjuet vil bli behandlet fortrolig men at påstander som retter seg mot andre personer om nødvendig vil forelegges disse - referat fra samtalen/intervjuet vil bli utarbeidet og fremlagt for gjennomlesning - endelig referat kan bli brukt i saken

5.3. Ved gjennomføring av undersøkelsen påse at:

- påstander som retter seg mot enkeltpersoner forelegges han eller hun slik at
- vedkommende får komme med sitt syn (kontradiksjon)
- se til at sensitive personopplysninger blir behandlet i tråd med personopplysningsloven, (*se Personopplysningsloven (ppl) og personopplysningsforskriften kap 2*)

5.4. Konklusjon og oppfølgingsfasen:

- informere varsler og den det er varslet om, om sakens utfall
- vurdere og gjennomføre forbedringstiltak
- avslutte saken og makulere sensitiv informasjon



Vedlegg 2

Retningslinjer mot seksuell trakassering og seksuelle overgrep i idretten

Seksuelle overgrep og seksuell trakassering er totalt uforenlig med idrettens verdier. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i norsk idrett. Det er et viktig mål å utvikle toleranse og forståelse og å skape erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets.

Alle i idretten skal jobbe for å etablere trygge miljøer og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne. Voksne må respektere utøvernes personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Med *seksuell trakassering* menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Med *seksuelle overgrep* menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

1.1. Følgende retningslinjer gjelder i hele norsk idrett:

1. Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøveres kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
6. Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparatet (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

I LIL skal mistanke om brudd på retningslinjene varsles til daglig leder for videre håndtering i henhold til rutinen for håndtering om kritikkverdige forhold, vedlegg 1 til Beredskapsplanen.

Informasjon om og retningslinjer om seksuell trakassering og overgrep i idretten.

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/tryggidrett/seksuell-trakassering-og-overgrep/>



PLAKAT fra NIF om:

Retningslinjer mot seksuell trakassering.

https://www.idrettsforbundet.no/siteassets/idrettsforbundet/tema/retningslinjer/a4_seksuell-trakassering_web.pdf

LIL jobber for at barn, unge og voksne skal trives og føle seg trygge i idretten. Vi jobber også for å forebygge seksuell trakassering og overgrep i LIL og vi krever politiattest for alle trenere og andre som har et ansvar for barn under 18 år.



Vedlegg 3

Retningslinjer ved ulykker med alvorlige personskader eller død

I LIL skal alle ulykker med alvorlig personskader eller død blant våre medlemmer, trenere eller andre frivillige varsles til daglig leder for videre håndtering i henhold til Beredskapsplanen.

1.1.Formålet med retningslinjene er å avlaste ledere og medlemmer i en uforutsett hendelse når utøvere, trenere, ledere eller andre frivillige som er under trening eller på reise (til/fra kamp, cup, arrangementer osv). blir involvert i en ulykke som medfører alvorlig personskade eller død.

1.2.Når daglig leder varsles husk at:

- Du gir så god informasjon om hendelsen som du kan som for eksempel;
 - Hvem er involvert
 - Hva har skjedd
 - Hvor har dette skjedd
 - Når skjedde det
- Hva ønsker du eventuelt bistand til?
 - Varsling av pårørende hjemme/utlandet
 - Fagpersoner (psykolog/prest etc.)
 - Bistand til hjemtransport etc.
 - Andre ting?
- Presse/medier – henvis til daglig leder iht LILs kommunikasjonsmatrise



Vedlegg 4

Retningslinjer for saker som kan medføre store mediaoppslag eller offentlig oppmerksomhet

I LIL skal alle saker som kan medføre store mediaoppslag eller offentlig oppmerksomhet hvor våre ansatte, medlemmer, trenere eller andre frivillige er involvert varsles til daglig leder for videre håndtering i henhold til Beredskapsplanen.

- 1.1 Formålet med retningslinjene er å avlaste ansatte, medlemmer, trenere eller andre frivillige som er involvert i saker som kan medføre store mediaoppslag eller offentlig oppmerksomhet.
- 1.2. Daglig leder skal umiddelbart ta kontakt med beredskapsgruppen som vurderer hvem som skal kontakte de involverte for å skjerme de mest mulig fra offentlig eksponering.

Vi minner også om retningslinjene fra NIF:

Idrettsforbundet har laget noen enkle retningslinjer for å bevisstgjøre trenere, utøvere, ledere, frivillige og foresatte av barn i idrettslag. Retningslinjene er utarbeidet på bakgrunn av de krav som stilles i [personopplysningsloven](#) og [åndsverksloven](#).

Se også: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/retningslinjer-forpublisering-av-bilder-og-film-av-barn/>

Her er tips og råd til hvordan du kan få hjelp til å slette uønsket informasjon på nettet:
<https://slettmeg.no/>



Vedlegg 5

Rutiner ved melding om uventet dødsfall blant klubbens medlemmer

I LIL kan informasjon om uventet dødsfall blant klubbens ansatte eller medlemmer varsles til daglig leder for videre håndtering i henhold til Beredskapsplanen.

- 1.1. Formålet med rutinen er å avlaste ansatte, trenere, ledere, medlemmer eller andre frivillige som får melding om uventet dødsfall blant klubbens medlemmer.
- 1.2. Gjelder informasjonen uventet dødsfall blant klubbens ansatte vil daglig leder ta kontakt med beredskapsgruppen for videre oppfølging av pårørende for å avklare om det er noe klubben kan bistå med i denne situasjonen. Daglig leder kan, etter avtale med pårørende, sende ut en mail med informasjon til øvrige ansatte, trenerforum, lagleder(-e) og andre som har relasjon/tilknytning til avdøde eller avdødes familie.
- 1.3. Gjelder informasjonen uventet dødsfall blant klubbens yngre medlemmer vil daglig leder ta kontakt med beredskapsgruppen for videre oppfølging av pårørende for å avklare om det er noe klubben kan bistå med i denne situasjonen. Daglig leder kan, etter avtale med pårørende, sende ut mail med informasjon til trenere og ledere som har relasjon/tilknytning til avdøde eller avdødes familie.

Beredskapsgruppen kan ta kontakt med skolen hvor avdøde var elev for et samarbeid og inkludering av for eksempel helsesøster.

Beredskapsgruppen ønsker at trenere eller ledere, som kjenner barna best, oppfordres til å snakke med årgangen og følge opp søsken, medspillere/venner så godt det lar seg gjøre.

- 1.4. Gjelder informasjonen uventet dødsfall blant forelder som enten var trener, lagleder, utøver, medlem eller frivillig skal daglig leder ta kontakt med beredskapsgruppen som videre tar kontakt med leder av gruppestyret i idrettsgrenen og «støtte»-apparatet rundt avdøde for å følge opp så godt det lar seg gjøre.



Vedlegg 6

Retningslinjer for ulykke med personskade og eller alvorlig hendelse blant ansatte i LIL-administrasjonen

Ved alvorlig ulykke med personskade blant LILs ansatte skal daglig leder varsles umiddelbart for videre håndtering i henhold til Beredskapsplanen.

- 1.1.** Formålet med retningslinjen er å sørge for god drift av LIL selv når noen av LILs ansatte blir alvorlig/langvarig skadet.
- 1.2.** Arbeidstilsynet og politiet skal straks varsles ved alvorlig hendelse med personskade.
- 1.3.** Gjelder ulykken med alvorlig personskade daglig leder i LIL skal leder av Hovedstyret straks varsles og avgjøre hvem som konstitueres som midlertidig daglig leder. Ved personskade på øvrige ansatte sørger daglig leder for å delegere den ansattes arbeidsoppgaver slik at driften i LIL fortsetter som før.
- 1.4.** Skjema for rapportering og registrering av uønsket hendelse (HMS-avvik) skal fylles ut. Skjema finnes her:



Vedlegg 7

Retningslinjer ved brann / tilløp til brann

Ved brann eller tilløp til brann, skal brannvesenet varsles (telefon: 110).

1.1 Formålet med retningslinjene er å sikre minimal skade på personer og utstyr ved brann.

1.2 Kart med samlingsplass er hengt opp på bygninger som LIL disponerer

1. Samlingsplass ved Lommedalsbanen og Lommedalshallen er på parkeringsplassen
2. Samlingsplass ved Helset klubbhus og Helsetbanen er på parkeringsplassen
3. Samlingsplass ved Helsethallen er parkeringsplassen
4. Samlingsplass ved skisenteret og varmetua er parkeringsplassen

1.3.Når daglig leder varsles husk at:

- Du gir så god informasjon om hendelsen som du kan som for eksempel;
 - Hvem er involvert
 - Hva har skjedd
 - Hvor har dette skjedd
 - Når skjedde det
 - Når ble brannvesenet/andre etater varslet
- Presse/medier – henvis til daglig leder iht LILs kommunikasjonsmatrise