

# RISK FÖR KRIS

## RISKANALYS OCH KRISHANTERING FÖR ASTMA- OCH ALLERGIFÖRBUNDET



# RISKANALYS 2020

---

En kris är ofta en plötslig och oförutsedd händelse där stor osäkerhet råder, beslut måste fattas under tidspress och behovet av information är stort. Förbundet kommer att bedömas inte bara utifrån krisen i sig, utan också utifrån hur man hanterat krisen. De kriser som kan uppstå kan se mycket olika ut och riskbedömningen behöver beakta två aspekter:

- **Sannolikhet** – hur troligt är det att något inträffar
- **Konsekvens** – vad blir effekten om det ändå inträffar

Styrelsen uppdaterar årligen riskanalys och ev. krishanteringsplan. Nedan följer en riskanalys som avser generella risker som identifierats för år 2020:

- **Förtroendeskada:** Förtroendet är vårt viktigaste kapital. Vår verksamhet bygger på att medlemmar, myndigheter och många andra känner förtroende och tillit till vår organisation. En förtroendekris kan ha sin grund i att organisationen inte agerar på ett sätt som omgivningen upplever korrekt, vårt förtroende ifrågasätts.

*Låg sannolikhet, stora konsekvenser*

- **Fysiska eller psykiska incidenter:** Kan innebära en brand, olycka, hot och hat eller sjukdom och dödsfall där medlemmar, personal, eller FS-ledamot är inblandade.

*Måttlig sannolikhet, låga till stora konsekvenser beroende på situation*

- **Bedrägligt eller försumligt förfarande:** I en stor organisation med ideella föreningar över hela landet finns en risk att enskilda individer försummar föreningens tillgångar, det kan t.ex. handla om förskingring av ekonomiska medel eller om en omfattande personuppgiftsincident. Det skulle kunna bli en förtroendekris för hela förbundet.

*Måttlig sannolikhet, låg, medelmåttlig eller stor konsekvens beroende på om händelsen sker lokalt, regionalt eller centralt.*

- **Ändrade ekonomiska förutsättningar:** Kan till exempel handla om ändrade regler för statsbidrag eller att de ekonomiska förutsättningarna ändras på annat sätt. Det skulle kunna innebära minskade anslag som får till följd att förbundet får det svårare att bedriva verksamhet.

*Ekonomi och dess förutsättningar förändras kontinuerligt. Detta beaktas årligen i budgetprocessen samt däremellan i uppföljningen av det ekonomiska utfallet och i dialog med bidragsgivare. Sannolikheten för oförutsedda dramatiska förändringar på kort sikt är låg. På lång sikt bedöms sannolikheten som måttlig och med risk för stora konsekvenser.*

- **Meningsmotsättningar/illvilja:** Medlemmar, personal eller andra aktörer som inte får gehör för sina idéer eller har intressen som står i strid med våra kan övergå till smutskastning eller annat beteende som får skadliga konsekvenser. Det kan handla om nättroll, dataintrång, hackerattacker och drev mot organisationen, dess anseende eller mot enskilda personer inom organisationen för att vi t.ex. tycker eller inte tycker något i en viss fråga eller om rasism, sexism och homofobi.

*Måttlig sannolikhet, låg, medelmåttlig eller stor konsekvens beroende på om händelsen sker lokalt, regionalt eller centralt.*

- **Drastiska omvärldsförändringar och samhällskriser:** Naturkatastrofer, pandemier, terrorattentat, krig eller andra stora samhällskriser kan i ett slag påverka organisationen och förändra förutsättningen att bedriva verksamhet.

*Låg till måttlig sannolikhet, konsekvensen beror på krisens art och omfattning.*

# KRISHANTERING

---

Vid en krissituation i förbundet ska en krisgrupp sammankallas som äger den samordnande och operativa ledningsrollen. Krisgruppen utgörs initialt av AU + ledningsgruppen. Därefter kan det operativa krisledningsarbetet delegeras till ledningsgruppen. Talespersoner är i första hand förbundsordförande och generalsekreterare.

Krisgruppen ansvarar för att hålla löpande kontakt med berörda delar av organisationen och omvärlden. I detta ansvar ligger även kontakt med media, anhöriga, medlemmar, medarbetare och andra intressenter. Krisgruppen ansvarar för att tillgängliggöra resurser så att förbundet skyndsamt kan agera vid en krissituation. Det åligger även krisgruppen att dokumentera händelseförloppet vid en krissituation, för framtida utvärdering och för bättre uppföljning.

Samtliga ledamöter i krisgruppen har befogenhet att sammankalla gruppen vid behov. Generella riktlinjer vid krissituation är att förbundsordförande och generalsekreterare först informeras om en eventuell situation. Är dessa ej anträffbara skall övriga i krisgruppen kontaktas i turordning.

Förtroendevalda och anställda skall löpande hållas informerade om arbetsgången vid kris. Detta gäller även temporärt anställda och arvoderade. Förbundsstyrelsen ska löpande utvärdera förbundets krisberedskap och delegera ansvaret för implementering av densamma till krisgruppen.

Vid samtliga krissituationer skall förbundets **checklista** vid krishantering tillämpas. Det ska också den särskilda **kriskommunikationsplanen**.

## Checklista vid krishantering

- Den som först uppmärksammar en kris ansvarar för att krisgruppen informeras.
- Krisgruppen har rätt att fatta de operativa beslut som behövs.
- Krisgruppens arbete och beslut skall dokumenteras.
- Krisgruppen ska tillgängliggöra de resurser som behövs för att en kris skall kunna hanteras skyndsamt.
- Uppföljning efteråt: dels utvärdering av insatserna och dels att bekräfta om det finns behov av uppföljande krisstöd till drabbade.

## Exempel på kriser och krishantering

Vid **inbrott eller skadegörelse** på förbundskansliet skall krisgruppen aktiveras och följa upp händelsen. Det är alltid den som först uppmärksammas på en krissituation som ansvarar för att krisgruppen informeras.

**Kränkande påhopp i sociala medier.** Stöd ges till den utsatte och insatser ska göras för att motverka påhopp.

Vid **akut sjukdom eller allvarlig olycka**, ska den drabbade tas om hand så snabbt som möjligt. Därefter informeras personalansvarig och/eller krisgrupp. När personal drabbas finns särskilda föreskrifter från Arbetsmiljöverket (AFS) som ska följas:

<http://www.arbetsmiljoupplysningen.se/vem-gor-vad/anmal-allvarlig-olycka-och-dodsfall>

**Lista på närmast anhörig** ska finnas tillgänglig och uppdateras årligen av personalansvarig. **Utrustning för första hjälpen** ska gås igenom och uppdateras årligen av arbetsmiljöombudet.

**Utbildningar i Hjärt-Lungräddning och brandsäkerhet** ska uppdateras minst vart fjärde år.

**Entledigande.** Förbundsstyrelseledamot eller suppleant som kraftigt försummat sitt ansvar kan *rekommenderas* av förbundsstyrelsen att avgå. Detta görs vid ordinarie styrelsemöte och protokollförs om *två tredjedelar* av de röstberättigade begär det. Om *samtliga* förbundsstyrelseledamöter kräver det kan en ledamot eller suppleant *entledigas från sitt uppdrag*. Detta görs vid ordinarie styrelsemöte och meddelas revisorerna.

Om styrelseledamot **misstänks för brott** skall krisgruppen inkallas och checklistan följas

**Arrangemang inom förbundet.** Krisgruppen kan, i samråd med den ansvarige för arrangemanget, besluta om **arrangemanget skall fortgå eller avbrytas**.

Krisgruppen ansvarar för att kontakta berörda anhöriga, samt externa aktörer som media.

Om **enskild deltagare eller personal bryter mot förbundets policys eller på annat sätt hotar och stör** kan den arrangemangsansvarige besluta att skicka hem personen i fråga från arrangemanget. Om möjligt ska detta ske i samråd med krisgruppen.

Finns **misstanke om brott eller att minderårig person far illa** skall närmast anhörig samt vid behov sociala myndigheter kontaktas.

**Personuppgiftsincident** – Innebär att personuppgifter om medlemmar eller anställda har förstörts eller kommit i orätta händer, genom dataintrång eller oaktsamhet/oärlighet från anställd eller annan. Vid massivt intrång eller stor förlust av data behöver krisgruppen kallas in. **OBS!** Notera att vi enligt lag är skyldiga att agera snabbt och dessutom rapportera en personuppgiftsincident till Datainspektionen inom 72 timmar.

Läs mer på Datainspektionens hemsida: <https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/personuppgiftsincident/>

## KRISKOMMUNIKATION

---

### Strategi och principer för kriskommunikation

I begreppet kriskommunikation ingår (beroende på form av kris); kontakter med media, medlemmar, anställda och allmänhet. Detta sker via förbundets olika kanaler.

Kriskommunikationen ska målgruppsanpassas, upprepas och följas upp. Ansvar för kriskommunikationen är kommunikationsansvarig tillsammans med krisgruppen.

Talespersoner för organisationen är i första hand förbundsordförande och generalsekreterare. När krisen är över ska det alltid göras en utvärdering.

Generalsekreteraren är ansvarig för detta.

## Checklista vid kriskommunikation

Ledord för vår kriskommunikation är:

- **Empati**, det mänskliga perspektivet, medkänsla och respekt ska genomsyra kriskommunikationen.
- **Enhetlighet**, samma budskap i alla kanaler och till alla målgrupper.
- **Stramhet och upprepning**, håll fast vid beslutat budskap. Uppmana inte till frågor och svara endast med varianter på det tidigare budskapet. Inga budskap som inte tål följdfrågor! Stäm av ev. avsteg med krisgruppen innan.
- Den bild av krisen som växer fram under de första timmarna är svår att ändra i ett senare skede. Därför är det viktigt att så snabbt som möjligt ge en så korrekt bild av händelsen som möjligt, oavsett hur lite det än må vara.
- Ta en **aktiv** roll, ambitionen ska vara att ligga steget före media. Frågor ska besvaras i lämpliga kanaler, mediabilden av krisen ska analyseras och faktafel bemötas.
- All information som ges ska vara **tillgänglig** och lätt att förstå. Hemsidan ska uppdateras kontinuerligt, mail och telefonsamtal besvaras. Förbundets talespersoner ska vara beredda att svara på frågor och ge muntlig information. Tystnad skapar osäkerhet. "Köp tid" vid behov, d.v.s. be att få återkomma.
- All information som ges ska var **saklig** och bygga på fakta. Inga spekulationer eller obekräftade uppgifter får förekomma. Det innebär att vi inte tror, antar eller förutsäger/förutspår något.
- **Hög kvalitet** – låt alltid någon annan (korr)läsa innan publicering.

Målgrupper att beakta:

- Viktigt att förse **media** med korrekt och saklig information om vad som hänt och vilka insatser som görs för att hantera situationen.
- **Förbundsstyrelsen, medarbetare på kansliet och anställda/förtroendevalda i region- och lokalföreningar** ska ges kontinuerlig information om vad som pågår, hur de kan bidra i arbetet och hur de ska besvara eventuella frågor. Att den interna kommunikationen fungerar är direkt avgörande för hur effektiv kriskommunikationen kommer att bli. Bristfällig eller motstridig intern information kan leda till förtroendekriser både internt och externt.
- **Relevanta samarbetspartners eller andra externa aktörer** kan beroende på krisens art och omfattning vara viktiga att kommunicera med, för att minimera påverkan på förtroendet eller andra möjliga negativa effekter.

Kommunikationskanaler:

- Förbundets **hemsida, sociala medier och pressmeddelanden** är de viktigaste utåtriktade kanalerna. Hemsidan uppdateras så att senaste nytt alltid finns där. Media informeras via pressmeddelanden, pressträffar, presskonferenser, mail och telefon. Budskap i pressmeddelanden och sociala medier utgår från hemsidan. Håll koll på och ha särskild beredskap för inlägg på sociala medier. När det är relevant samarbetar vi med läns- och lokalföreningar och använder deras kanaler. Kommunikationschefen ansvarar för extern kommunikation.
- Medlemmar och föreningar informeras via våra interna kanaler. GS och kommunikationschef ansvarar för den interna kommunikationen.