

# Krisplan

## för hantering av olyckor vid tävling och träning

*Snabb hjälp när det händer:*

### **Krisnivå 3** **Olycka med allvarlig person- skada eller dödsfall**

- ▶ larma 112
- ▶ larma POSOM 0722-45 43 00
- ▶ följ checklista för Krisnivå 3

### **Krisnivå 2** **Olycka med allvarlig person- skada som känns trygg att hantera**

- ▶ larma 112
- ▶ ring till POSOM 0722-45 43 00 för stöd och rådgivning
- ▶ följ checklista för Krisnivå 2

### **Krisnivå 1** **Olycka med lindrig person- skada**

- ▶ följ checklista för Krisnivå 1
- ▶ vid behov, ring 112
- ▶ känner du att du själv eller någon annan i din omgivning behöver krisstöd, ring till POSOM 0722-45 43 00

Du kan när som helst kontakta POSOM efter att en olycka har inträffat.  
Ring till POSOM på 0722 45 43 00.

## Innehåll

### *Allt du behöver veta, när du ingår i din klubbs beredskapsgrupp*

1. Inledning .....	3
1.1 Syfte och mål med krisplanen .....	3
1.2 Policy vid kris .....	3
1.3 Begrepp .....	3
2. Organisation och planering inför tävling och träning .....	5

### *Skriv ut separata checklistor på [www.svemo.se](http://www.svemo.se) (Säkerhet, Krishantering)*

3. Checklista olycka med allvarlig personskada eller dödsfall (Krisnivå 3) .....	7
4. Checklista olycka med allvarlig personskada (Krisnivå 2) .....	9
5. Checklista olycka med lindrig personskada (Krisnivå 1) .....	11

### *Skriv ut separata mallar på [www.svemo.se](http://www.svemo.se) (Säkerhet, Krishantering)*

Bilaga 1 - Telefonlista .....	12
Bilaga 2 – Kom-ihåg-lista till funktionärer och ansvariga .....	13
Bilaga 3 – Loggbok .....	14

### *Information till dig med särskild roll eller intresse*

Bilaga 4 – Kriskommunikation – stöd till medieansvarig .....	15
Bilaga 5 – Särskilda åtgärder vid konstaterat dödsfall .....	17
Bilaga 6 – Om Krisreaktioner .....	19
Bilaga 7 – Psykologisk första hjälpen, riktlinjer .....	20

## 1. Inledning

Svemos gemensamma krisplan beskriver organisation, planering och genomförande av krishantering till följd av olyckor med allvarlig personskada eller dödsfall i samband med tävling eller träning. Det finns även checklistor för hantering av olyckor med lindrig eller mindre personskada.

### 1.1 Syfte och mål med krisplanen

Krisplanen ska bidra till att skapa goda förutsättningar för en trygg hantering av olyckor med befarad allvarlig personskada eller dödsfall, och olyckor med mindre allvarliga personskador. Planen ska vara ett stöd till alla Svemo-anslutna klubbar i en sådan situation. Målet är att vi ska kunna hantera vårt säkerhetsarbete i krissituationer på ett bra sätt och att vi kan ge stöd till drabbade och anhöriga vid och efter en olyckshändelse på bäst möjligt sätt. Klubben ska utforma sin egen krisplan vid tävling/träning efter Svemos gemensamma plan.

### 1.2 Policy vid kris

- Alla våra medlemmar är viktiga oavsett uppdrag eller funktion. Därför ska vi verka för att den som drabbats av en allvarlig olyckshändelse får det stödet den behöver.
- Arrangerande klubb med tävlingsledaren som stöd ser till att det finns en handlingsplan för respektive evenemang, baserad på Svemos gemensamma krisplan.
- Svemo centralt ska upprätthålla en extern krisgrupp (POSOM) till stöd för arrangörens beredskapsgrupp och drabbade av en olyckshändelse.
- Svemo och anslutna arrangörer ska kontinuerligt tillse att medarbetare och funktionärer utbildas för sin del i arbetet med att hantera olyckshändelser.

### 1.3 Begrepp

**Beredskapsgrupp** ansvarar för klubbens krishantering. Klubben utser sin beredskapsgrupp. Se punkt 2 för vilka som minst ska ingå i en beredskapsgrupp. Gruppen sammankallas vid allvarlig olycka och ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas vid olyckor.

**Funktionär** är en person som utför uppdrag inom klubbens tävlings- eller träningsorganisation sanktionerad av Svemo.

**Handlingsplan vid kriser** (krisplan) stöttar en förberedande planering för hantering av olyckor. Beredskapsgruppen ska ha bra kännedom om krisplanen. Dessutom ska alla funktionärer ha kunskap om krisplanen utifrån perspektivet att de ska kunna agera i ett inledande skede vid en allvarlig olycka.

**Kris** är en händelse där ens tidigare erfarenheter och inlärd reaktionssätt inte är tillräckliga för att man ska förstå och psykiskt hantera den aktuella situationen.

**Krishantering** är alla de verksamheter och insatser som krävs för att hantera situationer där människor, verksamhet och/eller infrastruktur drabbas av olyckor eller incidenter.

**Kriskommunikation** är all kommunikation som sker för att hantera och kommunicera bilden av krisen, internt (berörda personer, egen verksamhet) och externt (press och media).

**Krisreaktioner** är psykologiska reaktioner till följd av en traumatisk händelse. Kännetecken på krisreaktioner finns i bilaga 6.

**Krisnivåer** betyder en gradering av olika typer av olyckshändelse (tre nivåer) som kan uppstå vid tävling och träning, och instruktioner om hur dessa ska hanteras.

Tävlingsledare eller träningsledare tillika sammankallande för klubbens beredskapsgrupp eller, Tjänsteman i beredskap vid POSOM bedömer och fastställer på vilken krisnivå en olycka ligger:

	Krisnivå 3	Krisnivå 2	Krisnivå 1
<b>Definition</b>	<p><b>Allvarlig krishändelse</b> avser en olycka med befarad allvarlig personskada eller dödsfall.</p> <p><b>Allvarlig kroppsskada</b> såsom skallskada (ej käke), rygg- och nackskada, inre blödning (buk, huvudet), befarad förlamning eller annat livshotande tillstånd.</p>	<p><b>Särskild krishändelse</b> innebär att en person i verksamheten drabbas av kroppsskada av allvarlig art men som ej bedöms utgöra omedelbar fara för liv eller hälsa.</p> <p><b>Särskild krishändelse</b> kan i princip också vara en allvarlig krishändelse (<b>krisnivå 3</b>) som inträffar men där tidigare erfarenheter från liknande händelser gör att berörd person ej uppvisar tecken på krisreaktion.</p>	<p><b>Krishändelse</b> avser olyckor med lindriga skador på person som innebär väsentliga störningar av tävling eller träning.</p>
<b>Tränings-/ tävlingsledare</b>	Larmas	Larmas	Informeras
<b>Tävlingsledning/ Föreningsstyrelse</b>	Informeras	Informeras	Informeras vid behov
<b>Beredskapsgruppen</b>	Sammanfattas	Sammanfattas	Informeras vid behov
<b>POSOM</b>	Larmas	Informeras	-
<b>Hanteras</b>	enligt checklista krisnivå 3 (se kapitel 3 och bilaga 5)	enligt checklista krisnivå 2 (se kapitel 4)	enligt checklista krisnivå 1 (se kapitel 5)

**Krisstöd** avser "psykologiska första hjälpen" som utförs under akutskede vid en allvarlig olycka i syfte att skapa trygghet och att ge omsorg. Se bilaga 7 för allmänna råd och hur du kan ge psykologisk första hjälpen.

**Krisstödssamtal** är det samtalsstöd som efter bedömning av individuellt behov erbjuds personer som drabbats av en krishändelse. Krisstödssamtal påbörjas efter att drabbade lämnat chockfasen (vanligtvis mellan 1 - 3 dygn efter en krishändelse).

**POSOM** är en extern krisgrupp som bistår Svemo och Svemo-anslutna klubbar med krishantering och krisstödssamtal. POSOM larmas efter beslut av sammankallande för klubbens beredskapsgrupp via 0722-45 43 00. POSOM är en förkortning för "psykologiskt stöd och omhändertagande". Läs mer om POSOM på <http://posom.se/>.

**Utövare** är förare, passagerare och minder som aktiv tränar eller tävlar i sin sport.

## 2. Organisation och planering inför tävling och träning

### 2.1 Utse en beredskapsgrupp (arrangerande klubb)

Arrangerande klubb utser en beredskapsgrupp inför varje tävling eller större organiserad träning. Beredskapsgruppen ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas vid olyckshändelser.

### 2.2 Beredskapsgrupp vid tävling

Inför varje tävling utser arrangerande klubb en beredskapsgrupp. Kontaktuppgifter till de personer som ingår i beredskapsgruppen ska registreras i Svemo-TA innan tävling genom att fylla i och ladda upp telefonlistan på respektive tävling i Svemo-TA via fliken "Filer" i "Redigera"-läget (se bilaga 1 eller mall på Svemos hemsida för telefonlistan).

I beredskapsgruppen ska minst dessa personer med följande roller ingå:

- Tävlingsledare (är sammankallande för beredskapsgruppen, om inte annat överenskommit)
- Supervisor/domare, juryordförande
- Säkerhetschef för tävlingen

I övrigt styr behovet vilka övriga medlemmar som ingår i beredskapsgruppen, exempelvis:

- medicinsk ansvarig
- medieansvarig
- administrativt stöd – exempelvis sekreterare som för loggbok om händelseförloppet vid en allvarlig olycka (se bilaga 3 för loggbok)
- Välj gärna en ersättare för personer som har en ledande funktion i beredskapsgruppen.

Beredskapsgruppen larmas/sammankallas vid olycka med allvarlig personskada eller dödsfall (krisnivå 2 och 3) Beredskapsgruppen samlas på bestämd plats/i krisledningsrummet. Platsen beslutas av Tävlingsledare som är sammankallade för beredskapsgruppen.

### 2.3 Beredskapsgrupp vid träning

Under träningsverksamhet består beredskapsgruppen av personer som har utsetts av föreningens styrelse. Beredskapsgruppen samlas på bestämd plats. Platsen beslutas av Träningsledare som är sammankallade för beredskapsgruppen.

### 2.4 Arbetsordning för beredskapsgruppen

**Samman kallande för beredskapsgruppen leder och fördelar arbetet för kontakt med:**

- Polis, sjukhus, räddningstjänst eller liknande
- POSOM 0722 45 43 00 (som sedan i sin tur kontaktar Svemo)
- Ansvariga ledare
- Den/de drabbade
- Anhöriga till drabbade
- Eventuell media

**Beredskapsgruppens uppgifter är att ta ställning till:**

- Vad har hänt?
- Vilka risker/konsekvenser som händelsen medför?
- Vilka är de drabbade/inblandade?
- Vilka behov har de drabbade på kort sikt?
- Vad har gjorts?
- Vilka åtgärder som ska vidtas?
- Kontroll på vart förarens utrustning tar vägen (fordon, personlig skyddsutrustning, övrig utrustning)
- Fotodokumentera olyckplatsen och markera på banskissen var olyckan har inträffat – sprid inte bilderna/skissen!
- Nästa möte för beredskapsgruppen (vid behov)

**Beredskapsgruppens sekreterare ska föra loggbok** vid allvarig olyckshändelse (krisnivå 3) och en olyckshändelse av krisnivå 2. Se mall för loggbok i **bilaga 3**.

## 2.5 Samlingsplats för beredskapsgruppen

Vid tävling, bestäm en plats eller ett rum där beredskapsgruppen kan arbeta i lugn och ro.

## 2.6 Aktuell lokal handlingsplan (klubben)

Arrangerande klubb med tävlingsledaren som stöd ser till att det finns en handlingsplan för respektive evenemang, baserad på Svemos gemensamma krisplan.

## 2.7 Gå igenom krisplanen

Tävlingsledaren ansvarar för att beredskapsgruppen går igenom krisplanen inför tävlingen. Uppgiftsfördelningen, i fall av en allvarlig olycka, ska vara klar innan. Beredskapsgruppens medlemmar ska veta och känna sig trygga i hur de ska stötta varandra i krishantering när en olycka händer.

## 2.8 Träna på krishantering

I beredskapsgruppen, gå igenom checklistorna och träna på en fiktiv olyckshändelse. Gå minst igenom checklistan för krisnivå 3. Vem gör vad när? Hur ser uppgiftsfördelningen ut?

Fördela uppgifter enligt checklistan.

## 2.9 Information till funktionärer och utövare

Vid mötet med funktionärer och mötet med utövare, tala om hur organisationen för beredskapsgruppen ser ut, och vem man ska informera vid en olycka.

Tala om för alla

Vilka behov har de drabbade på kort sikt?

- vem som är sammankallande för beredskapsgruppen (tävlingsledare/träningsledare),
- vem som är säkerhetsansvarig,
- vem som är medieansvarig,
- vem som är medicinsk ansvarig  
etc.

## 2.10 Kom-ihåg-lista med de viktigaste punkterna till samtliga funktionärer

Varje funktionär och ansvarig ska ha med sig en kom-ihåg-lista med viktigaste punkter och kontaktuppgifter under hela tävlingen. Komplettera mallen i **bilaga 2** inför varje tävling, skriv ut lämpligt antal och dela ut till samtliga funktionärer.

### 3. Checklista olycka med allvarlig personskada eller dödsfall (Krisnivå 3)

Ladda ned checklistan på Svemos hemsida (Säkerhet, Krishantering)

#### 3.1 Rädda skadade

Hjälp först skadade. Sjukvårdsutbildad person tillkallas och ger första hjälpen till den drabbade. Flytta aldrig någon med misstänkt rygg- eller nackskada innan utbildad sjukvårdspersonal är på plats! Sjukvårdspersonalen håller en nära dialog med tävlingsledaren/träningsledaren.

#### 3.2 Befarat dödsfall

Ett befarat dödsfall ska i första hand hanteras som att den drabbade är skadad. Detta för att göra allt som är möjligt för att rädda en människa! Ett dödsfall ska konstateras av läkare.

#### 3.3 Larma 112

Larma erforderlig hjälp i form av brandkår, ambulans eller polis. (Typ av hjälpsats bedöms i det enskilda fallet).

#### När du ringer, tänk på att informera om följande:

- Ditt namn
- Varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon
- Typ av olycka
- Antal skadade personer
- Typ av skada eller besvär

#### 3.4 Spärra av olycksplatsen

Genomför avspärrning så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn kring olycksplatsen både för den drabbade och för att ge sjukvårdspersonalen en säker arbetsplats. Spärra av på ett sätt som gör det enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen.

#### 3.5 Möt upp räddningspersonal

Bestäm var räddningspersonal ska möta upp den/de drabbade. Se till att personal med lokalkännedom visar väg för räddningspersonalen. Besluta i samråd med räddningspersonal hur den drabbade ska transporteras till ambulans.

#### 3.6 Informera sammankallande för beredskapsgruppen

Funktionär/person som får kännedom om en olycka ska omgående informera tävlings- eller träningsledare som är sammankallande för beredskapsgruppen.

#### 3.7 Sammankallande för beredskapsgruppen, omedelbara åtgärder

Tävlings-/träningsledare bedömer vad som hänt. Om händelsen bedöms vara en allvarlig olycka ska denne vidta följande åtgärder:

- tillse att drabbade ges krisstöd enligt punkt 3.9 i denna checklista,
- sammankalla beredskapsgrupp,
- larma POSOM via telefon 0722 45 43 00

#### 3.8 Beredskapsgruppen samlas, omedelbara åtgärder

Beredskapsgruppen samlas på plats som sammankallande har bestämt. Beredskapsgruppen beslutar vem som ska göra vad. För hjälp, se beredskapsgruppens arbetsordning i Krisplan, kapitel 2.

#### Beslut om omedelbara åtgärder:

- Kontakta anhöriga till den drabbade. (Sammankallande beredskapsgrupp eller annan lämplig person)
- Besluta om föreningsstyrelse där drabbad medlem har sin tillhörighet ska informeras.
- Sekreteraren i beredskapsgruppen för loggbok över händelsen och besluten som togs. Se **bilaga 4** för logg boks-mall.
- Vidta särskilda åtgärder vid konstaterat dödsfall, se **bilaga 5**.

### 3.9 Krisstöd

Vid en allvarlig olycka kan den skadade och även andra inblandade hamna i en krisreaktion som inleds med en chockfas som normalt varar 1 - 3 dygn. Tecken på krisreaktion, se **bilaga 6**.

Sammankallande för beredskapsgruppen ska se till att personer som hamnat i psykologisk chock ska i första hand få psykologisk förstahjälp.

#### Psykologisk första hjälp syftar till att:

- förstärka upplevelsen av fysisk och emotionell trygghet hos drabbade personer,
- visa medmänsklig omtanke,
- skapa lugn och ro, ge värme, en filt och vara där som stöd,
- ordna så att den/de drabbade får kontakt med närstående eller andra hjälpinstanser.

Allmänna råd för psykologisk första hjälp finns i **bilaga 7**.

### 3.10 Intern kommunikation

Beredskapsgruppen bedömer och beslutar om att samla funktionärer och förare för att informera vad som hänt. Var tydlig och ge all nödvändig information för att undvika ryktesspridning.

Överinformera inte, tänk på att information om hälsotillstånd och diagnos är känslig och särskilt skydds värd och ska därför endast ges till den/dem som berörs direkt.

#### Riktlinjer vid intern kommunikation:

- Vem/vilka som ska informeras?
- När och hur ska informationen ges?
- Vad ska informationen innehålla?
- Vad har gjorts och kommer att göras?
- Ska någon frånvarande kontaktas?

### 3.11 Extern kommunikation

All extern kommunikation ska hanteras av en utsedd talesman. Riktlinjer för kriskommunikation i media, se **bilaga 4**.

### 3.12 Krisstödssamtal

I det fall att någon visat tecken på krisreaktion, se bilaga 6, ska den/dessa enligt Svemos policy ges behov sanpassat krisstöd. Beredskapsgruppen ansvarar för att den/de som drabbats av krisreaktion erbjuds kris stödssamtal hos POSOM.



## 4. Checklista olycka med allvarlig personskada (Krisnivå 2)

Ladda ned checklistan på Svemos hemsida (Säkerhet, Krishantering)

### 4.1 Rädda skadade

Hjälp först skadade. Sjukvårdsutbildad person tillkallas och ger första hjälpen till den drabbade. Flytta aldrig någon med misstänkt rygg- eller nackskada innan utbildad sjukvårdspersonal är på plats! Sjukvårdspersonalen håller en nära dialog med tävlingsledaren/träningsledaren.

### 4.2 Larma 112 och genomför eventuell utrymning

Larma erforderlig hjälp i form av brandkår, ambulans eller polis. (Typ av hjälpinsats bedöms i det enskilda fallet).

#### När du ringer, tänk på att informera om följande:

- Ditt namn
- Varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon
- Typ av olycka
- Antal skadade personer
- Typ av skada eller besvär

### 4.3 Spärra av olycksplatsen

Genomför avspärrning så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn kring olycksplatsen både för den drabbade och för att ge sjukvårdspersonalen en säker arbetsplats. Spärra av på ett sätt som gör det enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen.

### 4.4 Möt upp räddningspersonal

Bestäm var räddningspersonal ska möta upp den/de drabbade. Se till att personal med lokalkännedom visar väg för räddningspersonalen. Besluta i samråd med räddningspersonal hur den drabbade ska transporteras till ambulans.

### 4.5 Informera sammankallande för beredskapsgruppen

Funktionär/person som får kännedom om en olycka ska omgående informera tävlings- eller träningsledare som är sammankallande för beredskapsgruppen.

### 4.6 Sammankallande för beredskapsgruppen, omedelbara åtgärder

Samman kallande för beredskapsgruppen bedömer vad som hänt. I de fall händelsen bedöms vara en särskild krishändelse (krisnivå 2) ska sammankallande göra följande:

- Sammankalla beredskapsgruppen
- Informera tjänsteman i beredskap (TiB) vid POSOM
- Besluta om föreningsstyrelse där drabbad medlem har sin tillhörighet ska informeras
- Tillse att drabbade ges krisstöd enligt punkt 7 nedan.
- Kontakta anhöriga till den drabbade. (Sammankallande eller annan lämplig person)
- Sekreteraren i beredskapsgruppen för loggbok över händelsen och besluten som togs. Se **bilaga 4** för loggboks-mall.

### 4.7 Krisstöd

Vid en särskild krishändelse kan det inträffa att den skadade och även andra inblandade hamnar i en krisreaktion som inleds med en chockfas som normalt varar 1-3 dygn. Tecken på krisreaktion, se **bilaga 6**. Under chockfasen ska Sammankallande för beredskapsgrupp se till att personer som hamnat i psykologisk chock får psykologisk förstahjäl.

**Psykologisk första hjälp syftar till att:**

- Förstärka upplevelsen av fysisk- och emotionell trygghet hos drabbade individer
  - Visa medmänsklig omtanke
  - Skapa lugn och ro, ge värme, en filt eller något varmt att dricka
  - Ordna så att den/de drabbade får kontakt med närstående eller andra hjälpinstanser
- Allmänna råd för psykologisk första hjälp finns i **bilaga 7**.

**4.8 Intern kommunikation**

Beredskapsgruppen bedömer och beslutar om att samla funktionärer och förare för att informera vad som hänt. Var tydlig och ge all nödvändig information för att undvika ryktesspridning.

Överinformera inte, tänk på att information om hälsotillstånd och diagnos är känslig och särskilt skyddsvärd och ska därför endast ges till den/dem som berörs direkt.

**Riktlinjer vid intern kommunikation:**

- Vem/vilka som ska informeras?
- När och hur ska informationen ges?
- Vad ska informationen innehålla?
- Vad har gjorts och kommer att göras?
- Ska någon frånvarande kontaktas?

**4.9 Extern kommunikation**

All extern kommunikation ska hanteras av en utsedd talesman. Riktlinjer för kriskommunikation i media, se **bilaga 4**.

**4.10 Krisstödssamtal**

I det fall att någon visat tecken på krisreaktion, se bilaga 6, ska den/dessa enligt Svemos policy ges behovsanpassat krisstöd. Beredskapsgruppen ansvarar för att den/de som drabbats av krisreaktion erbjuds krisstödssamtal hos POSOM.

## 5. Checklista olycka med lindrig personskada (Krisnivå 1)

Ladda ned checklistan på Svemos hemsida (Säkerhet, Krishantering)

KRISNIVÅ 1

### 5.1 Rädda

Hjälp först skadade. Sjukvårdsutbildad person tillkallas och ger första hjälpen till den drabbade. Flytta aldrig någon med misstänkt rygg- eller nackskada innan utbildad sjukvårdspersonal är på plats! Sjukvårdspersonalen håller en nära dialog med tävlingsledaren/träningsledaren.

### 5.2 Larma 112

Larma erforderlig hjälp i form av brandkår, ambulans eller polis. (Typ av hjälpinsats bedöms i det enskilda fallet).

#### När du ringer, tänk på att informera om följande:

- Ditt namn
- Varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon
- Typ av olycka
- Antal skadade personer
- Typ av skada eller besvär

### 5.3 Spärra av olycksplatsen

Genomför avspärning så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn kring olycksplatsen både för den drabbade och för att ge sjukvårdspersonalen en säker arbetsplats. Spärra av på ett sätt som gör det enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen.

### 5.4 Möt upp räddningspersonal

Bestäm var räddningspersonal ska möta upp den/de drabbade. Se till att personal med lokalkännedom visar väg för räddningspersonalen. Besluta i samråd med räddningspersonal hur den drabbade ska transporteras till ambulans.

### 5.5 Informera sammankallande för beredskapsgruppen

Funktionär/person som får kännedom om en olycka ska omgående informera tävlings- eller träningsledare som är sammankallande för beredskapsgruppen.

### 5.6 Beslut om åtgärder

- Tävlings- eller träningsledare beslutar och verkställer de omedelbara åtgärder som ska vidtas.
- Kontakta anhöriga till den drabbade. (Sammankallande eller annan lämplig person)
- Besluta om föreningsstyrelse där drabbad medlem har sin tillhörighet ska informeras.

## Bilaga 1 - Telefonlista

Komplettera kontaktlistan nedan med viktiga kontakter inför varje tävling. Skriv ut och lägg i tävlingssekretariatet tillsammans med gällande krisplan.

Anslå telefonlistan väl synlig på tävlingsplatsen.

Vid tävling, ladda upp telefonlistan i Svemo-TA via fliken "Filer" i "Redigera"-läget av tävlingen.

### Ladda ned mallen på Svemos hemsida (Säkerhet, Krishantering)

Funktion	Telefon	Notering
Ambulans	112	
Polis	114 14	(Vid nödläge 112)
Sjukvårdsrådgivningen	1177	(Vid akuta besvär 112)
Giftinformationscentralen	08-456 67 00	(Vid akuta besvär 112)
Svemo-POSOM-grupp	0722-45 43 00	
Taxi		
Ambulans på tävlingsplats		
Sjuksköterska på tävlingsplats		
Sjukhus, akutmottagning		
Taxi, annan transport till sjukhus		
<b>Beredskapsgruppen</b>		
<b>Samman kallande för Beredskapsgrupp</b>		
Tävlingsledare		
Träningsledare		
Säkerhetsansvarig		
Sekreterare		
Medieansvarig		
<b>Klubb-kontakt</b>		
Ordförande		

## Bilaga 2 – Kom-ihåg-lista till funktionärer och ansvariga

Anpassa/komplettera Kom-ihåg-listan inför varje tävling. Skriv ut ett exemplar till varje funktionär som hjälper till under tävlingen. Varje ansvarig och varje funktionär ska ha en sådan lista med sig under hela tävlingen.

### Ladda ned mallen på Svemos hemsida (Säkerhet, Krishantering)

#### I händelse av en allvarlig olycka:

1. Larma **112** räddningstjänst.
2. Kontakta tävlingsledaren, som sedan sammankallar beredskapsgruppen. Meddela viktig information som plats, antal skadade, kort beskrivning av förloppet. Meddela endast fakta, **inga egna spekulationer**.
3. Spärra av olycksplatsen, så att sjukvårdspersonal kan arbeta på ett säkert sätt.  
Tävlingsledare avgör om tävlingen ska avbrytas.  
*Vid befarat dödsfall avbryts alltid tävlingen.*
4. Tävlingsledaren larmar Svemo-POSOM-grupp:  
**0722 45 43 00**
5. Tävlingsledaren sammankallar beredskapsgruppen.
6. Sekreteraren i beredskapsgruppen ska påbörja en loggbok över händelseförloppet och beslut som tas.
7. Beredskapsgruppen sammankallar de inblandade i olyckan (förare, team, anhöriga, funktionärer på plats; osv) och sätter dem i kontakt med krishanteringspersonal (klubbens egna kontakter och POSOM) för avlastningssamtal.

#### I kontakt med media:

##### Alltid

- Hänvisa till den officiella talespersonen
- Ska du svara på frågor, ta god tid på dig
- Tänk efter innan du svarar
- Håll dig endast till bekräftade fakta.
- Tala om ifall du inte vet, kan eller får svara på frågan
- Var bestämd, rättvis och ärlig, och visa empati.

##### Aldrig

- Diskutera skuldfrågan
- Ljuga, gissa eller ha egna teorier
- Bli upprörd/förbannad
- Låta situationen/reportern stressa dig
- Använda fackspråk
- Använda uttrycket "ingen kommentar"
- Diskutera sådant som är utanför ditt ansvarsområde

##### Telefonlista

POSOM: **0722 45 43 00**

Sammankallande beredskapsgrupp:

Tävlingsledare:

Supervisor/domare:

Säkerhetsansvarig:

Sekreterare beredskapsgrupp:

Medieansvarig:



## Bilaga 4 – Kriskommunikation – stöd till medieansvarig

När media engagerar sig i en krissituation ska kommunikation ske via beredskapsgruppen, särskilt utsedd talesperson. Hänvisa därför media till talespersonen. Beredskapsgruppens talesperson kan ta hjälp av Svemos centrala talesperson (exempelvis Generalsekreterare, Sportchef, Kommunikations-ansvarig, Samordnare för säkerhetsarbetet). När en krissituation uppstår kommer media vara snabba att eftersöka information om olyckan och då är det viktigt att utsedd talesperson är underrättad och väl förberedd.

### 6.1 Talesperson

All extern kommunikation ska hanteras av en utsedd talesman som är bekväm i kontakten med media och kan hantera frågor från media på ett professionellt sätt. Det är av stor vikt att budskapen är sakliga och präglas av empati. Tänk intervjun som ett samarbete, att du hjälper journalisten informera sig om det som skett.

### 6.2 Rutiner för kontakt med media

All bekräftad information i ett krisärende ska omgående kommuniceras till utsedd talesperson. Alla journalistkontakter under krisen hänvisas till utsedd talesperson och ingen annan ska göra uttalande utan överenskommelse med talespersonen.

Drabbade i en krissituation ska inte behöva utstå ytterligare påfrestning. Drabbade har rätt att själva avgöra om de går med på att möta media eller inte. Klubben och andra ansvariga ska hjälpa och stödja dem, vilket val de än gör.

#### 6.2.1 Kontakt med journalister

Här följer några råd inför kontakter med journalister.

##### När en journalist ringer:

- Fråga vad det gäller, även om det kan verka uppenbart
- Spekulera inte
- Vid minsta osäkerhet, be att få återkomma när du har mer information.
- Vill du svara och behöver hjälp, kontakta den utsedda talespersonen eller förbundets kommunikator eller utsedd beredskapsgrupp för råd, innan du återkommer till journalisten
- Om du och journalisten bestämmer tid för intervju ska denna tid hållas.
- Tänk på att du är representant för Svemo och ska uttala dig i din roll, inte som privatperson.

##### När du blir intervjuad:

- Var vänlig och hjälpsam.
- Visa empati och var ödmjuk.
- Informera sakligt – propagera inte.
- Spekulera aldrig – tala bara om bekräftade fakta.
- Tala sanning, förneka inte det uppenbara.
- Berätta om åtgärder som är vidtagna och hur ni hanterar situationen.
- Ta god tid på dig innan du svarar, det märks sällan i intervjuer även om det känns pressat.
- Om du själv är psykologiskt påverkad av händelsen, försök inte dölja det och pressa inte dig själv att prata med media i detta läge.
- Var kortfattad, tydlig och ge raka svar. Förklara gärna begrepp.
- Vill du inte besvara en fråga – förklara varför. Säg aldrig: "Inga kommentarer".
- Det är ok att svara "jag vet inte" eller "jag kan inte svara på den frågan".
- Visa alltid respekt för drabbade och anhöriga.

##### Exempel på vad du inte behöver berätta för journalister:

- Omständigheter som kan göra drabbade ytterligare utsatta
- Namn på drabbade, i synnerhet inte innan anhöriga har underrättats
- Uppgifter som normalt är konfidentiella
- Egna spekulationer eller teorier där du inte är säker på fakta
- Någoting "off the record" (det finns inget "off the record")
- Dela inte detaljerad information om en persons hälsotillstånd/diagnos. Detta är skyddsvärd information.

Tänk på att du aldrig får filma eller fotografera och sprida en olycka i sociala medier.

Du kan be om att få granska artikeln före publicering, vilket journalister brukar kunna erbjuda. I så fall:

De förväntar sig ett snabbt svar.

Påpeka faktafel men gör inga skriftliga justeringar, försök inte dämpa eventuell kritik eller dölja besvärande omständigheter.

Försök att underrätta övriga inblandade om intervjun innan den publiceras.

### **När diskussionen är igång:**

Journalistens uppdrag och roll är att rapportera om händelser från ett oberoende perspektiv. Vi ska därför visa varandra respekt och samarbeta, även i pressade situationer.

### **Frågor som journalisters ofta vill få svar på är:**

- Vad har hänt?
- Hur har människor drabbats?
- Varför har det hänt?
- Kunde det ha undvikits?
- Om det kunde ha undvikits, varför gjordes inte det?
- Om det borde ha undvikits, vems ansvar är det att så ej skedde?

Journalister söker svar på dessa frågor och ju större olycka, desto fler människor påverkas av händelsen. Även om frågorna kan kännas jobbiga för föreningen eller förbundet, så bidrar hela processen till att värna om människor och att vi tillsammans kan bli bättre i både vårt säkerhetsarbete och i att ta hand om olyckor när de inträffar.

## **6.2.2 Egen information**

I en kris eller när det rör sig om en allvarlig olycka är det viktigt att ta egna initiativ till kommunikation, såväl till de drabbade som deras anhöriga och sedan i lämplig grad till allmänheten.

Om en allvarlig olycka medför intensiv mediebevakning kan det vara aktuellt med pressmeddelande eller i särskilda fall en presskonferens. Stäm av med Generalsekreterare, Sportchef, Kommunikations-ansvarig, Samordnare för säkerhetsarbetet inför ett pressutskick eller en pressinbjudan.

Presskonferensen bör arrangeras i närtid med olyckan, förslagsvis dagen/dagarna efter olyckan. Presskonferensen arrangeras i lämplig lokal som är utrustad med mikrofoner och stolar. Talespersonerna bör sitta mot media. I detta läge ska utsedd talesperson, beredskapsgruppen och om möjligt någon från centrala Svemo uttala sig under presskonferensen. Informera det ni vet om händelsen och när ni öppnar för frågor ska ni förhålla er till råden på föregående sida.

I ett omfattande krisläge är det även för media naturligt att Svemo centralt med hjälp av beredskapsgruppen sköter den formella presskontakten och att pressmeddelanden kommer från Svemo centralt. Var medveten om att pressmeddelanden leder till att journalister tar förnyad kontakt. Skulle det visa sig att ett pressmeddelande innehöll felaktigheter bör det skyndsamt följas av ett nytt pressmeddelande med rättelser.



## Bilaga 5 – Särskilda åtgärder vid konstaterat dödsfall

### 1. Meddela anhöriga

I det fall dödsfall har konstaterats av läkare bör den avlidnes anhöriga vara de som först får information om dödsfallet. Att förmedla ett budskap om någons död till en närstående är en viktig uppgift. Låt därför polis eller läkare göra det!

#### När du sedan pratar med närstående, tänk på följande:

- Förbered dig mentalt inför samtalet.
- Ha en öppen, ärlig och direkt kommunikation.
- Ta dig tid att lyssna.
- Ha god tid för samtalet och låt det ta den tid som behövs.
- Ha beredskap för och erbjud eventuellt stöd för anhöriga hos POSOM.
- Om den avlidne kommer från ett annat land, tänk då även på språkets och kulturens betydelse.

### 2. Den avlidnes tillhörigheter

Beredskapsgruppen bör se till att anhöriga vid lämpligt tillfälle kontaktas för att hämta personliga ägodelar. I samband med detta är det lämpligt att personen som beredskapsgruppen utsett som ansvarig för detta avsätter tillräckligt med tid för att ta emot dem till exempel för att ta en kopp kaffe. Beredskapsgruppen bör också överväga om något av den avlidnes utrustning (fordon, personlig skyddsutrustning) bör besiktigas innan de överlämnas till anhöriga.

### 3. Intern kommunikation

Beredskapsgruppen bedömer och beslutar om att samla funktionärer och förare för att informera om vad som hänt. Var tydlig och ge all nödvändig information för att undvika ryktesspridning.

Riktlinjer vid intern kommunikation:

- Vem/vilka som ska informeras?
- När och hur ska informationen ges?
- Vad ska informationen innehålla?
- Vad har gjorts och kommer att göras?
- Ska någon frånvarande kontaktas?

### 4. Extern kommunikation

All extern kommunikation ska hanteras av en utsedd talesman. Riktlinjer för kriskommunikation i media, se **bilaga 4**.

### 5. Stöd till föreningsmedlemmar

I samband med dödsfall uppstår ofta behov av gemensam samling för den drabbades närmaste vänner i föreningen. Plats för sådan samling förbereds av klubben. Vid samling av föreningsmedlemmar bör enklare servering förberedas.

### 6. Minnesstund

Det är oftast rätt att ha en minnesstund över den bortgångne.

Följande bör beaktas vid genomförandet av en minnesstund:

- Anhöriga till den bortgångne ska alltid tillfrågas om en minnesstund kan äga rum.
- Minnesstunden bör äga rum dagarna efter dödsfallet.
- Minnesstunden bör om möjligt äga rum på en avskild plats.
- Minnesstunden bör ledas av klubbens företrädare eller av vän till den omkomne.
- Ett levande ljus och en blombukett bör placeras på ett bord framför åhörarna.
- Några ord om den omkomne bör sägas.
- En dikt kan läsas och minnesstunden kan avslutas med en tyst minut.
- Även musikstycken kan spelas som inledning och avslutning.

Vid genomförande av en minnesstund kan det vara lämpligt att klubben ser till att en kondoleansbok finns tillgänglig, i vilken deltagarna kan skriva några ord, en sista hälsning eller liknande. Boken kan sedan, i samband med begravningen eller vid annat lämpligt tillfälle, överlämnas till de anhöriga. Överlämnandet kan utgöra ett sätt att sätta punkt för det officiella sörjandet inom föreningen.

## 7. Flaggning på halv stång

Flagga aldrig innan anhöriga har underrättats om dödsfallet.

I det fall det finns tillgång till flaggstång i anslutning till klubbens bana, bör flaggning på halv stång ske under följande dagar:

- samma dag som dödsfallet inträffade,
- dagen efter dödsfallet eller nästföljande dag med träning/tävling,
- begravningsdagen

Flaggning på halv stång sker endast med den svenska flaggan som först hissas i topp och därefter sänks till lämplig höjd. På en fristående flaggstång bör flaggan sänkas till cirka 2/3 av flaggstångens höjd, medan den på en fasadstång kan halas in till stångens halva längd.

## 8. Personuppgifter

Klubben ser till att den omkomnes personuppgifter tas bort från hemsida och annan publik information inom verksamheten.

## 9. Stöd till anhöriga

Det är viktigt för den omkomnes familj att såväl klubben som förbundet (berörd sektion, distrikt, Svemo centralt) ger stöd till anhöriga och visar förståelse för de anhörigas förlust. Detta stärker relationerna och ger trygghet. Se särskilt till att omvårdnad för anhöriga (t. ex. för barn), finns under inledande/akuta krisreaktioner.

Klubben bör lämpligen hjälpa anhöriga som vill få möjlighet att besöka platsen för dödsfallet samt visa deltagande genom att tillse att blommor eller annan gåva samt telegram skickas till begravningen. Någon från klubben bör, om det är passart, närvara vid begravningen.

Om det är möjligt och lämpligt kan även en representant från Svemo (berörd sektion eller distrikt) närvara vid begravningen.

Svemo kansli kan ge praktiskt stöd med beställning av ev. krans och gåva till minnesfond, i enligt anhörigas önskemål och på begäran av berörd sektion eller distrikt.

Vid frågor eller funderingar, kontakta alltid Svemo eller POSOM för rådgivning.

**Telefon Svemo:** 011-23 10 80 (måndag – fredag 08.00 – 15.00)

**Telefon POSOM:** 0722 45 43 00 (när som helst)

## Bilaga 6 – Om Krisreaktioner

En krisreaktion är en normal reaktion på en traumatisk händelse. Kännetecknande för en krisreaktion är att den inleds med chockfas. Kunskaper om krisreaktioner är väsentliga för att beredskapsgruppen och omgivningen ska kunna bedöma drabbade personers behov av akut- och långsiktigt krisstöd. Reaktionerna i samband med en krissituation brukar följa fyra faser:

**Chockfas**, som inträder direkt och kan vara upp till tre dygn. Tillståndet skärmar av och skyddar den drabbade från den skrämmande upplevelsen. Att en chockad person verkar opåverkad misstolkas ofta av omgivningen som att han eller hon är oberörd.

**Reaktionsfas**, då den drabbade börjar inse och reagera på vad som har hänt. Känslorna uttrycks ofta starkt, vilket kan vara påfrestande för omgivningen. Fasen kan pågå upp till åtta veckor.

**Bearbetningsfas**, då den drabbade på ett mer metodiskt sätt återupplever intryck och därmed bearbetar problemet. Självupptagenheten avtar och intresset för omgivningen återkommer. Fasen kan pågå under flera år och kan avkortas genom olika former av samtalsstöd.

**Nyorienteringsfas**, då såren är mer eller mindre läkta, obehagliga känslor och tankar har bearbetats och den drabbade kan gå vidare. Livet fortsätter, och en drabbad kan uppleva sig stärkt av att ha lämnat en kris bakom sig.

### Kännetecknen på att en person drabbats av en krisreaktion:

- Blekhet och håglöshet, svaghet
- Irrationellt beteende, verkar oberörd eller orolig och stressad drar sig undan lever i "en annan värld"
- Försämrad aptit
- Förhöjt blodtryck orsakat av ökad puls/andning
- Temperaturkänningar, svettningar eller frysning oavsett omgivningens temperatur
- Sömnsvårigheter, mardrömmar, återupplevelser, trötthet
- Gråt-, ångestattacker
- Svårt att kommunicera
- Försämrat minne
- Försämrad logisk förmåga
- Skuld-känslor och känsla av otillräcklighet, tappat lusten till det mesta
- Irritation, aggressivitet, rädsla, rastlöshet
- Depression, missbruk, självmordstankar

## Bilaga 7 – Psykologisk första hjälpen, riktlinjer

Efter en olyckshändelse ska den drabbade skyddas från ytterligare hot och ges ett medmänskligt omhändertagande. Det är viktigt för den drabbade att få dela upplevelsen med andra personer t.ex. funktionärer och kamrater. Ett gott omhändertagande i den akuta situationen är av stor betydelse för att mildra stressreaktioner och förebygga/förhindra framtida sjukdomstillstånd. En god beredskap skapar tillit och trygghet för alla personer inom organisationen. Krisstöd bör alltid ges till drabbade personer eller andra personer som till följd av allvarig händelse kan antas vara i psykologisk chock.

### Vad innebär psykologisk första hjälpen?

- Etablera mänsklig kontakt på ett inklämmande och icke påträngande sätt.
- Förstärka omedelbar säkerhet och förmedla fysisk och emotionell trygghet.
- Lugna och sansa drabbade som är emotionellt överväldigade och utom sig.
- Hjälpa drabbade att artikulera omedelbara problem och behov samt inhämta ytterligare nödvändig information.
- Erbjud praktiskt stöd och information för att hjälpa drabbade att ta itu med sina problem och behov.
- Koppla samman drabbade så snart som möjligt med nätverk för socialt stöd, inkluderat familjemedlemmar, vänner och samhällets hjälpinstanser.
- Stödja positiva bemästringsstrategier, uttrycka erkänsla för och ge understöd till drabbades starka sidor och bemästringsansträngningar; uppmuntra vuxna, tonåringar barn och familjer att ta aktiv del i sin återhämtning.
- Förmedla information som kan hjälpa drabbade att bemästra traumats psykologiska påverkan.
- Förstärka kontinuiteten i krisstödet genom att klargöra hur länge förmedlaren av Psykologisk första hjälp kan vara tillgänglig samt, när så är möjligt, koppla ihop den drabbade med personal från POSOM, andra krisstöd sinstanser, hälso- och sjukvårdsinrättningar, psykiatriska mottagningar, kommunala stödinstanser eller andra organisationer.

### Så ger du psykologisk första hjälp

- Börja med vänlig observation, träng dig inte på. Ställ sedan enkla, respektfulla frågor för att komma fram till hur du kan vara behjälplig.
- Ett bra sätt att ta kontakt kan vara genom att förmedla nödvändig praktisk assistans, till exempel med vatten, mat eller filter.
- Initiera kontakten först efter det att du har observerat situationen, personen eller familjen och efter att ha kommit fram till att din kontakt sannolikt varken blir påträngande eller avbrytande.
- Var beredd på att bli avvisad eller överbelastad av drabbade individer.
- Tala lugnt. Var tålmodig, tillgänglig och mottaglig.
- Tala långsamt och använd enkla, konkreta termer; använd inte förkortningar eller jargong.
- Om drabbade vill tala, lyssna. Lyssna och fokusera på vad de vill framföra och hur du kan hjälpa.
- Ge erkänsla för de saker som individen redan har gjort för att förbättra sin situation.
- Anpassa din information och dina klargöranden för att möta individens behov efter hand.
- Förmedla korrekt och åldersanpassad information och korrigerar oriktiga antaganden.
- När du kommunicerar via tolk, titta på den du talar med och inte på tolken.

Kom ihåg att Psykologisk första hjälp är till för att minska nödställdhet, att hjälpa till med det nödvändigaste och främja anpassningsförmågan, inte för att locka fram detaljer om traumatiska erfarenheter eller förluster.

### Undvik följande:

- Gör inga antaganden om drabbades upplevelser eller vad de varit med om.
- Utgå inte från att alla som varit exponerade för en allvarig händelse kommer att bli traumatiserade.
- Sjukförklara inte. De flesta reaktioner är förståeliga och förväntade med hänsyn till vad individer som varit utsatta för allvarliga händelser kan ha upplevt. Benäm inte reaktioner för "symtom" och tala inte i termer av "diagnos", "tillstånd", "sjuklighet" eller "störningar."
- Bemöt inte drabbade med beskyddande nedlåtenhet och fokusera inte heller på deras hjälplöshet, svaghet, misstag eller oförmåga. Vänd istället fokus mot vad individen har gjort bra eller om denne har bidragit till att hjälpa andra, under eller efter händelsen.
- Utgå inte från att alla drabbade vill eller behöver tala med dig. Ofta kan man genom att vara fysiskt närvarande, stödjande och lugn, hjälpa människor att känna sig tryggare och att hantera situationen bättre.

- Genomför inte någon "debriefing" genom att fråga om detaljer kring vad som hände.
- Spekulera inte och förmedla inte vilseledande eller grundlös information. Om du inte har kunskap om något som du blir frågad om, gör istället ditt bästa föra att ta reda på fakta.

### **Bemötande/omhändertagande av barn och tonåringar**

- Sätt dig eller huka dig så att du kommer i barnets ögonhöjd.
- Hjälp barnen att sätta ord på sina känslor, sina bekymmer och sina frågor. Förmedla enkla benämningar på vanliga känslomässiga reaktioner, till exempel arg, ledsen, rädd eller orolig. Öka inte på deras farhågor genom att använda ord som "förskräckt" eller "skräckslagen".
- Lyssna inkännande och kontrollera genom frågor till barnet att du har förstått rätt.
- Var medveten om att barn kan regrediera i sitt beteende och val av ord.
- Anpassa ditt språk till barnets utvecklingsnivå. Typiskt för yngre barn är att de har mycket mindre förståelse för abstrakta begrepp som till exempel "död" och metaforer (omskrivningar) jämfört med vuxna. Använd ett direkt och enkelt språk så mycket som möjligt.
- Tala med tonåringar som "vuxen till vuxen" så att du förmedlar att du respekterar deras känslor, bekymmer och frågor.
- Försök att stödja föräldrar/vårdnadshavare att förhålla sig på liknande sätt för att hjälpa dem att i sin tur stödja sina barn.

### **Bemötande/omhändertagande av äldre personer**

- Äldre personer har både styrkor och svagheter. Många äldre har lärt sig effektiva bemästringsstrategier genom livet för att hantera svårigheter.
- Tala tydligt till dem som har hörselnedsättningar.
- Dra inte förhastade slutsatser om äldre bara baserat på ålder eller beteende, till exempel att en för tillfället något förvirrad person hela tiden har nedsatt minne, förstånd eller bedömningsförmåga. Orsakerna till en plötslig förvirring kan vara själva den svåra händelsen, på grund av att omgivningen är ändrad, nedsatt syn eller hörsel, bristande födointag eller vätskebrist, sömnbrist, andra hälsoproblem, biverkan av medicin, social isolering eller känslor av hjälplöshet eller sårbarhet.
- Äldre med psykiska problem kan bli mer upprörd eller förvirrad i okända miljöer. Om du kommer i kontakt med en sådan person försök att se till att denne får adekvat omhändertagande.

### **Bemötande/omhändertagande av drabbade med funktionshinder**

- Försök vid behov att förmedla stöd i ett område där ljudnivån är lägre och andra stimuli förekommer i begränsad omfattning.
- Tala direkt med personen och inte med eventuell vårdare om inte direkt kommunikation är svår att etablera.
- Om kommunikationen beroende på nedsatt hörsel, minne eller talförmåga är nedsatt tala enkelt och långsamt.
- Lita på den person som hävdar att denne har ett handikapp även om det inte är uppenbart eller känt av dig.
- Om du är osäker på hur du kan hjälpa till, fråga "Vad kan jag göra för att hjälpa dig?" och lita på vad personen säger till dig.
- Om möjligt, tillåt personen att klara sig själv.
- Erbjud din arm som stöd till en blind eller någon med nedsatt syn för att göra det möjligt för denne att förflytta sig i okänd miljö.
- Vid behov se till att personer som önskar det får skriftlig information.
- Se till att personer som behöver det har tillgång till nödvändig medicin, sjukvårdsutrustning och annan utrustning såsom syrgas, andningsutrustning eller rullstol.