



**BORGSTENA IF**

# **POLICYS, HANDLINGSPLANER och övriga rutiner**

Antagna av styrelsen 17 juni 2015  
Senast reviderad 21 oktober 2019

## Förord

Borgstena IF är en förening som aktivt jobbar med att vara en säker och trygg förening. Detta dokument innehåller viktiga förhållningsregler och praktisk information. Som förtroendevald och ledare är det ett måste att ha tagit del av informationen som finns här.

Föreningens huvudstyrelse är ansvarig för att dokumenten uppdateras regelbundet.

Föreningens medlemmar hittar aktuella policys och riktlinjer på webben  
**[www.borgstena.nu](http://www.borgstena.nu)**

# Innehållsförteckning

- 4**     Värdegrund
- 5**     Policy för doping/droger/alkohol/tobak
- 5**     Handlingsplan för doping/droger/alkohol/tobak
- 6**     Brandsäkerhetsrutiner
- 7**     Rutiner vid skada, olycksfall och akut sjukdom
- 9**     Krishanteringsplan
- 11**    Reserutiner
- 12**    Miljöpolicy
- 13**    Rutiner för uthyrning och vistelse i vår klubbstuga
  
- 15**    Bilaga 1 – Blankett för ledare
- 16**    Bilaga 2 - Rutin för att informera förtroendevalda, sektionsordförande och ledare om gällande policy, planer och rutiner

# Värdegrund

Borgstena IF är en förening där alla får vara med. Vi välkomnar alla till att idrotta efter sina egna förutsättningar! Vår värdegrund präglas av ledorden Glädje, Gemenskap, Trygghet och Respekt.

## Glädje

Det ska vara kul med rörelse, motion och idrott! Det ska vara roligt att komma till träningar och matcher. Borgstena IF är en förening som präglas av en glädjefylld atmosfär där varje individ bidrar med en positiv inställning.

## Gemenskap

Borgstena IF har en bra gemenskap och alla får uppleva kamratskap, genom gemenskap mår vi bra. Alla som vill ska vara välkomna till Borgstena IF och oavsett idrott eller lagtillhörighet så gläds vi alla med och åt varandra.

En stark gemenskap skapar engagemang för klubben som visas och sprids från alla delar och nivåer.

## Trygghet

I Borgstena IF ska alla medlemmar känna sig trygga. Hos oss får alla som vill delta, våga försöka, våga misslyckas och våga vara sig själva. Alla ska behandlas lika och acceptera varandras olikheter.

Alla ska kunna känna förtroende för klubbens ledare och förtroendevalda.

## Respekt

I Borgstena IF har alla människor ett lika värde, oavsett kön, ålder, etnisk tillhörighet, sexuell läggning med mera. Vi visar varandra ömsesidig respekt och tar avstånd från våld och mobbning.

## **Policy för doping/droger/alkohol/tobak**

Borgstena IF är en ideell förening vars primära syfte är att finnas till för boende i Borgstena med omnejd samt för de som på något annat sätt har anknytning till klubben. Som idrottsförening har vi ett ansvar att agera som ett gott föredöme för klubbens medlemmar.

Detta gäller alltid för våra medlemmar, ledare och på annat sätt berörda personer:

- All hantering av narkotika och dopningspreparat är förbjudet enligt svensk lag, föreningen tar avstånd till all form av bruk av illegala droger och preparat.
- Vid all representation av Borgstena IF i klubbkläder råder totalt alkohol och drogförbud.
- Ledare har en viktig roll som god förebild och ska alltid vara nykter när denne utövar sin ledarroll.
- Läger som helt eller delvis bekostas av Borgstena IF ska alltid vara en nykter tillställning.
- Det är inte tillåtet att bjuda minderåriga på alkohol eller utsätta minderåriga för påtryckning att dricka.
- Borgstena IF tar inte avstånd från lagfester, men det ska poängteras att dessa helt sker i privat regi och att rådande lagstiftning gäller.
- Rökning i direkt anslutning till våra anläggningar är inte tillåtet.
- Vid skjutsande till träning och match ska det aldrig råda några tvivel om att man kör i nyktert tillstånd.

Alkohol och drogpolicyn kommuniceras ut via hemsidan och genom ledare och sektionsordföranden.

## **Handlingsplan för doping/droger/alkohol/tobak**

Borgstena IF kommer att agera på alla indikationer om att något av ovanstående inte efterlevs. Alla ledare, oavsett sektion och ålder på gruppen, har ansvar att ta tag i problem som uppstår och meddela det till föreningen, antingen till berörd sektion eller direkt till huvudstyrelsen. Som ledare har man ett mycket stort ansvar att föregå med gott exempel. Om det blir nödvändigt kan både aktiva och ledare komma att bli avstängda från verksamheten.

# Brandsäkerhetsrutiner

## Vid brand

### Återsamlingsplats

Vid A-planens högra mål, se utplacerade skyltar.  
(Viktigt att vi inte ställer oss vid parkeringarna då vi där kan vara i vägen för eventuella räddningsfordon.)

### Omedelbara åtgärder

1. Rädda – Rädda de som är kvar, utan att utsätta dig själv för fara.
2. Larma – Ring 112 och säg att det brinner på Nosseborg, Borgstena IF, Länsvägen 2, 513 70 Borgstena.
3. Varna – Ropa ”det brinner”
4. Släck - Släckmaterial finns i anläggningen, se skyltar.

Om brand uppstår är det viktigt att lokalen snabbt utryms och att samtliga söker sig till föreningens gemensamma återsamlingsplats. Respektive ledare/arrangör för den aktivitet som pågår ansvarar för att räkna in de personer som är på plats och ska kunna rapportera vidare till räddningsledare.

Det finns en fast telefon att använda i klubbstugan. Den är placerad i lilla klubbbrummet (kansliet).

## Säkerhetsrutiner

### 1. Regelbunden kontroll av släckutrustning.

- Sker vid skyddsronden (minst 1 gång per år) samt att brandvarnare kontrolleras årligen av leverantör till tjänsten.

### 2. Skyltning av släckutrustning och återsamlingsplats

- Ska alltid vara tydligt. Detta kontrolleras också vid skyddsronderna.

### 3. Sophantering

- Sopbehållare ska tömmas och soppåsar ska slängas så fort som möjligt. Viktigt att det inte samlas skräp vare sig ute eller inne. Allt för att vi ska ha fria vägar att gå om det blir brand, samt för att minska risk för anlagd brand.

### 4. Användning av timer

- Timer finns i nuläget i köket och används framförallt vid kaffebryggaren.

# Rutiner vid skada, olycksfall och akut sjukdom

## Idrottsrelaterad skada/olycksfall

- Se till att den skadade ligger kvar tills man har konstaterat hur allvarlig skadan är. Om skadan är allvarlig eller om läget inte går att bedöma – kontakta 112 och vänta tills ambulans är på plats. Om man flyttar en person som har fått en rygg- eller nackskada så kan skadan förvärras.
- Kontakta anhöriga. För yngre utövare, hämta föräldrar snarast om de är på plats.
- Kontakta 112 om det verkar nödvändigt. Följ deras instruktioner.
- Behandla skadan. Stoppa blodflöde, stabilisera, högläge, kyl etc.
- Ta hand om övriga aktiva, till exempel genom att samla gruppen en bit bort från den skadade.
- Om ambulans tillkallas, se till att någon följer med i ambulansen.
- När den skadade är omhändertagen och situationen är under kontroll, så diskutera hur ni fortsätter, prata med domaren om det är match/tävling. Till exempel kan diskussion i omklädningsrummet vara bra, speciellt för yngre utövare. Kontrollera att det finns föräldrar som tar hand om dem innan ni lämnar dem.
- Kontakta Folksam för att göra en skadeanmälan. Anledningen till att en skadeanmälan ska göras är för att om man senare får men av skadan så är skadan dokumenterad. Ersättning utgår från försäkringen för direkta utlägg.
- Ledaren bör följa upp hur det går med den skadade och kontrollera om de önskar någon mer hjälp från föreningen.

## Skada/olycksfall med fordon inblandat

- En skada med fordon inblandat ska alltid anmälas till polis och försäkringsbolag.
- Misstänker man vårdslöshet eller brott så anmäl alltid.
- Vid allvarlig skada - ring 112 och meddela att en olycka med fordon har inträffat. Följ deras instruktioner.
- Kontakta anhöriga.

## Akut sjukdom

Om någon drabbas av akut sjukdom i vår närhet ska vi beakta följande punkter:

- Kontrollera om det finns någon läkare eller sjuksköterska på anläggningen som kan hjälpa till.
- Kontrollera om någon HLR-kunnig person inom föreningen är på plats.
- Larma 112.

## **Utrustning för skada och sjukdom på Nosseborg**

### **Hjärtstartare, bår, förbandsväska**

→ Finns innanför spelaringången bredvid kiosken på nedre plan.

- Det finns en fast telefon att använda i klubbstugan. Den är placerad i lilla klubbrummet (kansliet).
- I klubbrummet på övervåningen finns även en lista med kontaktuppgifter till personer inom föreningen. Där finns också krishanteringsplan.
- Stugkommittén ansvarar för att regelbundet se över den fasta utrustningen på Nosseborg.
- Alla lag har egna förbandsväskor som de transporterar med sig vid aktiviteter på annan ort. Ledaren/ledarna är ansvariga för att se till att den kommer med och innehåller nödvändig utrustning.
- Om man som ledare eller förtroendevald har information om att något är förbrukat eller saknas, ska man meddela detta till ansvarig så att det kan åtgärdas omgående.



# Krishanteringsplan

När krisen inträffar och alla befinner sig under stor stress är det för sent att börja planera hur man ska agera, därför har vi här tagit fram en krishanteringsplan.

## Telefonlista krisgrupp (styrelsen)

Namn	Roll	Telefonnummer
Anna Wernklev	Ordförande	0704-90 87 05
Magnus Eriksson	Vice ordförande	0730-25 44 74
Aase Wernklev	Kassör	0703-26 34 38
Frida Lennartsson	Sekreterare	0768-93 60 86
Annelie Christianson	Ledamot	0707-73 37 41
Camilla Åsbogård	Ledamot	0702-38 13 29

## Övriga viktiga telefonnummer

<b>Akuta nödsituationer</b>	<b>112</b>
Polis i övriga fall	114 14
Giftinformationscentralen	112
Jourhavande präst, Fristad församling	033-22 23 00 (fråga efter jourhavande präst)

## Medlem avlider eller blir svårt skadad i samband med föreningens aktiviteter

(dödsfall, akut sjukdom, olyckshändelse, självmord, mord)

### Omdelbara åtgärder

1. Första hjälpen – tillkalla personer som har utbildning i hjärt- och lungräddning.
2. Larma 112 och informera om följande:
  - ditt namn
  - varifrån du ringer
  - typ av olycka
  - antal skadade personer
  - typ av skada eller besvär
3. Fördela arbetsuppgifter
  - Någon ska möta räddningspersonalen
  - Spärra av området för att skapa lugn och ro.
  - All information bör ges av en person, så att informationen blir saklig, tydlig och korrekt.
  - Meddela anhöriga. Olyckans art avgör hur denna kontakt ska tas och av vem.
  - Anteckna vem/vilka som varit vittnen till olyckan.
  - Meddela krisgruppen

4. Ordföranden sammankallar krisgruppen som underrättar övriga inom föreningen.

Informera om:

- Fakta kring händelsen.
- Vilka stödåtgärder som satts in.
- Vad som planeras att göra.
- Om händelsen är av intresse för media, vem som pratar med journalister.
- Bestäm tid för att diskutera fortsatt arbete.

5. Bestäm vem som ska ha kontakt med hemmet. Vid dödsfall underrättar polisen alltid de anhöriga.

6. Ledare underrättar tillsammans med en annan inom föreningen den berörda gruppen/laget. Viktigt att den berörda ledaren får stöd av en annan vuxen.

De åtgärder som vidtas måste naturligtvis anpassas beroende på vad som har inträffat (olycka, självmord, väntat dödsfall på grund av sjukdom med mera) samt till gruppen/lagets ålder.

### **De närmast följande dagarna**

Det kan vara bra att ha klubbstugan öppen för medlemmar.  
Minnestund helst dagen efter (obs: tala med anhöriga)  
Eventuellt flagga på halv stång.

### **Uppföljning på längre sikt**

Tänk på att följa upp med ledare och aktiva i aktuell grupp även på sikt.

### **Ledare, förtroendevald eller aktiv avlider eller blir svårt skadad utanför våra aktiviteter**

1. Ordförande sammankallar krisgruppen.
2. Samla in så mycket fakta som möjligt (föräldrar, polis, sjukhus, brandförsvaret med mera) och ta reda på:
  - när, var och hur skedde olyckan eller dödsfallet?
  - var befinner sig den/de berörda nu?
3. Sammanalla berörda inom föreningen och planera vad som ska ske innan aktiva är på plats igen.

## Reserutiner

Här beskrivs de regler och förhållningssätt som gäller inom Borgstena IF avseende resor. Rutinerna är framtagna för att säkerställa att transporter till och från matcher och andra aktiviteter genomförs på ett säkert, ekonomiskt och miljövänligt sätt.

### Resor med egen bil

De flesta resorna inom föreningen sker med privata bilar. När man kör sin bil i föreningens verksamhet har man ett stort ansvar och det är viktigt att följande punkter följs, helt enligt rådande lagstiftning:

- Bilen skall vara trafikförsäkrad, besiktigad och i ett trafiksäkert skick samt ha däck anpassade till aktuellt väglag.
- Föraren ska inte vara påverkad av alkohol eller andra droger.
- Föraren ska ha ett giltigt körkort och god körvana.
- Antal passagerare får inte överstiga antal platser med bilbälte.
- Bilbälte ska alltid bäras av alla i bilen.
- Barnstol ska användas för små barn.
- Hastighetsgränser och trafikregler ska följas.
- Föraren får ej prata i mobiltelefon under färd utan att använda handsfreefunktionen.
- Att skriva eller läsa meddelanden på mobiltelefonen är inte tillåtet under tiden man kör.
- Om fler bilar används till samma resmål ska samåkning ske i möjligaste mån.
- Ledaren av resan är ansvarig för att telefonnummer till övriga bilar finns.
- Ledaren av resan är ansvarig för att sjukvårdsutrustning finns i åtminstone en av bilarna.

### Resor med minibuss

Om någon resa skulle ske med minibuss så gäller samma regler som vid resor med egen bil. Dessutom ska föraren helst ha genomfört minibussförarutbildning och ett krav är att föraren har tidigare erfarenhet av att köra minibuss.

### Resor med hyrd buss och chaufför

I de fall resor ska göras med hjälp av hyrd buss och chaufför ska auktoriserade bussbolag väljas för att säkerställa trafiksäkra fordon med korrekt försäkring samt kompetent chaufför.

Bussarna har med fördel alkolås och bälte ska finnas till alla i bussen.

Ledaren av resan ansvarar för att det finns en deltagarförteckning med kontaktuppgifter. En kopia av deltagarförteckningen ska innan resan lämnas till ledare/sektion på hemmaplan.

# Miljöpolicy

Borgstena IF ska värna om miljön och bidra till en hållbar utveckling genom att vara ett gott föredöme för både barn och vuxna.

Vid vår anläggning ska vi källsortera vårt avfall och lämna material till återvinning i så stor utsträckning som möjligt.

Vi ska använda miljömärkta produkter i så stor utsträckning som möjligt.

Vi uppmuntrar samåkning vid exempelvis matcher.

Föreningen ordnar "Röjardagar" minst en gång per år där vi plockar skräp runt vår anläggning och våra planer.

# Rutiner för uthyrning och vistelse i Borgstena IFs klubbstuga

För att säkerställa att all information blir tydlig för den som hyr eller nyttjar vår klubbstuga har vi tagit fram rutiner för detta.

## **Bokning/förfrågan om bokning**

Bokning sker via vår bokningsansvarig och vid bokning frågar vi följande:

- Vad lokalen ska användas till
- Hur många personer kommer delta
- Ska personer övernatta i lokalen, meddela i så fall Södra Älvsborgs Räddningstjänstförbund (SÄRF).
- Datum för vistelse

## **Vid uthyrning får man ta del av nedanstående information**

### **Nycklar**

Nyckel till klubbstugan samt genomgång av larm, ges av uthyrningsansvarig eller utsedd ersättare. Nyckeln ska lämnas tillbaka enligt överenskommelse.

### **Priser och betalning**

Betalning sker till bokningsansvarig enligt överenskommelse.

### **Säkerhet**

- På nedre plan precis nedanför trappan finns hjärtstartare samt förbandslåda.
- Övervåningen har två utgångar, nedervåningen har fyra stycken om man räknar med garagedörren.
- Brandslang och brandsläckare finns både på övre plan samt på källarplanet.
- Återsamlingsplats är vid A-planens högra mål, se utplacerade skyltar.
- Fast telefon finns i det lilla klubbrummet och den ska endast användas vid nödsituationer.
- Använd timer i köket vid kaffekokning.
- Lokalen har ett maxantal på \_\_\_\_\_personer.

### **Lokalen**

Klubbstugan har en stor samlingslokal, kök, två toaletter, den stora hallen, samt det stora klubbrummet och det lilla klubbrummet. Det finns också ett källarplan med bland annat omklädningsrum.

Vilka utrymmen som får användas när man lånar lokalen bestäms vid bokning av lokalen.

Det lilla klubbrummet får endast beträdas vid användning av musikanläggningen som man styr därifrån. I övrigt är det inte tillåtet att vistas i det rummet.

### **Kök**

Instruktioner till diskmaskinen hänger på väggen i köket.

### **Förbrukningsmaterial**

- Diskmedel och disktrasa samt städmaterial ska finnas på plats och får användas. Städskrubben finns i anslutning till det stora klubbrummet.
- Tvål och toalettpapper står den som hyr för själv.
- Man kan komma att få betala det som man har behövt använda i förbandslådan.

### **Återställande av lokal**

- Alla sopor ska i enlighet med vår miljöpolicy källsorteras i största möjliga mån. Den som hyr ansvarar för att soporna kommer till en återvinningscentral.
- Vid återlämning av nyckel ska lokalerna vara i samma skick som innan. När du hämtar nyckeln till lokalen får du en checklista, den ska fyllas i och lämnas tillbaka i samband med återlämning av nyckel.
- Har något gått sönder i samband med uthyrningen ska du som hyr meddela det och du kan komma att bli betalningsskyldig. Likaså om städningen inte är ordentligt utförd. Om det brister i städningen kan du antingen få komma tillbaka och förbättra städningen eller så utför föreningen det mot en kostnad.



## Bilaga 1 till policy, handlingsplaner och övriga rutiner

# Blankett för ledare

Jag har tagit del av dokumenten:

- Föreningens värdegrund
- Policy för doping/droger/alkohol/tobak.
- Brandsäkerhetsrutiner
- Rutiner vid skada, olycksfall och akut sjukdom
- Krishanteringsplan
- Reserutiner
- Miljöpolicy
- Rutiner för uthyrning och vistelse i vår klubbstuga

---

Underskrift

Namnförtydligande

---

Ledare för

Datum

## Bilaga 2 till policy, handlingsplaner och övriga rutiner

### **Rutin för att informera förtroendevalda, sektionsordförande och ledare om gällande policy, planer och rutiner**

Dokumentet policy, handlingsplaner och övriga rutiner mejlas ut till samtliga förtroendevalda och sektionsordföranden efter årsmötet varje år.

Varje sektionsordförande ansvarar sedan för att se till att alla ledare i sektionen får ta del av dokumenten.

Styrelsen ansvarar för att informera om gällande rutiner och planer på de gemensamma möten som styrelsen och sektionerna har tillsammans två gånger per år.