

Yhdistyksen / kyläyhdistyksen kriisitiedotuspohja

Tämä pohja on tarkoitettu yhdistyksen tai kyläyhdistyksen käyttöön kriisitilanteissa. Tavoitteena on tukea nopeaa, selkeää ja vastuullista viestintää sekä varmistaa, että yhdistys toimii turvallisesti ja johdonmukaisesti kaikissa tilanteissa.

1. Kriisitilanteen toimintarunko

Tavoite: Kriisitiedotuksen tarkoitus on kertoa totuudenmukaisesti, rauhallisesti ja nopeasti, mitä on tapahtunut, mitä tehdään ja mistä saa lisätietoa.

A. Kriisiviestinnästä vastaavat henkilöt

Vastuuviestijä (ensisijainen):

Varahenkilö:

Tiedottaja medialle:

Tuki- ja neuvontahenkilöt (kunta, poliisi, vakuutusyhtiö):

B. Ensitoimet kriisitilanteessa

1. Varmista turvallisuus ja tarvittaessa hälytä apua (112).
2. Kokoa faktat (mitä, missä, milloin, ketkä osallisia).
3. Kutsu hallituksen ydinryhmä (tai kriisiryhmä) koolle.
4. Päätä, mitä tietoja voidaan heti kertoa ja mitä selvitetään lisää.
5. Nimeä yksi viestintävastuuhenkilö.
6. Päivitä jäsenille ja medialle vain varmistettua tietoa.

C. Viestinnän periaatteet

Nopeus: ensimmäinen viesti 1–2 tunnin sisällä tapahtuneesta.

Rehellisyys ja selkeys: ei salailua tai arvailua.

Yhteinen linja: vain yksi nimetty puhuja.

Yhteisöllisyys: korosta vastuullisuutta ja huolenpitoa.

Tiedotuskanavat: sähköposti, Facebook, kotisivut, kunnan kanavat, paikallislehti.

2. Kriisitiedotteen mallipohja

Otsikko: Lyhyt ja neutraali –

esim. ”Tapahtunut vesivahinko Kylätalolla – yhdistys selvittää tilannetta”

Päivämäärä:

Yhteystiedot: [puheenjohtajan nimi, puhelin, sähköposti]

[Paikkakunta], [päivämäärä]

[Kyläyhdistyksen nimi] tiedottaa, että [kuvaava tapahtuma lyhyesti ja neutraalisti, esim. ’Kylätalolla sattui eilen illalla vesivahinko, joka aiheutti tilan sulkemisen toistaiseksi.’]

Tilanteessa ei sattunut henkilövahinkoja / [jos sattui, ilmaise tieto faktapohjaisesti].

Yhdistys selvittää vahingon laajuutta ja on yhteydessä tarvittaviin viranomaisiin ja vakuutusyhtiöön.

Tapahtumaan liittyvät varaukset ja tilaisuudet siirretään tai perutaan. Asiakkaita/kyläläisiä/jäseniä tiedotetaan erikseen.

Lisätietoja antaa: [Nimi, tehtävä, puhelin, sähköposti]

[Yhdistyksen nimi] – [www-osoite tai Facebook-sivu]

3. Valmistautumisen muistilista

- ✓ Yhteystiedot kunnan kriisiviestintähenkilöön / turvallisuusvastaavaan
- ✓ Vakuutusyhtiön vahinkoilmoituksen ohje
- ✓ Paikallisten medioiden yhteystiedot (esim. kunnan tiedottaja, paikallislehdet, radio)
- ✓ Ensiapuohjeet ja evakuointisuunnitelma
- ✓ Ennalta laadittu viestintäohje (kuka saa kommentoida)
- ✓ Turvallisuussuunnitelma (sisältää riskien arvioinnin, vastuut ja toimintatavat tapahtumissa)