



rotary
youth
exchange



CRISIS MANAGEMENT PLAN

D2140



Inhoud

1 - Inleiding	3
1.a – Doel en gebruik van het Crisis Management Plan.....	3
1.b – Verklarende woordenlijst en afkortingen	3
2 - Fasen, basisprincipes en reikwijdte	4
2.a – De belangrijkste stappen van crisismanagement	4
2.b – Basis en classificatie van gebeurtenissen	5
2.c – Reikwijdte en betrokken personen.....	6
3. Stroomdiagram en communicatieproces van gebeurtenissen	6
3a – Stroomdiagram	7
3b – Communicatieproces bij gebeurtenissen:	8
Niveau 1 - Incident zonder sanctie	8
Niveau 2 – Incident met gevolgen, sancties, waarschuwing.....	8
Niveau 3 – Gebeurtenis met mogelijke vervroegde terugkeer	11
Niveau 4 – Noodgevallen.....	13
Niveau 5 – Crisis.....	15
4. Noodsituatie en crisis: Crisis Management Team (CMT)	16
4. a – Crisis Management Team (CMT)	16
4. b – Vergadering CMT	16
5. Crisis Management	17
5. a – Het communicatieproces bij een gebeurtenis.....	17
5. b – De-escalatie en einde van de crisis.....	17
5. c – Rapportage en nabespreking	17
5. d – Update van het Crisis Management Plan en training.....	17
6. Andere belangrijke elementen	17
6. a – Ondersteuning van jonge deelnemers aan een crisis.....	17
6. b - Documentatie en rapporten.....	18
6. c - Verzekering en kosten	18
6. d - Houding ten opzichte van de media.....	18
7. Contactnummers en middelen	20
7. a – België – Vlaanderen - Provincie	20
7. b – Lokale experts	20
7. c - Noodnummers	20
8. Bijlagen	21
8. a – Contactnummers district	21
8. b – Nabespreking - Debriefingdocument	21

1 - Inleiding

1.a – Doel en gebruik van het Crisis Management Plan

De gezondheid, veiligheid en bescherming van onze vrijwilligers en deelnemers aan onze programma's is onze prioriteit. Als zodanig is dit document ontwikkeld met als doel vrijwilligers en deelnemers in district 2140 te helpen snel en efficiënt te reageren in geval van een ongewenste gebeurtenis, de risico's en schade te beperken en bij te dragen aan de veiligheid van iedereen.

Meestal komt een crisis als een verrassing en kan deze de waarden en doelstellingen van Rotary bedreigen. Een crisissituatie kan zowel de direct betrokkenen als de verantwoordelijke Rotaryclubs raken. Het kan Rotary aan interne en externe kritiek onderwerpen. Daarom is gericht gedrag van Rotary club- en districtsleden van het grootste belang, vooral in crisissituaties. Alle betrokkenen moeten daarom de gedragsregels in een crisissituatie kennen en/of direct toegang hebben tot de relevante documenten.

Dit Crisis Management Plan (CMP) toont de te nemen stappen voor verschillende situaties en geven de Rotary Clubs die met deze situaties worden geconfronteerd gedetailleerd advies over Crisis Management en communicatie tussen clubs, het district, het YEP-team, het Crisis Management Team en Rotary International. Het is een geheel van procedures en protocollen die geactiveerd worden wanneer een ongewenste gebeurtenis zich voordoet.

1.b – Verklarende woordenlijst en afkortingen

Afkorting	Betekenis	Internationaal
C&T, HEP	Rotary Internationale Jeugdkampen	Camps & Tours
CMO	Crisis Management Officer	Crisis Management Officer
CMP	Crisis Management Plan	Crisis Management Plan
CMT	Crisis Management Team	Crisis Management Team
F2F	Familie-uitwisseling, zomeruitwisseling	Family to Family Exchange
LTEP	Jaaruitwisselingen, lange termijn uitwisselingen	Long Term Exchange Program
RI	Rotary International	Rotary International
RYE, YEP	Rotary Youth Exchange	Rotary Youth Exchange
RYLA	RYLA	Rotary Youth Leadership Awards
STEP	Korte Termijn Exchanges (HEP en F2F)	Short Term Exchange Program
YEO	Verantwoordelijke Youth Exchange Club	Youth Exchange Officer Club
YE Chair	Verantwoordelijke Youth Exchange District	Youth Exchange Chair
YEP team	District team voor Youth Exchange	Youth Exchange District Team
YPO	Youth Protection Officer District	Youth Protection Officer



2 - Fasen, basisprincipes en reikwijdte

2.a – De belangrijkste stappen van crisismanagement

a) Voor de crisis

1. risicoanalyse en -classificatie
 - Identificatie van de belangrijkste risico's voor het district
 - o Bepalen van de waarschijnlijkheid van voorkomen
 - o Bepalen van de mogelijke impact / ernst (worstcasescenario)
 - Risicoclassificatie op basis van de beoordeling van de waarschijnlijkheid in combinatie met de mogelijke ernst / impact
2. Anticiperen
 - definiëren en implementeren van preventieve maatregelen om de mogelijk op een onverwachte gebeurtenis te voorkomen / verminderen
3. Crisisbeheer
 - definiëren en implementeren van maatregelen, procedures, protocollen en afspraken om schade te beperken of te voorkomen:
 - o crisis management plan inclusief alarmeringsplan en crisiscommunicatieplan
 - o crisis management team
4. Opleiden en oefenen
 - Opleiden en trainen van betrokkenen
 - Simulatioefeningen met realistische scenario's
5. Regelmatige bijsturing en update van het Crisis Management Plan

b) Tijdens de crisis

- Verzamelen van informatie, diagnose, actie, beslissing
- Organisatie
- Interne en externe communicatie
- Bijhouden van een logboek

c) Na de crisis

- lessons learned, evaluatie van
 - o oorzaak
 - o beheer van de crisis: genomen beslissingen, de getroffen maatregelen,..
- bijsturen van het crisis management plan waar nodig

2.b – Basis en classificatie van gebeurtenissen

Het Youth Exchange Programma wordt uniform over de hele wereld gedefinieerd volgens de regels van Rotary International (RI):

- Rotary Code of Policies
- Rotary Youth Exchange Handbook
- Rotary's Youth Protection Guide

Het Crisis Management Plan voorziet in een gedetailleerde beoordeling van (lokale) risico's op basis van risicobeoordelingen van overheids- en ministeriële bronnen, evenals regionale, provinciale, lokale of contextuele bronnen die verband houden met de uitvoering van het Youth Exchange Programma op een lokaal plan.

Een lijst van 15 mogelijke soorten incidenten is opgesteld op basis van de risicobeoordelingen in België. Deze gebeurtenissen zijn onderverdeeld in categorieën, beoordeeld op hun impact en ernst. Dit resulteert in de volgende indeling:

- **Niveau 1: incidenten zonder sancties**
- **Niveau 2: incidenten met gevolgen, sancties, waarschuwing**
- **Niveau 3: Gebeurtenissen met mogelijkheid tot vervroegde terugkeer**
- **Niveau 4: Noodgeval**
- **Niveau 5: Crisis**

De 15 mogelijke incidenten zijn weergegeven in onderstaande tabel

De referenties worden gebruikt in de tabellen die het communicatieproces dat moet worden toegepast voor de verschillende niveaus beschrijven (hoofdstuk 3 van dit CMP)

	Categorie/niveau	Incident	Incident	Gebeurtenis met eventuele vervroegde retour	Noodgeval	Crisis
		zonder sanctie	met sanctie			
A	Ongevallen	1.2		3.2	4.1	5.1
B	Ziekte (fysiek of psychisch)	1.1		3.1	4.1	5.1
C	Programma, schoolgaan, integratie	1.5	2.3, 2.4 2.5, 2.6	3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8		
D	Schade, diefstal, geweld, delicten	1.3, 1.4	2.1, 2.2	3.7	4.4	
E	Misbruik van alcohol, drugs		2.5	3.5, 3.7		
F	Groep(sreis) noodgeval				4.10	5.7
G	Misbruik, verlies en overdracht van privé- of gevoelige gegevens		2.5	3.7	4.12	5.9
H	Seksuele delicten		2.5	3.5, 3.7	4.3	
I	Zwangerschap			3.7		
J	Familiaal overlijden				4.2	
K	Verdwijning, overlijden van een deelnemer					5.1
L	Ontvoering, gijzeling	1.6	2.7			5.3
M	Terroristische aanslag, aanval	1.7	2.7			5.3
N	Natuurlijke en industriële catastrofes, epidemie, pandemie	1.8	2.9		4.5, 4.6, 4.7	5.4, 5.5
O	Politieke instabiliteit, gewapende conflicten	1.9	2.10	3.7	4.8, 4.9	5.6



2.c – Reikwijdte en betrokken personen

Het Crisis Management Plan houdt zich in de eerste plaats bezig met de programma's van Rotary waarbij adolescenten of minderjarigen betrokken zijn. Bestaande programma's zijn onder meer de uitwisselingsprogramma's LTEP, STEP (F2F, C&T) en de Interact Clubs, evenals alle Rotary-evenementen waarbij jongeren onder de 18 zijn betrokken, zoals mogelijk RYLA.

Alle betrokkenen bij de Youth Exchange programma's worden regelmatig geïnformeerd over significante risico's en getraind in preventieve maatregelen en dit Crisis Management Plan.

Deze mensen zijn bijvoorbeeld onder meer:

- District: de Youth Exchange Chair, de Youth Protection Officer, de verschillende coördinatoren en leden van het YEP-team van het district en de gouverneur
- Rotary Club: de voorzitter, de YEO, de Counselor(s), de leden
- Deelnemers aan uitwisselingsprogramma's: Outbounds, Inbounds, Rebounds
- Voormalige deelnemers aan het programma: Rotex
- Gastouders, gastgezinnen
- Overige vrijwilligers, begeleiders en gidsen

In het kader van crisis management wordt een beroep gedaan op leden van het district YEP-team.

3. Stroomdiagram en communicatieproces van gebeurtenissen

Het stroomdiagram en het communicatieproces bij het optreden van ongewenste gebeurtenissen laat zien hoe gebeurtenissen worden gerapporteerd, wat de communicatieketen is en welke specifieke acties ondernomen moeten worden, volgens hun classificatie. Voor elk evenement is er een gedetailleerde beschrijving van de mensen of teams en verantwoordelijken die betrokken zijn bij het proces van communicatie en implementatie van de nodige maatregelen.

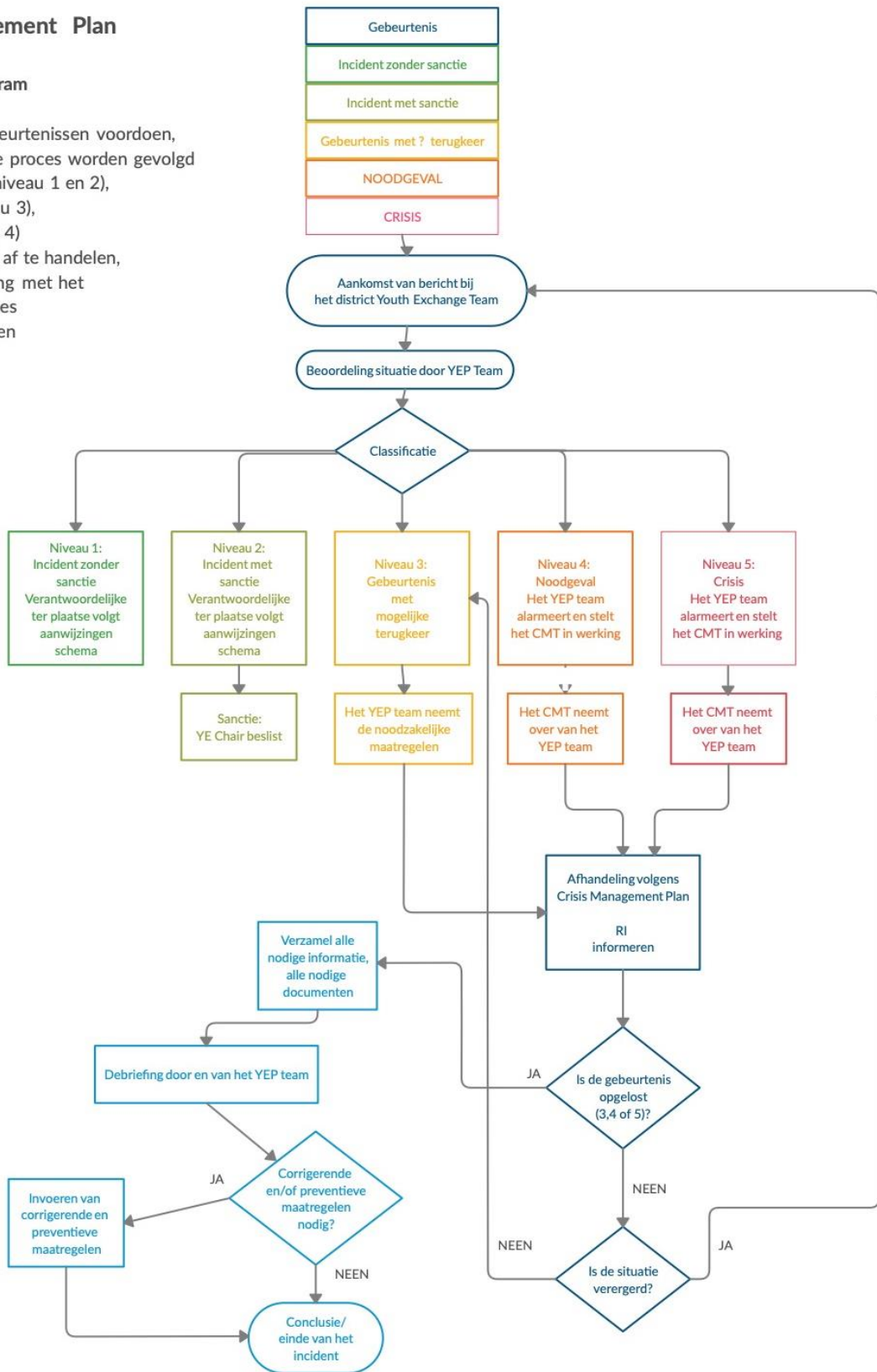
Het plan wordt jaarlijks gereviseerd en ter beschikking gesteld van alle betrokkenen.

3a – Stroomdiagram

Crisis Management Plan

Proces - Organigram

Wanneer zich gebeurtenissen voordoen, moet het volgende proces worden gevolgd om een incident (niveau 1 en 2), gebeurtenis (niveau 3), noodgeval (niveau 4) of crisis (niveau 5) af te handelen, in overeenstemming met het communicatieproces voor gebeurtenissen



3b – Communicatieproces bij gebeurtenissen:

Bij het optreden van geïdentificeerde gebeurtenissen waarvoor een gradatie in niveaus is gedefinieerd volgens het scenario en de reikwijdte, worden een chronologie, belanghebbenden en een communicatieproces gedefinieerd:

Niveau 1 - Incident zonder sanctie

- De student of het gastgezin informeert de counselor
- De counselor stelt zijn YEO op de hoogte die zal zorgen voor een oplossing ter plaatse bij de counselor, het gastgezin en de student
- De YEO informeert zijn YE Chair in geval van complicaties, herhalingen, een verlenging over meerdere dagen, wat mogelijk leidt tot een herkwalificatie naar niveau 2

ID #	Scenario	Reikwijdte	Opvolging
1.1	Ziekte	Geen of weinig medische zorgen, huisarts of polyklinische consultatie	Geruststellende informatie aan het eind van het incident aan de natuurlijke familie (kopie YE chair)
1.2	Licht ongeval	Geen tussenkomst van derden weinig of geen medische zorg huisarts of polyklinische consultatie	Geruststellende informatie aan het eind van het incident aan de natuurlijke familie (kopie YE chair)
1.3	Materiële schade	Beperkte schade, minder dan 100 €, slachtoffer of dader	De YEO informeert zijn voorzitter en onderzoekt de mogelijkheden op compensatie (waarborg, verzekering, club,...)
1.4	Diefstal	Onbekende dader de student is het slachtoffer	De YEO informeert zijn voorzitter en onderzoekt de mogelijkheden op compensatie (waarborg, verzekering, club,...)
1.5	Verstoring verblijf	Administratieve zorgen, visum, vluchten, gepland familiebezoek, reizen	De YEO informeert de YE Chair
1.6	Ontvoering, gijzeling	Gemediatiseerde gebeurtenis buiten de verblijfswereld van de student	De YEO informeert de YE Chair Geruststellende informatie tijdens het incident aan de natuurlijke familie en buitenlands district (YEO of YE Chair)
1.7	Terroristische aanslag, aanval	Gemediatiseerde gebeurtenis buiten de verblijfswereld van de student	De YEO informeert de YE Chair Geruststellende informatie tijdens het incident aan de natuurlijke familie en buitenlands district (YEO of YE Chair)
1.8	Natuurlijke en industriële katastrofen, epidemie, pandemie	Gemediatiseerde gebeurtenis buiten de verblijfswereld van de student	De YEO informeert de YE Chair Geruststellende informatie tijdens het incident aan de natuurlijke familie en buitenlands district (YEO of YE Chair)
1.9	Publieke instabiliteit	Manifestaties, stakingen, Gemediatiseerde gebeurtenis buiten de verblijfswereld van de student	De YEO informeert de YE Chair Geruststellende informatie tijdens het incident aan de natuurlijke familie en buitenlands district (YEO of YE Chair)

Niveau 2 – Incident met gevolgen, sancties, waarschuwing

- De school, het gastgezin, de Counselor, een derde partij of de student zelf rapporteren aan de YEO
- De YEO informeert de YE Chair



- Van 2.1 tot 2.3: De Chair of zijn afgevaardigde neemt mogelijk contact op met een derde partij (verzekering, betrokken derde partijen, autoriteiten, enz.) en/of de sponsorclub en de natuurlijke familie voor informatie, oplossing of ondersteuning naar de student (kopie buitenlandse correspondent).
- Van 2.4 tot 2.6: Na een interview met de deelnemer, met geïdentificeerde getuigen, en correct gedocumenteerd (schriftelijk rapport, gedateerd en ondertekend), een interview afgenomen door de YEO en/of YE Chair, kan de YE Chair beslissen over het geven van een waarschuwing, een sanctie (type gele kaart), of een herkwalificatie van het incident van niveau 2 naar niveau 3. Hij stuurt het onderhoudsrapport en de waarschuwing of sanctie door naar de student, naar de YEO van de gastclub, en naar het betrokken buitenlandse district.
- Van 2.7 tot 2.10: De YEO en/of de YE Chair zorgen voor de veiligheid van de deelnemer en maken hem of haar mondeling en schriftelijk attent op de te nemen maatregelen en de daarmee samenhangende verboden (zie 2.5 en 3.7). De YE Chair of zijn vertegenwoordiger (dit kan de YEO zijn) geeft geruststellende informatie over de veiligheid van de deelnemer aan de natuurlijke familie, de sponsorclub en de buitenlandse correspondent.

ID #	Scenario	Reikwijdte	Opvolging
2.1	Materiële schade	Schade boven 100 € slachtoffer of dader zonder intentie	De YEO en YE Chair bekijken de mogelijkheden voor compensatie (natuurlijk gezin, verzekering, club, district,...)
2.2	Diefstal	Onbekende dader, de student is het slachtoffer Verlies of diefstal van identiteitsdocumenten	De YEO informeert zijn voorzitter en onderzoekt de mogelijkheden op compensatie (waarborg, verzekering, club, district,...)
2.3	Incident Outbound	De buitenlandse correspondent signaleert ons een incident zonder sanctie met een Outbound	De YE Chair neemt contact op met de Outbound
2.4	verstoring verblijf Inbound	Elementen in het Application Form werden weggelaten door student of ouders (medisch dossier = niveau 3)	De YE Chair verzamelt elementen om dit incident te klasseren als niveau 2 of 3. De student moet gehoord worden en geïnformeerd dat dit kan leiden tot een waarschuwing of gele kaart
2.5	Overtreding regels RYE	Van de wet, van de D's, vd regels van het district, spijbelen, geen inspanning om de taal te leren, niet-gemeld roken, schending van reisregels, deelname aan verboden manifestaties	De YE Chair verzamelt elementen om dit incident te klasseren als niveau 2 of 3. De student moet gehoord worden en geïnformeerd dat dit kan leiden tot een waarschuwing, gele kaart of laatste waarschuwing
2.6	Schending gebruiksregels	Gebrek aan betrokkenheid aan het programma (heimwee, isolement, gebrek aan interesse), onaanvaardbaar gedrag, problemen met gastgezin, school, district	De YE Chair verzamelt elementen om dit incident te klasseren als niveau 2 of 3. De student moet gehoord worden en geïnformeerd dat dit kan leiden tot een waarschuwing, gele kaart of laatste waarschuwing
2.7	Ontvoering, gijzelneming	Gemediatiseerde gebeurtenis binnen de verblijfswereld van de student student niet zelf betrokken	De YEO informeert de YE Chair Geruststellende informatie tijdens het incident aan de natuurlijke familie en buitenlands district (YEO of YE Chair)
2.8	Terroristische aanslag, aanval	Gemediatiseerde gebeurtenis binnen de verblijfswereld van de student student niet zelf betrokken	De YEO informeert de YE Chair geruststellende informatie tijdens het incident aan de natuurlijke familie en buitenlands district (YEO of YE Chair)
2.8	Natuurlijke en industriële katastrofen, epidemie, pandemie	Gemediatiseerde gebeurtenis binnen de verblijfswereld van de student student niet zelf betrokken	De YEO informeert de YE Chair Geruststellende informatie tijdens het incident aan de natuurlijke familie en buitenlands district (YEO of YE Chair)
2.9	Publieke instabiliteit	Manifestaties, stakingen, Gemediatiseerde gebeurtenis binnen de verblijfswereld van de student, student niet betrokken	De YEO informeert de YE Chair Geruststellende informatie tijdens het incident aan de natuurlijke familie en buitenlands district (YEO of YE Chair)



Niveau 3 – Gebeurtenis met mogelijke vervroegde terugkeer

- De school, het gastgezin, de Counselor, een derde partij of de student rapporteren aan de YEO
- De YEO informeert de YE Chair
- DE YE Chair zorgt ervoor dat er contact wordt opgenomen met de student om zijn versie van de feiten te horen
- Van 3.1 tot 3.4: De YE Chair of zijn afgevaardigde neemt mogelijk contact op met een derde partij (verzekering, derde partijen, autoriteiten, enz.) en/of de sponsorclub en de natuurlijke familie voor informatie om een oplossing te vinden of ondersteuning te geven aan de student
- 3.5: In het geval van vervroegde terugkeer van een Outbound, zal de YEO, met minstens 1 lid van het YEP team, zo spoedig mogelijk na terugkeer zorgen voor een debriefing van de Outbound. Afhankelijk van de ernst van de beschuldigingen, en voor zover mogelijk, zullen ze ervoor zorgen dat de genomen beslissing niet wordt bekritiseerd, dat de Outbound zich bewust wordt van de begane fout en de positieve lessen benadrukken die eruit kunnen getrokken worden. Indien nodig zorgt de YE Chair voor een vreedzaam gesprek met de natuurlijke familie en de sponsorende YEO.
- 3.6 tem 3.9: na een interview met de student, met geïdentificeerde getuigen, en goed gedocumenteerd (schriftelijk rapport, gedateerd en ondertekend), een interview afgenomen door de YEO en/of YE Chair
- Wanneer de YE Chair beslist om het incident als niveau 3 te classificeren stuurt hij het onderhoudsrapport en de waarschuwing of sanctie naar de deelnemer en de YEO van de gastclub en stuurt het door naar het buitenlands district
- De YE Chair controleert met de YEO de evolutie van de situatie en de te ondernemen stappen.

ID #	Scenario	Reikwijdte	Opvolging
3.1	Ziekte	Verslechtering van de situatie 1.1 Diagnose van een nieuwe of reeds bestaande ziekte	Intensivering van de communicatie tussen Counselor/YEO/YE Chair, gastgezin, natuurlijke ouders Geruststellende informatie tijdens en aan het einde van het incident door YE Chair aan natuurlijke familie en buitenlands district
3.2	Ongeval	Betrokkenheid van derden of niet, meer substantiële zorg, ziekenhuisopname	Intensivering van de communicatie tussen Counselor/YEO/YE Chair, gastgezin, natuurlijke ouders Geruststellende informatie tijdens en aan het einde van het incident door YE Chair aan natuurlijke familie en buitenlands district
3.3	Mogelijke terugkeer	Een situatie van 3.1 of 3.2 impliceert een verwachte maar niet onmiddellijke terugkeer. Onvrijwillige en onoverkomelijke situatie, leidend tot het einde van de uitwisseling	
3.4	Voorziene familiale gebeurtenis	Belangrijke gebeurtenis in de directe familie van de student. Hier wordt de tijdelijke terugkeer van de student naar zijn land gepland	
3.5	Incident Outbound	De buitenlandse correspondent signaleert ons een incident met sancties voor de Outbound: waarschuwing, gele kaart, rode kaart, terugkeer	
3.6	Verstoring verblijf Inbound	Elementen in het Application Form werden weggelaten door student of ouders (valse verklaringen, leugens) EEN VALSE VERKLARING IN DE MEDISCHE PAGINA'S IS STEEDS NIVEAU 3	De YE Chair verzamelt elementen om dit incident te klasseren als niveau 3. De student moet gehoord worden en geïnformeerd dat dit zal leiden tot minstens een waarschuwing of sanctie en mogelijk een besluit tot vervroegde terugkeer
3.7	Zware of herhaaldelijke overtreding vd regels van RYE, overtreding van de wet	Overtreding van de wet, overtreding vd regels (geen: drugs, drankmisbruik, seksuele relaties, gemotoriseerde voertuigen besturen, tatoeages en piercings, verboden downloads) niet-vermeld gebruik van tabak, misbruik sociale netwerken spijbelen, schending van reisregels, overtreding van de wet, herhaling van incidenten uit 2.5	De YE Chair verzamelt elementen om dit incident te klasseren als niveau 3. De student moet gehoord worden en geïnformeerd dat dit zal leiden tot minstens een waarschuwing of sanctie en mogelijk een besluit tot vervroegde terugkeer Ingeval van een inbreuk op de GDPR zal de YE chair contact opnemen met de GDPR verantwoordelijke van het district, die de nodige procedures zal verifiëren
3.8	Zware of herhaaldelijke overtreding van het programma	Ondanks waarschuwing of gele kaart gebrek aan betrokkenheid (heimwee, isolement, gebrek aan interesse), onaanvaardbaar gedrag, geringe betrokkenheid bij school en lokaal leven, problemen met gastgezin, school, club, district,...	De YE Chair verzamelt elementen om dit incident te klasseren als niveau 3. De student moet gehoord worden en geïnformeerd dat dit zal leiden tot minstens een waarschuwing of sanctie en mogelijk een besluit tot vervroegde terugkeer



Niveau 4 – Noodgevallen

- De school, het gastgezin, de Counselor, een derde partij of de student zelf waarschuwen de YEO
- De YEO alarmeert de YE Chair
- De YE Chair alarmeert de gouverneur
- Het Crisis Management Team wordt geactiveerd
- De YE Chair communiceert met het buitenlandse district
- Aangezien de noodsituatie meerdere districten kan treffen of grensoverschrijdend kan zijn, zal de Crisis Management Officer zorgen voor coördinatie en communicatie en, indien nodig, herkwalficeren van niveau 4 naar niveau 5.
- Er wordt een verklaring opgesteld door het Crisis Management Team om de leden van het YEP team, andere studenten, hun gastouders en YEO's te informeren
- De communicatie met het natuurlijke gezin en het gastgezin, de sponsorclub en de gastclub wordt bij voorkeur toegewezen aan een lid van het CMT
- De YE Chair en de YEO controleren voortdurend de evolutie van de situatie en procedures

ID #	Scenario	Reikwijdte	Opgvolging
4.1	Ziekte, ongeval, medische evacuatie	Een situatie van 3.1, 3.2 of 3.3, of een ander scenario impliceert een onmiddellijke terugkeer of een medische evacuatie (binnen- of buitenland). Einde van de uitwisseling onvermijdelijk	
4.2	Familiale overmacht	Een overmachtssituatie treft een nauw familielid van de student Dit impliceert een tijdelijke terugkeer naar zijn thuisland	
4.3	Seksueel misdrijf	Student slachtoffer of dader	
4.4	Criminaliteit jegens derden Gerechtelijke procedures	Student schuldig	
4.5	Natuurlijke of industriële ramp	Omgeving van de student betrokken	
4.6	Natuurlijke of industriële ramp, epidemie, pandemie in België	Inbound betrokken	
4.7	Natuurlijke of industriële ramp, epidemie, pandemie in het buitenland	Outbound betrokken	
4.8	Instabiliteit, verstoring van de openbare orde	Inbound niet betrokken of in veiligheid	
4.9	Instabiliteit, verstoring van de openbare orde	Evacuatie of in veiligheid brengen van de Inbound noodzakelijk	
4.10	Ongeval tijdens een reis of uitstap van het district	Met begeleider(s), weinig of geen gewonden	
4.11	Terroristische aanslag, aanval	Geen of weinig blessures	
4.12	Verlies of overdracht van gevoelige persoonsgegevens	Gegevens waarvan het gebruik of verlies schade kan toebrengen aan één of meerdere personen in het district. Mogelijk media belangstelling in geval van schending van de GDPR.	Het CMT neemt contact op met de districtsfunctionaris voor GDPR die de verplichtingen, communicatie en noodzakelijke procedures zal verifiëren

Niveau 5 – Crisis

- De school, het gastgezin, de Counselor, een derde partij of de student zelf waarschuwen de YEO
- De YEO alarmeert de YE Chair
- De YE Chair alarmeert de gouverneur
- Het Crisis Management Team wordt geactiveerd
- Het beheer wordt uitgevoerd op nationaal niveau, samenwerking met andere districten en lokale, regionale of nationale autoriteiten
- Er wordt een verklaring opgesteld door het Crisis Management Team om de leden van het YEP-team, andere studenten, hun gastouders en YEO's te informeren
- De communicatie met het natuurlijke gezin en het gastgezin, de sponsorclub en de gastclub wordt bij voorkeur toegewezen aan een lid van het CMT
- Het CMT zorgt voor noodcommunicatie met Rotary International, het district en de correspondenten (verzekering, autoriteiten, experts,...)
- De YE Chair en de YEO controleren voortdurend de evolutie van de situatie en procedures

ID #	Scenario	Reikwijdte	Opvolging
5.1	Zwaar ongeval, zeer ernstige ziekte	Kritieke toestand of overlijden van de student	
5.2	Misdaad tegen derden gerechtelijke procedures	Student schuldig Sterke media-aandacht	
5.3	Ontvoering, gijzeling	Student schuldig of slachtoffer	
5.4	Natuurlijke of industriële ramp, epidemie, pandemie in België	Nationale of internationale media-aandacht	
5.5	Natuurlijke of industriële ramp, epidemie, pandemie in het buitenland	Nationale of internationale media-aandacht	De contacten met het betrokken land of district worden geïntensifieerd
5.6	Instabiliteit, ineenstorting openbare orde, rellen	Nationale of internationale media-aandacht	
5.7	Ongeval tijdens een reis of uitstap van het district		
5.8	Terroristische aanslag, aanval	Nationale of international media-aandacht	
5.9	Verlies of overdracht van groot belang	Grote hoeveelheid gegevens, groot datalek Sterke media interesse	Bij overtreding van de GDPR neemt het CMT contact op met de districtsfunctionaris voor GDPR, die de verplichtingen, communicatie en noodzakelijke procedures zal verifiëren

4. Noodsituatie en crisis: Crisis Management Team (CMT)

Na melding van een incident, zal de YE Chair of zijn vertegenwoordiger beslissen welke classificatie van toepassing is en of het Crisis Management Team moet worden bijgeroepen

4. a – Crisis Management Team (CMT)

De taak van het CMT is om het incident te managen en ervoor te zorgen dat:

- Alle betrokkenen veilig zijn
- De nodige informatie werd verkregen
- Iedereen, inclusief de nodige autoriteiten, wordt geïnformeerd
- De instructies van het Crisis Management plan zijn uitgevoerd
- De taakverdeling voor corrigerende en preventieve maatregelen op districtsniveau wordt verzekerd

Het Crisis Management Team bestaan uit volgende leden:

- De Gouverneur: vertegenwoordigt het district en is verantwoordelijk voor het werven van de nodige middelen
- De CMO (Crisis Management Officer): is verantwoordelijk voor het toezicht op alle aspecten van crisisbeheersing, belegt indien nodig vergaderingen en delegeert taken. De CMO informeert de gouverneur en coördineert zo nodig aanvullende maatregelen. Contacteert nationale instanties en autoriteiten.
- DE YE Chair: beslist over de classificatie van incidenten, eventueel in overleg met het YEP team en de CMO. De YE Chair is verantwoordelijk voor het informeren van RI en coördineert de communicatie binnen het district en clubs. Hij informeert en verzorgt communicatie met de buitenlandse districten.
- DE YPO (Youth Protection Officer): helpt met Crisis Management, geeft advies en overlegt indien nodig met lokale experts. Volgt de situatie op
- Crisis Communication Manager (eventueel CMO): zorgt ervoor dat communicatie snel en op tijd verloopt en observeert de media. Ontwikkelt een effectieve communicatie strategie en persberichten

4. b – Vergadering CMT

Afhankelijk van de crisis zijn de volgende gesprekspunten nuttig:

- Wat is gebeurd in dit incident?
- Andere te nemen maatregelen (zorg voor en bescherm slachtoffers en familieleden)
- Wie zal deze crisis managen?
- Analyse van de zaak, de situatie, de oorzaak, de omvang, de gevolgen
- Worden er andere interne of externe instanties bij betrokken?
- Samenwerking met reddingseenheden, politie, justitie,...
- Bepaal de woordvoerder voor deze crisis en help bij de media en persberichten
- Formuleer concreet andere procedures om te verbeteren



Het Crisis Management Team houdt een logboek van het verloop van de crisis bij zodat evaluatie kan worden gefaciliteerd.

5. Crisis Management

5. a – Het communicatieproces bij een gebeurtenis

Volgens schema's. Meer informatie volgt.

5. b – De-escalatie en einde van de crisis

De YE Chair is verantwoordelijk voor de herkwalificatie van het incident naar een lager niveau en terugtrekken of op stand-by zetten van het CMT bij de-escalatie van noodniveau 4 naar beneden of het einde van de crisis. Ingeval van een crisis van niveau 5 ligt deze verantwoordelijkheid bij de CMO.

Een crisis wordt geacht voorbij te zijn als alle maatregelen zijn uitgevoerd, er geen district gevaar meer is voor de betrokkenen en er geen respons meer nodig is.

Als de crisis voorbij is, worden alle betrokkenen geïnformeerd.

5. c – Rapportage en nabespreking

Onmiddellijk na het oplossen van een incident, gebeurtenis, noodgeval of crisis, maar ook na een simulatie of "near-miss" situatie, zorgt de YE Chair voor een debriefing met de betrokken leden van het YEP team. De debriefing moet ervoor zorgen dat ervaring wordt opgedaan. Er zullen mogelijke acties worden geïdentificeerd, zoals het actualiseren van het Crisis Management Plan en het geven van aanvullende training.

Een kopie van het crisissrapport en het debriefingsdocument moeten worden bewaard door het YEP team en het district.

De YE Chair is verantwoordelijk voor het implementeren van eventueel corrigerende of preventieve verdere maatregelen.

5. d – Update van het Crisis Management Plan en training

Het plan moet als volgt worden herzien:

- Elk jaar bij de start van het Rotary jaar, met updates in contactlijsten en telefoonnummers
- Bij het veranderen van een functie
- Naar aanleiding van aanbevelingen van een debriefing of einde-crisis rapport

6. Andere belangrijke elementen

6. a – Ondersteuning van jonge deelnemers aan een crisis

Jongeren kunnen tijdens of direct na een crisis ondersteuning, psychologische of medische zorg nodig hebben.



Het is belangrijk niet alleen de jonge mensen die dit soort situaties hebben meegemaakt te vragen hoe het gaat en wat ze voelen, maar ook de mensen die zich in de entourage van deze jonge mensen bevinden, getuige zijn geweest of gehandeld hebben.

- Beoordeel de fysieke, psychologische en emotionele toestand van jongeren die direct of indirect door een crisis worden getroffen.
- Bied ondersteuning met respect voor hun recht op privacy of vertrouwelijkheid (als er ook geen verplichting is om te melden of informatie te verstrekken)
- Maak een vervolgspraak met een geschikte persoon (Counselor, Youth Protection Officer, YE chair) voor alle direct of indirect getroffen.
- Bied aanvullende ondersteuningsservices aan

6. b - Documentatie en rapporten

- Rapporten: Alle verplichte rapporten (voor District, Club, YEP team, Partners, RI) moeten binnen een bepaald tijdsbestek worden ingediend. De Belgische regelgeving inzake GDPR moet worden gerespecteerd.
- Opnemen en archiveren: de officiële notulen van een crisisrespons en de ingevulde debriefing en checklists worden samengesteld met alle relevante documenten (persberichten, media, verzekeringsformulieren, officiële brieven, e-mails, politie-rapporten,...). De documenten worden opgeslagen op een manier die niet toegankelijk is voor derden, afhankelijk van de ernst van het incident op club- of districtsniveau. Alleen bevoegde personen kunnen deze documenten inzien.

6. c - Verzekering en kosten

- Verzekering: Het district voldoet aan de wettelijke verzekeringsverplichtingen voor deelnemers en vrijwilligers, evenals aan de verplichtingen die worden opgelegd door het Rotary International Youth Exchange-programma.
- Kosten: het district houdt een noodfonds bij voor het geval dat de uitgaven onmiddellijke betaling vereisen om de veiligheid en het welzijn van jongeren en vrijwilligers te waarborgen. Dit kunnen ook kosten zijn die later door de verzekeringsmaatschappij worden vergoed, waarvoor onmiddellijk een voorschot moet worden betaald. Waar mogelijk dienen alle uitgaven vooraf te worden goedgekeurd door DYEC en/of de gouverneur en dienen alle bonnen te worden ingediend voor vergoeding en archivering.

6. d - Houding ten opzichte van de media

In het geval van een mediaverzoek, een verzoek om een verklaring of interview, of details over een incident, worden deze afgehandeld door het Crisis Management Team.

Alle vrijwilligers moeten worden getraind in crisismanagement, zodat ze niet op een verzoek reageren, maar het doorgeven aan de aangewezen woordvoerder. Vrijwilligers dienen zich te onthouden van het plaatsen van crisisgerelateerde opmerkingen of advies. Deze elementen worden indien nodig aan de aangewezen woordvoerder doorgegeven.



Gedrag met de media in een crisissituatie:

- Bijeenroepen van het Crisis Management Team (Districtsniveau of meerdere districten)
- Verzameling en inventaris van alle feiten
- Gelijktijdige en regelmatige informatie aan leden van het CMT
- Benoeming van een pers- of communicatieverantwoordelijke. Clubs en Rotariërs eraan herinneren dat alle media-vragen aan deze persoon moeten worden gericht (a)
- Voorbereiding van een toelichtend document (b) waarin de feiten perfect en alleen op een gepaste toon en met nauwkeurige bewoordingen worden weergegeven.
- Ontwikkel kernboodschappen (c) die de positie van Rotary overbrengen.
- Neem direct contact op met de RI Media Unit, bij een mogelijke nationale of internationale uitzending.
- Media-interesse: wees erop voorbereid zijn en reageer “professioneel”.
- Dit is de rol van de communicatiemanager, of dit nu op het niveau van het district is of tijdens het optreden van een incident, noodgeval of crisis.

(a) Als de media contact met u opnemen

- Een media-interview is een gelegenheid om de feiten en het standpunt van Rotary onder de aandacht te brengen. Het is aan de communicatiemanager om dat te doen.
- Reageer zo snel mogelijk op de media-oproep.
- Stuur contactgegevens, afhankelijk van wat er met de communicatiemanager is afgesproken, naar de journalist, maar breng vooral direct uw communicatiemanager op de hoogte van de media-oproep.

(b) Stel een verklaring op met de communicatiemanager.

- Lever de bewezen feiten van de situatie
- Wees eerlijk en oprecht
- Uit medeleven en bezorgdheid
- Specificeer het kader voor actie en monitoring.

(c) Bereid de belangrijkste boodschappen voor

- Het belangrijkste doel van Rotary is de veiligheid van alle deelnemers
- Rotary neemt aantijgingen van ongepast gedrag of misbruik zeer serieus en verbiedt onmiddellijk contact tussen het slachtoffer en de persoon in kwestie. Rotary werkt volledig samen met de wetshandhaving bij het onderzoeken van de beschuldigingen.

Voor clubs en districten die actief zijn op sociale netwerken

- Dezelfde regels zijn van toepassing op mediacrises.
- Behandel sociale media altijd als een openbaar forum
- Voel je niet onder druk gezet om te reageren en alle opmerkingen te bekijken.



7. Contactnummers en middelen

7. a – België – Vlaanderen - Provincie

7. b – Lokale experts

7. c - Noodnummers

- Algemeen noodnummer 112
- Politie 101 (dringend)
- Brandweer 112
- Medisch 112
- Antigifcentrum 070/245245
- Awel 102 (Kinder- en jongerentelefoon)
- Childfocus 116000 (België)
+32 2 4754499 (van uit het buitenland)
- Cardstop 070/344344 (bankkaart)
- Docstop 00800 2123 2123 (ID kaart/paspoort)
- Druglijn 078 151020
- Lumi (LGBTQ+) 0800 99 533
- Zelfmoordlijn 1813
- Hulplijn geweld, misbruik 1712

Ministerie Buitenlands Zaken:

https://diplomatie.belgium.be/nl/Diensten/Op_reis_in_het_buitenland/reisadviezen

Ministerie Binnenlandse Zaken: <https://www.ibz.be/nl>

FOD Volksgezondheid: <https://www.info-coronavirus.be/nl/>

Agentschap Zorg en Gezondheid: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/covid-19>

WHO: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

RI: <https://www.rotary.org/en/rotary-monitors-coronavirus-outbreak>



8. Bijlagen

8. a – Contactnummers district

- YE Chair	Dominique Truyen	0498 741320
- Youth Protection Officer	Nele De Keyser	0460 968642
- District Governor	Peter Wolters	0475 611530
- DGE	Tony Janssens	0475 701739
- Crisis Management Officer	Christel Van den Bossche	0475 332467

8. b – Nabespreking - Debriefingdocument

Het Crisis Management Team (CMT) moet onmiddellijk na de oplossing of simulatie van een crisis en zelfs na een “near-miss” crisis een debriefing organiseren. Meerdere leden van het secundaire team kunnen deelnemen. Het doel van de nabespreking is te verifiëren dat de protocollen zijn gevolgd en de noodzaak van verdere actie na het oplossen van een crisis te beoordelen, met inbegrip van maar niet beperkt tot de herziening van het Crisis Management Plan en opleidingen.

Een kopie van de debriefingvragenlijst moet bij alle officiële documenten worden gevoegd en de gouverneur moet ervoor zorgen dat alle aanbevolen acties van de debriefing worden uitgevoerd.



Debriefingdocument

Sectie 1: Presentatie van de gebeurtenis

Soort gebeurtenis (scenario):

Crisisniveau:

Korte beschrijving:

Kalender/uren van de gebeurtenis:

Sectie 2: Controlelijst voor responsreactie

(Indien het antwoord “nee” is, leg dan uit waarom)

1. Werd het type en het niveau van de gebeurtenis correct geïdentificeerd?

Ja Nee

2. Werd het noodniveau correct verhoogd of verlaagd?

Ja Nee

3. Werden de responsprotocollen gevolgd in overeenstemming met het crisisniveau?

Ja Nee

4. Werden de meldingsprotocollen correct toegepast?

Ja Nee

5. Werd aan de rapportagevereisten voldaan?

Ja Nee

6. Indien rapportages vereist waren: Is er binnen de 72u een rapport naar Rotary International verstuurd?

Ja Nee



7. Werd de verzekering geïnformeerd?

Ja Nee

8. Werd de crisis op een adequate manier opgelost?

Ja Nee

Sectie 3: Herziening van het Crisis Management Plan en training:

(Indien het antwoord "ja" is, beschrijf dan de punten die moeten bijgewerkt en geef details over de reden)

1. Moet het Crisis Management Plan worden herzien?

Ja Nee

2. Is een opleiding nodig?

Ja Nee

Sectie 4: Post-Crisis Follow-up - actieplan

(geef een overzicht van alle vereiste vervolgstappen, met de naam van de verantwoordelijke persoon en bepaal een tijdschema voor de uitvoering ervan)

Follow-up actie	Verantwoordelijke	Deadline

Sectie 5 : Attest

(De ondergetekenden bevestigen met hun handtekening dat ze de vergaderingen over Crisis Management hebben gevolgd en accepteren de vervolmaatregelen besproken onder sectie 4)

Naam en voornaam	Datum	Handtekening