

Krishantering

Varabygdens Simsällskap

Första insatsen

- **Vid drunkningstillbud:** Rädda den nödställde!!!
- En eller två personer som tar hand om den skadade (välj dem med mest vårdkunskap)
- **Lämna inte den skadade ensam!**
- En person larmar 112 och möter även uttryckningen. Följande uppgifter ska lämnas när du larmar:
 - Vem är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från?
 - Vad har hänt?
 - Var har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig?
 - Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möta dem och visa vägen? Lämna deltagarförteckningen till räddningspersonalen vid svår olycka.
 - Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna?
 - När hände det?
- En tar hand om de övriga i gruppen och informerar vad som hänt.
- En tar hand om press och polis, om inte krisgruppen har hunnits kontaktats.
- En följer med transporten till sjukhus.
- Informera krisgruppen.

Om dödsfall inträffar avbryts omedelbart den verksamhet som pågår. Verksamheten avbryts för resten av dagen.

Om ledare behöver åka med eller köra in den skadade till vårdcentral eller lasarett bör ledaren utse en vuxen som finns i närheten att leda aktiviteten. Finns det ingen vuxen att tillgå ska verksamheten avslutas för dagen.

Krisgrupper

Krisgrupper sammankallas av Ordförande genom att kontakta ansvarige för varje krisgrupp. Ordförande avgör vilken/vilka krisgrupper som behöver sammankallas beroende på olyckans typ och allvarlighetsgrad.

Tränare		Simskola	
Philip Andersson	073-07 02 133	Hanna Andersson	070-25 38 013
Claes-Göran Hansen	070-53 49 411	Philip Andersson	073-07 02 133
Andreas Branell	073-02 19 877	Sara Johansson	073-83 94 226
Hanna Andersson	070-25 38 013	Erik Lund	073-07 24 192
		Sandra Gustavsson	072-32 41 282
		Lovisa Fremäng	073-03 38 771
		Emil Fremäng	076-14 54 009
		Jessica Andersson	070-36 59 768
		Monica Wahlqvist	076-87 93 552
		Carl Lund	076-11 71 783
		Pauline Hagberg Ryngeforss	

Styrelse		
Ordförande	Marcus Branell	073-70 04 540
Vice Ordförande	Philip Andersson	073-07 02 133
Sekreterare	Johanna Jansson	073-83 52 204
Vice Sekreterare	Kamilla Karlsson	070-66 86 117
Kassör	Anneli Bäckdén	070-57 75 530
Vice Kassör	Fredrik Fremäng	070-65 86 478
Ledamot	Roland Johansson	073-66 56 620
Suppleant	Therese Berglund	070-84 96 770
Suppleant	Helena Johansson	070-66 40 577
Suppleant	Emelle Ferm	070-79 06 443

Viktiga telefonnummer		
SOS Alarm	Ambulans, polis, brand	112
Sjukhus Skaraborg	Akutmottagning	1177
Vårdcentralen Vara	Vårdcentral	0512-78 60 32
Vårdcentralen Kvänum	Vårdcentral	0512-78 61 81
Polis	Ej brådskande	114 14
Jourhavande präst		112
Vara pastorat	Pastorsexpedition	0512-125 34
POSOM*	Elisabeth Andersson	0512-312 51
Bad Chef	Thomas Karlsson	0512-311 82
Sjukvårdsrådgivningen		1177

*POSOM står för: psykiskt och socialt omhändertagande vid större olyckor katastrofer. Leds av Vara kommun, primärvården, kyrkan, polis och räddningstjänsten.



**RIKSIDROTTS
FÖRBUNDET**

KRISHANTERING

**RIKSIDROTTSFÖRBUNDETS
HANDLINGSPLAN VID “KRIS”
OMARBETAD FÖR VARABYGDENS SIMSÄLLSKAP**



Innehållsförteckning

Möte om vad som hänt.....	5
Svårare olycka eller dödsfall.....	5
Första insatsen	5
EFTER OLYCKA/DÖDSFALL.....	5
Insatser efter olycka eller dödsfall	5
Förhållningssätt	6
Stötta anhöriga och andra	7
Efterbearbetning.....	7
Minnesstund	7
Krisreaktioner	8
Utvärdering	8
ÖVRIGT	9
Polisförhör.....	9
Massmediekontakter	9
Generella råd	9
När journalisten ringer.....	10
Berätta för journalisten om.....	10
Fyra frågor från journalisten.....	10
TV- och radiointervjuer.....	10
Pressmeddelanden.....	11
Ta fram underlag	11
Formulera huvudbudskapet i ingressen	11
Brödtexten	11
Citat	11
Rubrik.....	12
Avsändare, vem svarar på frågor.....	12
Sändlista	12
När pressmeddelandet har gått ut	12
Samordna olika aktörer.....	12

KRISEN KOMMER

Möte om vad som hänt

Samla krisgruppen och börja mötet med att fastställa vad som *säkert* kan konstateras har hänt. Besluta om *vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning*.

- Skriv protokoll vid mötet.
- Starta en journal över alla händelser och insatser.
- Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna.
- Informera öppet, sakligt och tydligt.
- Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.
- För att undvika onödiga spekulationer bör den egna föreningen informeras om det inträffade så snabbt som möjligt.

Svårare olycka eller dödsfall

Första insatsen

En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:

- En eller två personer som tar hand om den skadade (välj dem med mest vårdkunskap)
- Lämna *inte* den skadade ensam!
- En person larmar och möter även uttryckningen. Följande uppgifter ska lämnas när du larmar:
 - *Vem* är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från?
 - *Vad* har hänt?
 - *Var* har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig?
- Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möta dem och visa vägen? Var möts ni om det är terräng utan bilväg? Tänk på att helikopter och båtar kräver särskilda landningsplatser. Lämna deltagareförteckningen till räddningspersonalen.
- *Hur många är skadade* och hur allvarliga är skadorna?
- *När* hände det?
- En tar hand om de övriga i gruppen och informerar vad som hänt.
- En tar hand om press och polis.
- En följer med transporten till olycksplatsen.
- En följer med transporten till sjukhus.
- Informera krisgruppen hemma.

EFTER OLYCKA/DÖDSFALL

Insatser efter olycka eller dödsfall

- **Skicka inte hem deltagarna!** Samla istället gruppen på en plats där ni får vara ifred och informera så uttömmande som möjligt om vad som har hänt.
- Informera sakligt om vad som har hänt. Spekulera aldrig om händelsen och dess orsaksförlopp.

- Ge god tid för frågor och samtal. Ge alla som vill en möjlighet att komma till tals. Förvänta dig inte att alla ska reagera på samma sätt. Var tolerant.
- Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt. Uppmana dem att berätta för sina föräldrar/anhöriga vad som hänt så att de kan förstå eventuella efterreaktioner. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga.
- Kalla till återsamling direkt på morgonen dagen därpå om det är övernattnig.
- Informera krisgruppen om vad som hänt så att informationen kan spridas; avgör om en pressträff behövs och/eller om pressmeddelande ska gå ut.
- Vid olycka kontakta anhöriga, klubbledare, förbund och eventuella motståndare. *Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus.*
- Diskutera behovet av präst eller annan andlig ledare.
- Låt sådant som påminner om den som har avlidit vara orört för en tid framåt. Stoppa *inte* undan föremål i tron att de ökar sorgearbetet – resultatet kan bli det motsatta.
- Ritualer är viktiga i sorgearbetet.
- Stöd stödjarna; allvarliga händelser kan ta hårt på krafterna.
- Ordna dryck och förtäring.
- Ställ in träning men samlas istället för att bearbeta händelsen.
- Följ de drabbade hem, låt inte drabbade köra bil.
- Vid dödsfall är det polis eller sjukvården som ska kontakta närmast anhörig. Kontakta anhöriga när det är bekräftat att de har fått dödsbudet.
- Vid dödsfall utomlands ska UD kontaktas; ta även hjälp av svensk ambassad om sådan finns i närheten.

Förhållningssätt

Stöd människors egna läkningsresurser.

Försök aldrig ge tillbaka det som är förlorat.

Låt individen fritt uttrycka sina känslor.

- **Lämna inte den drabbade ensam under den akuta krisen (få personer)**
- Försök inte trösta. Ord som ”Det är inte så farligt” blir till hån i den här situationen. Det här är kanske det farligaste och värsta som kunde hända för den drabbade. Hjälpa anhöriga att sörja istället för att trösta.
- Var nära och närvarande. Visa att ni ställer upp, att ni finns, att ni deltar. Våga visa er egen sorg och bestörtning.
- Lyssna aktivt. Det finns inga, aldrig så välmenande råd som hjälper. Men lyssna, ta in och bekräfta känslan. Var delaktig.
- Acceptera vrede och aggression under förutsättning att det inte orsakar ytterligare skada. Var beredd på starka känslor och även anklagelser.
- Sök kroppskontakt. När man inget kan säga räcker det långt med att hålla en hand eller kramas.
- Var inte rädd för gråten; den är kroppens eget sätt att uttrycka en stark känsla. Håller man tillbaka den stoppar man också känslan och då dyker den upp senare, ibland efter många år.
- Hjälpa med orden. Fråga försiktigt hur det var, vad som hände, hur det kändes. Ett sätt att få ur sig något av sorgen är att klä den i ord. Samtidigt är det första steget av en bearbetning som senare kan hjälpa en person vidare.
- Svik inte. Se till att ni finns kvar. Lämna ert telefonnummer och visa att ni

när som helst är beredda att fortsätta samtalet.

- Återkom. En stor sorg är inte klar med ett samtal. Ta själv ansvaret för att höra efter de drabbade mår; är de passiva, rent av i chocktillstånd; det räcker inte med ett telefonsamtal för att ta reda på detta. Träffa de drabbade.
- Ge det tid. När den sörjande för elfte gången berättar samma sak är han/hon inte hjälpt av att höra: "Det där har jag redan hört." En del av bearbetningen består av att "älta" det som har skett. När det är klart upphör upprepningen och den drabbade kan gå vidare i sorgearbetet.
- Var dig själv. Försök inte vara psykolog, kurator eller präst. Det som behövs är i första hand medmänsklighet, medkänsla och omsorg.
- Försök skaffa eget stöd så att hjälpen inte blir för betungande för dig själv.

Stötta anhöriga och andra

- Försök att snabbt vara på plats och stötta anhöriga i hemmet alternativt hjälp till att finna annan anhörig som kan göra detta. Vid dödsolycka måste detta ske efter att polis har underrättat de drabbade.
- Var en bra lyssnare – se ovan om "Förhållningssätt".
- Vid behov kontakta och berätta för andra anhöriga (om den drabbade inte orkar själv).
- Avlasta de anhöriga mot massmedia och andra personer.
- Hjälptill att kontakta myndigheter.
- Bistå med småsaker (handla, ringa arbetsplatsen osv – minsta åtgärd kan vara för jobbigt för den drabbade).
- Vilka övriga behöver stöd: vänner, klubbledare/-medlemmar, förbundsledare?

Efterbearbetning

- Håll kontakten inom gruppen, både aktiva och ledare.
- Håll koll på varandra; en person som inte hör av sig kanske har klarat krisen bra, men "frånvaron/tystnaden" kan också bero på djup kris som orsakar apati.
- Stötta varandra.
- Håll kontakten med anhöriga.
- Diskutera insatserna med inblandade och notera nya åtgärder.

Minnesstund

Fundera på vilka som ska bjudas in och vad som förväntas? I allmänhet behövs en avskild plats, där man kan spela lugn musik och tända ljus. Själva olycksplatsen utgör ofta mötesplatsen, men tänk då på att det kan vara utomhus och svårt att skapa avskildhet.

Anlita gärna en präst eller annan andlig ledare för att leda minnesstunden. De kan också bistå med råd och anvisningar för mötet, även om de inte medverkar. Beakta behovet av rätt andlig ledare beroende på religion.

Krisreaktioner

När man utsätts för en mycket svår påfrestning, en traumatisk händelse, är det vanligt och helt normalt att reagera med en s k psykisk kris. En psykisk kris tar olika lång tid för olika personer att komma igenom, men det är en övergående process.

Inom kris- och katastrofpsykologin har man på senare år delat upp reaktionerna i akuta reaktioner och efterverkningar

Akuta reaktioner: Chockreaktioner kan variera i tid från ett ögonblick upp till några dagar efter händelsen.

De kännetecknas av ett förändrat tillstånd av medvetande – både det som hänt och det som händer tycks överkligt. Man värjer sig mot att ta in det som hänt i medvetandet.

Andra vanliga reaktioner är obeslutsamhet, ilska, förvirring och gråt. Kroppsliga symtom kan vara yrsel, illamående och hjärtklappning. Ofta förvrängs minnesbilden och tidsuppfattningen. Kontakten med omgivningen kan försvåras.

Efterverkningar kan komma omedelbart efter chocken men också fördröjas väsentligt.

De kan dyka upp flera veckor eller månader efter den traumatiska händelsen. Ofta tonar efterreaktionerna ut efter tre till fyra veckor – under förutsättning att man har fått möjlighet att bearbeta händelsen.

Exempel på vanliga efterverkningar:

- Påträngande minnen av händelsen
- Insomningssvårigheter, sömnrubbingar, mardrömmar
- Minnes- och koncentrationssvårigheter
- Trötthet, nedstämdhet, depression, ångest
- Skuld- och skamkänslor
- Fobiska reaktioner (vågar t ex inte åka buss efter bussolycka)
- Återupplevelse av tidigare traumatiska händelser
- Förhöjd vaksamhet, ständig alarmberedskap
- Stark vrede, överspändhet
- Ändrade livsvärderingar
- Störningar i arbets-, vänskaps-, och familjerelationer
- Kroppsliga stressreaktioner som hjärtklappning, huvudvärk, magont, yrsel, svettningar

Utvärdering

Ett par veckor efter att krisen/olyckan är över utvärderar krisgruppen insatserna. Låt någon intervjua ett antal inblandade personer i förväg. Gå igenom journalen och sammanfatta händelserna. Värdera insatserna. Gå igenom intervjuerna. Diskutera hur krisplanen fungerade, saknades något? Revidera vid behov krisplanen.

Kontrollera att uppföljningssamtal och stödinsatser fungerar.

ÖVRIGT

Polisförhör

Polisen har ansvaret att utreda om ett brott har begåtts vid olyckor, rån och överfall. Kom ihåg att ett brott inte behöver vara uppsåtligt utan handla om till exempel bristande säkerhetsrutiner. Om en olycka inträffar i arbetet kan även frågan om arbetsskada uppkomma. Dessutom har polisen informationsansvar gentemot allmänheten när en allvarlig olycka har inträffat.

Att vara vittne till en allvarlig olycka är oftast en stor påfrestning. Den som blir kallad till förhör har rätt att ta med sig en person som stöd under förhöret. Stödpersonen bör vara någon som inte själv kan komma att förhöras i utredningen. En god regel är att alltid ha med en stödperson, helst en jurist. Innan förhöret inleds är polisen skyldig att uppge varför den kallade förhörs, och om hon/han är vittne eller misstänkt för ett brott.

Istället för att låta sig förhöras direkt på olycksplatsen är det bättre att polisen får återkomma när upprörda känslor, kanske till och med chocken, har lagt sig; då är förutsättningar bättre för att ge en korrekt beskrivning av händelseförloppet. Vid förhöret bör man svara sakligt och utförligt på polisens frågor. Undanhåll inga relevanta uppgifter och undvik att spekulera i en eventuell skuldfråga, även om man känner sig medskyldig till det inträffade.

Massmediekontakter

I en kris sätts organisationen på stora prov. Det kan kännas ovidkommande och oviktigt att i en svår stund behöva tänka på massmedierna. Kom då ihåg att ni som ansvarar för föreningen är språkrör för er organisation. Att inte bry sig om massmedierna i en kris kan ge utrymme för spekulationer som försvårar situationen. Ni har också ett ansvar för organisationens trovärdighet. Kom ihåg att det finns ett ömsesidigt beroende mellan er och journalisterna. Respektera journalisterna och inse att de har sina roller.

Ett dödsfall är det värsta som kan drabba de inblandade men för föreningen kan andra saker vara värre ur ett massmediaperspektiv. Det kan låta krasst, men en förening lever vidare efter till exempel en ledares död. Däremot kan en ledare som förgriper sig på barn vara rent förödande för en klubb. Det förtroende som har byggts upp raserar då snabbt och det är mycket svårt att vinna tillbaka det. Därför är det mycket viktigt att förbereda sin organisation på vilka händelser som kan drabba den ur ett massmedialt perspektiv.

Generella råd

- Informera – propagera inte.
- Spekulera aldrig – tala bara om fakta.
- Erkänn det uppenbara, erkänn det negativa – det skapar förtroende. Berätta vad ni gör för att lösa problemet eller andra aktuella åtgärder.
- Fatta dig kort.
- Vill du inte besvara en fråga – förklara varför. Säg aldrig: ”inga kommentarer”.

- Sätt in händelsen i ett perspektiv – till exempel: ”Detta är allvarligt, men kom ihåg att varje dag tränar och tävlar tusentals aktiva i vår gren och det är mycket sällsynt med denna typ av olyckor i vår idrott.”
- Diskutera med jämna mellanrum tänkbara kriser ur ett massmediaperspektiv. Identifiera tänkbara frågor och kom överens om svaren. På så sätt skapas en god beredskap när krisen slår till.

När journalisten ringer

Fråga efter källan om det rör sig om en olycka eller ett dödsfall om journalistens uppgift är en nyhet för dig; uttala dig inte förrän du själv har haft möjlighet att kontrollera uppgiften om den inte kan uppges.

Skaffa respit. Även om du ”vet” vad du skall säga är det en god regel att be att få ringa upp om journalisten om fem-tio minuter. Fundera under tiden över och ordna:

- Vad vill journalisten?
- Är du rätt person att intervjua, ska du samråda med någon annan?
- Vad vill du få ut: fakta, budskap, argument.
- Skriv stolpar.
- Ha fakta tillgängliga.
- Undvik fackspråk.
- Tänk på att radio- eller teveintervjuer oftast bara är en och en halv minut. Förbered dig på att hinna säga det viktigaste.

Berätta för journalisten om

- Kunskap hos inblandade – erfarenhet, säkerhetsutbildning etc.
- Säkerhetsrutiner.
- Personlig säkerhetsutrustning om sådan finns.
- Anläggningens övriga säkerhet.
- Gärna något om tidigare incidenter/olyckor av liknande slag och lärdomar av dessa.
- Ange kontaktpersoner med telefonnummer (helst mobilnummer).

Fyra frågor från journalisten

- 1) Händelseförloppet – lämna inte ut namn, kontakta anhöriga först.
- 2) Orsak och skuld – var försiktig, felaktiga slutsatser kritiserar i efterhand.
- 3) Säkerhet – hur var säkerheten tillgodosedd i det aktuella fallet?
- 4) Konsekvenser av olyckan – ”Kommer ni att stoppa dessa moment?”, ”Kommer ni att höja åldern för att få delta i ...?” ”Är det inte dags att ändra reglerna nu?”

TV- och radiointervjuer

TV- och radiointervjuer är oftast s k ”enoch”, d v s en och en halv minut; det kräver koncentrerade uttalanden. Tänk därför på:

- Säg det viktigaste först, kort och koncist.
- Var ärlig.

- Säg aldrig något ”off the record” , det vill säga nämn inte saker för en journalist som du egentligen inte vill offentliggöra. För journalisten väger nyhetsvärdet tyngre än eventuell lojalitet mot dig.
- Upprepa gärna ditt huvudbudskap i slutet av intervjun.
- Be att få läsa artikeln/höra inslaget före publicering. Du har rätt att få ta del av citat. Journalisten kanske inte anser sig ha tid med att ringa och ge dig citatet och då har du att välja mellan att inte uttala dig eller att lita på journalisten.

Underrätta övriga inblandade, i krisgrupp eller förening, om ditt uttalande.

Pressmeddelanden

Ta initiativ! Är det ”kris” startar snart mediadrevet. Skriv gärna ett kort, första meddelande och visa att mediekontakterna inletts. Vänta inte på att få fram fakta och svar på alla frågor. Återkom några timmar senare med ytterligare meddelande. Behåll initiativet – även om journalister ringer. Du bestämmer när meddelandet skall gå ut.

Ta fram underlag

- Vad har hänt? Händelseförlopp, personskador, materiella skador.
- Vad är viktigt att berätta? Säkerhet. Konsekvenser.
- Varför hände det? Var försiktig med orsak och skuld.
- Vilka fakta (statistik m m) finns?

Formulera huvudbudskapet i ingressen

Ingressen ska svara på frågorna: vad, vem, hur, varför, var och när?

- Formulera det viktigaste i en mening.
- Skriv konkret.
- Skala bort oväsentligheter.
- Formulera det så att det kan läsas på tio sekunder (ditt svar i radio får inte ta längre tid).

Brödtexten

- Skriv med ”fallande viktighet” – det viktigast för stå så att texten kan kortas bakifrån.
- Ordningsföljd: huvudpoäng, slutsatser, villkor och konsekvenser
- Skriv korta meningar (ca 15-20 ord per mening), säg en sak i varje mening.
- Använd aktivt språk (rak ordföljd, aktiva verb) och stryk överflödiga ord.
- Skriv enkelt, undvik fackuttryck.

Citat

Försök få med ett uttalande från ansvariga och medverkande. Skriv detta med s k pratminus.

- Detta hände... säger NN

- Vi har vidtagit åtgärder för att, berättar NN
- Vi har kontaktat ... för hjälp med, säger NN

Rubrik

Försök skriva rubriken korrekt och saklig. Använd inte en ”reklamrubrik” på ett olycksfall. Rubriken skall gärna innehålla något om händelse och plats, till exempel: ”Spelare dog vid blixtnedslag på Ullevi”, ”Hjälmen räddade speedwayförare I Sundsvall.”

Avsändare, vem svarar på frågor...

- För mer information och kommentarer kontakta, ange alltid mobilnummer.

När du skickar ut ett första ”snabbmeddelande” bör du hänvisa alla frågor till pressansvarig (avsändare). Detta är ofta bra i krissituationer när det viktiga är att lösa uppgifter *inom* organisationen. Belasta inte meddelandet med för många mediekontakter, men i följande pressmeddelanden är det bra att hänvisa till någon ansvarig. Tänk på att journalisterna ofta vill ha kommentarer från ansvariga och inblandande personer; det är därför viktigt att press/informationsansvarig och ordföranden är samspelta.

Sändlista

Tänk på att informera internt innan ni går ut externt. I checklistan bör det framgå vilka som skall informeras (telefon m m) innan pressinformation går ut. Är krisgruppen informerad? Vet de som uppges som kontaktpersoner att journalister kan komma att ringa? Har alla i styrelsen fått besked? Är kamrater underrättade? Är eventuell berörd förening underrättad?

Skicka pressmeddelandet i första hand till TT men också till förbundets/föreningens alla övriga presskontakter. Därigenom får alla redaktioner samma information samtidigt, vilket minskar intresset för ”kvällstidningsrubriker” som lätt uppstår när någon är ensam om en nyhet.

TT (www.tt.se): faxnummer: 08-651 53 77, 651 53 88 (centralredaktion), 08-653 74 21(sport), e-post: info@tt.se.

När pressmeddelandet har gått ut

Tänk på att ett pressmeddelande ofta följs av kontakter med journalister. När de ringer är det viktigt att lämna samma svar (ditt huvudbudskap på tio sekunder) som i det skriftliga underlaget. Leta *inte* fram *nya* fakta. Se ovan ”När journalisten ringer”. Anteckna journalisternas frågor och svara på dessa i nästa pressmeddelande. Det är bättre att skriva ytterligare ett pressmeddelande efter några timmar än att lämna besked vid varje telefonsamtal, det ökar risken att det ”slinker” ut olika uppgifter.

Samordna olika aktörer

Vid olyckor med till exempel flyg eller tåg är även andra aktörer inblandade. Då uppstår en mer komplicerad informationsstruktur, ni är inte ensamma om att tolka

förlopp och andra viktiga moment. Om polisen kopplas in kommer även de att utfrågas av massmedia. I dessa fall är det viktigt att respektera varandras roller men att också fråga de andra organisationerna om hur de hanterar frågan. Håll varandra underrättade om massmediekontakter och uttalanden.