

HMS-PLAN FOR HFSK

Innledning

Må gjennomføres:

1. sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten
2. sørge for at arbeidstakerne (gjelder også: frivillige/trener/instruktører ol.) har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer
3. sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes

Må skriftlig gjøres:

4. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet - må dokumenteres skriftlig
5. oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt - må dokumenteres skriftlig
6. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene - må dokumenteres skriftlig
7. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i samsvar med helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen - må dokumenteres skriftlig
8. foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt - må dokumenteres skriftlig

I tillegg til hovedplanen bør følgende utarbeides/være på plass:

- **Beredskapsplan:** Denne skal gjøre rede for konkret håndtering av hendelser; ulykker, helserisiko m.m.
- **Risikoanalyser:** Klubben skal ha utarbeidet risikoanalyser for alle faste kurs og aktiviteter, samt ha gjennomført spesifikke analyser av andre arrangementer
- **Instrukser/prosedyrebeskrivelser:** Alle som er ansvarlige for kurs og aktiviteter skal ha en kortfattet instruks å forholde seg til. Det er anbefalt at instruksene utarbeides ved siden av en eventuell kursmal, men den kan også være del av sistnevnte
For enklere tiltak som f.eks. sjekk av vegg kan det utarbeides prosedyrebeskrivelser, som er mer som sjekklister som skal følges/fylles ut

Innholdsfortegnelse

Innledning	2
1. Oversikt over relevant HMS- regelverk	4
2. Kunnskap og ferdigheter	4
<i>Kompetansekrav til frivillige og ansatte i HFSKX KK</i>	4
3. Medvirkning	4
4. Fastsette mål for HMS	4
5. Oversikt over ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt	4
<i>Organisasjonskart for HFSK klubb</i>	4
<i>Beskrivelse av ansvarsområder</i>	5
<i>Ansvarsfordeling mellom klubb og veggeier</i>	6
<i>Instruktør- og kompetanseoversikt i HFSK kk</i>	6
6. Risikoanalyse og instruks for aktiviteter i HFSK klubb	6
7. Ulykker	7
8. Prosedyre for årlig revisjon av HMS	7

1. Oversikt over relevant HMS- regelverk

Liste over relevante lover og forskrifter for HFSK klatreklubb:

- Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (Produktkontrollloven - PKL)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften - IKF)

I tillegg til det norske lovverket, har Norges idrettsforbund (NIF) som NKF er en del av, retningslinjer som gjelder for alle medlemmer i norsk idrett (og derav også HFSK klubb): retningslinjer gjelder publisering av bilder og film, seksuell trakassering, markedsføring, dugnad, alkohol, tobakk, databehandling, ungdomsidrett, lege og sanitet. Disse finner du på Norges idrettsforbund sine nettsider. Det er også mulig å varsle brudd på disse retningslinjene til NIF og NKF.

I tillegg for klubber med ansatte:

- Arbeidsmiljøloven

2. Kunnskap og ferdigheter

I HFSK har vi fokus på opplæring av styret, personer med sentrale verv, instruktører og klatrere tilknyttet klubben, med tanke på sikkerhet. På all organisert aktivitet bruker vi kompetente instruktører ut i fra NKF og NF sine instruktørkrav.

Kompetansekrav til frivillige og ansatte i HFSK

I HFSK klubb følger vi NKF sine krav til kompetanse på våre kurs og aktiviteter

	Delta og sikre på klatreaktivitet innendørs/utenørs	Instruere innendørs, utstede Brattkort, Topptaukort, hovedansvar aktivitet	Instruere utendørs på en tauhengdes sportsklatring, hovedansvar klatreaktivitet utendørs	Instruere på naturlig sikret klatring og flere tauhengdes klatring i lavlandet	Instruere på klatring i høyfjellet	Instruere på isklatring
Brattkort	Grønn	Rød	Rød	Rød	Rød	Rød
Klatreinstruktør inne (trener med KII)	Grønn	Grønn	Rød	Rød	Rød	Rød
Klatreinstruktør 1/2 sport	Grønn	Grønn	Grønn	Rød	Rød	Rød
Klatreinstruktør 1 lavland	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn	Rød
Klatreinstruktør 1/2 høyfjell	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn	Rød
Isklatreinstruktør	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn
Fjellkursleder/Tindeveileder	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn	Grønn

Rød	Kan ikke instruere
Grønn	Kan instruere
Grønn	Isklatreinstruktører er godkjent enten klatreinstruktør 1/2 lavland/høyfjell, og har i tillegg samme arbeidsområde som det man er godkjent som på fjell

3. Medvirkning

I HFSK klubb involverer vi instruktører/ trener (ansatte) og andre i klubben i vår utarbeiding av HMS-systemet og i gjennomføringen av risikovurderingen. Dette for å sikre bedre forståelse for risikobildet og for å få et eierskap til de forebyggende tiltakene som settes i gang.

Vi gjør dette vet at vi har årlige instruktørmøter der vi går gjennom HMS-planen. Ved oppstart av ny aktivitet eller ny instruktør har sikkerhetsansvarlig/leder av klubben en gjennomgang med instruktørene. Vi har HMS som hovedpunkt på minst et møte i styret i året.

Alle våre instruktører har en sikkerhetsinstruks de skal følge som er basert på risikoanalysen for den spesifikke aktiviteten.

4. Fastsette mål for HMS

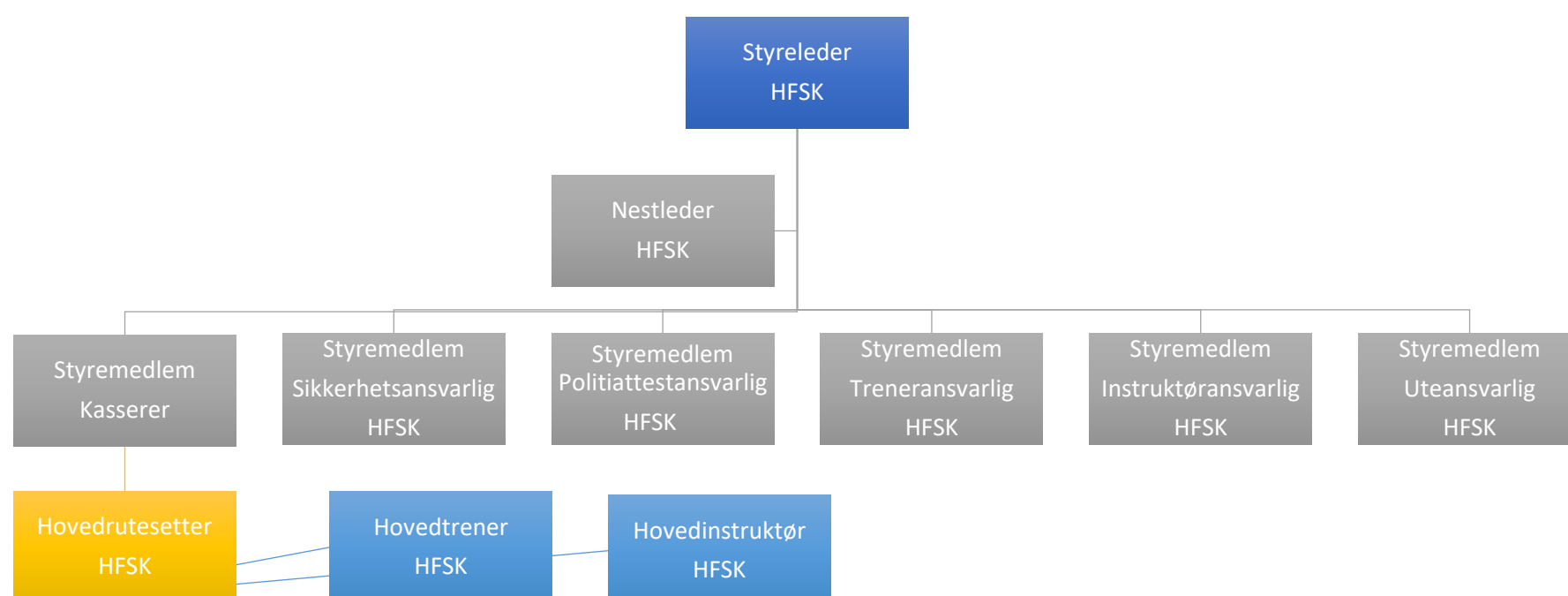
MÅLET MED HMS-ARBEIDET I HFSK ER:

Forslag:

- I HFSK skal vi ikke ha noen ulykker som medfører personskader i vår organiserte aktivitet i 2024
- I HFSK skal vi presentere HMS rutiner og gjøre disse kjent for medlemmer, trenere og instruktører.

5. Oversikt over ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt

Organisasjonskart for HFSK klubb



Beskrivelse av ansvarsområder

Her er vår oversikt over verv, ansvar og oppgaver til vervet og krav for å inneha det enkelte verv i regi av HFSK klatreklubb.

Verv	Ansvar/oppgaver:	Krav for å inneha verv:	Navn på vervinnehaver	Kompetanse som innehaver har:
Styreleder	<ul style="list-style-type: none"> Innkalle til styremøter Lede styremøtene Hovedansvar for at sikkerhetsarbeidet i klubben blir vel ivaretatt postbehandling 	Engasjert i klubben og utviklingen til klubben		
Nestleder	<ul style="list-style-type: none"> Støtte til leder 			
Kasserer	<ul style="list-style-type: none"> Ansvar for regnskapsførsel og økonomi for klubben 	Kunnskap om regnskapsførsel		
Sikkerhetsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> Har direkte ansvar for sikkerhetsarbeidet i klubben Har ansvar for delegering av ulike oppgaver i forbindelse med sikkerhet, og at disse oppgavene blir fulgt opp Gjennomføring av risikovurderinger og oppfølging med nødvendige tiltak Rapportering av ulykker og nestenulykker i Ulykkesdatabasen Ansvar for at rutine for kontroll og vedlikehold av utstyr overholdes 	NKF anbefaler – minimum klatreinstruktør inne		
Politiattestansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> Ansvar for at alle som skal ha framvist politiattest har gjort det Ansvar for å opprettholde et system med oversikt over framvist politiattest 			
Trener- og Instruktøransvarlig	<ul style="list-style-type: none"> Ansvar for at alle trener har rett kompetanse Behandling av rapportering av ulykker og nestenulykker Ansvar for at alle trener er oppdatert på HMS og har instruks Ansvar for at alle instruktører har rett 			

	kompetanse i forhold til oppgave <ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for at alle instruktører er oppdatert på HMS og har instruks • Ansvar for å sette opp kurs 			
Uteansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for at prosedyre for boring av ruter utendørs overholdes 			
Hovedrutesettere	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for å oppdatere og skru ruter i klatreanlegget • Ansvar for å overholde instruks for rutesetting 	Mål om minimum rutesetter 1-utdanning		
Hovedtrener	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for innhold på alle treningsgruppene 	Mål om trener 1 – utdanning		
Hovedinstruktør	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for å gjennomføre kurs 	Minimum Klatreinstruktør inne		

Ansvarsfordeling mellom klubb og veggeier

Samarbeidsavtalen er vedlagt HFSK klubb sin HMS-plan

Instruktør- og kompetanseoversikt i HFSK

Navn:	Kompetanse:	Instruktør/trener for:
Jon Åge Forfang Eddie Tausvik	Klatreinstruktør inne/Sport 1 (?)	Instruktørkurs, grunnkurs
Sandra Marken	Klatreinstruktør inne	Trener barnegruppe, grunnkurs
Oddvar Tro Nergård	Klatreinstruktør inne	Trener barnegruppe, grunnkurs
Ragnar Sallaup	Klatreinstruktør inne	Trener ungdomsgruppe, grunnkurs
Rune Gjelvold	Klatreinstruktør inne	Grunnkurs
Frank Brauman	Klatreinstruktør inne	grunnkurs
m.flere	Klatreinstruktør inne	Grunnkurs

Oversikten – må bestå av navn og kompetanse. Rekkene med «Instruktør/trener for» er valgfri.

6. Risikoanalyse og instruks for aktiviteter i HFSK klubb

Vi i HFSK klatreklubb kartlegger og vurderer farer/risikomomenter og risikoreduserende tiltak før aktivitet i vår klubb settes i gang. Målet er å redusere risikoen for at det skjer ulykker på våre aktiviteter.

Risikoanalyse skal utarbeides før arrangement/aktivitet iverksettes. Risikoanalysen skal resultere i en liste over tiltak, som inngår som del av sikkerhetsinstruks for gjeldende aktivitet/arrangement.

Vi involverer personer som er relevante – det kan være medinstruktører/trenere ol.

Overordnet ansvar: Styreleder

Naturlig delegering til: instruktører og kursholdere

Før aktiviteten settes i gang i HFSK klubb har vi:

- Sjekket om det foreligger risikoanalyse/instruks for arrangementet i HMS-mappen
- Hvis ikke risikoanalyse var utarbeidet – benyttet skjemaet «Mal for risikoanalyse ved arrangementer HFSK» og gjennomført analyse/vurdering av alle risikomomenter.
- Overført tiltak til sikkerhetsinstruks.
- Fylt ut risikoanalyse-skjema og sikkerhetsinstruks som lagres i HMS-mappen og formidles til aktuelle (instruktører)

Rett i forkant av arrangement/kurs

Bruk den overordnede risikoanalysen som huskeliste for å gå systematisk gjennom planlagt aktivitet. Noter ned alle vesentlige risikoforhold og risikoreduserende tiltak utenom de som er åpenbare for alle deltakerne og/eller tatt hensyn til i standard løsningsvalg (instruks/kursmaler).

Vedlegg HFSK Mal for risikoanalyse ved arrangementer, kurs og aktiviteter i HFSK

Lagres i HMS-mappen etter utfylling

Ved arrangementer som seminar/møter og liknende, hvor det ikke er risikofylte aktivitet som preger innholdet, kan det være faktorer som en ikke vanligvis tenker på som bør vurderes:

Område	Typiske risiko-/vurderingsfaktorer	Kontrollert / kommentarer
Byggtekniske forhold	<ul style="list-style-type: none"> • Farlige feil og mangler ved lokaler/anlegg? <ul style="list-style-type: none"> - Mugg/sopp/råte – inneklime - Elektrisk anlegg (brann) • Klatrevegg/treningsfasiliteter <ul style="list-style-type: none"> - Er vegg godkjent? - Åpenbare/synlige feil og mangler? 	
Brannvern	<ul style="list-style-type: none"> • Antall mennesker samlet i forhold til brannvernforskrift? • Blokkering av nødutganger? 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Behov for brannvakter? 	
Utstyr/redskap	<ul style="list-style-type: none"> • Utstyrsvikt /defekt utstyr eller redskap? • Personer som benytter utstyr/redskap uten tilstrekkelig kompetanse? 	
Kurs/workshop/aktivitet	<ul style="list-style-type: none"> • Har den ansvarlige rett kompetanse? • Har den ansvarlige gyldig politiattest om det er mindreårige blant deltakerne? • Foreligger det egen risikovurdering og instruks for kurset? • Inviteres det til aktivitet som deltakerne ikke har forutsetning for å vurdere risiko i? 	
Kommunikasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Er alle ansvarlige kjent med beredskapsplan og varslingsrutiner? • Er det mobildekning i området? 	
Transport	<ul style="list-style-type: none"> • Er kjøretøyet i forskriftsmessig stand? • Har fører rett sertifikat/kompetanse? 	
Losji	<ul style="list-style-type: none"> • Er losji for deltakerne i tilfredsstillende helsemessig stand? 	
Førstehjelp/helse	<ul style="list-style-type: none"> • Er det hendelser/aktiviteter som kan medføre økt risiko for skade? 	
Diverse	<ul style="list-style-type: none"> • Er evt innleide ressurser sjekket/forespurt om sikkerhet? 	

7. Ulykker

Å trekke lærdom av ulykker, nestenulykker og andre uønskede hendelser, er svært viktig for å forebygge nye ulykker i HFSK klatreklubb. HFSK klatreklubb har som rutine å rapportere ulykker, nestenulykker og andre uønskede hendelser i Ulykkesdatabasen til Norges klatreforbund. Det skal som hovedregel ikke være nødvendig å registrere personopplysninger.

Hva skal registreres i HFSK klatreklubb:

- Spesielle risikofaktorer: Observerte forhold ved utstyr, omgivelser eller annet som kan ha negativ betydning for sikkerheten og som krever spesiell oppmerksomhet eller oppfølging
- Uønsket hendelse: Inntruffet hendelse som ikke var forutsett og som medførte eller kunne ha medført fare for skade på mennesker, miljø eller verdier
- Nestenulykke: Situasjon eller inntruffet hendelse som kunne ha ført til alvorlig (behandlingskrevende) personskade
- Ulykke: Inntruffet hendelse som førte til alvorlig personskade

I tillegg har HFSK klatreklubb følgende tiltaksplan som viser at hendelsene blir fulgt opp med tiltak når det er nødvendig.

8. Prosedyre for årlig revisjon av HMS

Målet er å sørge for en løpende læring og kvalitetsheving i organisasjonen HFSK. Dette gjøres på bakgrunn av læring fra risikovurderinger, rapportering/erfaring fra uønskede hendelser og ulykker, samt ny kunnskap. Dette gjelder både utstyr og arrangementer.

Revidering av HMS-planen gjøre én gang i året, og dokumenteres ved skriftlig referat og handlingsplan for kommende 12 måneder.

Styreleder har ansvar for innkalling til revisjon. Sikkerhetsansvarlig skal delta på revisjonen sammen med leder. Andre personer trekkes inn etter behov.

HANDLING

- Referat fra forrige revisjon gjennomgås med henblikk på om alle mål som er nedfestet i handlingsplan er gjennomført
- Man går så gjennom alle risikovurderinger og uønskede hendelser som er rapportert inn i løpet av året som er gått
- På bakgrunn av dette, sammen med eventuelt ny kunnskap på feltet, vurderes det om det er behov for oppdateringer i rutiner, instruks og eventuelt kursmateriale
- Helhetsvurdering av HMS-systemet, med henblikk på å evaluere om dette fungerer som ønskelig, eller om det trengs endringer i innhold og/eller måten det er organisert på
- Referatet skal inneholde hvilke vurderinger som er gjort, eventuelle oppdateringer av rutiner, instruks el., ansvarlig for tiltak og tidsfrist for gjennomføring av tiltak