

Innføring i HMS.

Lovens krav til HMS systematikk ved organisert klatreaktivitet. Teori utarbeidet for instruktørkurs og trenerutdanning i regi av NKF:

Helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid (heretter HMS) handler i sin reneste form om å gjøre det vi kan for å unngå ulykker og skader som følge av organisert klatring. Dette er ett arbeid som burde være en selvfølge for alle som tilbyr klatreaktiviteter, men undersøkelser av praksis har dessverre vist noe annet (se note 1). NKF velger å tro at dette først og fremst handler om manglende kunnskap om hvordan ett godt forebyggende sikkerhetsarbeid bør drives, og HMS er derfor nå tatt inn som en obligatorisk del på alle kurs som utdanner instruktører og trenere. Våre myndigheter har laget noen lover som sier hvordan ett HMS arbeid skal drives. Disse er klubber, bedrifter og instruktører som tilbyr klatreaktivitet pålagt å følge, uavhengig av om det tas betalt for tjenesten eller ikke. Nøkkelordet er «organisert» klatreaktivitet.

Konsekvensene av ikke å følge disse lovene kan blant annet føre til rettsforfølgelse og domfellelse (se note 2). Men først og fremst er lovene nyttige fordi de bygger på erfaring og forskning som beskriver hvordan man best kan drive ett godt ulykkesforebyggende arbeid.

I denne bolken skal vi presentere disse lovkravene ved å bryte dem ned til forståelige ansvarsområder og praktiske oppgaver som klubbstyrever/daglig ledere og hver enkelt instruktør/aktivitetsleder er pålagt å utføre. Vi går gjennom både leder- og instruktørnivå da dette er viktig for å skjønne sammenhengene i sikkerhetsarbeidet. Det er og nødvendig da flere av de som utdannes til instruktører via NKF er, eller kan komme, i ansvarlige posisjoner som styreledere for klubber eller daglig ledere for bedrifter som driver med klatring.

1. Introduksjon til lover og regler, ansvar og plikt:

Bakgrunnen for de lovbestemte kravene om sikkerhet ved drift av klatrevegger og tilbud av klatreaktiviteter finner vi i Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (Produktkontrollloven, LOV 1976-06-11 nr 79). Klatrevegger vil gå inn under lovens definisjon av produkter. I § 2 defineres forbrukertjenester som ”tjenester som tilbys fysiske personer hovedsakelig utenfor næringsvirksomhet”. Klatreaktiviteter regnes dermed som forbrukertjenester. Ifølge lovens forarbeide (Ot.prp. nr. 50 (1992-1993)) poengteres det også

at det er uten betydning om det skal betales vederlag eller ikke for tjenesten. Det vil si at alle lovens krav gjelder både for profesjonell aktør og for frivillig klubber og lag.

Hva innebærer så disse kravene for dem som tilbyr klatreaktiviteter? Vi kan generelt, og litt forenklet, si at loven pålegger fem vesentlige plikter:

1. Aktsomhetsplikt: Denne kan sammenlignes med den aktsomhetsplikt vi er pålagt på alle livets områder; å gjøre det vi med rimelighet kan forventes å gjøre for å unngå å utløse ulykker. I praksis:
 - Forløpende å vurdere risiko underveis i arrangement, og på bakgrunn av erfaring og kunnskap gjøre nødvendige tiltak for å forebygge ulykker.
2. Kunnskapsplikt: Arrangør skal ha tilstrekkelig kunnskap om risiko forbundet med aktiviteten og nødvendig kompetanse for å tilby arrangement på en forsvarlig måte. Arrangøren må sørge for at engasjerte instruktører/turledere/aktivitetsledere har tilstrekkelig kompetanse og tilgang til nødvendig og forskriftsmessig utstyr. I praksis handler dette om:
 - Å være oppdatert på ny kunnskap om sikkerhetsforhold og klatring. Se blant annet NKF's ulykkesregistreringer, sikkerhets- og ulykkesrapporter (se note 3). For de som driver klatrevegg vil dette og innebære kunnskap rundt dette.
 - Lære av tidligere rapporterte ulykker og nestenulykker internt i klubb/bedrift.
 - Være utdannet og kvalifisert til å gjennomføre de aktiviteter man tilbyr (NF og NKF trenerstige), eventuelt ha tilstrekkelig erfaring.
3. Opplysningsplikt: Deltagere skal på forhånd gis tilstrekkelig informasjon til at de selv kan vurdere sikkerheten ved arrangementet. Deltagerne må få vite nøyaktig hva tilbudet går ut på, hvilke risikofaktorer som foreligger (utenom de som er åpenbare), hva som er arrangørens ansvar og hva som er deltakernes eget ansvar, samt hva som kreves av deltakerne. I praksis kan denne informasjonen gis ved:
 - Brev til deltageren ved påmelding
 - Ved oppstart av aktivitet
 - Gjelder arrangementet barn, skal foresatte informeres og gi samtykke i forkant.

4. Plikt til gjennomføring av skriftlig risikoanalyse: Før aktivitet starter skal arrangør gjøre en systematisk vurdering av hvilke risiki som kan forekomme eller oppstå, og treffe de tiltak som er fornuftige og nødvendige for å forebygge disse. Her er det viktig at de som gjør en slik analyse har tilstrekkelig kompetanse og erfaring. Analysen gjennomføres på bakgrunn av kunnskaper om sikkerhetsforhold, og rapporterte erfaringer om ulykker og nestenulykker. I praksis kan dette gjøres ved:

- Å gjennomføre en skriftlig risikoanalyse før hver aktivitet (se vedlegg 1 og [«Temaveileder i risikoanalyse for risikofylte forbrukertjenester, 2007»](#)). For klubber som drifter egen vegg vil dette og gjelde aktiviteten «drift av klatrevegg» og eventuelt «vedlikehold av utstyr».

Dersom aktiviteten er rimelig lik fra gang til gang blir dette fort unødvendig mye skrivearbeid og papirer. Det anbefales da heller:

- Å utarbeide skriftlige prosedyrer (beskrivelser) av hvordan en klubb/bedrift ønsker at en gitt aktivitet skal gjennomføres for å være så sikker som mulig (se vedlegg 2). Dette gjøres etter at en først har gjennomført en skriftlig risikovurdering av aktiviteten. Alle instruktører gjøres så kjent med, og følger, denne malen. Ved arrangering av kurs NKF har kursmal for, utgjør denne kursmalen prosedyre for gjennomføring.
- I stedet for prosedyre kan man velge å utarbeide sjekklister som instruktør fyller ut før hver gang aktivitet gjennomføres (se vedlegg 3).

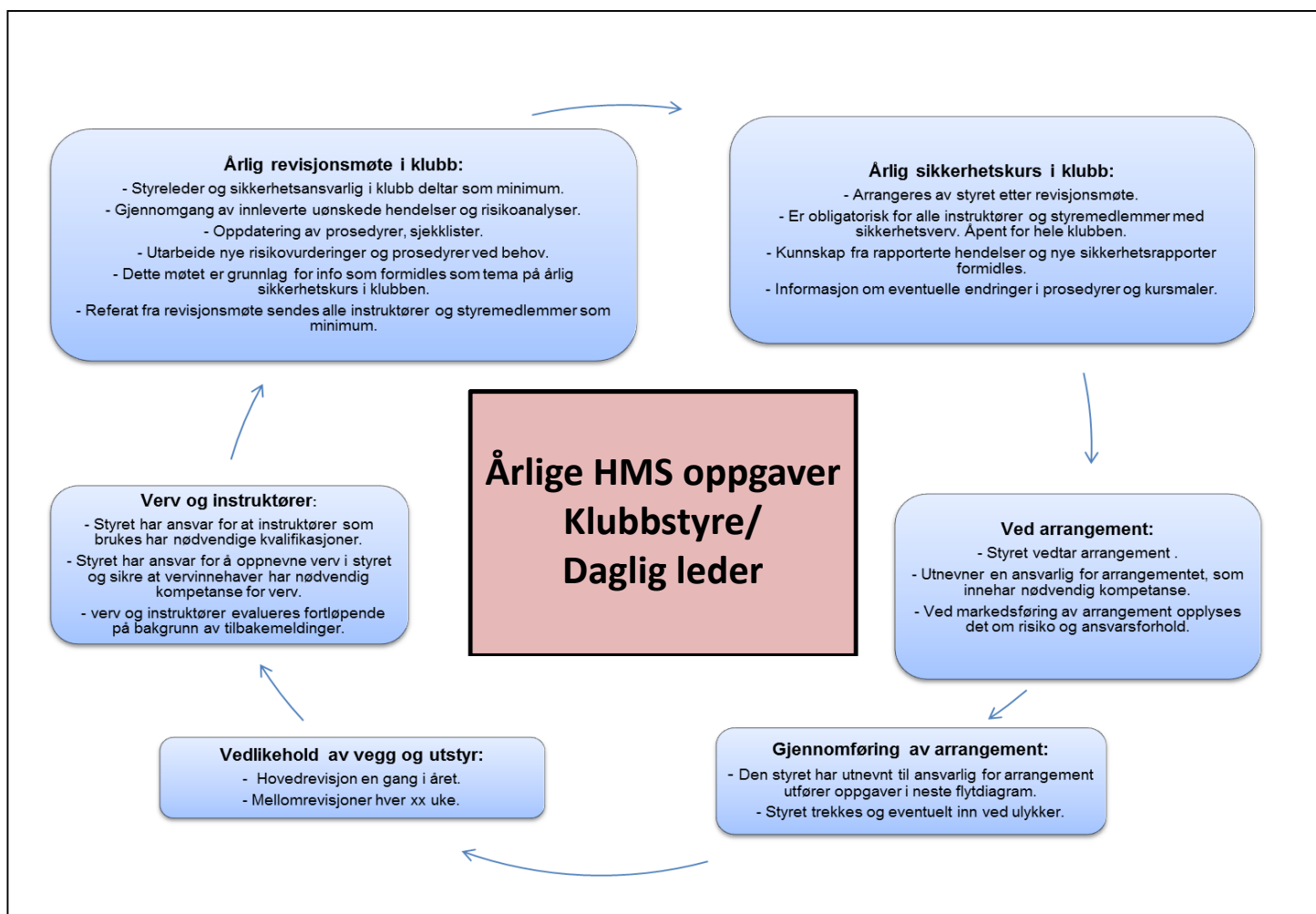
5. Plikt til skriftlig rapportering og oppfølging av ulykker, nestenulykker og hendelser: Instruktører skal skriftlig rapportere ulykker, eller forhold som kunne ført til ulykker, under aktiviteter de har ledet. Dette skal rapporteres til styret eller daglig leder. Ulykker og nestenulykker skal rapporteres til NKF sitt ulykkesregister. Styret eller daglig leder har ansvar for oppfølging og eventuelt igangsetting av tiltak for å hindre lignende ulykker i fremtiden, eksempelvis gjennom endring av prosedyre for gjennomføring av aktiviteten. Det er viktig at rapportering ikke fører til noen form for «syndebukkmentalitet» i klubbmiljøet. Alle kan gjøre feil, og rapporteringen er til for å hindre lignende ulykker i fremtiden. Eksempel på skjema for registrering av hendelser finner dere i vedlegg 4.

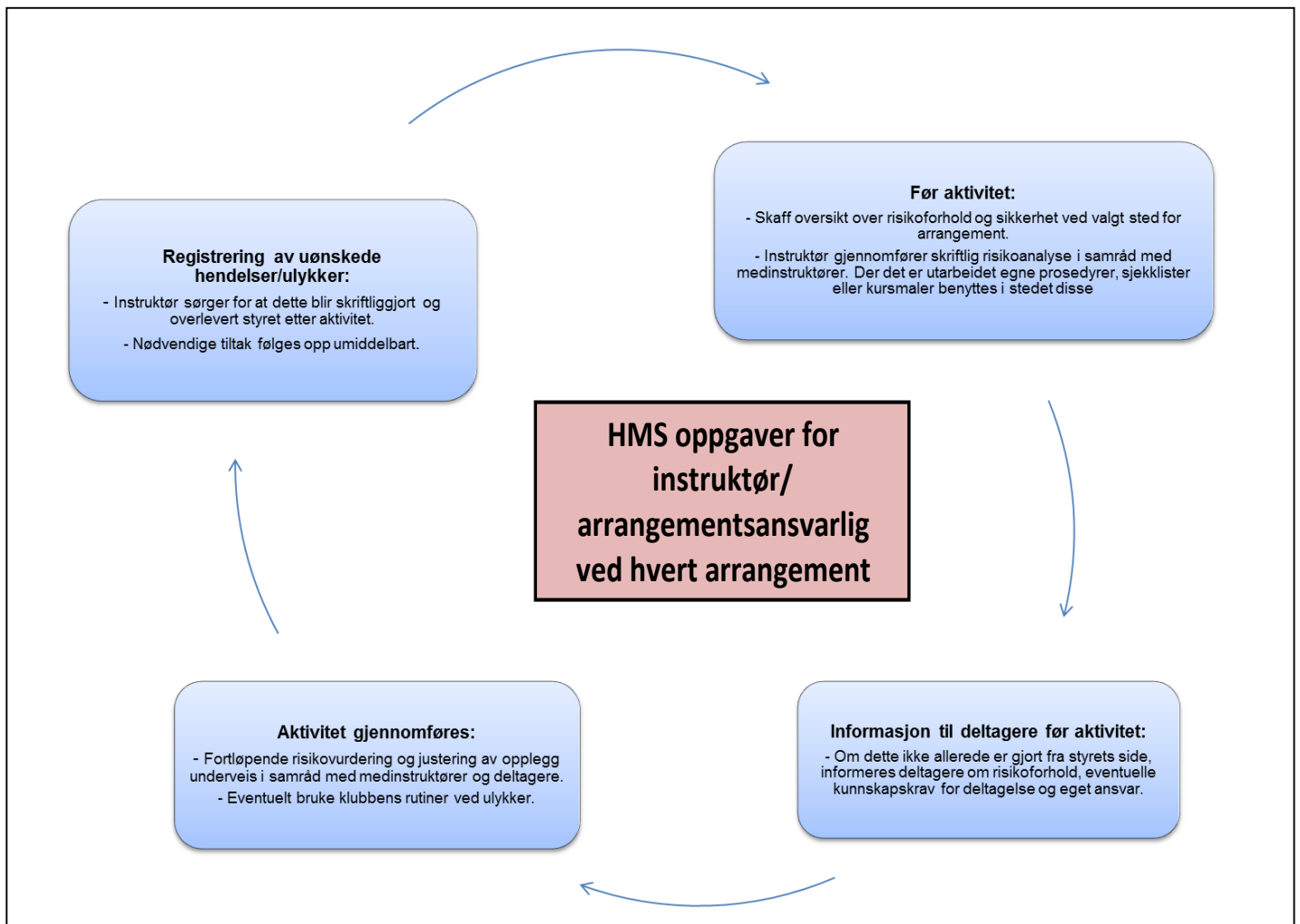
Ansvar, oppgaver og plikter er også mer konkret utdypet i Forskrift av 1996 om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) som er knyttet opp

til Produktkontrollloven. For å oppsummere innholdet i denne, og det andre vi har vært gjennom til nå, har vi forsøkt å liste opp ansvar og oppgaver i en tabell:

Ansvar/ oppgaver	Krav om skriftlighet	Klubb v/styret daglig leder	Instruktører/ ledere av aktiviteter
Mål for sikkerhetsarbeidet	Ja	-Skriftlige mål for sikkerhetsarbeidet i klubben	
Organiserings-oversikt:	Ja	-Skriftlig oversikt over styre- og sikkerhetsverv samt kvalifikasjoner til de som innehar vervene. -Skriftlig oversikt over instruktører/ledere av aktiviteter, deres kvalifikasjoner og eventuelt politiattester. -Eventuelt skriftlig samarbeidsavtale dersom klubb og kommune deler drift og vedlikeholdsansvar for klatrevegg.	-Kjenne sine oppgaver og vite hvem som har ansvar for hva i klubben. -Sette seg inn i arbeidsinstruks.
Opplæring og informasjon		-Nødvendig kursing og opplæring internt i klubben. Anbefales å bruke klubbens rapportering av hendelser og sikkerhetsrapporter fra NKF aktivt i dette arbeidet. - Lære opp instruktører i utarbeidede prosedyrer for aktiviteter. -Informere om risiko ved å delta på aktiviteter i regi av klubb når aktiviteten annonseres for deltagere, eventuelt samtykke fra foreldre. - Anbefales og å informere om hvilke forsikringsforhold som gjelder ved aktiviteten.	-Informere om risiko ved å delta på aktiviteten ved oppstart av aktiviteten. -Holde seg oppdatert i forhold til ny kunnskap med tanke på å øke sikkerheten, og dele denne kunnskapen med styret. -kjenne til prosedyrer og kursmaler for aktiviteter man skal holde, og holde seg oppdatert på endringer i disse.
Risikoanalyse	Ja	-Sørge for at det gjennomføres risikoanalyse før ny aktivitet settes i gang. -På bakgrunn av risikoanalyser utarbeider styret prosedyrer/sjekklister i forhold til hvordan aktiviteter i regi av klubb skal gjennomføres. Skal klubb holde kurs i NKF stigen benyttes kursmal som prosedyre. -Dette gjelder og annen type aktivitet klubben driver; eks veggvedlikehold, utstyrsutleie, ruteskruing, utvikling av klatrefelt ute, bolteborring osv.	-Delta i risikoanalyse før første gang man starter med ny type aktivitet. -Sette seg inn i, forstå og følge prosedyrer/sjekklisters/kursmaler for alle aktiviteter man skal undervise i eller utføre for klubb (eks barneklating eller veggvedlikehold). -Fortløpende risikovurdering underveis i aktiviteten for å unngå ulykker. -Melde fra til styret ved behov for endringer i prosedyrer/sjekklisters.
Nestenulykker-ulykker	Ja	-Definere hvilke hendelser som ønskes rapportert til styret, samt sørge for at disse faktisk rapporteres. -Sørge for at innmeldte ulykker og nestenulykker følges opp med nødvendige tiltak for å redusere faren for ulykker i fremtiden.	-Innrapportere ulykker og nestenulykker til styret eller den styret har utpekt til å motta slike meldinger. -Bidra med nødvendig kunnskap for å unngå at lignende ting skjer igjen. -Følge opp de sikkerhetstiltak styret iverksetter.
Jevnlig vurdere rutiner	Ja	-Jevnlig gå gjennom instruks/prosedyrer-/sjekklisters for å se om det trengs oppgraderinger. Ny kunnskap eller innrapporterte ulykker/nestenulykker kan skape grunnlag for endringer.	-Holde seg informert om endringer og følge disse opp i praksis.
Oversikt over lover og regler		-Ha en oversikt over de lover og regler som gjelder for klatreklubben.	

Noen synes kanskje det er lettere å se systematikken i dette om vi fremstiller oppgavene i to flytdiagram, der det ene representerer oppgaver styret/daglig leder har gjennom året, og det andre viser oppgaver til instruktører rundt hvert arrangement. Dette er illusoriske eksempler. Oppgavene vil måtte tilpasses noe til hver enkelt klubb eller bedrift.





Mye av gjennomgangen over har vært rettet mot krav som gjelder når klubben tilbyr ulike former for organiserte klatreaktiviteter. Det er viktig å merke seg at kravene omfatter mer enn dette. Om klubben eier eller driver vegg, er det styret som har ansvar for å utarbeide risikoanalyser og prosedyrer for vedlikehold og drift av denne også (eventuelt i samarbeid med veggeier/kommune). Det samme gjelder om klubben eier utstyr som brukes av klubbmedlemmer. Da vil det stilles krav om system for utstysvedlikehold og eventuell kassering av ubrukelig utstyr.

For å hjelpe klubbene i HMS arbeidet utvikler NKF fortløpende et ”bibliotek” med forslag til sjekklister og prosedyrer som kan tilpasses de lokale forholdene. Du finner disse [her](#). Det er og fint om prosedyrer/sjekklister som er utarbeidet lokalt sendes NKF ved HMS-ansvarlig slik

at disse kan legges inn i dette biblioteket til glede for andre klubber i Norge. På samme nettsted (punkt 1 til 7) vil dere og finne mange av de prosedyrene styret trenger for å gjennomføre det overordnede organisatoriske HMS-arbeidet som er skissert i tabellen over.

2. Viktige momenter til ansvar og oppgaver:

Vi ønsker å poengtere at det er en forskjell på risikovurdering og risikoanalyse.

Risikovurdering er noe som alltid må gjennomføres fortløpende under ett arrangement av alle som har ansvar for gjennomføringen. Her er kompetansen og erfaringen til instruktør/arrangementsleder viktig for å kunne foreta nødvendige justeringer underveis i aktiviteten for å unngå ulykker.

Risikoanalyse er noe som skal gjennomføres før enhver ny type aktivitet klubben setter i gang med (eks barneklatring, drift av klatrevegg, klubbkonkurranser). Det er styret som har ansvar for at dette blir gjennomført. Analysen skal gjøres skriftlig og bør utarbeides i fellesskap mellom flere erfarne instruktører. For føring i fjell og mer kompliserte arrangement vil det være naturlig at turlleder gjør dette sammen med medinstruktører og eventuelt deltagere foran hver tur. Risikoanalyser skal gjennomføres før aktivitet for å få en god oversikt over risikoforhold på forhånd, og ut fra dette gjøre tiltak for å redusere risikoen. På bakgrunn av risikoanalyser kan styret så velge å utarbeide prosedyrer/sjekklister, som er en beskrivelse av hvordan denne aktiviteten skal gjennomføres i fremtiden. Man slipper da å utarbeide egen risikoanalyse hver gang den samme aktiviteten skal repeteres. I stedet sørger man bare for at alle instruktører og ledere av aktiviteter følger de prosedyren/sjekklisten som er utarbeidet. For kurs som NKF har utarbeidet kursmaler for, fungerer disse også som prosedyrer.

Vi vil anbefale at du, som en trening, forsøker å gjennomføre en risikoanalyse for ett tenkt arrangement; eks lokal klatrekonkurranse, barneklatring, føring på Romsdalshorn, vedlikehold av klatreutstyr. På bakgrunn av denne lager du så forslag til tiltak for å redusere risikoen. Du finner utdypende informasjon om hvordan dette kan gjøres under vedlegg 2 eller på NKF sin nettside under [HMS for klubber, punkt 4](#). Her finner dere og eksempler på gjennomført risikoanalyse med tilhørende tiltaksplan for aktiviteten ”barneklatring”.

På bakgrunn av din risikoanalyse forsøker du så å utarbeide en prosedyre eller sjekklister for gjennomføringen av aktiviteten. Se eksempler i vedlegg 2 og 3, eller finn flere forslag fra ["banken"](#) under punkt 8 i HMS for klubber som ligger på nett.

For instruktører som skal lede aktiviteter for mindreårige har det kommet et krav om at disse skal ha godkjente politiattester. Dette må klubb og instruktør samarbeide om å fremskaffe. Se utfyllende informasjon under [Norges idrettsforbund sine nettsider](#). Se note 5.

For videre informasjon henvises du til vedlagt oversikt over de viktigste lover og regler (vedlegg 5). Du finner disse i sin helhet på www.lovdata.no For mer konkret informasjon til klubber, bedrifter og instruktører henvises du til www.klatring.no – sikkerhet – HMS for klatreklubber. Her finner du og «biblioteket» med forslag til sjekklister og prosedyrer.

3. Opplegg for en times HMS gjennomgang på kurs (1 time):

- Ta utgangspunkt i en aktivitet som er relevant for kursdeltagerne og gjennomfør en risikoanalyse i plenum.
- Diskuter hva som er aktuelle risikoforhold og hva som er aktuelle tiltak for å redusere risiko.
- På bakgrunn av den foregående diskusjonen; forsøk i fellesskap å lage en prosedyre eller en sjekklister for aktiviteten.
- Diskuter gjennom hva som er aktuelt å rapportere som nestenulykker og uønskede hendelser. Hvilke hendelser kan vi lære noe av for fremtiden? Vektlegg at alle kan gjøre feil og at rapportering først og fremst skal gjøres for å lære, og for å forebygge ulykker i fremtiden. Poengter at ulykker og nestenulykker skal rapporteres både til lokal arrangør og til NKF sitt ulykkesregister. Det er lokal arrangør som har ett lovpålagt ansvar for å følge opp slike rapporteringer og gjør nødvendige endringer i lokale rutiner og prosedyrer.

Noter:

- Note 1: se Haugom et al; «Er det trygt å delta på organisert klatreaktivitet i Norge?», Universitet i Stavanger 2010. Denne ligger som litteratur under denne modulen.
- Note 2: se Dom av november 2007, «Dorgefossulykken», der daglig leder ble dømt for uaktsomt drap på bakgrunn av manglende HMS sikkerhetsrutiner i firmaet. Du kan lese mer om dette [her](#).
- Note 3: sikkerhetsrapporter og nyttig informasjon om sikkerhet finner du blant annet på klatreforbundets sider. Se eksempelvis [her](#) og [her](#). Utvalgte rapporter ligger og som litteratur under denne modulen.
- Note 4: [Temaveileder i risikoanalyse for risikofylte forbrukertjenester, 2007](#).
- Note 5: «[Innhenting og håndtering av politiattester](#)», NIF

Vedlegg 1: Hjelpeskjema til risikoanalyse:

Aktivitet:..... Sted:..... Ansvarlig instruktør:..... Dato:.....

Fase	Risikoforhold ved Sted/område * Vær/føre * Deltakere * Utstyr/metoder * Annet	Tiltak	Ansvar:
Reise og ankomst til/fra aktivitetssted			
Forhold ved stedet			
Gjennomføring av hovedaktivitet			

Vedlegg 2: eksempel på prosedyre:

Adgangsbestemmelser for barn i Blåfjell klatreanlegg:

1. FORMÅL

Sørge for at barn som oppholder seg i klatreanlegget får et positivt og trygt møte med klatring. Sørge for at andre som klatrer i veggen eller buldrerrommet kan gjøre dette uten fare for seg selv, andre klatrere eller barna. Formålet er på denne måten å unngå ulykker og skader i forbindelse med klatring

2. OMFANG

Bestemmelsene gjelder alle under 13 år uten Bratt kort som oppholder seg i anlegget.

3. DEFINISJONER

Med barn menes alle under 13 år som oppholder seg i klatreanlegget uten å inneha et Bratt kort.

Med voksne menes personer over 18 år.

4. ANSVAR

Ansvar for oppfølging av denne rutine er gitt til sikkerhetsansvarlig for klatreanlegget.

5. HANDLING

- Barn skal være under oppsyn av en voksen den tiden som de oppholder seg i klatreanlegget.
- Voksenpersonen har fullt ansvar for sikkerheten til barn de har med seg inn i klatreanlegget.
- Barn skal gjøres oppmerksomme på:
 - At tauene ikke skal dras i eller dras ned.
 - At de ikke må løpe, bråke eller forstyrre andre.
 - At buldrerrommet er for klatring. Madrassene er landingsplass for fallende klatrere og derfor farlige å bruke til å oppholde seg eller turne på.
 - At man ikke skal stå eller oppholde seg rett under en som klatrer.

Prosedyre utarbeidet 01.01.10 av Ola Normann, vedtatt av styret 10.10.10

Vedlegg 3: eksempel på sjekkliste:

HMS sjekkliste for klatresamling ute i regi av klubb:

Fylles ut av arrangementsansvarlig før samling. Kryss av for ja eller nei i rubrikken, og fyll eventuelt ut med nødvendige tileggsopplysninger. Sjekklisten leveres sikkerhetsansvarlig i klubben etter at arrangementet er avsluttet.

	JA	NEI
Skal alle klatre på eget ansvar? Om ja; er det gitt informasjon til deltagerne om dette?		
Er det gitt informasjon om risiko og anbefalt kunnskapsnivå ved den type aktivitet som skal bedrives på samlingen?		
Er deltagere informert om fordelene med å ha en personlig forsikring som dekker klatreulykker?		
Har dere satt noen aldersgrense under arrangementet? Om nei; hvordan ivaretas mindreårige?		
Skal klubben stille med klatreutstyr til samlingen? Om ja; er utstyret i sikkerhetsmessig forsvarlig stand?		
Arrangeres det føring eller guidevirksomhet i fjell under samlingen? Om ja; innehar de som fører/guider instruktørutdanning tilsvarende trener 1 fjell i NKF trenerstige? Om ikke: hvordan har du sikret deg at de som fører/guider har nødvendig kompetanse til å gjøre dette?		
Er det foretatt en egen risikovurdering for denne aktiviteten?		
Arrangeres det annen type annonsert/ledet aktivitet under samlingen? Om ja; hvilken type aktivitet?		
Har den som leder aktiviteten tilstrekkelig kompetanse? Hvilken kompetanse?		
Er det foretatt en egen risikovurdering for denne aktiviteten?		
Har dere rutiner for hva dere gjør om noen blir alvorlig skadet under arrangementet?		

Fylt ut av:.....

Dato:.....

Vedlegg 4: Eksempel på registreringsskjema for ulykker, nestenulykker, uønskede hendelser og spesielle risikoforhold:

1. Generell informasjon:

Sted:..... Aktivitet:.....

Hvem har fylt ut skjema:..... Dato:.....

Telefon/e-post:.....

2. Hendelse eller spesiell risiko:

(Beskriv hendelse/forhold og eventuelle skader)

3. Lærdom – hva kan gjøres for å unngå lignende hendelser:

(Beskriv punktvis)

4. Oppfølging og ansvar:

Hva skal gjøres:	Ansvar, tidsfrist:
Registrering i NKF ulykkesdatabase på internett?	

Vedlegg 5: oversikt over de viktigste lover og forskrifter:

- Produktkontrolloven, LOV 1976-06-11 nr 79
- Forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)
- Temaveileder i risikoanalyse for risikofylte forbrukertjenester, 2007, DSB
- Innhenting og håndtering av politiattester, NIF