

# HMS for hyttedrift, dugnadsarbeid og turleder i Sandefjord Turistforening

---



## Forord

Dokumentet setter fokus på helse, miljø og sikkerhet for alle som jobber med vårt tilbud for foreningen og friluftslivet, samt driver dugnadsarbeid for SOTF. Gjennom aktivt bruk av dokumentet, bevisstgjøring og gode arbeidsrutiner – ønsker vi å oppnå den beste sikkerheten og trygghet for alle som gjør en innsats for SOTF.

Forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid:

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1996-12-06-1127>

Forskriften har som formål å forebygge arbeidsulykker og helseskader samt sørge for et best mulig dugnads- og arbeidsmiljø.

Viser til: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-06-1357>

Intern dokumentet for Sandefjord Turistforening er utarbeidet som en veileder med retningslinjer for ulike arbeidsoppgaver som utføres av de mange som jobber for Sandefjord Turistforening, både i marka og på hytteanlegg. Retningslinjene gir anbefalinger og råd i forbindelse med gjennomføringen av ulike aktiviteter, og hvordan Sandefjord Turistforening kan være behjelpelig med nødvendig opplæring og utstyr.

Dokumenter er ikke utfyllende med hensyn av juridiske ansvarsforhold og endrer ikke på forhold som er omfattet av gjeldene lovverk.

Viktig for Sandefjord Turistforening er å sikre tryggheten for tilsyn, dugnadsfolk og andre frivillige som gjør en innsats for oss. Da er det nødvendig å ha regler å gå etter og ha fokus på informasjon og regelverk. I all vår virksomhet er vi opptatt av at alle har fokus på sikkerhet for å unngå uhell.

November 2017

# Internkontrollsystem for Sandefjord Turistforening

## 1 Mål

### 1.1 Definisjon av internkontroll – helse miljø og sikkerhet (HMS):

Alle systematiske tiltak som blir satt i verk for at arbeid og tiltak blir planlagt, organisert og utført i samsvar med til en hver tid gjeldene lover og/ eller forskrifter.

### 1.2 Overordna mål

Utvikle og opprettholde et høyest mulig nivå på helse, sikkerhet og arbeidsmiljø blant alle som er i arbeid for Sandefjord Turistforening.

## 2 Målgruppe

Tilsyn på hytter, alle som kvister, legger ut bruer, dugnadsfolk i marka og hytteområder, og på alle områder som foreningen har aktivitet. Målgruppen består av både folk som mottar godtgjørelse og folk som jobber frivillig.

## 3 Ansvar og myndighet

### 3.1 Sandefjord Turistforening

Sandefjord Turistforening har ansvar for at det blir utarbeidet regelverk for internkontroll, helse miljø og sikkerhet og at en og hver tid gjeldende regelverk følges.

### 3.2 Målgruppa

- Alle involverte i vårt arbeid skal aktivt medvirke til et godt arbeidsmiljø.
- Hver enkelt skal sørge for at redskap og verneutstyr er i forsvarlig stand og fungerer.
- Hver enkelt har ansvar for å ta opp gjeldene forhold med Sandefjord Turistforening hvis forutsetningene ikke er tilstede for å følge de retningslinjene som er gitt, eller dersom system har svake punkt eller mangler.

## 4. Arbeidsretningslinjer for ulike arbeidssituasjoner

Det er utarbeidet egne retningslinjer som omfatter de ulike arbeidssituasjonene i Sandefjord Turistforening

## 5. Bekjentgjøring av regelverket

Alle som tilhører målgruppa skal få informasjon om gjeldene HMS regelverk.

## 6. Overvåking og gjennomgang av HMS systemet

Årlig skal Sandefjord Turistforening gå gjennom regelverket for HMS og vurdere behovet for revidering og bakgrunn av endrede arbeidsoppgaver eller andre forhold.

## 7. Oversikt over gjeldene instruksjer

Risikovurdering av småturer og dagsturer

«Til turledere», skjema 1 – Beskrivelse av turene til programmet

«Til turledere» skjema 2 – Som underlag til statistikk for DNT

## 8. Avvik/uønska hendelser

Når forholda ikke stemmer overens med de gitte retningslinjer, eller lover og forskrifter, er dette et avvik. Avvikene rapporteres på vedlagte **sikkerhets skjema** skal tildeles turleder før tur.

## 9. Turer og arrangementer

Sandefjord Turistforening har skjema som heter:

Risikovurdering av Småturer og dagsturer

## 10. Fjellturer sommer

Retningslinjer og risikovurdering

## 11. Fjellturer vinter

Retningslinjer og risikovurdering

## 12. Oversikt over gjeldene instruksjer

1. Retningslinjer for sikkerhet generelt
2. Retningslinjene for personlig utstyr
3. Retningslinjer for arbeid på snøskuter /ATV
4. Retningslinjer for bruk av båt/kano/ robåt
5. Retningslinjer for arbeid av elektrisk verktøy
6. Retningslinjer for arbeid i stige på tak
7. Retningslinjer for bruk av motorsag
8. Retningslinjer for arbeid på islagt innlandsvann
9. Retningslinjer for varsling av ulykker eller hendelser på turer i regi av Sandefjord Turistforening

# 1. Retningslinjer for sikkerhet generelt

## 1. Mål

Sikre alle som arbeider for Sandefjord Turistforening i foreningenes anlegg

## 2. Målgruppe

Tilsyn på hytter, alle som kvister og dugnadsfolk både i skogen og på kysstien

## 3. Beskrivelse

De som utfører oppdrag for Sandefjord Turistforening må til enhver tid vurderer risiko og egen sikkerhet. Ved arbeid som medfører risiko ut over det er som er normalt pga terreng, vær, utstyr i bruk eller av annen grunn, skal det tas særlige forholdsregler.

Forholdsregler innebefatter kommunikasjonsutstyr (mobil – walkie talkie – sikringsradio) tilbake-varsling om at alt er i orden ved avtalte tidspunkt eller bruk av to personer på oppdraget. Hvis en er usikker på hvordan reglene skal tas opp, skal en ta det opp med administrasjonen i Sandefjord Turistforening – og følge varslingsplanen ved ulykker.

### *Meldeplikt ved oppdrag*

Ved alle oppdrag skal de involverte ha avtale med noen og gi melding til vedkommende ved utreise og tilbakekomst, dersom der ikke er mulig å varsle med mobiltelefon

### *Nødsituasjoner og uventet forsinkelse på retur*

Dersom det er mulig skal kommunikasjonsutstyr benyttes for å varsle. Ved forsinkelse skal det varsles så raskt som mulig uten at det går ut over sikkerheten.

## 4. Avvik

Ved oppdrag som har liten risiko kan det gjøres forenklinger i forhold til punkt 3. Dette skal vurderes av de som skal utføre oppdraget og eventuelt administrasjonen i Sandefjord Turistforening. Fyll ut skjema for avvik.

## 5. Ansvar/myndighet

Dersom en krisesituasjon eller ulykke inntreffer, så varsles det på vanlig måte med bruk av nødnummer, samt Sandefjord Turistforening. Se intern varslingsplan ved ulykker.

## 2. Retningslinjer for personlig utstyr

### 1. Mål

Sikre alle som arbeider for Sandefjord Turistforening på anlegg og i marka.

### 2. Målgruppe

Tilsyn på hytter, alle som kvister, legger ut bruer og dugnadsfolk på anlegg og i marka

### 3. Alle som arbeider i marka i sommersesongen skal ha:

Førstehjelpspakke. Når en ferdes alene skal det varsles at en drar ut i marka. Varselet skal gjøres til kontoret eller til et familiemedlem/foresatt.

#### 3.3 Personlig utstyr om vinteren i marka.

Førstehjelpspakke og verneutstyr. Det skal varsles som under punkt 3

For øvrig vises det til sikkerhetsutstyr og anna utstyr som skal brukes i forbindelse med ulike arbeidsoppgaver som utføres.

### 4. Avvik

Det skal ikke avvikes fra denne instruksjonen.

### 3. Retningslinjer for bruk av snøskuter/ ATV

#### 1. Mål

Sikre alle som arbeider for Sandefjord Turistforening på islagt vann og i marka.

Målgruppe

Tilsyn på hytter, ansatte, alle som kvister og transporterer utstyr for Sandefjord Turistforening

Beskrivelse Snøskuterne/ATVene skal til enhver tid være i god stand.

#### 2. Personlig utstyr:

1. Alle som kjører skuter/ATV skal ha: Godt turantrekk vinter. Skuterdress eller tilsvarende. Skuterbriller eller tilsvarende. Skutersko eller tilsvarende. Vinterlue Hjelm Skutervotter eller tilsvarende Skiutstyr eller truger Kommunikasjonsutstyr

2. Innhold i snøskuter/ATV Nødvendige reservedeler Tau og jekkestropp Liten verktøykoffert Bensinkanne Spade Øks/kniv Termos/Matpakke

For ATV-kjøring gjøres nødvendige justeringer med hensyn til utstyr.

#### 3. To personer på oppdraget

Ved arbeid som medfører risiko ut over det som er normalt pga. terreng, vær, utstyr i bruk eller av annen grunn, skal det tas særlige forholdsregler som detaljert rutebeskrivelse, kommunikasjonsutstyr, tilbakevarsling om alt er i orden ved avtalte tidspunkt eller bruk av to personer på oppdraget. Under særlige forhold kan den som utfører oppdraget kreve at oppdraget skal utføres av to personer. Hvis man er usikker på hvordan reglene skal følges opp, bør en å ta det opp med administrasjonen Sandefjord Turistforening

#### 4. Avvik

Det skal ikke avvikes fra denne instruksen.



## 4. Retningslinjer for bruk av båt/kano/ kajakk

### 1. Mål og omfang

Sikre alle som arbeider eller har et oppdrag med båt for Sandefjord Turistforening

### 2. Omfang Bruk av båt/kano/kajakk på elver og vann/innsjøer.

Ved innkjøp av båter skal det kun kjøpes båter som er typegodkjent. Ved bruk av lånte båter skal sikkerheten vurderes opp mot oppdragets art.

### 3. Målgruppe

Alle som bruker båt/kano/kajakk i arbeid for Sandefjord Turistforening

3. Beskrivelse: gjelder for alle som er på tur/vann med Sandefjord Turistforening

3.1 Personlig utstyr: Godkjent redningsvest og utstyr etter oppdragets art. På større vann/innsjøer.

3.3 Standard utstyr i båt: Båt: Årer/ padleåre, øsekar, og lommelykt, Redningsvest Kano og kajakk egnet skotøy – ikke gummistøvler. Kajakk: livline til padleåre. Lastetropper til bagasje. Festet i kano. Kommunikasjonsutstyr

3.4 Alltid varsle om en er alene, enten til administrasjonen - eller pårørende hjemme.

4. Avvik Det skal ikke avvikes fra denne instruksen.

## 5. Retningslinjer for bruk av motorsag/ryddesag

1. Mål og omfang Å sikre at de som bruker motorsag/ryddesag ikke blir skadet eller utsatt for unødig risiko, og at de har nødvendig utstyr tilgjengelig.

2. Målgruppe Alle som må bruke motorsag i tjenesten

3. Beskrivelse

3.1 Verneutstyr/klær som eies av foreningen.

Skal til enhver tid følge gjeldende regler for bruk av verneutstyr ifølge Arbeidsmiljølovens <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-06-1357> om bruk av verneutstyr.

**Verneutstyr som alltid skal brukes: - Det skal brukes CE-merket verneutstyr - Vernebukse - Vernestøvler - Hjelme med visir og hørselvern - Vernevotter/hansker - Tilgang på førstehjelpsutstyr**

3.2 Standard krav til motorsag: Det skal kun brukes typegodkjent motorsag med kastvern, kjedebremse og sikkerhetskjede. Motorsag skal være i god stand og ha regelmessig service.

3.3 Ansvar for sikringsutstyr mv. Sandefjord Turistforening skal være behjelpelig med å skaffe nødvendig sikringsutstyr og verneutstyr, eller hvis bruker etter avtale holder verneutstyret selv, forsikre seg om at dette er av godkjent type. Bruker er selv ansvarlig for at verneutstyret blir brukt og at sikringsutstyret er på plass. Ved innleide tjenester er ansvaret for sikkerhet underlagt innleid firma/person.

Mobiltelefon skal være tilgjengelig når man bruker motorsag i felt med innlagte nødnumre jfr vedlagte telefonliste

3.4 Krav til opplæring eller relevant yrkesmessig praksis Personer som bruker motorsag i regi av Sandefjord Turistforening skal ha gjennomgått opplæring eller ha lang yrkesmessig erfaring i bruk av motorsag.

3.5. Det skal ved alt arbeid som utføres med motorsag i regi av alltid være to personer til stede.

4. Avvik Instruksen skal ikke avvikes.

## 6. Retningslinjer for bruk av elektrisk verktøy (El. sag, el. drill etc.)

1. Mål og omfang Å sikre at brukere ikke blir skadd eller utsatt for unødig risiko, og at de har nødvendig utstyr tilgjengelig.

2. Målgruppe Alle som må bruke elektrisk utstyr i tjenesten

3. Beskrivelse 3.1 Personlig utstyr: Alle tilsyn og dugnadsfolk skal til enhver tid følge bruksanvisning for bruk av utstyr og ha særlig fokus på sikkerhet og riktig bruk av verneutstyr.

3.2 Elektrisk verktøy: Det skal kun brukes typegodkjent verktøy med det påbudte/anbefalte sikringsutstyr.

3.3 Verneutstyr: Det skal brukes typegodkjent verneutstyr: - Hørselsvern - Evt. Visir/briller mv. - Tilgang på førstehjelpsutstyr

3.4 Opplæring: Sandefjord Turistforening skal være behjelpelig med opplæring slik at vedkommende som bruker elektrisk verktøy har nødvendig kunnskap om sikkerhet.

3.5 Ansvar for sikringsutstyr mv. Sandefjord Turistforening skal være behjelpelig med å skaffe nødvendig sikringsutstyr og verneutstyr. Bruker er selv ansvarlig for at verneutstyret blir brukt og at sikringsutstyret er på plass.

Der det ikke er dekning med mobiltelefon bør det etterstrebes at annet sambandsutstyr tilgjengelig.

3.6 Ved arbeid som utføres med elektrisk verktøy i regi av Sandefjord Turistforening, bør det etterstrebes at to personer til stede.

4. Avvik Det skal ikke avvikes fra denne instruksen.

## 7. Retningslinjer for arbeid i stiger og på tak

1. Mål og omfang Å sikre at tilsyn og dugnadsfolk ikke blir skadet eller utsatt for unødig risiko, og at de har nødvendig utstyr tilgjengelig.

2. Målgruppe Alle som gjør arbeids- og dugnadsinnsats for Sandefjord Turistforening i marka og på foreningens sine anlegg som hytter og gapahuker.

3. Ansvar 3.1 Ansvar for sikringsutstyr mv: Det skal generelt vises stor forsiktighet ved arbeid i høyden. Dugnadsdeltakere må selv vurdere om de er komfortable med typen arbeid, og er selv ansvarlige for at sikringsutstyret er på plass og blir brukt ved behov. Sandefjord Turistforening er behjelpelig med å skaffe det nødvendige sikringsutstyret

Stiger av tre skal være umalte og ikke svekket av kvister, råte mv. Aluminiumstiger skal være typegodkjente. Følg produsentens veiledning for maksimal høyde og sikring av stigen.

Ved arbeid på tak/snømåking bør det brukes tau med snelle etter produsentens veiledning.

Ved arbeider der det brukes lift, kreves godkjent opplæring for bruk av lift.

Ved bruk av stillaser skal disse monteres av godkjent firma.

3.2 Nød- og sikringsutstyr Sikkerhetsutstyr, eventuelt hjelm og tau skal være tilgjengelig.

3.3 To personer på oppdraget Det skal ved alt arbeid som utføres i stige eller på tak i regi av Sandefjord Turistforening alltid være to personer til stede.

4. Avvik Det skal ikke avvikes fra denne instruksjonen.

## 8. Retningslinjer for varsling av ulykker

### 1. Mål og omfang

Sikre at alle ulykker som skulle ramme de som arbeider for Sandefjord Turistforening på anlegg og i marka blir innrapportert på relevant skjema, se vedlagt skjema.

### 2. Målgruppe

Tilsyn på hytter, alle som kvister, legger ut bruer og dugnadsfolk anlegg og marka.

### 3. Ansvar

#### 3.1 Informasjon i forkant

Målgruppa skal være informert om varslingsrutiner i forbindelse med ulykker og hatt en gjennomgang av Sandefjord Turistforening «Informasjonsplan ved ulykker» se vedlegg. Denne informasjon skal gis i forkant av de oppdrag som utføres. Liste over aktuelle telefonnummer skal være gjennomgått.

3.2 Varsling Dersom det skjer en ulykke, må den som får vite om ulykken forsikre seg om at politi/lege/brannmannskap er varslet og deretter varsle en av følgende; Sandefjord Turistforening daglig leder, styreleder, og evt. eller ansatte.

Det er Sandefjord Turistforening daglig leder eller styreleder som varsler DNT sentralt.

3.3 Kommunikasjonsutstyr Til bruk for varsling av ulykker i områder utenfor mobildekning - vurderes behov for å ha med sikringsradio for dem som skal utføre arbeidet.

### 4. Avvik

Det skal ikke avvikes fra denne instruksen

## Sikkerhetsskjema Rapport om skader, uhell og uønska hendelser.

Sikkerhetsskjemaet fylles ut og sendes inn dersom ekstraordinære ting har skjedd.

HYTTE: \_\_\_\_\_

TILSYN: \_\_\_\_\_

Røykvarslere ute av drift: Gang      Stue      Kjøkken      Soverom

Batteri tatt ut

Røykvarsler ødelagt

Annet

Spesifiser under annet:

.....  
.....

Branntilløp/svimerker:

.....  
.....

Skader, ødelagt utstyr eller hendelser som kan ha betydning for personsikkerhet:

.....  
.....  
.....

Skader i forbindelse med transport/tur til og fra hytta:

.....  
.....  
.....

Andre hendelser: .....

.....  
.....

Sted, dato, sign: .....

## INFORMASJONSPLAN VED ULYKKER (til intern bruk)

Skjer det en ulykke i fjellet eller marka, på en fellestur, eller på en av Sandefjord Turistforenings hytter, vil behovet for informasjon til pressen være stort. Regelmessige ringerunder til hovedredningssentralene og til alle landets politikamre, samt tips fra publikum, gjør at pressen får informasjon om større ulykker meget kort tid etter at de har skjedd.

Målet for Sandefjord Turistforening er at informasjonsformidling i slike krisesituasjoner må være å sørge for at pressens dekning blir realistisk. Et godt samarbeid er en forutsetning for å oppnå dette. Jo bedre informasjon vi gir, og jo bedre arbeidsforhold journalistene får, jo riktigere blir dekningen av ulykken. Gjør vi det vanskelig å få informasjon, finner journalistene fram til andre kilder, og faren for forhastede, feilaktige og overdramatiserte reportasjer vil øke. Se egen plan for prosedyre ved mistanke om epedemi.

Informasjonsansvarlig

For å hindre at motstridende opplysninger kommer ut, bør det være én person som har hovedansvaret for kontakten med redaksjonene og journalistene i en krisesituasjon.

Markedssjef har ansvaret for at flest mulig opplysninger blir skaffet til veie, og det er daglig leder som i hovedsak skal stå fram i media i slike saker.

### **Det er Sandefjord Turistforening daglig leder og styreleder som varsler DNT sentralt.**

Daglig leder og Styreleder sørger for at DNT sentralt blir varslet, slik at informasjonsarbeidet evt. blir koordinert.

Beredskapsplan

1. Varsling Dersom det skjer en ulykke, må den som først får vite om ulykken forsikre seg om at politi/lege/brannmannskap er varslet og deretter varsle:  
Sandefjord Turistforening daglig leder, styreleder og styret sammen med hyttebestyrere, tilsyn, hyttevakter og turledere skal være orientert om varslingsinstruksen.

## 2. Innhenting av informasjon

For å få informasjon om ulykken kontaktes: - Lensmann eller politi på ulykkesstedet - Røde Kors Hjelpekorps på stedet - De berørte hyttene - Meteorologisk institutt - Eventuelle turledere og turdeltakere

Vi trenger følgende opplysninger:

- Når og hvor ulykken skjedde - Antall omkomne, skadde, savnede - Alder, bopel - Utstyr, fysisk form og fjellerfaring - Hvor og når de sist ble sett - Værmeldingen den aktuelle dagen

## 3. Hva spør pressen om?

Den nærmeste tiden etter en ulykke vil Sandefjord Turistforening få mange oppringninger fra pressen. Det er særlig fire spørsmål som er sentrale og som foreningen bør være forberedt på å svare:

### a) Hendelsesforløpet

Hva er det som faktisk har skjedd? b) Årsak og skyld

Som en hovedregel bør ikke Sandefjord Turistforening gi opplysninger om årsak og skyld, men holde seg til de foreliggende fakta, evt. henvise til politiet. Er det imidlertid helt avklart hva som er årsaken til en ulykke, bør man opplyse om dette så fort som mulig.

### c) Rutiner og sikkerhet

Det er viktig at det kan opplyses om at sikkerhetsrutinene er de beste, og at det fra foreningens side er gjort det som er mulig for å hindre ulykker. NB! Vær varsom med å besvare denne type spørsmål, husk å avklare med daglig leder, driftssjef eller markedssjef.

Informasjonsansvarlig bør ha oversikt over følgende forhold: - Hva slags sikkerhets- og kontrollrutiner har vi på det aktuelle området. Er rutinene fulgt, når ble de sist oppdatert. - Når ble de aktuelle løypene i området sist kvistet, når sjekket man sist at kvistingen var i orden. - Hva slags sikkerhetsopplæring har de ansatte fått. Når hadde hyttene f.eks. sist en brannøvelse. - Hva slags utstyr har vi tilgjengelig for å begrense omfanget av en eventuell ulykke. - Når skjedde det en tilsvarende ulykke sist. Hva ble dengang gjort for å hindre gjentakelse.

- Hvor gammelt er anlegget, og hva slags teknisk standard hadde anlegget og utstyret der ulykken skjedde. - Hva slags opplæring får turlederne.

### d) Konsekvenser for virksomheten

Hvilke konsekvenser ulykken får for Sandefjord Turistforening vil raskt melde seg. Så snart dette er diskutert, bør pressen informeres, gjerne gjennom en pressemelding.

## 4. Intern informasjon

Ved en alvorlig ulykke der Sandefjord Turistforening er involvert, skal styret ved styreleder snarest mulig bli informert om hendelsesforløpet og utviklingen rundt ulykken.



## Informasjon til pressen

Pressemeldinger som kort oppsummerer det som har skjedd, bør så fort som mulig sendes NTB, NRK/ TV2, de største riksavisene og distriktskontorer/ lokalaviser i det aktuelle området over e-post

Det kan også bli aktuelt å innkalle til pressekonferanser eller pressebriefinger for å holde pressen løpende orientert. Samtidig bør det legges ut informasjon på Sandefjord Turistforening internettsider med fakta og bakgrunnsinformasjon. Vi bør henvise til nettsiden på pressemeldingene. Det kan bli aktuelt å opprette en egen kriseside på internett. Det er viktig å behandle alle media likt. Forskjellsbehandling fører til konflikter som igjen kan føre til feilinformasjon.

Ved alvorlige ulykker bør det vurderes om vi bør sende en fra administrasjonen til ulykkesstedet. Vi må være åpne for at pressen ønsker fotomuligheter der dette er aktuelt, evt. arrangere befaringer til åstedet.

Hvis nødvendig, åpnes sentralbordet om kvelden. (Når navnet på de(n) forulykkede er frigitt av politiet, tas det kontakt med pårørende og pårørende til evt. andre deltakere eller hyttegjester som har vært involvert i ulykken.)

**NB: Det er politiet som frigir navneliste på omkomne eller skadde. Slike opplysninger gis bare i forståelse med politiet.**

Sandefjord november 2017

## HMS-plan er lest og alle vilkår er godkjent

- Alle våre tillitsvalgte skal informeres om foreningens HMS-plan. Skal være fast tema på turlidersamlinger og i komiteer en gang pr år.
- Alle våre frivillige som bruker risikoutsatt utstyr skal ha lest og satt seg inn i helse miljø og sikkerhet - og underskrive at HMS-plan er gjennomgått.
- Foreningen har ansvar for at tilgjengelig sikkerhetsutstyr skal være tilgjengelig.
- Foreningen stiller krav til at våre frivillige har påkrevd kurs i bruk av motorsag. Innehar en ikke kurs, skal ikke personen bruke motorsag i foreningens regi.
- Frivillige som har med barn/unge å gjøre skal levere godkjent politiattest
- Frivillige som tar med grupper på vannaktivitet skal ha gjennomført livredning. Kurset skal følge regelverket til Sandefjord kommune. Gjelder også ang tidsbegrensing
- Foreningen inviterer til førstehjelpskurs
- Tillitsvalgte skal inneha klær/vest med logo når en er på oppdrag av foreningen.

**Underskrift av tillitsvalgt/turleder/frivillig (må være fylt 16 år)**

Dato \_\_\_\_\_

Navn \_\_\_\_\_