

Godkjent av: Daglig leder

Dato: 31.03.2025

Revidert dato: Versjon 1

1. Hensikt og omfang

DNT TO har ansvar for at det blir utarbeidet og håndhevet regelverk for internkontroll av helse, miljø og sikkerhet, og at det til enhver tid gjeldende nasjonale regelverk følges.

Dette dokument beskriver HMS rutiner for oppfølging av DNT TO's hyttedrift som omfatter ubetjente hytter og kystledhytter.

Gjennom aktiv bruk av dokumentet med vedlegg, bevisstgjøring og gode arbeidsrutiner ønsker vi å oppnå en god sikkerhet og trygghet for alle som ivaretar hyttetilsyn og som skal benytte hyttene.

1. Referanser (dokumentene legges i tilsynspermen)

- DNT TOs oppfølging av helse, miljø og sikkerhet
- HMS hyttedrift og dugnadsarbeid i DNT TO
- DNT TOs beredskapsplan
- Sjekkliste/tilsynsrapport ved hyttetilsyn, evt lokalt tilpassede rapporter
- Skjema risikovurdering for dugnad
- Kontrollskjema brannvern
- Sikkerhetsskjema hytter
- Protokoll dugnadsinnsats (Oversikt over hva som er gjort siden forrige gang og som oppbevares av hyttetilsynet på egnet sted)

2. Ansvar

Daglig leder har et ansvar for at det lages nødvendige HMS dokumenter for aktiviteter, hytter og dugnader innenfor DNT TOs arbeidsområde.

Rådgiver hytter og stier/løyper er ansvarlig for å utvikle og vedlikeholde dette dokumentet, samt at de som gjennomfører hyttetilsyn og annet arbeid på hyttene er kjent med de krav som er stilt og at disse følges opp.

Styrets representant for oppfølging av hyttetilsyn skal bidra til å spre informasjon om gjeldende rutiner og følge dette opp overfor hyttetilsyn samt invitere til oppfølgingsmøter med hyttetilsynet.

Leder hyttetilsyn er ansvarlig for:

- at det gjennomføres jevnlig tilsyn av hyttene iht. sjekkliste for den spesifikke hytta
- å være kjent med de HMS-dokumenter og aktuelle systemer som gjelder hyttetilsyn og at disse følges, samt bidra til at medlemmer av hyttetilsynet blir informert om risikoforhold og andre relevante forhold.
- at tilsynsperm, besøksperm og oppslagstavle med info til brukerne av hytta er oppdatert
- å lage et årshjul for pålagte oppgaver for tilsynet som tilsyn, brannsikring, klargjøring for ulike årstider, dugnader mm

Medlemmer av hyttetilsynet skal følge opp oppgaver gitt av leder hyttetilsyn og/eller oppgaver som hyttetilsynet har fordelt mellom seg.

Godkjent av: Daglig leder

Dato: 31.03.2025

Revidert dato: Versjon 1

Hyttevert En hyttevert er en person som i høysesong overnatter og bor på DNT-hytta og som bl.a. har ansvar for å ønske velkommen til nyankomne gjester, og gi annen nødvendig informasjon vedrørende sikkerhet som f.eks. brannforbygging mm.

3. Beskrivelse

3.1. Generelt

Det er obligatorisk for de som er oppnevnt som hyttetilsyn og hytteverter å sette seg inn i dokumentene som er listet opp som referansedokumenter. Disse dokumentene skal være tilgjengelig i mappe på hytta.

Tilsynet opptre på vegne av DNT TO og påser at hytta drives etter de retningslinjer som er fastsatt. Rapportering skjer gjennom utkvittering i enten FDV-systemet Famac eller utfylling av Sjekkliste for drift og vedlikehold, sammen med evt. dagnadslister over utført arbeid.

4.2 Krav til kompetanse

DNT sentralt tilbyr digitale kurs som tilbys etter behov og det oppfordres om at kursene som tilbys i størst mulig grad gjennomføres.

Digitale ferdigheter utover telefon, sms og e-post er ikke nødvendig, men ønskelig.

Dersom det skal gjennomføres arbeid som krever særskilt kompetanse, skal nødvendig kompetanse være på plass før arbeidet starter.

4.3 Risiko- og sårbarhetsanalyse

Leder for hyttetilsyn er ansvarlig for, i samarbeid med medlemmer av hyttetilsynet og andre relevante, å gjennomføre en risikovurdering som skal dokumenteres (eget skjema). Resultatene benyttes til å iverksette forbyggende tiltak.

DNTs Håndbok for hyttedrift gir nyttige innspill for utarbeidelse av risiko- og sårbarhetsanalyse.

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal dokumenteres og oppbevares på hytta og hos administrasjonen.

4.4 Obligatorisk utstyr på hyttene

Det skal være brannslukkere, branntepper og røykvarslere i alle hytter. Øvrig utstyr identifiseres gjennom risiko- og sårbarhetsanalysen.

4.4 Eiendomsforvaltning

Famacweb (DNTs eiendomsforvaltningssystem) skal benyttes for å dokumentere forvaltning, drift og vedlikehold (FDV). Dette innebærer at dokumentasjon om bygginformasjon, avviksbehandling, drift- og vedlikeholdsoppgaver, avtaler, tilstandsanalyser, risikoanalyser, brannbok og tilsynsrapporter lagres i dette systemet.

Administrasjonen bidrar med nødvendig støtte til hyttetilsynet. Se for øvrig håndbok hyttedrift, på www.famacweb.no og Foreningsnett: <https://dennorsketuristforening.sharepoint.com/sites/ForeningsnettHytter/SitePages/FDV.aspx>

Godkjent av: Daglig leder

Dato: 31.03.2025

Revidert dato: Versjon 1

4.5 Besøksprotokoll

Det skal være en besøksprotokoll på hytta. Alle gjester på dagbesøk eller overnatting skal skrive seg inn i protokollen med navn, medlemsnummer og litt annen informasjon

4.6 Viktig informasjon som oppslag på hyttene

Viktige dokumenter som branninstruks med rømningsplan, nødplakat og informasjon om eventuell sårbar natur i nærområdet. Oppslagstavla skal ha maksimalt 4 dokumenter/plakater. Annen informasjon ligger i Besøkspermen.

4. Håndtering av uønskede hendelser

Uønskede hendelser (uregelmessigheter som innbrudd/hærverk/skader) meldes **snarest** til daglig leder/administrasjonen.

5. Endring og godkjenning

Endring av dette dokumentet skal godkjennes av daglig leder.