



# VEILEDER FOR AKTIVITET I DNT

Versjon 1, 2022/ 2023

## SAMMENDRAG

Denne veilederen beskriver hvordan DNTs medlemsforeninger kan legge til rette for trygge aktiviteter, i tråd med gjeldende lov og forskrift.

# Veileder for planlegging av aktiviteter

## Innholdsfortegnelse

### Innhold

<b>Innholdsfortegnelse</b> .....	1
Forord .....	2
1. Lov og forskrift .....	3
2. Planlegging og forberedelser .....	4
2.1 kvalitetssikring av aktivitets-/turprogram .....	4
2.2 kompetanseplikt .....	4
2.3 kompetanse i DNT - turlederutdanning .....	4
2.3.1 Aktivitets- og turladers ansvar .....	4
2.3.2 Medlemsforeningens ansvar .....	5
2.4 risikovurdering .....	5
2.5 aktivitets/turbeskrivelsen .....	5
a. gradering/vanskelighetsgrad .....	6
b. tidsbruk .....	6
c. risikoer (bratthet/høyder/vannstand) .....	6
d. vilkår .....	6
e. krav til ferdigheter/kompetanse/erfaring deltakerne/utstyr .....	6
2.6 kvalitetssikre deltakerne i forkant .....	7
a. ringerunde til deltakerne .....	7
b. Mal for telefonintervju og dokumentasjon .....	7
2.7 internkontroll .....	7
3. Aktivitets-/turdagen .....	8
3.1 Oppmøte - ferdaråd .....	8
4. Underveis i aktiviteten/turen .....	8
4.1 Aktsomhetsvurderinger .....	8
4.2 Varsling ved ulykker .....	9
4.3 Deltaker etterkommer ikke turladers anvisninger .....	9
5. Etter turen/aktiviteten .....	10
5.1 ferdaråd .....	10
5.2 rapportering av avvik og uønskede hendelser .....	10
6. DNTs beredskapsgruppe og beredskapsplanverk .....	10

## Forord

Turer, aktiviteter og arrangementer i regi av Den Norske Turistforening (DNT) tar utgangspunkt i det enkle, norske friluftslivet. Sikkerheten ivaretas først og fremst gjennom å videreføre en god kultur hvor aktivitetene er tilpasset dagens kompetanse og tilgjengelig utstyr. DNT har et stort og variert aktivitetstilbud med omtrent 18.000 aktiviteter årlig. Vi ønsker å få flest mulig ut i naturen og skape «naturopplevelser for livet». Dette krever at vi har fokus på sikkerhet. Tur etter evne og forhold handler om dette og sammen med resten av fjellvettreglene danner de gode forutsetninger for en trygg turkultur. Det må kontinuerlig og systematisk arbeid til for å skape en trygg aktivitets- og turkultur hvor sikkerhet gjennomsyrrer alle deler av organisasjonen.

En grunnidé i norsk rettspraksis er at enhver er ansvarlig for sin egen sikkerhet. Like fullt vil alle som arrangerer turer og aktiviteter for andre mennesker også påta seg et visst ansvar, både juridisk og praktisk.

Denne veilederen for planlegging av aktivitet legger ansvaret som følger DNTs medlemsforeninger og turledere til grunn og kommer med forslag til hvordan man kan ivareta dette på en god måte.



## 1. Lov og forskrift

DNTs aktiviteter (aller inn under følgende lovverk og forskrift):

- Lov om pakkereiser (pakkereiseloven)
- Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

Lowerkene omfatter tilbydere av forbrukertjenester – en felles organisering av aktiviteter betraktes som tjenesteyting. Loven stiller krav til sikring av forbrukertjenester som DNT må ivareta og produktkontrollloven oppstiller tre plikter/krav:

- Aktsomhet (aktsomhetsplikt)
- Kunnskap (kunnskapsplikt)
- Informasjon/opplysninger (opplysningsplikt)

Produktkontrollloven må ses i sammenheng med internkontrollforskriften. Internkontrollforskriften oppstiller følgende to plikter/krav:

- Plikt til å gjøre internkontroll (internkontrollplikten)
- Krav om skriftlig dokumentasjon (dokumentasjonsplikten)

I DNT kaller vi disse lovpålagte kravene for våre «fem plikter» og de danner grunnlaget for hvordan vi skal forstå vårt ansvar og legger premissene for vårt sikkerhetsarbeid.

De fem pliktene må ses i sammenheng, de henger sammen. Hensikten med internkontroll er å bidra til at lover og regler etterleves og dokumenteres – hver gang.

Eksempler på det som skal dokumenteres:

- Kompetanse på aktivitets- og turledere og deltakere på dugnad.
- Instruks, rutiner, retningslinjer, veiledere osv.
- Risikovurderinger for aktiviteter, turer og dugnader i vår regi.
- Aktivitets- og turbeskrivelser.
- Kvalitetssikring av deltakere i forkant, for eksempel telefonintervju.
- Avtale med underleverandører og samarbeidspartnere hvor rolle og ansvarsfordeling fremkommer jmf standard oppdragsavtale på Foreningsnett – sikkerhet - dokumenter.



Figur: DNTs fem plikter for aktivitet

## 2. Planlegging og forberedelser

### 2.1 kvalitetssikring av aktivitets-/turprogram

Det er DNTs medlemsforeninger som står ansvarlig for sine aktiviteter og arrangementer. Aktiviteter og turer må tilpasses den kompetansen som finnes i medlemsforeningen og planlegges og gjennomføres ihht gjeldende lovverk og føringer.

Når medlemsforeningens aktivitets- og turprogram legges ut er det viktig at det har blitt kvalitetssikret i forkant – det er daglig leder/styreleder som til syvende og sist er ansvarlig for at det som legges ut er i tråd med tilgjengelig kompetanse og risikoprofil.

Opprettelse av en turkomite eller tilsvarende, som har i mandat å kvalitetssikre turprogrammet før det legges ut kan være en løsning. Målet er å sikre at de som oppgis som ansvarlige har nødvendig kompetanse (godkjenninger/sertifiseringer), at aktiviteten eller turen er risikovurdert og at aktivitets-turbeskrivelsen gir riktig, nødvendig og grundig informasjon om aktiviteten/turen og hva som forventes og kreves av deltakerne.

### 2.2 kompetanseplikt

DNTs medlemsforeninger går under begrepet «ansvarlig arrangør» når aktiviteter og turer arrangeres lokalt. I produktkontrollloven står det at arrangøren skal ha tilstrekkelig kjennskap til risiko forbundet med arrangementet (herunder aktivitet, tur, dugnad, kurs osv), og kompetanse til å yte forbrukertjenesten på en forsvarlig måte. Arrangøren må også passe på at instruktører/turledere/ledsagere/dugnadsledere har tilstrekkelig kompetanse og tilgang til nødvendig utstyr og materiale. Det er opp til arrangøren å vurdere hva som er tilstrekkelig kompetanse.

Der hvor vi velger å hente inn kompetanse utenfra er det vårt ansvar å kvalitetssikre at de vi velger å benytte har nødvendige godkjenninger og sertifiseringer og at de forholder seg til gjeldende lov og forskrift i sine forberedelser og gjennomføring. For å klargjøre hvem som har hvilket ansvar i forbindelse med en slik aktivitet skal vi i forkant benytte DNTs oppdragsavtale som ligger på Foreningsnett – sikkerhet – dokumenter.

### 2.3 kompetanse i DNT - turlederutdanning

En turleder skal bidra til å stimulere turdeltakerne til å drive et enkelt, aktivt, trygt og miljøvennlig friluftsliv i tråd med norsk friluftslivstradisjon. I DNT har vi utarbeidet vår egen turlederstige for å innfri lovens kompetansekrav.

DNTs turlederutdanning skal gi nødvendig kompetanse til turledere i medlemsforeningene. Turlederutdanningen skal sikre at våre turledere har den kompetansen som trengs for å kunne planlegge og gjennomføre forsvarlige turer som både sikrer trygghet og trivsel for deltakere på fellestur.

I DNT beskrives det som kreves av kompetanse for å kunne arrangere og lede turer og aktiviteter i turlederstigen og i kompetanseveileder for fjellsport.

#### 2.3.1 Aktivitets- og turleders ansvar

DNTs turledere, aktivitetsledere og instruktører skal aktivt bidra til å inneha kompetanse i henhold til DNTs føringer, samt at denne kompetansen holdes ved like gjennom praktisering, øving og faglig påfyll. Man skal også holde seg oppdatert på medlemsforeningens sikkerhetsarbeid, retningslinjer, risikovurderinger osv.

Turleder skal holde kompetansen sin ved like, oppdatere godkjenningen sin i DNTs digitale kompetanseregister og kun arrangere turer/aktiviteter i tråd med egen kompetanse og godkjenning.

### 2.3.2 Medlemsforeningens ansvar

For medlemsforeningene så innebærer kompetansekravet at man kun bruker godkjente turledere og instruktører. DNT forholder seg til tre kompetansestandarder; DNTs turlederutdanning, Norsk Fellsports nasjonale standard (for skred, bred, klatring og førstehjelp) og våtkortstigen. DNT har egne føringer for overgangsordning og annen form for godkjenning av turledere.

Det er medlemsforeningens ansvar å sørge for turlederkurs, regodkjenning av turledere og føre en oversikt over kompetanse.

Det er viktig at medlemsforeningene holder seg oppdatert på hvilke myndighetskrav, bransjestandarder og normer som gjelder for aktivitetene de tilbyr. I tillegg må medlemsforeningene oppfordre og tilrettelegge for at turledere og instruktører øver og holder kompetansen ved like, feks. gjennom deltakelse på workshop, DNTs kurslederkonferanse og andre møteplasser for kompetanseheving. Kompetanse er ferskvare og må holdes ved like.

### 2.4 risikovurdering

Det er internkontrollforskriften som stiller krav om skriftlig risikovurdering (hentet fra forskriften):

- *At det foreligger skriftlige risikovurderinger, planer og tiltak for å redusere risiko før aktivitet (må dokumenteres skriftlig).*

Hensikten med en risikovurdering er å kartlegge risikoene som er forbundet med aktiviteten/turen for å igangsette risikoreduserende tiltak som igjen skal redusere sannsynligheten og/eller konsekvensen for at/hvis noe skjer.

Det er medlemsforeningens ansvar å påse at foreningens aktiviteter og turer er risikovurdert skriftlig og at risikovurderingene er gjort kjent for aktivitets- og turleder.

Aktivitets- og turleder skal aktivt søke informasjon om aktuelle risikovurderinger og bruke disse i sin planlegging av tur og aktivitet.

En enkel risikovurdering består av å stille og besvare fire spørsmål:

- Hva kan gå galt?
- Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt?
- Hva er konsekvensen hvis det skjer?
- Hva kan vi gjøre for å hindre at dette går galt eller for å redusere konsekvensene hvis det likevel skjer?

Risikovurderingen må dokumenteres og oppbevares for eventuell myndighetskontroll.

### 2.5 aktivitets/turbeskrivelsen

Som ansvarlig arrangør og tilbyder av forbrukertjenester følger det en opplysningsplikt (jmf produktkontrollloven). Den innebærer at vi må gi en grundig beskrivelse av våre aktiviteter og turer – vi skal gi potensielle deltakere relevant og detaljert informasjon slik at de får gode forutsetninger for selv å vurdere om det er en aktivitet eller tur for dem.

En aktivitets-/turbeskrivelse skal inneholde en beskrivelse av det som skal skje med fokus på kompetanse, terreng, utstyr/verktøy osv. Turbeskrivelsen avgrenses til det som skjer mellom turstart og turslutt og skal i hovedsak utelukkende beskrive turelementer som startpunkt og slutt punkt,

rutevalg, turområde, terreng, krevende partier og lignende. Går den over flere dager eller etapper kan man beskrive dag for dag/etappe for etappe.

Tenk på at aktivitets-/turbeskrivelsen skal utformes på en slik måte at de som vurderer å delta kan få svar på minimum følgende spørsmål:

Er dette en aktivitet/tur som jeg har forutsetning for å kunne gjennomføre uten problemer?

Hovedmålene med en aktivitets-/turbeskrivelse er:

1. Innsalg – beskrive aktiviteten/turen på en slik måte at leseren får lyst til å melde seg på.
2. Kvalitetssikre deltakerne – beskrive aktiviteten/turen med relevant og viktig informasjon slik at de selv kan vurdere om dette er en aktivitet/tur som passer deres ferdighetsnivå og motivasjon eller ikke.

Viktige momenter som skal inngå i en tur- og/eller aktivitetsbeskrivelse er:

a. **gradering/vanskelighetsgrad**

bruk DNTs generelle graderinger. Vær oppmerksom på at det finnes forskjellige graderinger for ulike aktiviteter (fjellsport, ro\_og padleaktivitet).

b. **tidsbruk**

Si noe om estimert tidsbruk, for eksempel basert på gjennomsnittlig marsjfart, på sommer og vinter er den på ca 3 km i timen. Ta høyde for om deltakerne er nybegynnere eller erfarne, skal bære lette eller tunge sekker osv.

c. **risikoer (bratthet/høyder/vannstand)**

har aktiviteten eller turen noen kjente risikoer, krevende partier, kryssing av elv eller annet som kan utgjøre en risiko for deltakerne?

d. **vilkår**

Vår avtale med deltakerne. Vilkårene sier noe om forutsetninger, begrensninger og hva som gjelder i bestemte situasjoner/ved avvik. Vilkårene skal ligge ved aktivitets-/turbeskrivelsene og legges ved mail/bekreftelse ved påmelding. Vilkårene skal alltid brukes. De ligger på Foreningsnett – sikkerhet – dokumenter og i Sherpa

e. **krav til ferdigheter/kompetanse/erfaring deltakerne/utstyr**

På aktiviteter og turer som innebærer høy grad av risiko (hvor graderingen er sort/krevende eller ekstra krevende) må vi vurdere om vi skal sette krav til deltakernes kompetanse og ferdigheter. Dette kan for eksempel være at de i forkant innehar relevante godkjenninger/sertifiseringer.

Krav til å kunne bruke sikringsutstyr eller annet sikkerhets-/verneutstyr må også vurderes. Dersom vi setter krav til utstyr er det aktivitets-turleders ansvar å gi en instruksjon og demonstrere bruken av utstyret. I tillegg må man være aktsom og behjelpelig underveis i aktiviteten/turen.

tillegg bør det fremkomme at turdeltakerne må ha forståelse for og være på forberedt på at det kan oppstå utforutsette hendelser som vær, skader, mørke, tåke etc som gjør at turen kanskje varer lengre enn først antatt, eller må legges om.

Se mal og forslag på aktivitets- og turbeskrivelser på Foreningsnett - sikkerhet - dokumenter.

## 2.6 kvalitetssikre deltakerne i forkant

Et suksesskriterie for våre aktiviteter og turer er at deltakerne som melder seg på har valgt en aktivitet/tur som passer til deres fysiske forutsetninger, motivasjon og ferdigheter. Dette er viktig for å etablere et godt turfellesskap og for en trygg gjennomføring av aktiviteten/turen.

Fra vår side skjer dette arbeidet i hovedsak gjennom gode og informative aktivitets- og turbeskrivelser. I tillegg kan det være hensiktsmessig å etablere en rutine for dialog med deltakerne i forkant av enkelte aktiviteter/turer.

### a. Ringerunde/ e-postrunde til deltakerne

På krevende/ekstra krevende turer eller der hvor det stilles krav til kompetanse/ferdigheter og/eller bruk av utstyr så er det viktig at vi følger opp dette i dialog med deltakerne. Det er ofte vanskelig for deltakerne og vurdere egne ferdigheter, og det er vanskelig for aktivitets-/turledere og verifisere opplysningene i forkant. Men gjennom for eksempel en strukturert telefonsamtale med deltakerne går det an å innhente relevante opplysninger og på bakgrunn av disse sammen gjøre en vurdering om deltakelse.

### b. Mal for telefonintervju og dokumentasjon

På Foreningsnett ligger et forslag på mal for punkter som det bør spørres om/avklares. Malen er ment som et utgangspunkt for en systematisk samtale med mulige deltakere i forkant av turen. Det er viktig å skrive ned det som blir sagt for dokumentasjon senere.

## 2.7 internkontroll

Internkontrollforskriften skal bidra til at vi følger gjeldende lovverk, krav og rutiner – hver gang. Internkontrollen skal bidra til at det etableres gode rutiner, retningslinjer osv intern og at disse gjøres kjent og dokumenteres skriftlig.

Medlemsforeninger i DNT skal sørge for at det innføres og utøves internkontroll og at dette gjøres i samarbeid med ansatte/turledere. Internkontrollen skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av turlagets aktiviteter, risikoforhold og størrelse.

Internkontroll i DNT:

For medlemsforeninger:

- At sikkerhetsarbeidet og relevant lovverk og krav gjøres tilgjengelig.
- At aktivitets-/turledere/frivillige får medvirke i sikkerhetsarbeidet slik at samlet kunnskap og erfaring nyttes.
- At det etableres mål for helse, miljø og sikkerhetsarbeidet (må dokumenteres skriftlig).
- At man har en oversikt over hvordan ansvar og oppgaver er fordelt (må dokumenteres skriftlig).
- At det foreligger skriftlige risikovurderinger, planer og tiltak for å redusere risiko før aktivitet (må dokumenteres skriftlig).
- At det finnes rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge hendelser og brudd på krav (må dokumenteres skriftlig).
- At man har rutiner for å gjennomgå og oppdatere internkontrollen for å sikre at den fungerer hensiktsmessig (må dokumenteres skriftlig).

For aktivitets-/turledere/frivillige:

- Å gjennomføre en skriftlig risikovurdering i forkant av aktiviteten/turen om ikke dette alt foreligger.



- At man leverer turrappport i etterkant av turen.
- At man registrerer og rapporterer avvik, hendelser og ulykker.
- At man har satt seg inn i medlemsforeningens sikkerhetsrutiner, medlemsforeningens beredskapsplanverk, krav og plikter.

### 3. Aktivitets-/turdagen

#### 3.1 Oppmøte - ferdaråd

Et ferdaråd er et naturlig samlingspunkt før aktiviteten/turen starter, men også underveis og som evaluering på slutten av dagen/ved aktivitets-/turslutt. Her samles alle deltakerne i en ring (ferdaråAgend) og viktig informasjon om aktiviteten/turen gis – gjerne hentet fra aktivitets-/turbeskrivelsen. Turlederne beskriver sin rolle og presiserer at alle deltakerne skal følge turleders anvisninger. Er det noen usikkerheter knyttet til gjennomføringen som for eksempel vær og føre, usikkerhet hvorvidt man kan gå til toppen, krysse elva, jobbe i høyden osv – si det nå!

I ferdarådet skal også deltakerne bidra med sine forventninger og innspill. På denne måten skapes relasjoner og tilhørighet til gruppa. Ferdarådet er viktig for kommunikasjonen i gruppa og en viktig del for fellesskapet – både når det gjelder organisering av aktiviteten/turen, ulike situasjoner og hendelser, tema, historier og endring i planene.

Agenda for ferdarådet kan være følgende:

- ønske velkommen
- presentasjon - bli kjent med hverandre
- ansvarsområder – turleders rolle og forventninger
- informasjon og spørsmål
- plan for dagen
- vær og føreforhold
- avtale veivalg og møtesteder – tidspunkt
- markering av tur/ aktivitet, og avslutning med oppsummering

I ferdarådet tar vi ledelse, inkluderer og skaper et fellesskap.

### 4. Underveis i aktiviteten/turen

#### 4.1 Aktsomhetsvurderinger

Produktkontrollloven sier at medlemsforening og aktivitets- og turleder skal vise aktsomhet og treffe rimelige tiltak for å forebygge at aktiviteten medfører helseskade. Aktsomhetsplikten forutsetter at man har nødvendig kunnskap til å gjennomføre turen på en trygg og forsvarlig måte og at man kjenner til risikovurderingen gjort for aktiviteten/turen (jmf kunnskapsplikten).

Aktsomhet handler om å være årvåken/«føre var». På tur med DNT er dette et delt ansvar, men et særlig ansvar ligger likevel hos aktivitets- og turleder. Aktsomhetsplikten innebærer kontinuerlige vurderinger underveis og å være forberedt på å endre planen ved behov.

I tilfeller hvor sikkerhetsutstyr er nødvendig er det viktig at deltagerne får opplæring i og instruksjon i bruk av dette. Dette gjøres gjerne i forbindelse med ferdarådet i forkant av aktivitet/tur og gjentas ved behov underveis. Gå over deltakernes utstyr visuelt og sjekk om det ser ut til å være i god stand.

Kunnskaps og ferdighetsnivået til deltakerne varierer ofte og vi skal anta at nybegynnere har begrenset forståelse og kunnskap til aktsomhet - altså kreves en skjerpet aktsomhet av den som leder aktiviteten (NB barn og unge). Påse at de får med seg informasjonen som gis og gi ekstra veiledning ved påføring/montering/bruk av utstyr.

Viktige momenter som alltid skal vurderes kontinuerlig er:

- vær og føreforhold på aktivitets-/turdagen. Er det noen usikkerheter – gi informasjon om dette i forkant/underveis. Hvis forholdene endrer seg – vurder om det gir grunnlag for å stanse aktiviteten/snu/ta et annet veivalg.
- gruppas sammensetning – vurder erfarings/ferdighetsnivået i gruppa. Er det noen nybegynnere, noen med spesielle behov osv? Planlegg aktiviteten/turen på bakgrunn av dette.
- Legg alltid en «plan B» - hva gjør vi hvis...? (været endrer seg, en ulykke skjer, vannstanden i elva er høy osv).
- SARTO kan være et nyttig verktøy å bruke for turleder.

Eksempler på uaktsomhet kan være:

- manglende oppmerksomhet ved sikring
- uforsvarlig instruksjon
- fjellføring uten nødvendig kyndighet
- uforsvarlig organisering
- sikringsutstyr i uforsvarlig stand

## 4.2 Varsling ved ulykker

Som turleder og aktivitetsleder er det forventet at du til enhver tid er beredt til å ta ansvar dersom det oppstår en ulykke eller alvorlig/uønsket situasjon. «DNTs kriseark ved ulykker» skal alltid medbringes på våre aktiviteter og turer.

Hovedregler ved ulykker:

- vurder din egen og gruppas sikkerhet
- varsle 113
- utøv livreddende førstehjelp
- ta ledelsen
- få oversikt over situasjonen
- ivareta gruppa
- turleder må varsle leder i ansvarlig medlemsforening. De holder kontakt med media og andre berørte. Evt bruk DNTs krisetelefon, om kontakt med egen forening ikke oppnås.

Last ned 113-appen og ha alltid fullt batteri + powerbank.

## 4.3 Deltaker etterkommer ikke turleders anvisninger

Et spørsmål som ofte kommer fra tur- og aktivitetsledere er hva de kan og skal gjøre når noen i turfølget eller deltakere på en organisert aktivitet ønsker å avbryte, returnere på egenhånd eller ikke ønsker å følge turleders anvisninger.

Deltakerne på DNTs deltar frivillig og ansvarlig for egen sikkerhet. Det vil si at hvis en deltaker av en eller annen grunn ønsker å bryte ut av turfellesskapet så har ikke vi noen myndighet til å holde de

tilbake. Da er det viktig at vi, gjerne med vitner til stede (de andre deltakerne), kommuniserer klart og tydelig at hvis de ønsker å forlate turfølet så gjør de det på eget ansvar og de trer da ut av turfelleskapet eller den organiserte aktiviteten.

## 5. Etter turen/aktiviteten

### 5.1 ferdaråd

Et ferdaråd er et naturlig samlingspunkt før aktiviteten/turen starter, men også underveis og som evaluering på slutten av dagen/ved aktivitets-/turslutt (se punkt 2.1).

Å gjennomføre et ferdaråd ved aktivitets- turslutt gir en god anledning til å oppsummere i fellesskap. Bruk noen av punktene/det som ble sagt i ferdarådet ved oppstart:

- Hvordan har dagen vært? Stod den til forventningene?
- Er det noen som har spørsmål/er det noe som må følges opp?
- Tilbakemeldinger?
- Reklamer også for kommende turer/aktiviteter/medlemskap slik at deltakerne kommer igjen.
- Ønsk velkommen tilbake og vær den siste som forlater stedet.

### 5.2 rapportering av avvik og uønskede hendelser

Rapportering av avvik, uønskede hendelser og ulykker er viktig for vårt forbedrings-, lærings- og sikkerhetsarbeid. Det er først når dette meldes inn at vi har mulighet til å rette opp og endre.

Det er internkontrollforskriften som stiller krav om dette:

- At det finnes rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge hendelser og brudd på krav (må dokumenteres skriftlig).

## 6. DNTs beredskapsgruppe og beredskapsplanverk

DNTs beredskapsgruppe skal benyttes for rådgivning og støtte ved ulykker og hendelser i DNTs aktiviteter og tilbud.

Medlemsforeningene er ansvarlige for oppfølging av alle hendelser og ulykker – både på skadestedet, men også med tanke på pårørende, media osv. Beredskapsgruppen i DNT sentralt bistår ved behov og overtar for eksempel håndteringen av media hvis hendelsen får stor oppmerksomhet.

Turleder som ikke oppnår kontakt med egen medlemsforening, kan benytte denne krisetelefonen. Ellers er det ansvarlig medlemsforening som har ansvar for å oppdatere DNT sentralt på at en hendelse har oppstått.

DNTs krisetelefon: 21 08 80 90

DNTs krisetelefon går i sløyfe blant beredskapsgruppens medlemmer. Den som betjener krisetelefonen vurderer behovet for mobilisering og videre varsling.

Ved behov for ekstra kapasitet/bistand varsles:

- DNTs beredskapsgruppe
- DNTs generalsekretær/ styreleder

Alt arbeid i beredskapsgruppa skal loggføres, ansvarlig for dette må pekes ut med en gang.