

T



HMS-plan TT

Trondhjems Turistforening





# Innhold

- Mål
- Hjemler, og styrende dokumenter
- Organisering av HMS-arbeidet
- Opplæring
- Overordnet risikovurdering
- HMS handlingsplan
- Internkontroll og dokumentasjon
- Hendelsesrapportering
- Årshjul



## Mål HMS

Ingen ulykker eller skader for ansatte, frivillige, gjester eller deltakere.  
God sikkerhetskultur og beredskap.  
Gode arbeidsfelleskap.



Trondhjems Turistforening

# Hjemler



- **Arbeidsmiljøloven**
- **Produktkontrollloven**
- **Internkontrollforskriften**
- **Noen sentrale plikter:**
  - Undersøkelsesplikt
  - Handlingsplikt
  - Omsorgsplikt
- **Styrende dokumenter fra DNT**
- **DNTs etiske regelverk**
- **DNTs handlingsplan for sikkerhet**
  - Kunnskapsplikt
  - Opplysningsplikt
  - Aktsohmetsplikt



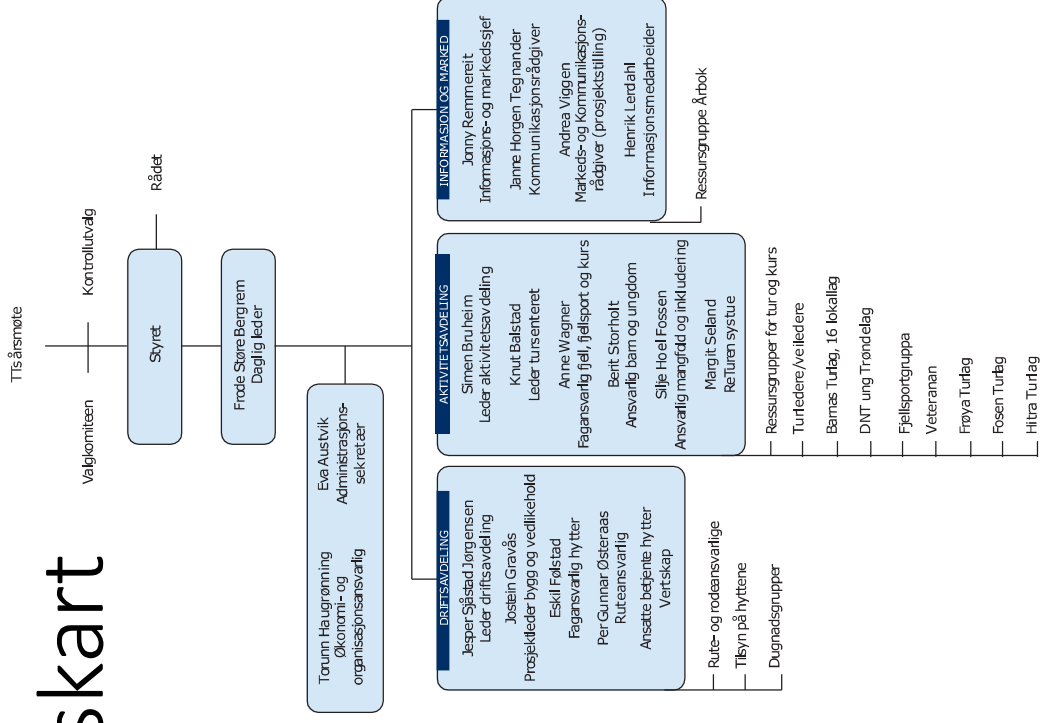
# Organisering av HMS-arbeidet

- Daglig leder har det øverste ansvaret og rapporterer til styret halvårlig, og ved alvorlige hendelser. Daglig leder er ansvarlig for å sørge for at risikovurderinger er gjennomført, og at rutiner beskrevet i handlingsplanen blir gjennomført. Han har også ansvar for at avvik blir registrert, rapportert og at læringspunkter blir gjort kjent.
- Avdelingslederne har ansvar for HMS-arbeidet for sine. Det gjelder de administrativt ansatte, grupper og lokallagsstyrer, hyttevertskap, og frivillige for hytte- og rutearbeidet. De har ansvar for å sørge for at ansatte, frivillige og deltakere/gjester er gjort kjent med våre regler, at risikovurderinger og avviksregistrering blir gjort på alle aktiviteter, og hytter iht handlingsplanen.
- Ledere av grupper, lokallag, vertskap har ansvar for å gjennomføre risikovurdering av sine aktiviteter, og sørge for at de som skal utøve disse aktivitetene har nødvendig kunnskap, og at deltakerne har fått nødvendig informasjon
- Beskrivelse av tiltak for å nå målene i planen, og kravene i lovverk er gjort i handlingsplan for HMS som revideres årlig
- Handlingsplan for ulykker og beredskapsplan er utarbeidet, og er gjort kjent for alle som har ansvar for hytter, dugnader, turer og arrangement.
- Ledergruppa i TT utgjør krisestab, og trer i kraft når ulykker eller alvorlige hendelser oppstår.
- Verneombud velges for hele organisasjonen blant ansatte i administrasjonen
- Tillitsvalgt for ansatte kan velges for adm og hytteansatte.
- Arbeidsmiljøutvalg kan etableres, krav ved førti ansatte
- Bedriftshelsetjeneste for vertskap på hyttene er pålagt, og organisert gjennom AVONOVA

Oversikt over foreningens ansatte og tillitsvalgte



# Organisasjonskart





# Opplæring av ansatte, frivillige og deltakere

- HMS-opplæring. Daglig leder skal ha obligatorisk HMS-kurs, verneombud skal ha 40 timers grunnkurs. Avdelingsledere bør ha grunnkurs HMS
- Ledere i TT, uansett nivå skal ha gjennomført DNTs kurs i styrearbeid, trygg aktivitet og etikkvett. Ansatte skal i tillegg ha gjennomført kurs for ansatte DNT hytte
- Turledere skal ha turlederkurs, og eventuell annen friluftslivsrettet kurs i henhold til kompleksiteten av aktiviteten
- Ansatte, vertskap og ansatte på hyttene skal ha nødvendig opplæring på brannrutiner. Matsikkerhet, hygienekrav og regler for servering og skjenking.
- Turledere, dugnadsledere og vertskap på hyttene skal ha førstehjelpskurs

# Overordnet risikovurdering

- Dette kapitlet skal inneholde en vurdering av all drift i TT.
- Arbeidsmiljø; fysiske og psykososiale forhold
- Administrasjon, kontor og butikkdrift
- Hyttedrift
- Turer og Arrangement
- Arbeid i felt, med bygg, vedlikehold og transport
- Informasjon
- Risikovurderingen skal inneholde sannsynlighet og konsekvens.
- Denne risikovurderingen skal involvere (alle) sentrale personer for å sikre medvirkning.

# T

## Overordnet risikovurdering prosess

- Det har vært gjennomført workshops i administrasjon og blant vertskap i denne prosessen. Dette er gjort høsten 2024, og gjentatt høsten 2025. Der har det blitt utpekt risikoområder, og foreslått tiltak som er tatt videre i handlingsplanen.
- Det er også jobbet med risikovurdering på aktivitet og dugnad blant de frivillige, men det er på lavere nivå. Hver enkelt tur og dugnad.

# Overordnet risikovurdering for Trondhjems

## Turistforening 2024

| Risikofaktor  | Sannsynlighet |         |     | Konsekvens |         |     | Tiltak, beskrevet i Handlingsplan HMS            |
|---|---------------|---------|-----|------------|---------|-----|--|
|   | Liten         | Middels | Høy | Liten      | Middels | Høy |  |
| Turgåer skader seg på tur, eller på en av hyttene                                       |               | x       |     |            |         | x   | Beskrevet under kapittet aktivitet               |
| Ansatt, eller frivillig skader seg på oppdrag, eller på vei dit, fartig verktøy, høyder |               | x       |     |            |         | x   | Beskrevet i kapittel om arbeidsmiljø og drift    |
| Brann på hyttene eller brygga   |               | x       |     |            |         | x   | Beskrevet i kapittel om arbeidsmiljø og drift    |
| Sykdom grunnet svikt i matsikkerhet eller smittevernstiltak                             |               |         | x   |            |         | x   | Rutiner og opplæringsiltak under drift           |
| Fartige situasjoner etter feil i informasjonstiltak                                     |               | x       |     |            |         | x   | Tiltak under aktivitet og informasjon            |
| Ran, eller trakasering av ansatte i butikk/resepsjon                                    |               |         |     |            |         | x   | Tiltak under aktivitet                           |
| Feil i rapportering av tilskudd   | x             |         |     |            | x       |     | Tiltak under arbeidsmiljø, økonomi               |
| Glemmer å fornye/oppdatere turledersertifisering og politiattester                      |               | x       |     |            | x       |     | Internkontroll                                   |
| Feil på utstyr, brannvarslingsanlegg, etanlegg, gassanlegg                              |               | x       |     |            |         | x   | Internkontroll, opplæring og bestillerkompetanse |
| Høy belastning på ansatte   |               |         | x   |            |         |     | Tiltak legges inn på Handlingsplan HMS 2025      |
| Sykdom blant ansatte i administrasjon og på hyttene                                     |               | x       |     |            | x       |     | Tiltak legges inn på Handlingsplan HMS 2025      |
| Svikt i lovpålagte rutiner for søknad og rapportering                                   |               | x       |     |            | x       |     | Tiltak legges inn på Handlingsplan HMS 2025      |



# HMS handlingsplan

- Risikovurderingen leder fram til handlingsplan HMS.
- [Handlingsplan HMS 2024.xlsx](#)



# T

## Plan for HMS-arbeidet for arbeidstakere på hytter og administrasjon

- Det skal være trygt og trivelig å være ansatt i TT
- Vi skal til enhver tid ha HR-rutiner som ivaretar krav i AML
- Sørge for god styring og organisering av arbeidet, for å sikre samsvar mellom krav, og ressurser. Dette skal sikre et godt psykososialt arbeidsmiljø, og redusere faren for høy belastning på ansatte
- Gjøre nødvendige tiltak på bygg for å sikre et fysisk bra arbeidsmiljø
- Sørge for gode økonomirutiner, og nødvendige kontrollrutiner både for å unngå fare for svinn, og feil på rapportering av tilskudd, og offentlige avgifter

# T

## Plan for hvordan vi skal skape trygg drift av hytter og ruter

- Alle dugnader skal risikovurderes, det skal skrives en dugnadsrapport
- Det skal utarbeides gode instruksjoner for arbeid i felt, og på hyttene for ansatte og frivillige, for å sikre trygghet og kvalitet, og for å gjøre det mindre sårbart ved skifte av personer
- Det skal være gode tilsynsrutiner for å opprettholde standard og kvalitet på tilbudet
- TT skal i samarbeid med offentlige tilsynsmyndigheter sørge for at hyttene og rutene er i den stand lov og forskrift krever, herunder krav innen brann, elektriske anlegg, vannanlegg, gassanlegg, kjøkkenrutiner, mathåndtering skjenkerutiner.
- Alle ansatte og frivillige skal ha tilstrekkelig opplæring for de oppgavene de skal løse
- Hyttene skal ha gode rutiner for internkontroll innenfor matsikkerhet, vannkvalitet og brannsikkerhet
- Samarbeide med redningstjeneste, for å bidra til sikkerhet for fjellvandrere som skader seg i fjellet
- Etablere rutiner for ettersyn og vedlikehold av broer



# Krav og føringer for HMS-arbeidet for Aktivitet

DNTs konsept for å sørge for at organiserte turer og aktiviteter gjennomføres på en trygg måte er:

- Å sørge for at våre turledere har nødvendig kompetanse til å kunne få delegert oppgaven med å planlegge og gjennomføre turer. Kompetansen er i tråd med turenes kompleksitet og arbeidskrav.
  - Deltakerne har et nødvendig ferdighetsnivå, og skjønner hva turen krever av erfaring og utstyr.
- Dette skal sikres gjennom gode turbeskrivelser og gjennomarbeidede vilkår. Foreningen skal så sørge for god etterlevelse av disse to pilarene
- gjennom at turledere sikres medvirkning, videreutdanning og erfaringsutveksling
  - gjennom turrapporter og avvikshåndtering som skal sikre at erfaringer blir delt, og alvorlige hendelser fanget opp og behandlet.

DNTs handlingsplan for sikkerhet tar utgangspunkt i de lover og plikter som gjelder for våre aktiviteter

- Alle turer skal ledes av godkjente turledere, deres kompetanse skal vedlikeholdes, og de skal medvirke i sikkerhetsarbeidet
- Tur- og aktivitetsbeskrivelser skal være god nok til at deltakerne kan forstå hva turen krever, og vurdere om turen passer for dem
- Det skal gjennomføres skriftlige risikovurderinger for alle turer og arrangement
- Det skal finnes rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge hendelser, disse skal dokumenteres
- Det skal være informasjonsflyt, og erfaringsdeling etter hendelser som sikrer at alle deler av organisasjonen får mulighet til å lære, og forebygge lignende hendelser i framtiden





# Plan for hvordan TT skal skape trygge aktiviteter

(Denne er nå flyttet til ledesystemet)

- TT skal i årene framover legge til rette for å rekruttere, og utdanne turledere på alle nivå av turlederstigen, og stimulere grupper og lokallag til å delta i dette arbeidet slik at organisasjonen har tilstrekkelig antall godkjente turledere for å gjennomføre et enkelt men spennende og aktivt tilbud til våre medlemmer
- For å få til dette skal TT i samarbeid med de andre Midt-Norgeforeningene utvikle et nettverk av instruktører som gjør oss i stand til å få i stand tilstrekkelig antall kurs.
- Turlederne skal gis mulighet til å medvirke i arbeidet med sikkerhet, og til å styrke og vedlikeholde sin kompetanse gjennom årlige kurs og nettverksamlinger
- Tur og aktivitetsbeskrivelsene skal være gjennomgått for å sikre at de er gode nok til at deltakerne skal vite hva turen krever, hvilket utstyr som er nødvendig. Det skal være mulig for deltakere å vurdere om turen passer for dem. Vilkårene for turene er et viktig hjelpemiddel, og de skal være gjennomarbeidet, sannsynligvis skal de samsvare med DNT's. Dette krever at administrasjonen bidrar med kvalitetssikring av turbeskrivelsene. I så stor grad som mulig skal turbeskrivelsene for de arrangerte turene samkjøres med UT.no. Det kan spare ressurser, og bidra til kvalitetssikring.
- Alle turer skal risikovurderes. Det skal gjøres skriftlig. Omfanget av risikovurderingen vil variere ut fra risikobilde, nærturer med lav risiko kan ha en enklere form for risikovurdering. Risikovurderingen leveres inn til administrasjonen etter gjeldende rutiner. I de fleste tilfeller gjennom DNT Trygg.
  - Den enkelte turleder er ansvarlig for turplanlegging og for å levere en skriftlig risikovurdering av sin tur. Turleder kan be om hjelp og råd fra administrasjonen. Kompliserte turer med høyt risikopotensiale skal risikovurderes/planlegges i samarbeid med administrasjonen og/eller styret i gruppe eller lokallag.
  - Administrasjonen er ansvarlig for å påse at risikovurderinger blir levert og arkivert. De er også ansvarlig for å kvalitetssikre risikovurderingene for å sikre at kravene etterleves.
  - Administrasjonen skal ikke godkjenne den enkelte risikovurdering, det er turladers oppgave.
  - Kvaliteten på risikovurderingene, og eventuelle mangler skal brukes i arbeidet med forbedringer. Dette arbeidet skal gjøres i samarbeid med styrene for grupper og lokallag. Funnene skal også brukes i arbeidet med kompetanseheving i turlidermiljøet.
- Etter turene skal det leveres en turrapport som skal gi informasjon om erfaringer og avvik som det ikke var tatt høyde for i turplanleggingen og risikovurderingene.
  - Erfaringer er hendelser som ikke går på sikkerhet og skadepotensiale, men som er viktige for å øke kunnskap og bedre kvalitet på framtidige turer.
  - Avvik er hendelser eller nesten hendelser som innebærer personskade, eller potensielle personskade. Det kan også være situasjoner som innebærer brud på lov eller retningslinjer, herunder etiske retningslinjer.
- Avvik meldes til TT i henhold til handlingsplan for ulykker. Alvorlige hendelser meldes inn så raskt som mulig, avvik som regnes som mindre alvorlig meldes inn via turrapporten. Alle avvik skal håndteres så raskt som mulig, de skal dokumenteres, og det skal sikres at de får en forsvarlig behandling i organisasjonen. Alle som melder et avvik skal gis tilbakemelding om hvordan det er håndtert.
- Erfaringene og avvikene som er registrert skal brukes til erfaringsutveksling og kompetanseheving på årlige nettverksamlinger



# Internkontroll og dokumentasjon

- Handlingsplan HMS inneholder en rekke tiltak som skal kvitteres ut og rapporteres.
- Opplæring av ansatte, frivillige er en sentral del av HMS-arbeidet. Dette dokumenteres, gjennom kursbevis, kompetanseregister er under utvikling, opplæringsplan, kvitteringsskjema (brannopplæring,) deltakelse på E-læring.
- Det er formaliserte krav til internkontroll på hyttene, dette gjelder brann, service på tekniske anlegg, mat- og vannsikkerhet.
- Alle turer, dugnader og arrangement skal risikovurderes skriftlig, det skal skrives turrapport og registreres evt avvik. TTs administrasjon skal etterse at alle turer og arrangement blir risikovurdert, og rapportert
- Avvik som meldes skal registreres, og rettes fortløpende. Alvorlige avvik meldes ihht TTs beredskapsplan [Sommerberedskap II 2025.docx](#) Styret orienteres månedlig om avvik av betydning. Avvik skal behandles i organisasjonen for å skape en kultur for læring
- Krav til service og kontroll på TTs mange broer er et område der det er mangler. De nye broene har gode systemer, men ikke de gamle. Her bør det gjøres tiltak
- Kvalitet på ruter inntegnet på UT.no har mangler. Dette er dels et teknisk problem som vi trenger ekstern hjelp til å få på plass, men dels også manglende kapasitet.



# Hendelsesrapportering (Avvik)

- I løpet av et år vil det alltid skje ting som vi ikke ønsker, eller nestenhendelser. Disse er et bilde på at vi kanskje ikke har tenkt på alt i forbindelse med risikovurderingene, at noen ikke har nødvendig opplæring, eller at rutiner ikke er innarbeidet i hele organisasjonen. Disse hendelsene skal meldes inn, og håndteres for å sikre at organisasjonen er kjent med hendelsene, at de blir håndtert, og at erfaringene fra hendelsen blir brukt til å redusere risiko for at lignende hendelser skjer igjen.
- Rapportering av hendelser gjøres på litt ulik måte
  - Alvorlige hendelser meldes umiddelbart, og i henhold til TTs beredskapsplan, og handlingsplan for ulykker. Daglig leder formulerer disse i avviksregistreringsskjema.
  - Hendelser på fellesturer, og dugnader rapporteres via DNT-Trygg, og sammenfattes av avdelingsleder aktivitet
  - Hendelser under arbeid i felt av ansatte og frivillige meldes avdelingsleder som rapporterer i skjema på Teams
  - Hendelser i administrasjonen rapporteres på eget skjema i Teams
  - Hendelser på hyttene, som ikke er alvorlig legges fortløpende i eget skjema på Teams
  - Hendelser som oppdages under besøk, og gjennom samtaler og møter meldes til avdelingsleder, som er ansvarlig for å legge disse inn i skjema i Teams
- Disse avvikene skal:
  - Vurderes, og håndteres. Feil skal rettes, rutiner oppdateres hvis det er nødvendig.
  - Brukes i læringsøyemed for ansatte og frivillige, for å redusere risiko for at samme avvik skjer igjen, og som et bidrag til å bygge sikkerhetskultur
  - Rapporteres halvårlig til styret

# T

## Avviksrapportering i Teams på plass fra 2025

The screenshot shows a Teams meeting interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Innlegg', 'Filer', 'Fysisk trening - Registr...', 'Fysisk trening - Oversikt...', 'HMS Avvik - Oversikt...', and 'Registrering av avvik'. The main content area displays a slide with the title 'Registrering av avvik' and a subtitle 'Alle organisasjoner er pålagt å registrere og behandle avvik'. The slide features an illustration of people working at computers. The bottom of the screen shows a dark navigation bar with the 'Team' tab selected, displaying a list of channels including '2. Frivillig', '30 Trollheimsthytta', '31 Bygg', '4. Ruter', '40 Rønningen', '6. Prosjekt', '7. Økonomi', '8. Plan og strategi', '9. Arkiv', 'Se alle kanaler', 'TT Administrasjon', 'Generelt', '2. HR (personal)', '3. Strategi', '7. Systematisk HMS arbeid', '9. Prosjekt', 'M365 Arbeidsgruppe', 'Sosialkomiteen', 'Team Tilgjengelig', 'Se alle kanaler', 'TT Elektro', 'Generelt', 'TT Kontoret', 'Generelt', 'Stuffed 2022', and 'Sosialkomiteen'.

Trondhjems Turistforening



# HMS revisjon og rapportering

- Det skal årlig gjennomføres en revisjon av mål for HMs-arbeidet, overordnet risikovurdering, og vurdering av tiltak for å redusere risiko for skader eller andre negative konsekvenser. Denne revisjonen skal gjøres av mange ledd i organisasjonen både aktivitet, hyttedrift, informasjon og kontordelen av organisasjonen skal gjøre dette for å sørge for at de erfaringene som gjøres underveis blir registrert og tatt med videre til læring i organisasjonen
- Handlingsplanen for HMS er en oversikt over de tiltakene vi vurderer som viktig og nødvendig for å redusere risiko vi har avdekket i risikovurderingene
- Rapporten skal oppdateres årlig, og legges fram for styret i desember
- Alvorlige hendelser håndteres fortløpende, rapporteres til styret på hvert styremøte

# Rapport

- Rapporten gir en status på følgende forhold
  - Avviksregistreringen med kommentarer til hva som er gjort
  - En status på de tiltakene som er listet i handlingsplanen, med:
    - Resultatet av arbeidet med tiltakene, er de gjennomført, evt hvorfor ikke
    - Behov for fortsatt arbeid med tiltakene, evt justering/utkwittering
  - En vurdering av status for sikkerhetsarbeidet på de ulike arbeidsområdene, og forslag til nye tiltak for å skape en ønsket situasjon



# Rapport generelt HMS arbeid

- Har vi etablert HR-systemer for våre ansatte på hytter og administrasjon som ivaretar krav i AML
  - Er det gjennomført overordnet risikovurdering av virksomheten
  - Har alle ansatte kontrakt, arbeidsreglement, opplæring til de oppgavene de skal løse
  - Har vi Verneombud, og gjennomfører vi aktiviteter knyttet til verneombudets instruks
  - Er det gjennomført arbeidsmiljøundersøkelser, og er det utarbeidet tiltak for å rette eventuelle problemområder. Er de gjennomført
  - Er det gjennomført medarbeidersamtaler
  - Er tiltak for et godt fysisk arbeidsmiljø i henhold til vernerunden 2023 gjennomført
- Er det gjennomført tiltak for å sikre samsvar mellom krav, og ressurser for å unngå for høy belastning på ansatte
- Er det registrert avvik som medfører risiko for liv og helse, eller som medfører brudd på lov og forskrift
- Er det gjennomført tiltak for å forebygge risiko for økonomiske misligheter, herunder svinn og feil på rapportering av offentlige tilskudd og avgifter
- Er det daglig leders oppfatning at HMS-arbeidet og status for alle deler av virksomheten er tilfredsstillende, er det ting som ikke er gode nok, og hvilke områder bør vi styrke oss på.



# Rapport Drift

- Er alle dugnader risikovurdert, og er det skrevet dugnadsrapport
- Er det gode tilsynsrutiner på alle hyttene for å opprettholde standard og kvalitet på tilbudet
- Er det utarbeidet instruksjoner for arbeid i felt for ansatte og frivillige
- Er det instruksjoner for arbeidet på hyttene for ansatte for å sikre trygghet og kvalitet, og for å gjøre det mindre sårbart ved skifte av personer
- Klarer vi å gi alle ansatte god nok opplæring i de oppgavene de skal løse, klarer vi å rekruttere personale slik at driften er forsvarlig på alle hyttene
- Fungerer internkontrollrutinene på hyttene for:
  - Brannsikkerhet, opplæring av personalet, kontroll av utstyr, kontroll av elanlegg, gassanlegg, godkjenning
  - Matsikkerhet, renhold, oppbevaring, og godkjenning
  - Vannsikkerhet, vannprøver, godkjenning
- Er det registrert alvorlige hendelser med personskade, eller potensielle for personskade på eller i tilknytning til hyttene og rutene i fjellet. Hva er eventuelt gjort i den forbindelse
- Er det godt tilsyn på alle stiene, og er stiene i god stand
- Etablere rutiner for ettersyn og vedlikehold av broer

# Rapportering aktivitet

- Hvilke aktiviteter er gjennomført i perioden, type og antall
- Er det gjennomført turlederkurs, kurslederkurs, eller kompetansehevende kurs for noen av disse gruppene
- Er turene gjennomført av godkjente turledere
  - Kommentarer til evt avvik fra dette kravet
- Er turene risikovurdert
  - Hvor mange turer er evt gjennomført uten at det er levert risikovurderinger
  - Hvorfor er det slik, og hvilke tiltak planlegger vi å gjøre for å rette på det
- Er turbeskrivelsene og vilkårene av god kvalitet
- Er det gjennomført kompetansehevende tiltak rettet mot turledere, og styrer for grupper og lokallag
- Er det levert turrappporter etter turene, og hvilke erfaringer er registrert etter turene dette halvåret
- Er det registrert avvik, hvilke, og hvordan er de håndtert.

## Rapportering Informasjon

- Har vi kvalitetssikret innholdet på TTs nettsider
- Er rutebeskrivelsene på UT.no kvalitetssikret
- Er rutene korrekt inntegnet på UT.no
- Er turmål riktig plassert på UT.no-kartet
- Er innholdet på listene på UT.no kvalitetssikret
- Er det registrert feil eller avvik dette året som har ført til farlige situasjoner, eller fare for organisasjonens omdømme



# Vedlegg

- Handlingsplan HMS [2025 Handlingsplan HMS.xlsx](#)
- Beredskapsplan TT [Sommerberedskap TT 2025.docx](#)
- HMS-rapport [2025 HMS rapport under arbeid nov 2025.docx](#)
- Ledelsessystem [Ledelsessystem for kvalitet og bærekraft TT 2025.docx](#)