



Dokument	Ledelsessystem internkontroll - RAMMEVERK
Beskrivelse:	Beskrivelses av hvordan overordnede krav til internkontroll ivaretas i TT
Dato/Rev:	10.03.2025 / revisjon 0.1 HaB
Ansvarlig:	Frode Støre Bergrem
Godkjent:	

1 OM LEDELSESYSTEMET

1.1 Hensikt

Ledelsessystemet er et verktøy som skal sikre at internkontroll ivaretas i foreningens daglige drift og ved langsiktige valg/investeringer.

2 LEDELSE AV INTERNKONTROLLARBEIDET

2.1 Ledelse

Internkontroll er en integrert del av ledelsen av Trondheim Turistforening.

Aktsomhetsvurderinger og risikovurderinger gjennomføres årlig basert på virksomheten i foreningen. Samsvar med de mest relevante lov-/forskriftskrav og interne krav kontrolleres på en hensiktsmessig måte.

Handlingsplan med tiltak og målindikatorer vedtas av styret som del av den årlige budsjettbehandlingen. Daglig leder rapporterer status for internkontrollarbeidet til styret årlig og ellers ved behov. Årlig gjennomgang av internkontrollarbeidet skjer som del av styrets behandling av årsregnskapet.

2.2 Organisering

- ✓ 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 ihht 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 førte ansatte
- ✓ Bedriftshelsetjeneste for vertskap på hyttene er pålagt, og organisert gjennom AVONOVA

2.3 Opplæring

- ✓ 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

2.4 Avviksbehandling

- ✓ Avvik registreres på flere måter i TT. Avvik i aktivitet og på dugnad registreres i DNT-Trygg. Avvik på hyttene registreres på rapportskjema, eller på mail til daglig leder. Offentlige avvik registreres i hyttearkivene. Avvik i kontordriften registreres ved innmelding til daglig leder
- ✓ Avvik håndteres så raskt som mulig. Personer som er involvert tas vare på
- ✓ Avvik rapporteres månedlig til styret
- ✓ Avvik rettes, og det gis tilbakemelding til melder fortløpende. Større tiltak kan behandles trinnvis over en lengere periode
- ✓ Avvik i forbindelse med offentlige krav behandles ved at det legges planer for retting, rapportering til aktuelle myndigheter både med plan, og resultat av retting

3 VIRKSOMHETSBEKRIVELSE

Trondhjems Turistforening er en frivillig organisasjon, og en medlemsorganisasjon som skal legge til rette for friluftsliv for allmennheten i det sørlige Trøndelag. Våre virksomhetsområder er:

- Arrangør av fellesturer, aktiviteter, kurs, og arrangementer. Organiserte og egenorganiserte
- Drive nettverk av stier og hytter i fjellet og i marka. TT har ca 1000 km stier med mange små og store broer. Vi har også ca 20 hytter betjente og Selv/ubetjente, med et stort antall ansatte og frivillige involvert i driften.
- Informasjon og markedsføring av tilbudet vårt, og påvirkningsarbeid for fremme av friluftsliv.
- Drift av grupper og lokallag, og en administrasjon på om lag 14 ansatte.

Ledelsessystemet bygges ut fra dette rundt fire hovedprosesser:

- Administrasjon inkl kontordrift
-

- Byggforvaltning, og drift av turisthyttene
- Ruter
- Turer og aktiviteter

Hver hovedprosess beskrives i egne prosessbeskrivelser.

Administrasjon	Byggforvaltning	Ruter	Turer og aktiviteter
<ul style="list-style-type: none"> • Ledelse • Arbeidsmiljø • Utvikling 	<ul style="list-style-type: none"> • Drift • Internkontroll • Energi og miljø • Serviceavtaler • Vedlikehold • Øk forvaltning 	<ul style="list-style-type: none"> • Planlegging • Risikovurdering • Gjennomføring • Evaluering • Beredskap 	<ul style="list-style-type: none"> • Planlegging • Risikovurdering • Gjennomføring • Evaluering • Beredskap

4 RAMMEVERK OG SAMSVAR

4.1 Systemkrav

Ledelsessystemet skal ikke revideres etter NS-ISO 9001, men baseres på enkelte av hovedprinsippene herfra. Ledelsessystemet ivaretar prinsippene i ISO når det gjelder kontinuerlig forbedring, ledelsens gjennomgåelse og samsvarsvurdering. Avvik registreres og følges opp.

4.2 Lover og forskrifter

Ledelsessystemet ivaretar samsvar med alle gjeldende relevante lovkrav.

Det er for alle hovedprosesser gjennomført en kartlegging av aktuelle lov- og forskriftskrav med tilhørende samsvarsvurdering. Avvik innarbeides i tiltaksplaner.

4.3 Interne og eksterne forhold

Ledelsessystemet skal sikre oppfyllelse av eksterne og interne krav og målsettinger:

- Imøtekomme til krav og forventninger fra foreningens medlemmer og frivillige
- Imøtekomme krav fra DNT sentralt
- Imøtekomme offentlige krav til trygg og skikkelig drift
- Sikre TTs omdømme i allmennheten
- Sikre trivsel og godt arbeidsmiljø i foreningen
- Sørge for at det er trygt og trivelig å være frivillig i TT
- Sørge for et miljømessig lettest mulig fotavtrykk

Interne og eksterne krav identifiseres, samsvar vurderes og innarbeides i tiltaksplaner.

4.4 Interessentanalyse

(Vurder på sikt en interessentanalyse for å underbygge punktene ovenfor. Vurder også en ESG Bærekraftsanalyse som input til handlingsplanen, men dette kan tas etter hvert).

5 POLICY FOR INTERNKONTROLL

Ingen ulykker eller skader for ansatte, frivillige, gjester eller deltakere.
God sikkerhetskultur og beredskap.
Gode arbeidsfellesskap.
Lavest mulig miljømessig fotavtrykk

6 RISIKOANALYSER

Det er gjennomført risikovurderinger innen alle hovedprosesser.

7 HANDLINGSPLAN

Basert på krav, samsvar og risikovurderinger er det utarbeidet handlingsplaner med tiltak innen alle hovedprosesser som angir mål, tiltak og målindikatorer.

(Presenterer som en felles handlingsplan eller oppdelt per område)

8 PROSESSBESKRIVELSER

8.1 PROSESSBESKRIVELSE

Tema: Turer og aktiviteter
Beskrivelse: Beskrivelse av hovedprosess
Dato: 28.04.2025 / revisjon 0.1 HaB
Ansvarlig: Simen Bruheim
Godkjent:

Formål

Denne beskrivelsen omfatter planlegging, risikovurdering, gjennomføring og evaluering av alle TTs turer og aktiviteter.

Prosessbeskrivelsen for turer og aktiviteter har flere formål:

- Ivareta alle lovpålagte krav
- Ivareta krav fra DNT sentralt
- Ivareta krav og forventninger fra foreningens frivillige og deltagere
- Sikre enhetlig praksis, kompetanseutvikling og erfaringsoverføring

Prosessbeskrivelsen er forankret i foreningens *Ledelsessystem for kvalitet og internkontroll*.

oppgave/ansvarsfordeling

Daglig leder har det øverste ansvaret for beredskap og ulykkes håndtering i TT

De ulike styrene har ansvar for planlegging og gjennomføring av turer og aktiviteter. Dette gjelder også fagspesifikke kurs, særlig innenfor fjellsportområdet.

Administrasjonen har ansvar for planlegging og gjennomføring av de store arrangementene og sommerferietilbudene.

Administrasjonen har ansvar for å gjennomføre nødvendige kurs og kompetansehevende tiltak. De har også ansvaret for opplæring på nødvendige ITplattformer.

Styrene og turlederne har ansvar for turplanene.

Turlederne har ansvar for å planlegge, risikovurdere, og gjennomføre turene. De skal også rapportere etter turen.

Administrasjonen har som oppgave å følge opp turledere og styrer, påse at turene er korrekt beskrevet, at vilkårene er oppdatert, at turledere har tilstrekkelig kompetanse, at turene er risikovurdert, at rapport er levert og at avvik følges opp.

prosedyre internkontroll

Prosedyren sikrer ivaretagelse av de krav til turer og aktiviteter gitt i lov og forskrift samt DNTs sentrale regelverk som vurderes som relevante for foreningens virksomhet.

Kartlegging av lov og forskriftskrav samt annet regelverk

Tema	Lov og forskrift mm	Styrende dokument 1)
Krav til arrangør av fellesturer	Produktkontrolloven	
Læring og utvikling Transparens i hele organisasjonen Ivaretagelse av ansatte, frivillige, deltakere	Internkontrollforskriften <ul style="list-style-type: none"> • Undersøkelsesplikt • Handlingsplikt • Omsorgsplikt 	Handlingsplan HMS
Turbeskrivelser Utdanningskrav til arrangører og turledere Risikovurdering Rapportering og avvikshåndtering Læring og utvikling	<ul style="list-style-type: none"> • Kunnskapsplikt • Opplysningsplikt • Aktsomhetsplikt 	DNTs handlingsplan for sikkerhet DNT Trygg DNTs veileder for fjellsportaktiviteter
Krav og bevissthet til arrangør og leder av turer og arrangement		DNTs etiske regelverk

Prosessbeskrivelse internkontroll

Kravene til risikovurdering og oppfølging av tur/aktiviteter avhenger av risikoklassifisering:

- Lav risiko: Dette vil typisk være kortere dagsturer. Mindre krav til formalisert risikovurdering, men gjennomgang halvårlig av generelle risikomomenter. Krav til grunnleggende turlederkurs hos aktivitets-/turleder. Dette kan avvikes gjennom en realkompetansevurdering av turleder. Ansvar for det ligger hos styrene og aktivitetsleder i adm.
- Moderat eller høy risiko: Turer i fjellet over flere dager eller i komplekst terreng. Krav til godkjent turleder og dokumentert/godkjent risikovurdering samt turrapportering. Turer i bratt terreng eller på bre vil i tillegg kreve fjellsportrelatert kompetanse i tråd med veileder for fjellsportaktiviteter.

Aktivitet	Beskrivelse	Ansvar
Utarbeidelse av program for tur og kurs	Dette gjøres av de ulike turgruppene, og lokallagene i samarbeid med administrasjonen	Styrene
Turbeskrivelse Kravprofil deltagelse	Sørge for at deltakere forstår aktiviteten de skal delta på, hvilke krav som stilles til kunnskap, ferdighet og utstyr	Turleder, turansvarlig i gruppene, støtte av adm
Vilkår	Sørge for at deltakeren er klar over vilkår, og ansvarsfordeling på turen	TT-adm
Krav til turledelse	Alle turledere skal ha gjennomført nødvendig opplæring i henhold til turens krav. Det kan gjelde turlederkurs, førstehjelpskurs, og friluftsfaglige kurs etter turens kompleksitet. Det kan gjøres unntak for realkompetansevurdering i enkelttilfeller. Den skal dokumenteres.	Styrene, og TTadm
Turplanlegging/risikovurdering	Gjennomgå turen og vurdere ulike risikomomenter, og hvilke tiltak som kreves. Dette skal gjøres skriftlig	Turleder
Oppstartsmøte med deltagere	Gjennomføres der det er hensiktsmessig for å øke trygghet for at alle forstår de krav som stilles. Det vil også gjøre det lettere for turleder å forstå deltakernes behov. Deltakerne får også økt trygghet ved at det gir mulighet for å spørre, og bli trygg på turleder og andre deltakere	Turleder
Gjennomføring	Gjennomføre turen i tråd med plan, og hensynta momenter som kom fram i risikovurderingen. Gjennomføre et «ferdaråd» med deltakerne der turens innhold går igjennom sammen med de viktigste risikomomentene. Handle i tråd med handlingsplan for ulykker om det skulle bli nødvendig.	Turleder
Evaluering	Turrappport med erfaringspunkter og avviksbeskrivelser	Turleder
Avviksbehandling	Innmeldes i DNT trygg Avvik monitoreres, og registreres i administrasjonen, feil rettes, og meldes tilbake	Turleder Adm
Læring	Erfaringspunkter og avvik brukes aktivt for å revidere den generelle risikovurderingen, og som eksempler i arbeidet med videreutdanning av turledere og opp mot grupper og lokallagsstyrer.	Styrer Adm

Etterlevelse av disse prosesskravene vil dokumenteres underveis i året og rapporteres årlig. Større avvik og hendelser rapporteres månedlig. Alvorlige hendelser behandles i tråd med foreningens handlingsplan for ulykker.