Beredskapsplan for Luster Turlag

Oppdatert av Gry Thyrrestrup, 08.04.2025
Oppdatert av Tore Sønnesyn, 22.04.2025

Statkraft Internal

Innhald

1. Administrativ del
- 1.1 Føremål – grunnlag for iverksetjing
- 1.2 Ajourhald/oppdatering – ansvar
- 1.3 Øvingar/opplæring/kompetanse

2. Operativ del

- 2.1 **Iverksetjing**
  - 2.1.1. Avgjerd om iverksetjing
  - 2.1.2. Rapportering om aktuelle situasjonar
  - 2.1.3. Rutinar for varsling

- 2.2 **Luster Turlag sin beredskapsorganisasjon**

- 2.3 **Leiing/oppgåver/oppgåvefordeling**
  - 2.3.1. Leiing
  - 2.3.2. Oppgåver
  - 2.3.3. Lokalisering/plassering av beredskapsorganisasjonen
  - 2.3.4. Beredskapsorganisasjonen si drift over lang tid
  - 2.3.5. Loggføring
  - 2.3.6. Rapportering til DNT

3. Informasjonsplan

- 3.1 **Målsetjing**

- 3.2 **Organisering av informasjonstenesta**
  - 3.2.1. Organisatorisk forankring
  - 3.2.2. Konkrete oppgåver for informasjonsoppgåver

- 3.3 **Direkte informasjon til publikum**
  - 3.3.1. Bruk av Luster Turlag heimeside
  - 3.3.2. Informasjon til eigen organisasjon

- 3.4 **Mediehandtering**

3.4 Medieovervaking

4. Vedlegg

Vedlegg 1 Tiltakskort
Turleiar
Vedlegg 2 Mal ROS-vurdering
Vedlegg 3 Ressursoversyn
Interne ressursar
Vedlegg 4 Eksterne ressursar
Vedlegg 5 Sjekklister og «bodskapskart»
Vedlegg 6 ROS-analyse padling
Vedlegg 7 Padling-info

1. Administrativ del

1.1 Føremål – grunnlag for iverksetjing

Denne planen skal vere eit verktøy for Luster Turlag. Planen kan brukast ved alle typar uønskte hendingar eller situasjonar, som er av ein slik karakter eller omfang at det går ut over det som kan reknast som normalsituasjon.

Det kan særleg vere aktuelt å setje planen i verk ved:

- ulykker på ein av Luster Turlag sine turar eller aktivitetar
- situasjonar der det blir stort medietrykk mot Luster Turlag

1.2 Ajourhald/oppdatering - ansvar

Planen skal oppdaterast jamleg. Innan 1. mars kvart år skal planen gjennomgå hovudajourføring.

Leiaren i Luster Turlag har ansvaret for oppdateringa av planen m/tiltakskort.

1.3 Øvingar/opplæring/kompetanse

- Alle tilitsvalde og turleiarar skal vere informert om beredskapsplanen
- Alle skal vere kjend med sine roller, og skal ha tilbod om opplæring i forhold til ansvar og oppgåver
- Beredskapsplanen bør øvast årleg

2. Operativ del

2.1 Iverksetjing

2.1.1. Avgjerd om iverksetjing

Leiaren i Luster Turlag må vurdere om situasjonen fell inn under føremålet med denne planen, jf. pkt. 1.1.

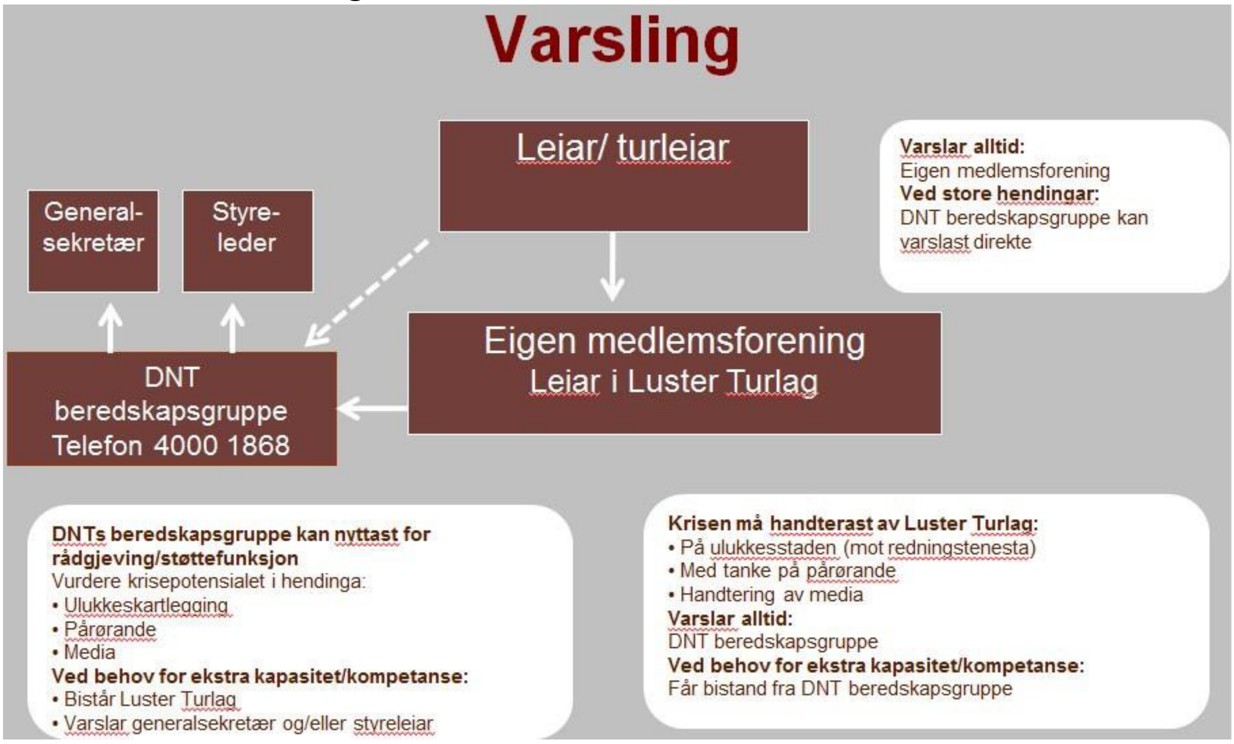
Iverksetjing av planen kan avgjerast av leiaren og/eller nestleiaren og/eller organisasjonssekretær. Er alle tre borte, eller av andre grunnar ikkje tilgjengelege, kan styret elles avgjere dette.

2.1.2. Rapportering om aktuelle situasjonar

Turleiarar og styret i Luster Turlag har eit ansvar for å gjere ei fortløpande vurdering om det føreligg ein situasjon som gjer at det kan vere aktuelt å setje i verk beredskapsplanen.

Statkraft Internal

2.1.3.Rutinar for varsling



For kontaktinformasjon til interne og eksterne ressursar, sjå vedlegg 4.

2.2 Luster Turlag sin beredskapsorganisasjon

Kriseleiinga i Luster Turlag er samansett av styret i laget.

Kriseleiinga kan trekke inn andre personar dersom hendinga/situasjonen tilseier dette.

2.3 Leiing/oppgåver/oppgåvefordeling

2.3.1.Leiing

Leiaren i Luster Turlag leiar arbeidet i kriseleiinga. I situasjonar der leiaren er ute av kriseleiinga, t.d. ved handtering av media, overtar nestleiaren ansvaret.

2.3.2.Oppgåver

<u>Kriseleiinga</u>

- Leiing
- Avklare ansvar, roller og oppgåver
- Kontakt med DNT sentralt, turleiar, Luster kommune, redningstenesta
  Strategisk (langsiktig) planlegging og analyse, med tanke på t.d.: - Helsemessige konsekvensar og utfordringar
  - Miljømessige og økonomiske konsekvensar og utfordringar
  - Skaffe og fordele ressursar
  - Oppfølging/støtte til involverte
- Informasjonstrategi

- Mediehandtering
- Heimesida
- Facebook
- Intern informasjon

2.3.3. Lokalisering/plassering av beredskapsorganisasjonen
Kriseleiinga held til i møterommet i Luster Sparebank.

2.3.4. Beredskapsorganisasjonen si drift over lang tid
Kriseleiinga må så snart som mogleg ta stilling til om det vil vere aktuelt å opprethalde drift i kriseorganisasjonen over lang tid.

2.3.5. Loggføring
Det skal snarast mogleg opprettast ein logg, som skal gi kronologisk oversikt over hendingar, tiltak og korrespondanse.

Loggføringa må starte så tidleg som mogleg når ein situasjon oppstår, og det må skje ei fortløpande oppdatering av loggen.

Det bør vere låg terskel for kva meldingar som leggjast inn (heller heve terskelen seinare). Det skal loggførast opplysningar som :

- Kva vert meldt/rapportert?
- Når?
- Meldinga kom frå/gjekk til kven?
- Avgjerder og behov for oppfølging
- Kven har ansvaret for å følgje opp?

2.3.6. Rapportering til DNT
Dersom Luster Turlag sin kriseorganisasjon er etablert, vil det normalt alltid vere aktuelt å rapportere jamnleg til DNT sentralt.

3. Informasjonsplan

3.1 Målsetjing
Målsetjinga med Luster Turlag sin informasjonsberedskap er å kommunisere med media, publikum og samarbeidspartar på ein rask og god måte, for å

- Redde liv og helse
- Avgrense dei miljømessige og materielle skadeverknadane
- Førebygge uvisse og uro og hjelpe innbyggjarane og offentlege instansar til å kunne ta rette og rasjonelle val
- Skaffe best mogleg oversikt over hendinga og konsekvensane
- Bidra til arbeidsro, slik at hendinga kan handterast på ein best mogleg måte
- Ivareta Luster Turlag sitt omdøme og truverde

Det er viktig at arbeidet vert koordinert med kommunen, fagetatar og andre som er involvert i handteringa av hendinga, for å sikre best mogleg informasjonsdeling og einskapleg bodskap.

Statkraft Internal

3.2 Organisering av informasjonstenesta

3.2.1. Organisatorisk forankring

Informasjonsarbeidet inngår i arbeidet til kriseleiinga.

3.2.2. Konkrete informasjonsoppgåver

- Følgje situasjonen og vurdere kva informasjon som Luster Turlag bør gå ut med
- Koordinere informasjonsarbeidet med kommunar/fagetatar
- Føreslå tiltak for å klargjere informasjonsmessige grensegangar i forhold til kommunar/fagetatar
- Vurdere pågangen som kan ventast frå media og om det etablerte apparatet er i stand til å møte dette
- Skrive og legge ut informasjon på heimesida
- Lage utkast til presseinformasjon
- Drive medieovervaking

3.3 Direkte informasjon til publikum

3.3.1. Bruk av Luster Turlag si heimeside

Luster Turlag si heimeside skal nyttast aktivt til å formidle informasjon. Styret i laget må sjå til at det til ei kvar tid er god nok kapasitet til å ivareta denne oppgåva.

3.3.2. Bruk av sosiale medium

Luster Turlag skal bruke facebook aktivt for å kommunisere med publikum.

3.4 Mediehandtering

Det er i utgangspunktet leiaren i Luster Turlag som gir uttalar om hendinga/situasjonen til media.

Ut frå ei konkret vurdering i den enkelte situasjonen, kan styret utpeike ein annan person til å gjere dette. Dette kan t.d. vere nødvendig for å ivareta leiaroppgåva i kriseleiinga.

3.5 Medieovervaking

Det er viktig at det raskt vert etablert gode rutinar for følgje med i media si dekking av hendinga/situasjonen.

Statkraft Internal

4. Vedlegg

VEDLEGG 1 – Turleiarinstruks Luster Turlag

Planlegging av turen

1. **Annonsering:**
   Turen annonserast på heimesida, Facebook og Friskus. Turleiar har ansvar for turomtalen som utførast i høve til «Utarbeid av turomtale»

2. **Turomtale sendast til org.sekretær på luster.turlag@dnt.no**
   Detaljert utgreiing om turen og lengde, vanskeleg, tung/lett tur og ev. særskild risiko ved turen. Dersom det er endringar (oppmøtestad, tidspunkt og liknande må dette sendast inn til org.sekretær minst ei veke før turen.

3. **Turleiar skal FØR TUREN**
   Syte for at det vert organisert felles (buss/båt-) transport eller anna om turen er lagt opp slik
   Eventuelt ved forfall skaffe ny turleiar/kjentmann

4. **Påmelding**

   Luster Turlag nytter aktivitetssida til dei turane det er påmelding til. Kontakt org.sekretær dersom det er naudsynt i høve til påmelding.

5. **Fellesutstyr til turen**
   - ta med kart og kompass
   - ta med turleiarvest
   - ta med førstehjelpsutstyr
   - ta med tryggleiksutstyr (fullada mob.tlf, satelittelefon med bruksanvising, vindsekk)

6. **Risikovurdering**
   Turleiaren skal lage risikovurdering av turen seinast kvelden tur. Risikovurdering gjerast i DNT Trygg eller på papirversjon som sendast på e-post til luster.turlag@dnt.no

Gjennomføring av turen

1. **Samling på avreisestad for orientering:**

- Presentere seg sjølv og andre turleiar/kjentmann
- Kort orientere om turen
- Gjere merksam på at turen skjer på eige ansvar
- Høyre om nokon vurderer turen som i overkant krevjande for dei (kondisjon, medisinske tilhøve eller av anna grunn) og legge til rette for at dei kan seie frå om det på ein diskret måte
- Informere om at turen kan bli lagt om som følgje av dårleg ver, føreforhold eller turleiaren finn det uforsvarleg å gjennomføre.
- Organisere biltransporten, oppmode om deling av transport/ bensinutgifter

Statkraft Internal

- Avklaring/løyve frå deltakarane til å publisere bilete etter turen.

2. Samling før ein byrjar å gå:

- Orientere kort om turen med kart, lengde og rasteplassar

(få gjerne fram synspunkt). Orientere om utsette stader/fare og kva risikovurdering som er gjort.

- Om naudsynt: ta ein liten sjekk av utstyret som deltakarane har.
- Om naudsynt avvise folk som ikkje ser ut til å vere eigna til å gjennomføre turen (utstyr, fysisk form osv.). Kan også gjerast under punkt 1
- Presentasjonsrunde dersom gruppa ikkje er for stor (15-20 personar). Telje kor mange som deltek på turen
- Gjere klart for gruppa i kva grad turfølgjet skal gå samla
- Organisere/avtale kven går bak og kven går framme

3. Undervegs på tur

- Det bør alltid vera to turleiarar, der ein gå bak og ein gå framme
- Turleiar går først, og han/ho skal ikkje halde for høgt tempo. Turleiar skal halde kontakt bakover, og hindre luke bak til dei siste
- Første stans bør takast ganske raskt (10-15 min.) for å regulere varme, ta av klede, orientere seg, skape gruppekjensle
- Gjennomgang av risikovurderinga som er gjennomført for å sjekke at ein er oppdatert. Eventuelt ta omsyn til nye moment.
- Planleggje kor neste stopp skal vere for å halde gruppa samla. Å halde gruppa nokolunde samla plar vere mest vellukka, for turen har også eit sosialt aspekt som er viktig å ivareta.
- Personar som vil forlate fellesturen, kan gjere det etter avtale med turleiaren dersom det er mogeleg med trygg retur.
- Få ”svakaste” person langt framme i følgje om nødvendig (sliten, redd for høgde og liknande)
- Forsikre seg om at alle er komne fram (telje opp)
- Ta nokre bilete

4. Etter turen

- Sende melding til nettansvarleg Gry Thyrrestrup luster.turlag@dnt.no om tal deltakarar, gjerne foto (5-6 foto) og kort skildring av turen
- Bringe sikrings- og naudhjelpsutstyr til lageret i Gaupne

Ved ulukke

- Naudtlf. 113 / turlaget sin satelittelefon
- Om naudsynt organisere kven som dreg etter hjelp, og kven som blir på ulukkesstaden
- Dersom media/presse vil ha informasjon ved ulukke, er **leiar i Luster Turlag (tlf. 46 97 07 02) presseansvarleg, henvise vidare til DNT**. Turleiar(ar) som er tilstades ved ulukke skal informere leiar så raskt som praktisk mogleg.
- NB! Alle ulukker skal rapporterast til turlagsleiar.

VEDLEGG 2

Risikovurdering fellesturar og kurs – Luster Turlag

Turnamn:	**Kjentmann:**	**Ansvarleg turleiar:**	**Dato**

Til informasjon:
Turleiar skal setje seg inn i risikomomenta og fylle ut dette skjemaet før turstart. Dette er viktig for å gjere turen/aktiviteten trygg. Skjemaet er meint som ei hjelp i risikovurderingsarbeidet. Skjemaet er ikkje fullstendig. Som turleiar må du og tenkje igjennom andre moglege risikomoment på din tur; kva kan skje, kor og kva tiltak som kan gjerast for å forhindre uhell/redusere skadar. Skjema for risikovurdering av fellesturar blir gjennomført i samsvar med krav i Produktkontrollova, med tilhøyrande internkontrollforskrift.

Risikomoment	Kva kan skje? Kor?	Tiltak for å forhindre uhell/redusere skade	Aktuelt på min tur? Merknadar?
GENERELLE RISIKOMOMENT			
Deltakarar i dårleg form/ujamn form	- Klarar ikkje å gjennomføre turen - Sinkar heile gruppa - Vanskeleg å halde gruppa samla	- God informasjon om dagens tur - Informasjon om pakking av sekk - Vurdere om deltakarane er i stand til å gjennomføre turen. Kan turen gjerast kortare/lettare? - Ein avpassar fart fremst og ein bak - Avtalte stoppestadar kor heile gruppa samlast	
Gnagsår	- Orkar ikkje gå lenger - Sinkar gruppa	- Informasjon - Plastre med ein gong ein kjenner noko, gjerne før	-
Solbrent	- Sår hud - Feber/dårleg allmenn tilstand	- Fornuftig bruk av solkrem med tilstrekkeleg høg solfaktor - Tildekking av utsette hudparti	-
Bruk av primus/gass	- Brannskadar - Gasslekkasje - Oksygenmangel - Død	- Informasjon og opplæring i rett bruk - Skru av apparatet når det ikkje er i bruk	-
Matforgifting	- Allergisk reaksjon - Oppkast, magesykje	- Informasjon om reinslegheit - Sørgje for at drikkevatnet er av god kvalitet	-

	- Kan ikkje gå vidare		
Ikkje tilgang til drikke	- Uttørking /slappheit	- Informasjon - Sjå til at alle fyller tilstrekkeleg med drikke før avreise - Påfyll undervegs/planleggje og gjere seg kjent om stader for påfyll	-
Fare for mørke	- Kjem seg ikkje fram til hytta - Skaper angst, uro, svolt	- Sørgje for tidlegare turavgang - Informere om turen Ta - med reiseplan, telefonnummer til neste - hytte/innkomststad - Ha med lykt Rolegare tempo (ikkje stresse)	-
Brann på hytta	- Røykforgifting - Brannskader	- Informasjon Les - instruksane på hyttene	-
Flåttbitt	- Allergisk reaksjon - Alvorlige seinverknadar	- Informasjon, spesielt ved aktivitetar i skogen og ved kysten - Oppmode til eigensjekk kvar kveld - Fjerning av flått med eigna reiskap, ta med pinsett	-
Forfrysningar	- Kan ikkje gå vidare - Sinkar gruppe - Nødvendig å grave seg ned	- Informasjon om utstyr - Oppgradering (ekstra/tørre vottar/sokkar)	-
Fare for snø eller is	- På turen - Utgliding - Fall, brot, død	- Informasjon - Tryggleiksrutinar	-
Fiske, kano, båt, bading	- Nedkjøling - Drukning	- Informasjon/opplæring - Vassaktivitetar berre til avtalte tider og alltid under oppsikt av ein ansvarleg leiar Leiarar - med livredningskurs	-

Knapt med tid for å rekke transport	- Skader, uhell på grunn av stress	- God planlegging med omsyn til tidsforbruk på turen og deltakarar sine fysiske føresetnader. Til dømes tidleg turavgang	-
Dårleg mobildekning	- Vanskar med å få hjelp ved skader/uhell	- Kartlegge på førehand stader undervegs på turen for mogleg mobildekning	
Smitte av virus (Covid-19)	- Deltaker kan være syk eller smitte andre	- Halde 1-2m avstand til kvarandre, turleiar har alltid med antiback og våtservietter. Ha med munnbind, og moglegheit for å skjerme deltaker.	-
Brevandring – klatring – utsette parti			
Klatring, brevandring	- Fall frå toppen ? Generelt fall uansett kor - Utgliding ved klatring og brevandring - Skrubbsår - infeksjon særlig på bre - Brot - Klatrefelt - Skader pga. utstyr (stegjern, isøkser)	- Informasjon/klare reglar - Forbod mot å opphalde seg på toppen?? - Foreldre passar eigne barn - Godkjente instruktørar frå NF.	-
Krevjande elvekryssing	- Utgliding - Drukning - Nedkjøling. - Kuttskader	- Informasjon om krevjande parti Bruk - av tau, sokkar/sko/tøflar	-
Bratte opp- og nedstigningar med fare for lause steinar	- Laus stein treff menneske - Utgliding - Skrubbsår - Brot - Død	- Informasjon - Klare reglar ved ferdsel – jr. bre, skred, klatring	-

Vinterturar			
Skredfare	- Skader: brot, nedkjøling - Mentale reaksjonar - Død	- Kunnskap om skred – godkjente turleiarar/instruktørar - Informasjon - Klare reglar ved ferdsel - Kjennskap til bruk av nødvendig utstyr (spade, sonde, ev. s-m)	-
Øydelagt/dårleg skiutstyr	- Kan ikkje gå vidare - Sinker gruppa - Tar lang tid	- Ha med ekstrautstyr - Informasjon om å utvise varsemd i bratt lende	-
Snøblind	- Såre auge - Kan ikkje gå vidare	- Solbriller med gode glas og ”skyggelappar”	-
Regulerte vann	- Fallskader	- Gjennomgå kart nøye - Undersøk med lokale styresmakter	-

VEDLEGG 3

Intern ressursoversikt

3 Ressursoversyn - varslingslister

Interne ressursar	Telefon
Leiar: Oddstein Haugen	46970702
Nestleiar: Anne Merethe Feigum	90588369
Styremedlemar	
Bente Helene Skildheim Nes	41445747
Liv Endresen	97512770
Kristine Selbervik Lund	95447633
Amailie Råum	94849224
Trygve Snøtun	95794484
Varamedlemar	
Bjarne Venjum	907 24 759
Arne Fossøy	91744453
Hyttesjefar	
Stein B. Næss (Fuglesteg)	958 74 596
Nils Oma (Fivla)	952 26 727
Einvald Erichsen (Kajakknaustet)	915 16 819
Håvard Ruud (Eikjabu)	992 93 027

Vedlegg 4

Eksterne ressursar – samarbeidspartnarar

Sogn og Fjordane Turlag

Kontor: 482 36 615
Styreleiar, Trond Einemo:
91620086

Luster Kommune

Ordførar	Andreas Wiese	99226240	beredskap@luster.kommune.no
Kommunedirektør	Jon Bolstad	93243152	
Kommunalt teknisk beredskap		48102120	
Kommunalsjef	Knut Åge Teigen	95147914	
Kommuneoverlege 1	Ingunn Watsend Erichsen		ingunn.elise.watsend.erichsen@luster.kommune.no

Sogn og Fjordane politidistrikt

Tlf. 02800, ev. 112 (nød)

Oversyn over aviser i Luster

Mediebedrift	**Adresse**	**Telefonnr red/annonse**	**E-post-adresse redaksjon/annonser**
Sogn Avis	Stedjevegen 38, 6856 Sogndal	57 65 60 00	redaksjon@sognavis.no
Porten			

Oversyn over radiostasjonar i fylket

Radiostasjon	**Adresse**	**Telefonnr**	**E-post-adresse**
NRK – Sogn og Fj.	Pb. 100, Førde Eller i Sogndal	57 72 42 42	sfj@nrk.no
Radio Luster	6868 Gaupne	57 68 14 10	

Vedlegg 5

HENDELSE: DØDSFALL

Eks: person omkommer som følge av ulykke, sykdom eller feilorientering

Handling			Varsling			Fakta			Kommunikasjon	OBS!
Hva må vi gjøre?	**Utført**	**Uaktuelt**	**Hvem må vi varsle?**	**Utført**	**Uaktuelt**	**Hva må vi dokumentere?**	**Utført**	**Uaktuelt**	**Talsperson**	
Vurdere egen og gruppas sikkerhet Varsle 113 Ta ledelsen Få oversikt over situasjonen og sikre ulykkesstedet Bistå skadestedsleder (politiet) Etablere samlingsplass for umiddelbart berørte Isolere krisen og påse at det øvrige opplegget gjennomføres som planlagt, evt avsluttes ------------------------- Hovedbudskap til media på stedet Vurdere behovet for pressemelding/info på hjemmeside Debrief / krisehjelp			Varsle 113 Ledelse i ansvarlig medlemsforening Beredskapsgruppen DNT tlf 40001868 (valg 3) (varsles av ansvarlig medlemsforening) Deltakere **NB**: Varsling av pårørende er en politioppgave			Hva har skjedd? Risikoanalyse for arrangementet DNTs beredskapsplan og lokale kriseplaner Ansvarlig medlemsforenings rutiner og prosedyrer Skadestatistikk, tidligere hendelser, og tidligere nestenulykker ----------------------------- Logg som beskriver hendelsesforløpet. I oppfølgingsarbeidet etter ulykken, kan være hensiktsmessig. Utført, ikke aktuelt, tidsangivelse			▪Politi har hovedansvar for kommunikasjon med media omkring dødsfall og på ulykkesstedet samt med pårørende ▪Styreleder i ansvarlig medlemsforening , eller den han har delegert ansvar til er talsperson ▪DNTs ansvarlige på stedet kan redegjøre for enkle fakta for hendelsesforløp, men bør ikke være hovedtalsperson for DNT, men henvise til sin lokale leder. Henviser ellers i hovedsak til politiet på alle mediespørsmål. ▪DNTs ansvarlige på stedet har ansvar for at det blir gitt informasjon til deltakerne på stedet	Husk å skjerme pårørende og berørte Viktig med en synlig leder som er tilstede for deltakere, pårørende og ansatte/ frivillige Vurdere oppfølging av familie og andre turdeltakere etter arrange-mentets slutt Markering på stedet: Tenne lys, legge ut blomster Vurder markering: Kondolanse-protokoll, minnestund, info møter

Statkraft Internal

HENDELSE: PERSONSKADE SOM FØLGEAV ULYKKE

Eks: person faller utfor en skrent eller blir skadet på andre måter på et arranaement

Handling	Varsling	Fakta	Kommunikasjon	OBS!
Hva må vi gjøre?	**Hvem må vi varsle?**	**Hva må vi dokumentere?**	**Talsperson**	
Vurdere egen og gruppas sikkerhet Varsle 113 Ta lerlelsen Yte livreddende førstehjelp **Få oversikt over** situasjonen, unngå forverring av ulykken og sikre ulykkesstedet Bistå skadestedsleder (politiet) Etablere samlingsplass for andre turdeltakere og involverte ———————————— Hovedbudskap til media på ulykkesstedet Vurder behov for pressemelding/ pressebrief/ info på nett Debrief av involverte og vurdering av behov for krisehjelp	Varsle 113 Ledelse i ansvarlig medlemsforening **Beredsk psgruppen i DNT**, tlf: 40001868 (**varsles av ansvarlig me<llemsforeninW evt direkte om lokal kontakt ikke DPPnås**) "Oppdragsgiver· der det er aktuelt (for eksempel rektor på skoler mft.) **NB:** Varsling av pårørende **ved personskade er** sykehusets ansvar. Leder i ansvarlig medlemsforening, vurderer egen varsling til pårørende	Hva har skjedd? **Risikoanalyse for** arrangementet ill::!Tu beredskapsplan og lokale kriseplaner Ansvarlig medlemsforenings **rutiner** og prosedyrer Skadestatistikk, tidligere hendelser, og tidligere nestenulykker ——————————————— Logg som beskriver hendelsesforløpet i oppfølgingsarbeidet etter ulykken. kan være hensiktsmessig. Utført, ikke aktuelt, tidspunkt, med mer.	•**Politiet** svarer på spørsmål om selve hendelsen ved alvorlige ulykker. Sykehus svarer på spørsmål om helsetilstand ved sykehusinnleggelse_ • Styreleder i ansvarlig medlemsforening, eller den han har delegert ansvaret til lokalt, er talsperson. Kan redegjøre for fakta om hendelsen, og henvise videre til politiet for mer informasjon. • Arrangementsansvarlig/ leder i ansvarlig **medlemsforening**, informerer deltakerne på arrangementet. • Arrangementsansvarlig/ leder i ansvarlig medlemsforening, informerer familie til skadet person om fakta, og henviser videre til politi og lege.	Husk å skjerme familie og **andre** involverte. **Viktig** med en synlig ledelse som er tilstede for deltakere, skadde, involvert familie og ansatte/ frivillige. OBS: viktig å ikke påta seg **eller plassere** skyld - det er politiets **oppgave, men** dersom folk flest/ media åpenbart vil mene at DNT har skyld- gjør rede for fakta, åpent og ærlig.

HENDELSE: HENDELSE: SAVNET PERSON

Eks: person bryter turløp og finner ikke veien tilbake/ hjem, feilorientering

Handling	Varsling	Fakta	Kommunikas_jon	OBS!
Hva må vi gjøre?	**Hvem må vi varsle?**	**Hva måvi dokumentere?**	**Talsperson**	
Ta ledelsen Innhent informasjon om **savnet person, siste sikre observ;::isjon** **Få oversikt over** deltakere, kan det være flere savnede? Foreta et begrenset søk Varsle 113 Bistå skadestedsleder (politiet) ————————————— Hovedbudskap til media på stedet Vurder behov for pressemelding/ pressebrief/ info på nett Debrief av involverte	Varsle 113 Ledelsen i ansvarlig medlemsforening Beredskapsgruppen i DNT , tlf: 4000 1868 (valg 3), (**varslesav ansvarlig medlemsforening**) "Oppdragsgiver· der det er aktuelt (for eksempel rektor på skoler mft.) **NB:** Politiet varsler pårørende	Hva har skjedd? Risikoanalyse for arrangementet ill::!Tu beredskapsplan og lokale kriseplaner Ansvarlig medlemsforenings **rutiner** og prosedyrer Rutiner som har relevans for hendelsen (for eksempel merkeinstruks, rutiner for å holde oversikt over deltakere) Tidligere awik i forbindelse med **arrangement** ——————————————— Logg som beskriver hendelsesforløpet i oppfølgingsarbeidet etter ulykken, kan være hensiktsmessig. Utført, ikke aktuelt, tidspunkt, med mer.	• Styreleder i ansvarlig **medlemsforening, eller den** han har delegert ansvaret til lokalt er talsperson. Kan **redegjøre for fakta om** hendelsen, og henvise videre til politiet for mer informasjon. • Arrangementsansvarlig/ leder i ansvarlig medlemsforening, informerer andre deltakerne på arrangementet •Leder i ansvarlig medlemsforening vurderer personlig henvendelse til familie til savnede	Husk å skjerme familie og andre involverte Viktig med en synlig ledelse som er tilstede for deltakere, skadde, involvert familie og ansatte/ frivillige OBS: Det er viktig å **ikke** påta seg eller plassere skyld - det er politiets oppgave. Dersom folk flest/ media åpenbart vil mene at DNT har skyld, gjør rede for fakta - åpent og ærlig.

HENDELSE: SYKDOM

Eks: bakterier i utdelt vann, smittsom rna es ke, smittsom h"ernehinnebetennelse etc

Handlin	Varslin	Fakta	Kommunikas·on	OBS!
Hva må vi gjøre?	**Hvem må vi varsle?**	**Hva må vi dokumentere?**	**Talsperson**	
Kartlegge omfanget Tilkalle medisinsk personell Yte medisinsk førstehjelp Isolere syke mennesker for å hindre videre spredning (ved smittsomme sykdommer) Frakte de berørte ut av området Påse at det øvrige opplegget gjennomføres som planlagt dersom medisinsk forsvarlig Avvikle arrangementet dersom det ikke er medisinsk forsvarlig å fortsette Hovedbudskap til media Vurder behov for pressemelding/ pressebrief/ info på nett	personell/ kommunelegen Deltakere Frivillige/ ansatte Ledelse i ansvarlig medlemsforening Beredskapsgruppen i DNT, tlf: 4000 1868 (valg 3) (**varsles av ansvarlig medlemsforening**). Andre involverte, for eksempel hytter	Hva har skjedd? Hva er sykdomskilden? Hvor mange er berørt? Hva er konsekvensene for de berørte? Risikoanalyse for arrangementet Ansvarlig medlemsforenings rutiner og prosedyre Logg som beskriver hendelsesforløpet i oppfølgingsarbeidet etter ulykken, kan være hensiktsmessig. Utført, ikke aktuelt, tidspunkt, med mer	Medisinsk ansvarlig håndterer kommunikasjon med media vedrørende berørtes tilstand ▪ **Informasjon om** helsetilstand ved sykehusinnleggelse håndteres av sykehus • Styrleder eller den han har delegert ansvaret til, er talsperson i ansvarlig medlemsforening. Kan redegjøre for fakta om hendelsen, og henvise videre til helsemyndigheter/ kommunelegen for mer informasjon. • Arrangementsansvarlig/ leder i ansvarlig medlemsforening, informerer deltakerne på arrangementet.	Arrangements-ansvarlige !!9.f. ha telefonnummer til kommune-leae på !!!9!!!.!fil1 t'i! ha det skrevet ned på tilaienaelig sted i tilfelle s:i:kd :::::-- Qfil!!fil. **vurderes om** mattils:i:net skal kontaktes for **av rutiner i** terkant •

BUDSKAPSKART - dødsfall

Spørsmål/problemstilling

Spørsmål om selve
he_n_d_e_l_se_s_f_or_lø_p_e_t_

Redegjøre for:
Kjente fakta om hendelsen. Henvise til politiet for ytterligere opplysninger om hendelsesforløp_ Ikke spekuler i hva som har skjedd.
Mulige formuleringer:
Det er dessverre skjedd en ulykke med en av våre turdeltakere. Dette er frykte.fig trist, og det viktigste for oss nå er å ta vare på pårørende, berørte og ansatte.

Spørsmål om ansvar/ skyld og oppfølging av ulykken

Mulige formuleringer:
Vi har nå igangsatt våre egne undersøkelser for å klarlegge hendelsesforløpet Allerede i morgen ***vil vi*** *ha et møte der* ***vi vil*** *gå igjennom alle kjente takta, hvorfor det kunne skje og hva som eventuelt kan gjøres for å forhindre lignende hendelser*
En def av DNTs arrangementer foregår under krevende forhold. Nettopp derfor legger vi stor vekt på at alle arrangementer skal gjennomføres så sikkert som overhodet mulig

Hensikt

Etterlatt inntrykk:

DNT har medfølelse med de omkomne, pårørende og berørte.

DNT viser handlekraft og tar sitt ansvar som arrangør alvorlig, selv om det ikke er mulig å ta ansvar for alt i krevende natur.

BUDSKAPSKART - personskade/ulykke

Argumenter/budskap

Spørsmål om selve hendelsesforløpet

Redegjøre for :

KJente fakta om hendelsen. Henvise til politiet for ytterligere opplysninger om hendelsesforløp

Mulige formuleringer:

En av våre turdeltakere er dessverre kommet til skade. Dette er trist, og vi jobber nå for å komme i kontakt med de pårørende for å informere om ulykken Vi håper virkelig det går bra med vedkommende. Det vi vet har skiedder ___

Spørsmål om ansvar/ skyld og oppfølging av ulykken

Mulige formuleringer:

Vi har na igangsatt vare egne undersøke/ser for å klarlegge hendelsesforløpet Allerede i morgen vil vi ha et møte der vi vil gå igjennom alle kjente fakta, hvorfor det kunne skje og hva som eventuelt kan gjøres for å forhindre lignende hendelser

En del av Q!:!I§ _arrangementerforegar under krevende forhold Nettopp derfor legger vi stor vekt på at alle arrangementer skal gjennomføres sa sikkert som overhodet mulig

Hensikt

Etterlatt inntrykk:

DNT har medfølelse med de omkomne, pårørende og berørte.

DNT viser handlekraft og tar sitt ansvar som arrangør alvorlig, selv om det ikke er mulig å ta ansvar for alt i krevende natur.

Vise at DNT har lang erfaring og gode og sikre rutiner

Naturopplevelser for livet

Den Norske Turistforening

BUDSKAPSKART- savnet person

Spørsmål/problemstilling

Argumenter/budskap

Spørsmål om selve hendelsesforløpet

Redegjøre for :

Kjente fakta om hendelsen. Henvise til redningsledelse for ytterligere opplysninger.

Mulige formuleringer:

X antall personer er dessverre savnet. Vi har nå varslet (rednings.myndighet og personell) og har også satt inn alt vi har av egne ressurser for a finne vedkommende.

På spørsmål om overlevelsesmuligheter:

Alt vi konsentrerer oss om na er at de savnede skal komme til rette i god behold.

Redegjøre for fmtsatl/avlyst arrangement, og eventuell varsling av savnedes familie.

Spørsmål om ansvar/ skyld og oppfølging av ulykken

1.+

Mulige formuleringer:

*Så fort leteaksjonen er over **vil vi** selvsagt igangsette vare egne undersøkelserfora klarlegge hendelsesforløp og årsaksforhold*

*En del av DNTs arrangementer foregår i krevende terreng_ Derfor legger **vi** stor vekt pa sikkerhet*

Hensikt

Etterlatt inntrykk:

DNT viser handlekraft og har medfølelse med de somrammes av uforutsette hendelser.

DNT tar sitt ansvar som arrangør alvorlig og legger vekt på sikkerhet, selv om det ikke er mulig å ta ansvar for alt i krevende natur.

Naturopplevelser for livet

Den Norske Turistforening

BUDSKAPSKART -sykdom

Spørsmål/problemstilling

Argumenter/budskap

Spørsmål om selve hendelsesforløpet

Redegjøre for ::

Kjente fakta om hendelsen. Henvise til repr. fm helsemyndighet som undersøker saken for ytterligere opplysninger om årsak etc

Mulige formuleringer:

X antall personer er dessverre blitt syke under et av våre arrangementer Vedkommende er nå bragt til (sted) og vi har kontaktet (helsemyndighet) for å finne ut av hva som kan være årsaken til dette.

Redegjøre for fortsatt/avlys! arrangement

Spørsmål om ansvar/ skyld og oppfølging av ulykken

Mulige formuleringer:

Vi har nå igangsatt våre egne undersøkelser for å klartegge hendelsesfortøpet Allerede i morgen vil vi ha et møte der vi vil gå igjennom alle kjente fakta, hvorfor det kunne skje og hva som eventuelt kan gjøres for å forhindre lignende hendelser

Det deltar mange mennesker på DNTs arrangementer Derfor legger vi stor vekt på at alle arrangementer skal gjennomføres så trygl som mulig.

Hensikt

Etterlatt inntrykk:

DNT viser handlekraft og har medfølelsemed de som rammes av uforutsette hendelser.

DNT tar sitt ansvar som arrangør alvorlig, selv om det ikke er mulig å ta ansvar for alt i når mange mennesker kommer sammen.

Naturopplevelser for livet

Redning med helikopter

- Det kreves horisontalflate 25x25 m.
- Marker landingsplassen (i snø kan kaffe e.l. hjelpe).
- Fjern alle løse gjenstander, som ski, sekker, posero.l. langt vekk fra landingsplassenforå hindre skade.
- Vink, eller marker med lys/bal
- Stå foran landingsplassen medvinden i ryggen.
- Vent på klarsignalfør du nærmer deg

helikopteret. Huk deg ned når du nærmer deg.

Ved brann

- Ta ledelsen, sammen med bestyrerel[er hyttevakt.
- Varsle alle i hytta.
- Sett i gang slukkeforsøk
- Evakuere alle i hytta
- Varsle 113
- Få oversikt over eventuelle skadede, ogyt livreddende førstehjelp
- Samle alle hyttegjestene på ett sted.
- Vurder om andre bygninger må brukestil overnatting. Vurder gjestenesutstyr, om det må deles utstyr, og om gjestene må bevege segtil annen hytte/bygninger så nær som mulig.

Var<ling•hierarkiet i DNT ved ulykker eller dødsfall

Leder/turleder

Leder i ansvarlig medlemsforening

DNT beredskapsgruppe J:.tiMon 4000 1868

Viktige telefonnumre kan noteres her:

Leder i min medlems.forening

Andre telefonnummer:

Hyttene jeg skal besøke:

Den Norske Turistforening

Når krisen er et faktum

Turlederens kriseark

Hovedregler ved ulykker

- Vurder din egen oggruppas sikkerhet
- Varsle113
- Utøv livreddende førstehjelp
- Ta ledelsen
- Få oversikt over situasjonen
- Ivaretagruppa
- Varsle leder i ansvarlig medlemsforening. De hofder kontakt med media og andre berørte

beredskapsgruppe: 4000 1868 (valg 3)

[redacted]

Livreddende førstehjelp

- Varsle 113.
- Førstehjelp etter ABCDE - prinsippet
  - Airways. Sikre frie luftveier
  - Breath. **Puster den skadde? Hvis** ja, stabilt sideleie. Hvis nei, HLR 30:2
  - Circulation. **Se etter blødninger.** Stopp blødning og hold skaden høyt.
  - Disability. Sjekk bevegelsesgrad. Observer.
  - \- Undersøk den skadde.
- Få kontroll på ulykkestedet, unngå **forverring av situasjonen.**
  - Hold resten av gruppa samlet. Flytt dem eventuelttilt!)'.ggere grunn.
- **Forsøk å stabilisere situasjonen til den** skadde, hold pasienten varm.

Ved dødsfall

- Vurder din egen oggruppas sikkerhet.
- Varsle113.
- Få oversikt over situasjonen og samle gruppa.
- Varsle leder i ansvarlig medlems- **forening.**
- Leder av medlemsforening holder kontakt med media. **NB! Varsling av pårørende eren** oppgave for polrtiet.

Ved sykdom

- Vurder om deltakeren(e)kanta seg fram til nærmeste hytte.
- Kartlegg omfanget og vurderfaren forsmitte.
- Varsle hytta dere skal til.
- Tilkalle medisinsk personell.
- Yte medisinsk førstehjelp.
- Isolere syke menneskerfor åhindre videre spredning.
- Frakte de berørte ut av området.
- **Sørg for at turen gjennomføres som** planlagt for resten av deltakerne dersom medisinsk forsvarlig.
- **Awik!e turen dersom det ikke er** medisinsk forsvarligå fortsette.

Når det må hentes hjelp

- Om den skadde ikke kan gå selv, eller dere ikke er i stand til å frakte vedkommende, må detgås etterhjelp.
- Minst 2 personer må gå. Gå bare om forsvarlig. Turleder bør bli hos den skadde.
- De som henter hjelp må ta medse **nødvendig utstyr, kart, kompass,** hodelykter mat, varme klær, utstyrfor overnatting.
- Ta det med ro. Ikke lag nye ulykker.
- Ha en plan B, før det gas etterhjelp

Ved savnet turdeltaker

- Samle gruppa
- **Innhent informasjon fra de andre i** gruppa, sikre siste observasjon
- Hvis forsvarlig, organiser et begrensetsøk
- Varsle113
- Varsle leder i ansvarlig medlems- forening
- **Vurder om du må lede resten av** gruppa fram til hytta.

Generelle forholdsregler

- **Som turleder er det foiventet at du** til enhvertid er beredttil å ta ansvar dersom det oppstår en ulykke eller alvorlig situasjon.
- Rådfør deg med medisinkyndige i gruppa om nødvendig.
- Hovedreglen er at leder i ansvarlig medlemsforeningholder kontakt med media. Om du må snakke med media, uttal deg kun om fakta, ikke spekulasjoner. Ikketa stilling til skyld.

Statkraft Internal

Gyldig periode:	22.04.2025-01.04.26
Skildring:	Dette er ein risikoanalyse i samband med Luster Turlag sitt utlån av kajakkar. Bakgrunnen er at dette skal skje på ein trygg og god måte, og at eventuelle førebyggjande/skadereduserande tiltak skal gjennomførast for å betre tryggleiken.
Mandat:	Styret til Luster Turlag har bestemt at det skal lagast ein ROS-analyse, og at denne skal reviderast årleg.
Ansvarleg:	Leiaren av Luster Turlag
Oppfølging:	Sjå vedlagt handlingsplan.

Risiko og -sårbarheitsanalyse for Luster Turlag

Kva kan gå gale?	Årsak	Sannsyn	Konsekvens	Førebyggjande/skadereduserande tiltak
Kantring av kajakk	1. Uerfaren padlar 2. Vind/ bølgjer 3. Feil på utstyr	Sannsynleg	✓ Blir blaut/kald ✓ Panikk om ein ikkje kjem seg ut ✓ Panikk om ein ikkje kjem seg opp att i kajakken, eller inn til land	✓ Tilby kurs/opplæring til dei som skal padle ✓ Henge opp skriftleg informasjon på naustet ✓ Informere på nettsida om korleis ein skal padle ✓ Jamnleg kontroll av det utstyret vi låner ut ✓ Bruke nødvendig tryggleiksutstyr ✓ Tilrå alle å drive eigentrening ✓ Bruke våt-/tørrdrakt
Kajakk på drift	Sterk vind	Sannsynleg	✓ Drive med vinden	✓ Padle nær land ✓ Sjekk vermeldingane før padling ✓ Ta med slepetau for å få hjelp til å halde rett framdrift
Tap av utstyr	For dårleg sikra utstyr	Mindre sannsynleg	✓ Vanskar med padle ✓ Tap av tryggleiksuts tyr	• Alltid sikre utstyr godt før start • Bruk alltid åresnor

Statkraft Internal

Velkomen til Luster Turlag sitt kajakknaust!

Medlemmar i Luster Turlag/ DNT kan nytte kajakkane gratis. For ikkje-medlemmar kostar det 100 kr per tur. Dei oransje kajakkane er for personar frå 50 til 90 kg, dei blå for 90kg +. Dei doble kajakkane er stabile og passar for alle.

Kajakkane har ror som vert styrt av pedalar. Desse pedalane kan ein justera etter kroppslengde. Gjer dette medan du ligg ved land.

For eigen tryggleik har me sett opp nokre reglar for bruk av kajakkane:

For urøynde padlarar gjeld dette:

1. Padle aldri åleine
2. Hald dykk nære land
3. Bruk tørrdrakt dersom vasstemperaturen er lågare enn 10ºC
4. Ta alltid med eit sett turre kle i lasterommet på kajakken
5. Unngå å padle i kraftig vind

Dette gjeld for ALLE som nyttar kajakkane:

1. Bruk flytevest
2. Bruk tørr/våtdrakt ved låge vasstempeaturar
3. Dersom du padlar åleine må du kunne eigenredning, ha med pumpe og årepute.
4. Skriv namnet ditt på lista, kva kajakk du nyttar og kor du har tenkt deg
5. Legg utstyret slik du fann det og lås naustet etter deg.

For padling med born:

1. Born skal nytte redningsvest (med krage)

Padling er ein flott aktivitet, men det kan også vera farleg. Den største risikoen er knytt til å gå i vatnet og verta nedkjølt. Nedkjøling i vatn tek berre nokre minuttar slik vasstemperaturen er haust, vinter og vår. Bruk difor tørrdrakt ved låge vasstemperaturar! Det er viktig å læra seg korleis du raskt kjem opp att i kajakken etter ein velt. Eigenredning og kameratredning kan du læra på kurs eller øve på sjølv ein sommardag.

Dersom spørsmål kontakt Einvald Erichsen tlf: 91516819.

Statkraft Internal