Helse, Miljø og Sikkerhet i Padling



Innhold

[Innledning 3](#_Toc23157534)

[Hva er en HMS-plan? 5](#_Toc23157535)

[Mål for HMS-planen 5](#_Toc23157536)

[Ansvars og oppgavefordeling i virksomheten 5](#_Toc23157537)

[Rutiner 5](#_Toc23157538)

[Risiko og sårbarhetsanalyse (ROS) 6](#_Toc23157539)

[Akseptskjema 6](#_Toc23157540)

[Risikoanalyseskjemaet 7](#_Toc23157541)

[Eksempel ROS 8](#_Toc23157542)

[Eksempel ROS 9](#_Toc23157543)

[Rutiner ved avvik 10](#_Toc23157544)

[Skjemaet 10](#_Toc23157545)

[Avviksskjema 11](#_Toc23157546)

# Innledning

I mange tilfeller driver man aktivt HMS arbeid på et arrangement uten at man er seg vesentlig bevisst. Det vil si at man tenker på sikkerheten ved for eksempel å sørge for at deltakere ikke fryser eller er sultne. Dette er HMS arbeid, men det er pakket inn i kulturen og læringsløpet ved at tiltak som holder deltakerne varme og mette fremmer læring og motivasjon.

Selvfølgelig er dette bra, men å tenke igjennom at man også gjør dette for å hindre uønskede hendelser som kan inntreffe senere om man ignorerer disse faktorene er viktig. I verste fall kan, hvis vi følger kuldeeksempelet, kalde deltakere gå ned med generell nedkjøling og potensiell hypotermi. Denne prosessen kan i tillegg gå raskere dersom man ikke har fått i seg energi i lunsjen.

Igjennom HMS forskriften og Produktkontrolloven er vi pålagt å drive systematisk HMS arbeid i virksomheten. Hensikten er ikke å gjøre det vanskelig for folk å holde arrangementer, men å trygge kursene ved at man sikrer seg at arrangør har tenkt igjennom risikofaktorer ved aktiviteten, samt imøtekommet dem med hensiktsmessige tiltak som reduserer sannsynligheten og konsekvensen, og dermed risikoen, ved eventuelle hendelser til et akseptabelt nivå.

Det er kravet om at dette arbeidet skal være systematisk risikoreduserende som er essensen i dette skrivet.

Det totale bildet som arrangementsleder til enhver tid må forholde seg til blir ytterligere komplekst ved at flere risikofaktorer gjerne inntreffer og vokser i alvorlighet sammen. Det er summen av en rekke uheldige hendelser som utgjør en ulykke.

Dette kapittelet skal gi en oversikt over HMS arbeidet i virksomheten som må være på plass, samtidig som den som leder aktiviteten får innspill på risiko og sårbarhetsanalysen i praksis.

# Hva er en HMS-plan?

Alle som organiserer og gjennomfører aktivitet må ha HMS plan. Det spiller ingen rolle om man tar betalt eller ikke.

Kommersielle organisert gjennom enkeltmannsforetak eller AS, klubber, frivillige lag og foreninger, universitet og høgskoler er eksempler på organisasjoner som må ha dokumentert HMS plan.

I det følgende kommer en gjennomgang av hva som må med i en HMS-plan

## Mål for HMS-planen

En HMS-plan starter med gode mål som er skriftliggjort, gjerne med en liten beskrivelse av virksomheten. Målene man setter seg bør være relevante og oppnåelige. Konkrete mål som er greie å måle kan med fordel kombineres med overordnede mål.

Husk at både de psykososiale (for eksempel arbeidssituasjon og mestringsfølelse) og de fysiske sidene (for eksempel utstyr og arbeidsområdet som fjell, vann, elv, etc.) må tas med.

Skriftliggjøring er mer forpliktende og gjør implementeringen lettere i virksomheten.

## Ansvars og oppgavefordeling i arrangementet

Beskriv hvordan HMS arbeidet utføres i arrangementet. Hensikten er å synliggjøre en arbeidsflyt som ivaretar sikkerhetsarbeidet fra de i felt til ledelsen.

Vær konkret ved å sette opp en oversikt over hvem som har ansvar for hva i arrangementet og hvem som har oppfølgingsansvar. Det er fint å lage et organisasjonskart

## Rutiner

For å sikre arbeidsflyten og kontinuitet i arbeidet er det viktig å ha gode rutiner. For små virksomheter som leverer aktivitetsbaserte produkter er viktige områder:

* HMS-kartlegging
* Opplæring
* Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)
* Krisehåndteringsplan

# Risiko og sårbarhetsanalyse (ROS)

Mange opplever ROS analysen som vanskelig å komme i gang med. Det viktigste er å sette i gang en prosess og papirfeste arbeidet. Hensikten med risikoanalysearbeidet er å redusere risikoen til en restrisiko man kan akseptere i aktiviteten. Noe risiko vil man måtte akseptere, det er restrisikoen. Risikoanalysen er metoden som benyttes for å kartlegge uønskede hendelser og ulykker.

Risiko = sannsynlighet x konsekvens. Når man kartlegger risiko og treffer tiltak for å redusere den i aktiviteten, må man forholde seg til sannsynligheten for at en hendelse inntreffer og konsekvensen av at hendelsen inntreffer.

### Akseptskjema

Akseptskjemaet visualiserer metoden ved å plassere sannsynlighet x konsekvens.

På Y-aksen finner vi en tallrekke fra 1 til 5. 1 innebærer svært lav sannsynlighet og 5 innebærer svært høy sannsynlighet for at en hendelse inntreffer. Som eksempel kan man si at en nybegynner i kajakk har større sannsynlighet for å velte om det er bølger enn ikke.

På X-aksen finner vi også en tallrekke fra 1 til 5. 1 innebærer svært lav konsekvens og 5 innebærer svært høy konsekvens. Som eksempel kan vi si at dersom en svømmedyktig padler med flytevest havner i vannet, så vil konsekvensen være lav. Faller derimot en padler som ikke er svømmedyktig i vannet uten vest vil det gi høy konsekvens.

For hver identifisert fare gir vi et tall på X- og Y-aksen som settes inn i aksepttabellen. Kommer man på grønt er det kjør, kommer man på gult må det settes inn risikoreduserende tiltak og kommer man på rødt er det stopp.



### Risikoanalyseskjemaet

Risikoanalyseskjemaet har til hensikt å identifisere faremomenter og tiltak. Skjemaet er delt opp i følgende rubrikker:

* Hovedaktivitet
Et arrangement kan man dele inn i aktiviteter, eller faser, etter hva som karakteriserer det man gjør i gitte perioder.
* Fare
I farerubrikken skal man identifisere faremomenter i den aktuelle fasen man er i.
* Årsak
I rubrikken for årsak skal identifiserer man hvorfor en fare kan inntreffe.
* Konsekvens
På konsekvens skal man tallfeste alvorlighetsgraden av at en fare med gitte årsaker inntreffer.
* Sannsynlighet
På sannsynlighet skal man tallfeste alvorlighetsgraden av at en fare med gitte årsaker inntreffer.
* Risiko
Etter at tallene fra konsekvens og sannsynlighet er puttet inn i akseptmodellen får vi et risikobilde. Kommer man på grønt er det kjør, kommer man på gult må man ha risikoreduserende tiltak og kommer man på rødt er det stopp.
* Tiltak
Tiltaket man setter inn er der for å redusere restrisikoen.
* Ansvar/Frist
Ansvar og frist skal vise hvem som følger opp tiltaket når.
* Restrisiko
Etter at det er gjort en vurdering på om tiltaket møter risikoen man landet på gjøres det en vurdering på restrisiko. Restrisiko klassifiseres fra 1 til 3, hvor 1 er kjør, 2 er videre arbeid med tiltaket og 3 er stopp.
* Kommentar
Her kan man fylle inn øvrig informasjon ved behov.

\*-

### Eksempel ROS



## Rutiner ved avvik

Ingen systemer er perfekte, og mange faktorer bidrar både enkeltvis og sammen til at avvik vil forekomme. For å holde avvikstallet så lavt som mulig er det viktig å dokumentere avvik når de forekommer. Små som store.

I et sikkerhetsperspektiv er det viktig at man i virksomheten har en felles forståelse av hva godt sikkerhetsarbeid er. Det er ute padlingen skjer. Det er praksisfellesskapet og felles utøvelse av aktiviteten som er styrende for hvor bra eller dårlige man er som organisasjon.

Gode HMS-systemer er virksomheten pålagt å ha for å redusere og unngå uhell og avvik. Når avvik likevel forekommer må avviksskjema fylles ut slik at man kan finne ut om uhellet skyldes systemsvikt eller om det rett og slett var et uhell som av en eller annen grunn skjedde på tross av systemet.

## Skjemaet

Skjemaet inneholder tre punkter som må fylles ut. Etter samme modell som metoden for risikoanalyse er utført etter. Man beskriver hendelse, padleren(e), utstyret og miljøet.

Hendelse
Her beskrives hendelsen slik den forløp seg.

Beskriv padlerens, eventuelt gruppens kompetanse
Her er både formell padleutdanning, samt annen relevant formell utdanning, og uformell kompetanse interessant.

Beskriv utstyret som ble brukt
Her skal man si noe om utstyret som ble brukt. I tillegg til å si hva slags utstyr det er snakk om, kan man si noe om tilstanden på utstyret.

Beskriv de ytre forholdene (vær, vind, temperatur osv.)
Her skal man si noe om de ytre forholdene.

Forslag til tiltak
Her skal man si noe om tiltaket som ble satt inn. Her kan man gjerne skille mellom kortsiktige og langsiktige tiltak.

Det er viktig at alle punktene fylles ut så godt som mulig, selv om de ikke alltid virker relevante i forhold til hendelsen. De fleste uhell og ulykker skjer gjerne som følge av flere uregelmessigheter som fører til en større.

## Avviksskjema

|  |
| --- |
| **AVVIKSSKJEMA** |
| **EPISODENS KONTAKTPERSON** |
| **STED FOR HENDELSEN** | **DATO FOR HENDELSEN** |
| **BESKRIV HENDELSEN** |
| **BESKRIV PADLERENS, EVENTUELT GRUPPENS KOMPETANSE** |
| **BESKRIV UTSTYRET SOM BLE BRUKT** |
| **BESKRIV DE YTRE FORHOLDENE (VÆR, VIND, TEMPERATUR OSV)** |
| **FORSLAG TIL TILTAK – ”LESSONS LEARNED”** |
| **ANNET** |