Dugnad

**1.Mål**

|  |  |
| --- | --- |
| Sikre alle som deltar på og arrangerer dugnad i regi av: | Hvalstadåsen JFF |

**2.Risikofaktorer og håndtering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hva kan gå galt? | | Hva kan vi gjøre for å forhindre det? |
| Fall fra høyder | Fall ved maling, reparasjoner etc som medfører skader | Påse at sikkerhetsutstyr benyttes og arbeid sikres så godt som mulig. |
| Skade ved bruk av maskiner/verktøy | Alvorlige skader kan oppstå ved feil bruk av utstyr. | Retningslinjer for bruk av maskiner/utstyr og krav til verneutstyr. Sørge for opplæring. |
| Ergonomiske skader | Fysiske skader ved tunge løft etc | Sørg for hjelpemidler, og hjelp hverandre. |
|  | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |
|  | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |
|  | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |

**3. Prosedyre ved uønskede hendelser**

Følg prosedyrer beskrevet i «Rutiner for rapportering» og fyll ut «Avviksskjema».

Klubbhus og hytter

**1.Mål**

|  |  |
| --- | --- |
| Sikre bygningsmasse og alle som bruker klubbhus og hytter eiet av: | Hvalstadåsen JFF |

**2. Generelt om sikring av klubbhus og hytter**

I klubbhus og hytter som er forenings eie skal det godt synlig være slått opp sikkerhetsplakat med koordinater for bygnings beliggenhet, kontaktopplysninger til nødetater, og kontaktopplysninger til foreningsleder og HMS-ansvarlig for bygget.

**3. Klubbhus**

|  |  |
| --- | --- |
| Røykvarslere sjekkes: | Årlig |
| Brannslukningsutstyr sjekks: | Årlig |
| Nødutganger: | Årlig  (skal til enhver tid være tilgjengelige og ikke blokkert) |
| Sikkerhetsplakat sjekkes og evt. oppdateres | Årlig |

**4. Hytter**

|  |  |
| --- | --- |
| Røykvarslere sjekkes: | Årlig |
| Brannslukningsutstyr sjekks: | Årlig |
| Nødutganger: | Årlig  (skal til enhver tid være tilgjengelige og ikke blokkert) |
| Sikkerhetsplakat sjekkes og evt. oppdateres | Årlig |

**5. Prosedyre ved uønskede hendelser**

Følg prosedyrer beskrevet i «Rutiner for rapportering» og fyll ut «Avviksskjema».

Foreningskultur

**1.Mål**

|  |  |
| --- | --- |
| Sikre et godt psykososialt miljø blant alle som er involvert aktiviteter og arbeid i: | …………………………......... (lokalforeningens navn) |

**2. Foreningen skal jobbe aktivt for å unngå:**

|  |  |
| --- | --- |
| Hva skal vi unngå? | Hva kan vi gjøre for å forhindre det? |
| Mobbing, trakassering og utestengelse: |  |
| Seksuelt grenseoverskridende adferd: |  |
| Trusler og vold: |  |
| Annet: |  |

**3. Prosedyre ved uønskede hendelser**

Følg prosedyrer beskrevet i «Rutiner for rapportering» og fyll ut «Avviksskjema».

Barn og unge

**1.Mål**

|  |  |
| --- | --- |
| Sikre alle barn og unge som er involvert aktiviteter og arbeid i: | …………………………......... (lokalforeningens navn) |

**2. Generelt om arbeid med barn og unge**

Personer involvert i foreningens arbeid med barn og unge skal til enhver tid ha levert godjente politiattest, og bør ha deltatt i barne- og ungdomslederkurs i regi av NJFF. Samtidig skal aktiviteter med barn og unge legges opp på en slik måte at muligheten for grenseoverskridende adferd reduseres.

**3. Oppfølging av arbeid med barn og unge**

|  |  |
| --- | --- |
| Politiattest | Innhentes på forhånd av alle som skal bidra i arbeid med barn og ungdom |
| Barne- og ungdomslederkurs | Prioritere å sende foreningens barne- og ungdomsledere på kurs i regi av NJFF |
| Annet: | ……………… ( fyll inn) |
| Annet: | ……………… ( fyll inn) |
| Annet: | ……………… ( fyll inn) |

**3. Prosedyre ved uønskede hendelser**

Følg prosedyrer beskrevet i «Rutiner for rapportering» og fyll ut «Avviksskjema».

Aktiviteter med vann

**1.Mål**

|  |  |
| --- | --- |
| Sikre alle som deltar på og arrangerer aktiviteter ved og i vann, i regi av: | …………………………………………......... (lokalforeningens navn) |

**2. Generelt om aktiviteter med vann**

Foreningen skal jobbe aktivt for at aktiviteter som forgår i og ved vann skal være tilrettelagt på en trygg måte med sikkerhet i fokus.

**3. Tiltak**

|  |  |
| --- | --- |
| Påbud om bruk av redningsvest i båt skal følges | Bestandig |
| Tilby tillitsvalgte og medlemmer i foreningen livredningskurs | Årlig |
| Annet: | ……………… ( fyll inn) |
| Annet: | ……………… ( fyll inn) |

**4. Prosedyre ved uønskede hendelser**

Følg prosedyrer beskrevet i «Rutiner for rapportering» og fyll ut «Avviksskjema».

Skytebaner og skyting

**1.Mål**

|  |  |
| --- | --- |
| Sikre alle som deltar på og arrangerer skyteaktiviteter i regi av: | …………………………………………......... (lokalforeningens navn) |

**2. Generelt om skytebaner og skyting**

Alle som er involvert i skyteaktiviteter i regi av foreningen forplikter seg til enhver tid å følge gjeldene lover og regler for skyting og skytebaner.

**3. Andre sikkerhetstiltak**

|  |  |
| --- | --- |
| Sørge alle som leder skyteaktiviteter i regi av foreningen er oppdatert på gjeldende lover og regler | Til enhver tid |
| Sørge for at «Sikkerhetsregler for skytebaner» følges og henger synlig oppslått på skytebanen | Til enhver tid |
| Annet: | ……………… ( fyll inn) |
| Annet: | ……………… ( fyll inn) |

**4. Prosedyre ved uønskede hendelser**

Følg prosedyrer beskrevet i «Rutiner for rapportering» og fyll ut «Avviksskjema».

Andre aktiviteter i min forening

**1.Mål**

|  |  |
| --- | --- |
| Forhindre andre typer uhell og ulykker i: | …………………………………………......... (lokalforeningens navn) |

**2.Risikofaktorer og håndtering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hva kan gå galt? | | Hva kan vi gjøre for å forhindre det? |
| ……………….. (risikofaktor) | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |
| ……………….. (risikofaktor) | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |
| ……………….. (risikofaktor) | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |
| ……………….. (risikofaktor) | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |
| ……………….. (risikofaktor) | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |
| ……………….. (risikofaktor) | …………………………………(beskrivelse) | ………………………………………….(beskrivelse) |

**3. Prosedyre ved uønskede hendelser**

Følg prosedyrer beskrevet i «Rutiner for rapportering» og fyll ut «Avviksskjema».