

HMS HÅNDBOK

FOR STAVANGER SVØMMEKLUBB



STAVANGER
SVØMMEKLUBB

For medlemmer, frivillige og ansatte i klubben

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	4
1.1. Håndbok for helse, miljø og sikkerhet	4
1.2. Definisjoner og avgrensninger	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2. Mål for HMS-arbeidet	5
2.1. Mål for helse	5
2.2. Mål for miljø	5
2.3. Mål for sikkerhet	5
3. Myndighetskrav - lover, forskrifter og regler	7
4. SSK retningslinjer	9
4.1. Alkoholpolicy	9
4.2. Antidopingpolicy	9
4.3. Mobbing	9
4.4. Seksuell trakassering og overgrep	10
4.5. Rasisme og diskriminering	11
4.6. Vold og trusler	12
5. Organisasjon	14
5.1. Organisasjonskart	14
5.2. Roller	14
5.3. Ansvar og plikter	15
5.4. Ansvarsfordeling mellom klubben og bassengeier	18
5.5. Politiattest	18
6. HMS aktiviteter	19
6.1. Kartlegging av farer og risiko	19
6.1.1. Risikovurdering	19
6.2. Årlig gjennomgang av HMS arbeidet	21
6.3. Handlingsplan	22
7. Informasjonsplikt ved arrangementer	25
8. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser og avvik	26
8.1. Melding om avvik	26
8.2. Varsling om kritikkverdige forhold	26
9. Beredskap	29
9.1. Førstehjelpsutstyr	29
10. Opplæring og medvirkning	30

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

10.1.	Intern opplæring - kunnskapsplikt	30
11.	Øvrig HMS-dokumentasjon.....	31
12.	HMS for arbeidstakere	32
12.1.	Forsvarlig arbeidsmiljø	32
12.2.	Samarbeid og kommunikasjon.....	32
12.3.	Arbeidsmiljøvurdering	33
12.4.	Ergonomi	33
12.5.	Sykefravær, forebygging og oppfølging	33
13.	HMS for medlemmer.....	35
13.1.	Trivselsregler – SSK svømmeren	35
13.2.	Foreldrevettregler	35
13.3.	Idrettsskade, lisens og forsikring	38

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

1. Innledning

1.1. Håndbok for helse, miljø og sikkerhet

Stavanger Svømmeklubbs håndbok for helse, miljø og sikkerhet skal være et styrende og nyttig verktøy for et systematisk HMS-arbeid blant klubbens ansatte, frivillige og medlemmer.

Som arbeidsgiver skal Stavanger Svømmeklubb sørge for at bestemmelsene i lover og forskrifter blir overholdt, og at klubben er innrettet på en slik måte at de ansatte er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Et systematisk HMS-arbeid skal sikre et godt arbeidsmiljø som grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, og ikke minst trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger.

Foruten om å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø for de ansatte, skal klubben som medlemsorganisasjon skape et godt klubbmiljø med søkelys på glede, utfordring og samhold blant medlemmer og frivillige.

Kravene til et HMS-system kan deles i to:

- 1) Kontinuerlig forbedring gjennom å planlegge, utføre, kontrollere og korrigere. Arbeidet skal være systematisk. Det skal være en del av «kulturen» i klubben.
- 2) Dokumentasjon: Noe av arbeidet skal dokumenteres skriftlig.

Det systematiske HMS-arbeidet skal tilpasses virksomheten, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen. Det er avgjørende at HMS-systemet er tilpasset arbeidsplassen, og gjenspeiler de reelle HMS-utfordringene klubben har.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

2. Mål for HMS-arbeidet

For å oppnå forbedringer i HMS-arbeidet skal man ifølge [forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(internkontrollforskriften\)](#) § 5 (4) sette operative forbedringsmål.

Målene skal være relevante for virksomheten, i forhold til vesentlig HMS-risiko og kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Når man fastsetter mål bør man vurdere tekniske muligheter, økonomiske og driftsmessige løsninger.

Mål (og eventuelle delmål) skal, om mulig, være målbare. De skal også bidra til en reell forbedring i forhold til status, altså å være «noe å strekke seg etter». Man kan sette både prestasjonsmål (eksempelvis 1% reduksjon i sykefravær, ingen skade med fravær) og mål for handlinger og aktiviteter (eksempelvis gjennomført HMS opplæring, oppdatert stoffkartotek).

Generelt er det viktig at man ikke setter for mange mål, men konsentrere innsatsen på utvalgte mål for å oppnå forbedring av dem. Så kan du sette nye mål.

Husk: Loven krever at man har dokumentert målene skriftlig.

2.1. Mål for helse

Forebyggende tiltak skal sikre ansatte, medlemmer og frivillige deres fysiske og psykiske helse i klubben, herunder å;

- sikre et arbeids- og klubbmiljø som gir alle full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger og med en standard som til enhver tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling,
- skape en klubbkultur som gjør at alle trives og
- legge til rette for at ansatte, medlemmer og frivillige gis mulighet til personlig utvikling.

2.2. Mål for miljø

Forebyggende tiltak skal verne mot forurensning, utslipp og lignende til det ytre miljø og bedre behandlingen av avfall, herunder å;

- verne det ytre miljø mot forurensninger, redusere eksisterende forurensning samt å fremme en bedre behandling av avfall og
- sikre en forsvarlig miljøkvalitet slik at forurensninger og avfall ikke fører til helseskader, går ut over trivsel eller skader naturens evne til produksjon og selvfornyelse.

2.3. Mål for sikkerhet

Forebyggende tiltak skal sikre og verne bygninger, utstyr og materielle verdier, herunder å;

- sikre mennesker og materielle verdier mot brann,
- sikre at brannfarlige stoffer blir oppbevart og behandlet på en slik måte at det ikke skal forekomme brann eller skade på personer og

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

- c) prioritere forbyggende tiltak på bygninger, tekniske innretninger og inventar, slik at klubben ikke representerer noen fare for sikkerheten.

Klubben vil aktivt formidle HMS-målene. Ved å sette søkelys på HMS-arbeid vil klubben oppnå bedre rutiner, bedre helse og trivsel, redusert sykefravær og større engasjement blant medlemmer, frivillige og ansatte. Dette gir i neste omgang bedre kvalitet i arbeidet for ansatte i SSK, i hverdagen for våre medlemmer, bedre resultater for klubben, større konkurransekraft, tillit hos våre medlemmer, leverandører, sponsorer og samarbeidspartnere, samt økt oppslutning og arbeidslyst hos den enkelte.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

3. Myndighetskrav – lover, forskrifter og regler

I henhold til [forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(internkontrollforskriften\)](#) § 5 (1) skal klubben sørge for å ha oversikt over relevante lover, forskrifter og krav.

Stavanger Svømmeklubb er som virksomhet (juridisk enhet) og medlemsorganisasjon omfattet av følgende lover og forskrifter:

- [Internkontrollforskriften.](#)

Internkontrollforskriften stiller krav om at virksomheten skal:

1. Sette mål for HMS.
2. Ha oversikt over ansvars- og oppgavefordeling.
3. Kartlegge farer, vurdere risiko, lage planer og tiltak for å redusere risiko.
4. Lage rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge brudd på kravene.
5. Ha systematisk oppfølging av internkontrollen, for å sikre at den fungerer.

- [Arbeidsmiljøloven.](#)

Arbeidsmiljølovens formål er å sikre trygge ansettelsesforhold og likebehandling i arbeidslivet. Loven har også som formål å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, og bidra til et inkluderende arbeidsliv.

- [Produktkontrollloven.](#)

Produktkontrollloven stiller krav om at alle tilbydere av forbrukertjenester (les: svømmeaktiviteter) skal ha et HMS-system. Dette gjelder enten tjenesten er betalt eller gratis, kommersiell eller frivillig.

Produktkontrollloven pålegger klubben, og alle andre arrangører, noen generell plikter:

1. Gi informasjon til deltakere.
2. Ha kunnskap og kompetanse til forsvarlig gjennomføring.
3. Vise aktsomhet.
4. Iverksette tiltak mot risikoer.

Dette kalles arrangøransvaret.

- [Arbeidsplassforskriften.](#)

Arbeidsplassforskriften, eller forskrift om utforming og innretting av arbeidsplasser, legger det lovlige grunnlaget for hvordan en arbeidsplass skal se ut. Forskriften dekker områder som sikkerhet, helse, og velferd, at arbeidsplassen dekker for arbeidet som skal gjennomføres, for den som skal gjøre jobben.

- [Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem.](#)

Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem regulerer det som ofte omtales som hjemmearbeid, og som ikke er kortvarig eller tilfeldig.

- [Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning.](#)

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

Formålet med forskriften er at arbeid organiseres og tilrettelegges slik at arbeidstakere sikres et fullt forsvarlig arbeidsmiljø beskyttet mot fysiske eller psykiske belastninger ved at:

- kartlegging, risikovurdering og iverksetting av tiltak gjennomføres før aktiviteten igangsettes,
 - arbeidstakerne og deres representanter sikres medvirkning,
 - arbeidstakerne og deres representanter gis nødvendig informasjon og opplæring.
- [Forskrift om utførelse av arbeid.](#)

Formålet med forskriften er å sikre at utførelse av arbeid og bruk av arbeidsutstyr blir gjennomført på en forsvarlig måte, slik at arbeidstakerne er vernet mot skader på liv eller helse.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

4. SSK retningslinjer

4.1. Alkoholpolicy

Stavanger Svømmeklubb som organisasjon skal ha tydelige holdninger til alkohol. Barn og unge skal oppleve at klubben tilbyr et trygt og godt miljø hvor bruk av alkohol ikke hører hjemme. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge, og ikke drikke alkohol i samvær med utøverne. Ingen skal nyte eller være påvirket av alkohol eller andre rusmidler under arbeid for klubben, inkludert medisiner som kan påvirke arbeidsevnen. Dette omfatter også bakrus og alkohollukt.

Alle ansatte, utøvere og representanter for klubben (styret, utvalg og andre tillitsvalgte, nettverk, ansatte og representanter) skal følge klubbens vedtatte alkoholpolicy:

<https://stavangersvømmeklubb.no/diverse/alkohol-policy-for-stavanger-svømmeklubb>.

4.2. Antidopingpolicy

I Stavanger Svømmeklubb er helse og ærlighet verdier i vår grunnprofil. Klubben har ambisjon om å tilby et trygt og godt treningsmiljø for alle barn og unge som ønsker å drive med svømming, på alle nivåer. Vi ønsker å fremstå som en klubb med en klar og tydelig nulltoleranse for doping, der utøverne fremstår som gode forbilder for barn og unge.

Alle ansatte, utøvere og representanter for klubben (styret, utvalg og andre tillitsvalgte, nettverk, ansatte og representanter) skal følge klubbens vedtatte antidopingpolicy:

<https://stavangersvømmeklubb.no/diverse/antidopingplan-for-ssk>.

4.3. Mobbing

Stavanger Svømmeklubb har nulltoleranse for mobbing, diskriminering, trakassering og hets. Nulltoleranse betyr at slike handlinger alltid skal få en reaksjon. Denne reaksjonen skal motvirke at det gjentar seg, og gjøre det lettere for den som har blitt utsatt å fortsette i sitt idrettsmiljø. Dette er i tråd med norsk idretts visjon om å skape Idrettsglede for alle.

Mobbing kan være fysisk, verbal, psykisk eller digital. Digital mobbing kan for eksempel være krenkende eller truende tekstmeldinger, kommentarer på internett og sosiale medier, spredning av private eller intime bilder.

Mobbing er negative handlinger som blir gjentatt og foregår over tid, men det er også viktig at det reageres på enkeltstående handlinger som trakassering og diskriminering. Om noen kommer med negative kommentarer om etnisitet, hudfarge, seksuell orientering, eller om en funksjonshemming man har, så er det diskriminering.

Alle har et ansvar for å si ifra hvis man hører eller ser andre blir utsatt for mobbing eller diskriminering. Du som instruktør må være bevisst på dette, slik at du er i stand til å oppdage mobbing blant barn i klubben. Når du ser eller oppdager mobbing, skal du alltid reagere. Det er avgjørende at barna ser at du som voksenperson reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Slik gjør du dersom du oppdager mobbing:

1. Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

2. Snakk med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet, som regel underdriver mobbingen.
3. Snakk med foreldre/foresatte til barnet som blir plaget.
4. Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
5. Mobbesituasjoner må følges opp til de stopper helt.
6. Søk om råd og hjelp fra idrettslagets ledelse dersom du trenger det.

Varsling om mobbing og/eller diskriminering rettes daglig leder.

4.4. Seksuell trakassering og overgrep

Seksuelle trakassering og overgrep er totalt uforenlig med idrettens og Stavanger Svømmeklubbs verdier. Alle har et ansvar for å etablere et trygt miljø og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne i klubben. Voksne må respektere medlemmers personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Følgende retningslinjer gjelder for hele norsk idrett:

1. Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuell landet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøvernes kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
6. Unngå kontrakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøvernes, trenerens og lederens privatliv
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres, bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparat (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foresatte mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

Dersom du som instruktør hører om seksuell trakassering og/eller overgrep i idrettslaget, gjør følgende:

1. Hjelp den som har opplevd trakassering/overgrep.
2. Kontakt politiet på telefon 02800 dersom du vet eller er usikker på om det gjelder et lovbrudd.
3. Si ifra til styreleder og/eller daglig leder.
4. Alle har etter loven plikt til å melde ifra til politiet dersom dette vil hindre nye overgrep.
5. Dersom du ikke vil ta kontakt med idrettslaget, kan du kontakte Rogaland idrettskrets eller Norges idrettsforbund.

For mer informasjon: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/seksuell-trakassering-og-overgrep/>

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

4.5. Rasisme og diskriminering

Stavanger Svømmeklubb har nulltoleranse for rasisme og diskriminering.

Diskriminering er handlinger som direkte eller indirekte fører til forskjellsbehandling på bakgrunn av en persons kjønn, funksjonsevne, etnisitet, religion eller livssyn, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk eller andre diskrimineringsgrunnlag (f.eks. graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver).

Rasisme er diskriminering basert på personens etnisitet, nasjonal opprinnelse, avstamning, hudfarge eller lignende. Det er konsekvensen av handlingen som avgjør om den er diskriminerende eller rasistisk, ikke motivet bak handlingen.

Følgende overordnede prinsipper gjelder for håndtering av rasisme og diskriminering i idrettssammenheng:

- Idretten skal alltid reagere på rasisme og diskriminering.
- Alle i idretten har et ansvar for å reagere når de se, hører eller registrerer rasisme og diskriminering. Hvis du ikke reagerer, støtter du i praksis handlingen.
- Det er konsekvensen av handlingen som avgjør om den er rasistisk eller diskriminerende. Det trenger ikke være et rasistisk motiv bak handlingen.
- Alle henvendelser om rasisme og diskriminering skal tas alvorlig.
- Rasisme og diskriminering skal alltid få en reaksjon. Denne vil variere, blant annet etter alvorlighetsgrad og om det er gjentakelse.
- Idretten skal ta vare på alle involverte, og legge til rette for at håndteringen av saken ikke fører til unødvendig påkjenning for dem som opplever eller rapporterer om rasisme eller diskriminering.
- Idretten har et særlig ansvar for at den som har opplevd rasisme eller diskriminering opplever trygghet for å kunne fortsette med sin deltakelse i idretten.

Slik gjør du dersom du opplever rasisme eller annen diskriminering:

- Snakk med noen du stoler på, og få hjelp til å ta kontakt med idrettslaget.
- Gi beskjed til styreleder eller daglig leder, slik at de kan følge opp saken.
- Du er kanskje usikker på om du er utsatt for rasisme eller diskriminering. Du kan lese mer [her](#), under punktet «Hva er diskriminering og rasisme», eller kontakte en av organisasjonene nevnt på slutten i dette avsnittet.
- Når du sier fra om at du er utsatt for rasisme eller diskriminering;
 - gjør du det mulig for idrettslaget å håndtere saken
 - bidrar du til å hindre at andre opplever det samme.
- Det blir lettere å følge opp saken dersom du har skrevet ned hva som har skjedd, tid og sted, involverte, foranledning og annen informasjon om saken.
- Idretten oppfordrer alle som blir utsatt for lovbrudd i form av diskriminerende eller hatefulle ytringer om å anmelde dette til politiet. For mer informasjon, politiet.no eller kontakt politiet på telefon 02800.
 - Når du anmelder, får du bedre rettigheter som fornærmet.
 - Det er viktig for både politiets arbeid og dine rettigheter at du bidrar med god dokumentasjon av saken. Beskriv hendelsen og ta bilde av eventuelle ytringer på internett eller sosiale medier, skriv ned hva som har skjedd og når det har skjedd.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

- Trenger du hjelp til å anmelde, kan du kontakte Antirasistisk senter.
- I tillegg til å si fra til idrettslaget, kan du også få råd, veiledning og melde fra til:
 - Antirasistisk senter [her](#).
 - Ombud mot offentlig diskriminering (OMOD) [her](#).
 - ManHood [her](#).
 - Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO) [her](#) (dersom det gjelder lovbrudd)

For mer informasjon: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/rasisme-og-diskriminering/>

4.6. Vold og trusler

Stavanger Svømmeklubb har nulltoleranse for vold og trusler.

Hva er vold og trusler?

- Vold og trusler er definert i straffeloven, og disse definisjonene ligger også til grunn for forståelsen om hva som er straffbart etter idrettens lov- og regelverk.
- Vold kan defineres som «enhver handling rettet mot en annen person, som skader, smerter, skremmer eller krenker, får den personen til å gjøre noe mot sin vilje eller å slutte å gjøre noe den vil». Les mer [her](#).
- Å slå, sparke, gi juling, ta kvelertak, vri armen, holde fast og dytte er vold. Men voldshandlingene trenger ikke kun bestå av slag og knyttnever. Det innebærer også bruk av makt, tvang og trusler.
- Vold som medfører en krenkelse av kroppens integritet uten å skade den vesentlig kalles i straffeloven for kroppskrenkelse. Eksempler kan være slag og spark som medfører rødhet, mindre hevelse, blåmerke eller andre små skader som går over.
- Medfører volden eller maktbruken skade av mer alvorlig eller varig karakter, kan det rammes av bestemmelsen om kroppsskade i straffeloven. Kroppsskade omfatter bl.a. bruddskader, bevissthetstap, hjernerystelser, smerter etter kraftig kvelertak, sår som må sys, skader som gir varig men eller fører til sykmelding.
- En trussel er straffbar dersom det ved ord eller handling trues med straffbar adferd på en slik måte at trussel er egnet til å fremkalle alvorlig frykt. Dette gjelder for eksempel ved trussel om vold.
- Dersom trusselen omhandler mottakers hudfarge, etniske opprinnelse, religion/livssyn, seksuelle orientering eller funksjonsevne, skal den straffes strengere.
- I enkelte idretter aksepteres handlinger fra utøvere som utenfor banen ville vært ansett som vold (f.eks. kampsport hvor selve formålet kan være å slå/sparke motstanderen). Dette er i utgangspunktet ikke straffbare handlinger. Vold som overstiger det som etter reglene er godkjente handlinger i en idrett, vil kunne være straffbare både i norsk rettsvesen og etter idrettens regelverk

Følgende overordnede prinsipper skal gjelde for håndtering av vold og trusler i idrettssammenheng:

- Alle saker skal tas alvorlig
- Vold og trusler skal alltid få en konsekvens.
- Alle har et ansvar for at idretten følger opp vold og trusler.
- Vold som medfører kroppsskade og grove trusler skal alltid anmeldes til politiet.
- Idretten skal bidra til at politi og rettsvesen håndterer saker som gjelder vold og trusler best mulig, ved å informere politiet om hendelser og om nødvendig selv anmelde.
- Idretten skal aldri fraråde noen å anmelde en sak om vold og trusler til politiet.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

- Idretten skal ta vare på de involverte, og legge til rette for at håndteringen av saken ikke fører til unødvendig påkjenning for dem.
- Idretten har et særlig ansvar for at den som har opplevd vold eller trusler opplever trygghet for å kunne fortsette med sin deltagelse i idretten.

Har du opplevd vold eller trusler i idrettssammenheng?

- Ring politiets nødnummer 112 om situasjonen er akutt; hvis du trenger umiddelbar hjelp eller det er alvorlige kroppsskader.
- Snakk med noen du stoler på, og få hjelp til å ta kontakt med politiet og idrettslaget.
- Gi beskjed til styreleder eller daglig leder i idrettslaget ditt, slik at de kan følge opp saken.
- Ved fysisk skade bør du gå til lege. Be legen skrive i journalen hva som har skjedd deg og be om utskrift av journalen som du kan ta med til politiet.
- Idretten oppfordrer alle som opplever vold og trusler om å anmelde dette til politiet. For mer informasjon, se www.politiet.no eller kontakt politiet på 02800.
 - Når du anmelder;
 - Bidrar du til å hindre at andre opplever det samme.
 - Bidrar du til at saken blir håndtert på en best mulig måte.
 - Får du flere rettigheter som fornærmet. Se mer her.
 - Det er viktig for både politiets arbeid og dine rettigheter at du bidrar med god dokumentasjon av saken. Beskriv og ta bilde av skade / trusler, skriv ned hva som har skjedd og når det har skjedd.
 - Her er en liste over informasjon og dokumentasjon som er nyttig å ha med til politiet.
- Du kan kontakte støttesenteret for kriminalitetsutsatte:
 - tlf: 800 40 008
 - <https://www.politiet.no/kontakt-oss/stottesenter-for-kriminalitetsutsatte/>
- Du kan få bistand til å søke om erstatning ved å kontakte kontoret for voldsoffererstatning: www.voldsoffererstatning.no

For mer informasjon:

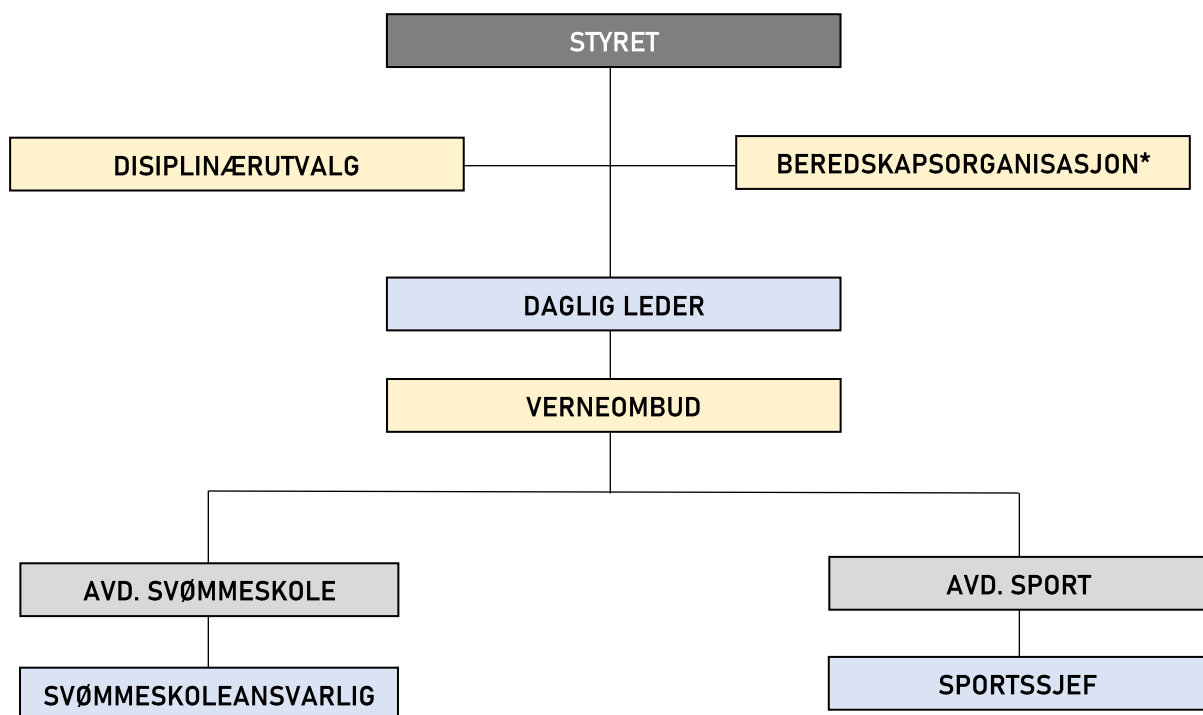
https://www.idrettsforbundet.no/contentassets/909e4a2f3d7c43c2ae100294fc386f57/veileder-for-handtering-av-vold-og-trusler_pdf_200226.pdf

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

5. Organisasjon

I henhold til i [forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(internkontrollforskriften\)](#) § 5 (5) skal HMS-arbeidet organiseres. Det betyr at det skal være en klar og skriftlig ansvarsfordeling innad i klubben, med tanke på hvem som har ansvar for hva. Det samme gjelder mellom klubb og eventuelt andre samarbeidspartnere, f.eks. kommunen som eier bassengene. Klubben skal også ha oversikt over kvalifikasjonene til ansatte eller andre, som leder aktivitet i regi av klubben.

5.1. Organisasjonskart



Figur. Organisering av HMS-arbeidet i Stavanger Svømmeklubb. *Jf. Beredskapsplan for Stavanger Svømmeklubb.

5.2. Roller

En arbeidstaker defineres i henhold til [lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. \(arbeidsmiljøloven\)](#) §1-8 som «enhver som utfører arbeid i annens tjeneste.» For at noen skal anses som arbeidstaker, må det foreligge et arbeidsforhold mellom vedkommende og Stavanger Svømmeklubb som arbeidsgiver. Arbeidsgiver har da utformet en arbeidsavtale som definerer ansettelsesforholdet og arbeidstaker har signert denne. En arbeidstaker er *lønnet* av klubben. Dette omfatter daglig leder, kontormedarbeider, sportssjef, svømmeskoleansvarlig, fagleder, trenere og instruktører.

En som innehar verv i Stavanger SK som f.eks. styre- utvalgsmedlemmer, reiseledere, frivillige og lignende anses ikke som arbeidstaker, men det finnes unntak ref. [kap. 5.3](#). Et medlem som mottar *honorar* for det arbeidet vedkommende gjør i klubben anses ikke som arbeidstaker.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

Med arbeidsgiver menes styret i klubben. Styret har det formelle arbeidsgiveransvaret for alle arbeidstakere i klubben, men som følge av at det er flere ansatte i Stavanger Svømmeklubb har styret delegert myndigheten for utøvelse av arbeidsgiveransvaret i daglig drift til daglig leder. Styret og daglig leder har dermed overordnet ansvar for å påse at arbeidstakerne til enhver tid har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og om nødvendig iverksette tiltak.

Styret kan definere et av sine medlemmer som HMS-ansvarlig. Vedkommende har da overordnet ansvar for å påse at arbeidsmiljøet i virksomheten er forsvarlig, samt iverksette nødvendige tiltak etter behov. Hvem som til enhver tid er medlem av styret og hvem som evt. har definert HMS-ansvar skal komme frem av klubbens hjemmeside.

5.3. Ansvar og plikter

Arbeidsgiver har ansvar for at arbeidsmiljøet er forsvarlig og i samsvar med arbeidsmiljøloven.

Arbeidsgiver skal:

- Ha kunnskap om krav som gjelder for virksomheten.
- Sørge for at det utøves systematisk HMS-arbeid på alle plan i virksomheten.
- Samarbeide med arbeidstakerne og verneombud.
- Gjennomgå lovpålagt opplæring i HMS-arbeid.

Arbeidsgiver har styringsrett. Arbeidsgiver er dermed hovedansvarlig for arbeidsmiljøet, og må trekke arbeidstakerne med i prosessen for å kunne ivareta sitt arbeid.

Ved større arrangement skal det utføres en risikovurdering, iverksette hensiktsmessige tiltak, og lage en oversikt over hvem som innehar hvilke beredskapsroller mens arrangementet pågår.

Styret

Stavanger Svømmeklubb ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Det innebærer at styret som leder og arbeidsgiver har ansvar for å utarbeide og følge opp HMS-arbeidet i klubben. Det praktiske ansvaret er dog delegert til klubbens daglig leder.

Daglig leder

1) Ansvar og oppgaver

- Daglig leder er administrativt ansvarlig for alt HMS-arbeid i Stavanger Svømmeklubb, jf. arbeidsgivers plikter ifølge Arbeidsmiljøloven §2-1, blir gjennomført i henhold til gjeldende krav i lover og forskrifter, og etter de retningslinjer som denne manualen bygger på. Dette innebærer å gjennomføre systematiske tiltak for å sikre at aktivitetene i virksomheten blir planlagt, organisert, utført og vedlikeholdt i samsvar med kravene i Arbeidsmiljøloven.
- Daglig leder skal på vegne av klubben ha oversikt over alle kvalifikasjoner til alle ansatte, og andre som leder aktiviteter i klubbens regi.
- Daglig leder skal kontrollere og ha oversikt over hvem som har plettfri politiattest. Loven krever at alle ansatte og frivillige som utfører oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold for mindreårige, eller mennesker med utviklingshemming, har politiattest.

2) Krav til kompetanse

Arbeidsmiljølovens § 3-5 slår fast at det er arbeidsgiver som skal gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Plikten er personlig og kan ikke delegeres.

Avdelingsledere

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

1) Ansvar og oppgaver

- Avdelingsledere (les: sportssjef og svømmeskoleansvarlig) har det daglige HMS-ansvaret for sin enhet.

2) Krav til kompetanse

Ansatte som har til oppgave å lede eller kontrollere andre ansatte, skal arbeidsgiver sørge for at disse har nødvendig kompetanse til å føre kontroll med at arbeidet blir utført på en helse- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte, jf. Arbeidsmiljøloven § 3-2 første ledd bokstav b.

Disiplinærutvalg

Stavanger Svømmeklubb har et disiplinærutvalg, pt. med kontaktperson styreleder.

Verneombud (VO)

I henhold til Arbeidsmiljølovens § 6-1 skal virksomheter som sysselsetter mer enn 10 arbeidstakere velge verneombud. Hvem som til enhver tid fungerer som verneombud i virksomheten skal kunngjøres ved oppslag på arbeidsplassen.

1) Ansvar og oppgaver

Verneombudets rolle er å ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Hvis VO oppdager forhold som kan føre til ulykkes- eller helsefare, skal vedkommende straks varsle ledelsen og de som er utsatt for faren. Alle problemer på arbeidsplassen bør først søkes løst av den som best kjenner dem, for eksempel ved at den enkelte tar saken opp med sin nærmeste overordnede. Dersom saken ikke løses, er det naturlig at verneombudet kontaktes.

2) Krav til kompetanse

Arbeidsmiljølovens § 6-5 beskriver krav til opplæring av verneombud. Verneombudet skal ha den opplæring som er nødvendig for å kunne utføre vervet på en forsvarlig måte.

[Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning](#) § 3-19 omtaler opplæringens varighet og det er arbeidsgiver som er ansvarlig for at opplæringen gis verneombudet den kompetanse som er nødvendig for å gjøre en god HMS-jobb i virksomheten.

Ansatte

Alle ansatte har ansvar for aktivt å ta del i de aktiviteter som iverksettes og støtte opp under HMS-arbeidet i klubben, jf. arbeidstakerens medvirkningsplikt ifølge Arbeidsmiljøloven § 2-3.

Som arbeidstaker har man plikt til å følge de verneinstruksene og sikkerhetsrutinene som er fastsatt på arbeidsplassen. Dersom man ikke følger instruksene, kan det være saklig grunn for oppsigelse.

Dersom man blir oppmerksom på feil eller mangler man ikke selv kan rette opp, skal man straks melde fra om dette til arbeidsgiver. Hvis man mener arbeidet man utfører ikke kan fortsette uten fare for liv og helse, skal man avbryte arbeidet umiddelbart.

Arbeidstaker skal aktivt medvirke til å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø. Dette innebærer at man skal:

- Bruke det verneutstyret som arbeidsgiver har funnet nødvendig, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader.
- Straks si ifra til arbeidsgiver og verneombudet og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere når man oppdager feil eller mangler som kan medføre fare for liv og helse og man selv ikke kan rette på forholdet.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

- Avbryte arbeidet dersom man mener at å fortsette kan medføre fare for liv eller helse.
- Sørge for at arbeidsgiver og/eller verneombudet får beskjed så snart man får kjennskap til trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen.
- Melde fra til arbeidsgiver dersom man blir skadet i arbeidet eller pådrar deg sykdom som man mener skyldes arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen.
- Medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner når man er helt eller delvis borte fra arbeidet på grunn av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende.
- Delta i dialogmøte ved sykefravær etter innkalling fra arbeidsgiver, jf. [arbeidsmiljøloven § 4-6 fjerde ledd](#).
- Rette seg etter påbud fra Arbeidstilsynet.

Arrangør - stevneutvalg

Ved større arrangement skal det utføres en risikovurdering, iverksette hensiktsmessige tiltak, og lage en oversikt over hvem som innehar hvilke beredskapsroller mens arrangementet pågår.

Frivillige

Frivillige blir vanligvis ikke regnet som arbeidstakere, men det finnes unntak. En arrangør kan bli sett på som en arbeidsgiver for frivillige i forhold til sikkerhetsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven. Om en kan legge et slik ansvar på arrangøren, avhenger av en konkret helhetsvurdering der faren med det aktuelle arbeidet er et sentralt moment.

Arbeidsgiveransvaret blir supplert i § 2-2 i Arbeidsmiljøloven, som sier at arbeidsgiveren har et samordningsansvar som pålegger arbeidsgiveren å sørge for at også andre enn arbeidstakere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Frivillige i Stavanger Svømmeklubb er definert som medlemmer og ikke-medlemmer som påtar seg verv (ikke lønnet arbeid) i klubben av kort eller lengre varighet; styre, utvalg, stevner, reiseledere, tilsynsvakter, dugnadspersonell på konserter o.l.

Frivillige som utfører ulønnet arbeid/innsats av kortere eller lengre varighet for Stavanger Svømmeklubb plikter å;

- Følge gjeldende lovverk og retningslinjer.
- Følge fastsatt arbeidsinstruks hvis slikt foreligger, samt vaktliste.
- Møte presis til arbeidsøktene og ved frafall gi ansvarshavende beskjed tidligst mulig.
- Ikke benytte alkohol eller andre rusmidler i under arbeid for klubben.
- Holde hemmelig det hun/han ifm. arbeidsforholdet og arrangementet om noen personlige og/eller forretningsmessige forhold. Uttalelser til pressen skal ikke noen omstendigheter gis på vegne av klubben.

Foresatte

Foresatte blir vanligvis ikke regnet som arbeidstakere, men det finnes unntak. En arrangør kan bli sett på som en arbeidsgiver for foresatte i forhold til sikkerhetsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven. Om en kan legge et slik ansvar på arrangøren, avhenger av en konkret helhetsvurdering der faren med det aktuelle arbeidet er et sentralt moment.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

5.4. Ansvarsfordeling mellom klubben og bassengeier

Det er viktig at det foreligger en avtale mellom klubb og bassengets eier, og at denne inneholder ansvarsforhold med tanke på hvem som:

- Eier bassenget
- Disponerer bassenget og når
- Har ansvar for utleie og bruk av bassenget mht. sikkerhet
- Har ansvar for arrangement i bassenget mht. sikkerhet
- Har ansvar for hva når det kommer til vedlikehold av bassenget
- Eier evt. utstyr som er tilknyttet bassenget, og hvem som har ansvar for ettersyn av dette.

Stavanger Svømmeklubb har inngått leieavtale med eier av bassenget Nautilus og låneavtale med Stavanger kommune når det gjelder bruk av kommunale skolebasseng samt svømmehaller.

5.5. Politiattest

Alle som utfører oppgaver som innebærer et ansvars- og tillitsforhold overfor mindreårige eller personer med utviklingshemming i Stavanger Svømmeklubb, skal vise frem politiattest. Det gjøres for å bidra til at slike oppgaver kun utføres av skikket personer, gjennom at personer som kan utgjøre en risiko for overgrep eller skadelig innflytelse forhindres for å påta seg slike oppdrag.

Den som plikter å fremlegge politiattest, må selv sende søknaden til politiet. Innhenting av politiattest er gratis. For mer informasjon om politiattestordningen og søknadsprosedyre, se

<https://stavangersvømmeklubb.no/diverse/politiattest>.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

6. HMS aktiviteter

6.1. Kartlegging av farer og risiko

I henhold til [i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(internkontrollforskriften\)](#) § 5 (6) skal virksomheten kartlegge HMS-risiko på arbeidsplassen. Ledelsen har ansvaret for å kartlegge og iverksette risikoreduserende tiltak.

Kartlegging av fysisk og psykososialt arbeidsmiljø, brann- og el-sikkerhet, ytre miljø og andre HMS-farer kan enten gjøre for hele virksomheten, avdelingsvis, verneområder eller for ulike aktiviteter. Omfanget av kartleggingen avhenger av bransje, type bedrift, størrelse og risikobilde.

«Farekilde» er alle forhold som kan forårsake sykdom, slitasje eller skade. Det kan være kjemikalier, maskiner, arbeid i høyden, tunge løft, stress osv.

Husk at risiko er ikke begrenset til umiddelbare, fysiske farer. De hyppigste årsakene til skader og sykdom i arbeidslivet er i dag ergonomiske og psykososiale forhold som gir muskel- og skjelettplager, stress eller konflikter. En vurdering av risiko må derfor også omfatte slike forhold.

HMS-kartleggingen må være systematisk, relevant og dekkende for de HMS-utfordringene som virksomheten har. Det er derfor viktig at man kartlegger det som er spesifikt i din bransje og virksomhet.

Husk: Loven krever at man har kartleggingen dokumentert skriftlig.

Kartlegging av farer, vurdering og gjennomføring av tiltak er det viktigste leddet i HMS-arbeidet. Det er dette som er ulykkesforbedring i praksis, og det skal dokumenteres. Det er også viktig at klubben legger opp dette arbeidet på en praktisk og jordnær måte. Resultatet skal være økt sikkerhet, ikke mer papirarbeid.

Dette betyr at vurderinger og tiltak bør avveies i forhold til deltakernes kompetanse, og evne til å ta ansvar for sin egen sikkerhet. Om klubben skal holde et svømmekurs for erfarne svømmere, kan klubben ta utgangspunkt i at deltakerne fullt ut er stand til å ta vare på egen sikkerhet, og kan begrense sine egne tiltak til å informere om forholdene på stedet. Skal klubben derimot arrangere nybegynnerkurs eller organisert barnesvømming trengs det grundigere vurderinger, siden disse deltakerne ikke kan ta vare på egen sikkerhet uten kyndig veiledning og instruksjon.

Målet med dette arbeidet er å systematisk jobbe med å forebygge ulykker innen svømming. Dette innebærer å tenke igjennom aktivitetene som drives i regi av klubben, vurdere hva som kan gå galt innen de ulike aktivitetene, og finne passende tiltak for å unngå ulykker og skader. Arbeidet innebærer å lage gode rutiner for hvordan svømmeklubben ønsker å gjennomføre aktiviteter og drive klubbarbeid.

6.1.1. Risikovurdering

Tre enkle spørsmål er kjernen i risikovurderingen:

1. Hva kan gå galt?
2. Hva kan vi gjøre for å hindre dette?
3. Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det skjer?

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

Alle avvik fra gjeldene rutiner/regelverk som er påvirket av HMS, skal meldes inn via eget skjema. Dette er avgjørende for å identifisere avvik og kunne gjøre utbedringer, samt at innrapporterte avvik kan være avgjørende ved eventuelle senskader.

Alle avviksrapporter skal lagres i klubbens interne database (Onedrive/Teams).

Farer, risiko, uønsket hendelse	Motvirkende tiltak
Brann	Alle ansatte har fått opplæring i de instruks og rutiner som gjelder på dette området • Branninstruks og opplæring • Teknisk utstyr og merking inkl. rømningsplan • Brannslukningsutstyr (apparat/teppe/stige)
Skader og sykdom • Kuttskade • Fallskade • Skliskader • Klemskader • Brannskade • Belastningsskader • Alvorlig sykdom • Arbeider alene • Vold og trusler	• Førstehjelpskurs • Skilting/merking • Førstehjelpsutstyr
Gasslekkasje	• Forsvarlig oppbevaring • Stengerutiner
Miljøutslipp	• Forebyggende rutiner • Rens/rydding
Bruk av maskiner o.a. elektrisk utstyr	• Opplæring • Instruks og prosedyrer, godkjent og lagret
Teknisk svikt alle typer utstyr/maskiner	• Merking av maskiner/utstyr, opplæring og vedlikeholdsrutiner
Innbrudd/tyveri	• Låserutiner • Kodelås, automatisk låsing (jevnlig endring av kode).
Frivillig arbeid Rigging/nedrigging, samt gjennomføring av arrangementer	• Instruks for det frivillige arbeidet følger rollene. • Ledere av alle arrangementer fyller inn skjema, som inkluderer risiko knyttet til HMS.
Ikke akseptabel oppførsel fra utøvere, trenere/instruktører og foresatte	• Konfliktløsning • Reaksjonsreglement

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

6.2. Jevnlig gjennomgang av HMS arbeidet

HMS-forskriften stiller krav til overvåkning og gjennomgang av det systematiske HMS-arbeidet, slik at det fungerer som forutsatt. Dette tilsvarer punkt 8 i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (HMS-forskriften) § 5. Det anbefales at gjennomgangen gjennomføres én gang årlig.

Gjennomgang av HMS-systemet og oppfølging av mål skal gjøres regelmessig av øverste ledelse. Mange virksomheter setter derfor HMS som et agendapunkt på ledermøter. Aktuelle tema for ledermøter kan være; (1) oppfølging av mål, (2) sykefraværsoppfølging, (3) uønskede hendelser siden sist, (4) rapport fra interne revisjoner, andre hms-forhold.

Slike møter kan omfatte følgende; (1) status for tiltak fra forrige møte, (2) endringer i lover og forskrifter og andre forpliktelser, (3) nye/endrede HMS-risiko, (4) måloppnåelse for HMS, (5) andre HMS-resultater, herunder hendelser, målinger og overvåkning, (6) samsvar med lover, forskrifter og andre forpliktelser, (7) resultater fra interne systemrevisjoner, (8) klager.

Møtet skal munne ut i konklusjoner med konkrete tiltak for å sikre at HMS-systemet er egnet, dekkende og effektivt, herunder; (1) beslutte eventuelle endringer i systemet, (2) vurdere muligheten for forbedringer i HMS-arbeidet, (3) iverksette tiltak, dersom mål ikke er nådd, (4) sette nye HMS-mål.

Husk: Loven krever at du har dokumentert overvåking og gjennomgang av HMS-systemet skriftlig.

HMS-systemet oppdateres når det er skjedd endringer som gjør dette nødvendig. Samtidig får de ansatte beskjed om de endringer som er foretatt. Dette gjelder også hvis vi vedtar å gjøre endringer i rutiner som ikke er beskrevet i systemet. Daglig leder har ansvaret for å påse at det kun er gjeldende rutiner og prosedyrer som benyttes.

Hensikten med vår jevnlige gjennomgang er å finne ut om HMS-håndboken er:

- hensiktsmessig
- etterlevd
- oppdatert

Avvik eller feil som kommer fram som følge av gjennomgangen rettes opp. Om nødvendig settes det i verk tiltak som kan hindre gjentakelse av avvikene eller feilene.

Alle registreringer vi gjør for å dokumentere at vi etterlever våre rutiner, lover og forskrifter legges i egen mappe på klubbens lagringsmedium. Her oppbevares de i minst et år.

HMS-håndboken og tilhørende dokumenter gjennomgås med eventuelle oppdateringer innen 15.oktober hvert år.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

6.3. Handlingsplan

Det systematiske HMS-arbeidet skal omfatte hvordan du håndterer mulige avvik eller mangler i arbeidsmiljøet – altså *tiltak* for å redusere risikoen. Dette er noe man oppdaterer etter at man har kartlagt farer og gjort en risikovurdering av dem.

Når man har kartlagt arbeidsmiljøet, er det helt nødvendig å følge opp med tiltak. Hvis du ikke gjør det, er kartleggingen bortkastet og har skapt falske forventninger. Mange velger å utarbeide en handlingsplan, og knytte denne til risikovurderingen. På denne måten får du et godt risikostyringsverktøy.

Handlingsplanen bør inneholde:

- Kort beskrivelse av risiko eller forhold dere ønsker å forbedre.
- Gruppér gjerne etter tema.
- Forslag til tiltak
- Ansvar: Hvem beslutter, og hvem skal gjennomføre?
- Frist for gjennomføring av tiltak
- Status; kolonne der man kvitterer ut tiltak som er gjennomført eller avviket lukket.

Temaene eller kategoriene i en handlingsplan for HMS vil typisk være lokaler, ergonomi, belysning, inneklima, orden og renhold, støy, sikkerhet, kjemisk helsefare, brannvern, rømningsveier og psykososiale forhold. Alle tema/kategorier er ikke aktuelle alle steder, bruk det som er relevant.

Opgaver knyttet til HMS-arbeidet kan delegeres (prosess), men ansvaret vil til enhver tid ligge hos daglig leder.

Område: HMS	Tidspunkt	Ansvar
Innføring i HMS, ref. kap. 10	Nyansettelser	Daglig leder
Opplæring i HMS, ref. kap. 10	Oppdatering jevnlig	Daglig leder
Oversikt over gjeldende lover og forskrifter, ref. kap. 3	Forløpende	Daglig leder
Oppdatert HMS dokumentasjon ref. kap. 11	Fortløpende	Daglig leder
Oversikt over hvem som har politiattest, ref. kap. 5.5	Fortløpende	Daglig leder

Område: Kvalitet	Tidspunkt	Ansvar
Orden og renhold av garderober, dusjer, toalett, fellesareal og svømmehall.	Daglig ved bruk	<u>Nautilus:</u> Renholder ansatt av Stavanger Svømmeklubb <u>Kommunale basseng:</u> Renholdere ansatt i Stavanger kommune

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

Rutiner ved varsling av kritikkverdige forhold	Så raskt som mulig	Daglig leder
Avvikshåndtering, ref. kap. 8.1	Fortløpende	Daglig leder
Årlig gjennomgang av HMS og kvalitetsarbeidet, ref. kap. 8.2	Årlig	Daglig leder/Styret
Sikre oppdatert HMS dokumentasjon, ref. kap. 8.2		Daglig leder

Område: Arbeidsmiljø	Tidspunkt	Ansvar
Kartlegging av arbeidsmiljø, ref. kap. 12	Årlig, senest innen 15.6, inkl. medarbeidersamtaler	Daglig leder, avdelingsledere og verneombud

Område: Brannsikkerhet	Tidspunkt	Ansvar
Gå gjennom brannrutiner	Årlig innen 15.3	
Brannøvelse	Årlig innen 15.3	
Kontroll av utstyr	Årlig innen 15.3	
Kontroll av gass/kjemikalier		

Område: Ytre miljø	Tidspunkt	Ansvar
Avfall: kildesortering		
Ytre fasade: rasfare, skilting, strøing, m.m.	Daglig kontroll og håndtering ved avviksrapportering	
Bruk og vedlikehold av maskiner o.a. elektrisk utstyr		

Område: Beredskap	Tidspunkt	Ansvar
Sikre at førstehjelpsutstyr er tilgjengelig, ref. kap. 9	Årlig, senest innen 15.3	Avdelingsledere
Rutiner for håndtering av kritikkverdige forhold, ref. kap. 8.2	Så raskt som mulig	Iht. beredskapsplan
Rutiner for beredskapshåndtering, inkl. ulykker med alvorlig personskade og/eller dødsfall ansatt, medlem, frivillig, ref. kap. 9	Så raskt som mulig	Iht. beredskapsplan

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

Pressehåndtering	Så raskt som mulig	Styreleder iht. beredskapsplan
------------------	--------------------	--------------------------------

Område: Sykefravær	Tidspunkt	Ansvar
Registrering av sykefravær og statistikk, ref. kap. 12.5	Fortløpende	Daglig leder
Individuell oppfølging	Ved behov og iht. gjeldende lovverk	Daglig leder og Avdelingsledere

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

7. Informasjonsplikt ved arrangementer

I Produktkontrollloven §3 står det:

«(...) plikter å gi ... mottaker ... tilstrekkelig og relevant informasjon slik at disse settes i stand til å vurdere sikkerheten ved disse og eventuelt sikre seg mot fare, med mindre dette klart kommer frem uten slik informasjon. Informasjonen skal være tydelig, lett tilgjengelig og tilpasset brukerens og mottakerens behov.»

I praksis betyr det at alle deltakere på trening, kurs og arrangementer, brukere av bassenget og andre klubbtilbud, skal gis informasjon om det de trenger å vite for å vurdere sin egen sikkerhet. Det er ikke nødvendig å fortelle det åpenbare, men brukerne skal vite om alt av spesielle risikomomenter, hva som kreves eller ikke kreves av egenerfaring og opplæring for å bruke tilbudet, hva de vil få av instruksjon i osv.

Ansvarsforholdene er alltid et viktig punkt: Hva har deltakerne selv ansvar for, hva er klubbens, trenerens/instruktørens eller lederens ansvar? Finnes det arrangementforsikring, eller har deltakerne selv det fulle ansvaret for forsikringsdekningen?

Hvordan skal informasjonen gis? Det vurderer klubben selv i hvert enkelt tilfelle. I bassenglokalet kan det være snakk om oppslag og gjerne en «badevettpakat». På kurs og samlinger gis det gjerne informasjon ved annonsering, og ved muntlig fremmøte.

Det kan være nyttig for klubben å lage korte sjekklister for hvilken informasjon som skal gis i ulike sammenhenger. For alle kurs er det nødvendig å ha dette som en del av kursmalen.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

8. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser og avvik

Å trekke lærdom av ulykker, nestenulykker og andre uønskede hendelser, er svært viktig for å forebygge nye ulykker.

8.1. Melding om avvik

I henhold til [i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(internkontrollforskriften\)](#) § 5 (7) må virksomheten sørge for å ha rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge avvik fra helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Avvik er kort sagt brudd på kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, f.eks. brudd på instruksjoner, rutiner eller prosedyrer på arbeidsplassen. Loven krever at virksomheten har rutiner dokumentert skriftlig.

Når forhold ikke er i overensstemmelse med lover, forskrifter eller interne rutiner foreligger det et avvik. Alle er ansvarlige for å rapportere avvik til nærmeste leder. Alle ledere er ansvarlig for å behandle avvik innen sitt ansvarsområde. Tilbakemelding gis til den som varslet avviket.

Kartlegging må kunne ut i en handlingsplan og gjennomføring av konkrete tiltak for å ha noen verdi. Forslag til forbedringer vurderes i samarbeid med dem som blir berørt. Tiltak kan f.eks. være bedre opplæring, endring av rutiner, klarere ansvarsforhold eller tekniske forbedringer.

Stavanger Svømmeklubb registrerer og følger opp avvik på følgende måte:

- Rapportering
Avvik sendes styreleder, daglig leder eller avdelingsleder.
- Loggføring
Alle hendelser arkiveres, og registreres i et oversiktsdokument, med informasjon om avviket.
- Tiltak
Ansvarlig for at det blir gjort korrigerende tiltak er ansvarlig for området. Jamfør oppgave og ansvarsfordeling.

8.2. Varsling om kritikkverdige forhold

Med kritikkverdige forhold menes forhold, handlinger, unnlatelser eller praksis som er i strid med lov/forskrift/rechtsregler, skriftlige etiske retningslinjer i Stavanger Svømmeklubb, eller i strid med etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, jf. [AML. § 2 A-1 \(2\)](#).

Noen typetilfeller nevnes her, men listen er ikke uttømmende:

- Fare for liv eller helse
- Fare for klima og miljø
- Korrupsjon, underslag, tyveri eller annen økonomisk kriminalitet
- Mobbing, trakassering eller diskriminering
- Andre kriminelle forhold
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Brudd på personopplysningssikkerheten
- Rusmisbruk
- Brudd på NIFs skriftlige etiske retningslinjer

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

Ytringer som kun angår arbeidstakers eget arbeidsforhold, regnes normalt ikke som varsling, jf. [AML. § 2 A-1 \(3\)](#). Dette kan for eksempel være personalkonflikter, samarbeidsproblemer, faglige og/eller politiske ytringer på arbeidsplassen. Det kan også være generell misnøye med arbeidsplassen, samt misnøye med egen lønn, arbeidsoppgaver eller arbeidstid. Det samme gjelder eventuell misnøye med organisasjonens drift og strategier. Slike forhold du tar direkte opp med avdelingsleder og/eller daglig leder.

Hvordan varsle?

Varsling foretas normalt skriftlig og skal være forsvarlig.

Et varsel bør inneholde en saklig, objektiv og konkret fremstilling av det mulig kritikkverdige forholdet. Følgende opplysninger bør være med:

- Hva har skjedd (brudd på lover og regler, brudd på etiske normer eller interne retningslinjer)?
- Hvor skjedde det?
- Når skjedde det?
- Hva er omfanget?
- Finnes det vitner eller dokumentasjon som kan underbygge opplysningene om det kritikkverdige forholdet?

For at klubben skal kunne behandle varselet best mulig, er det en fordel om varselet framstilles skriftlig, gjerne med eksempler og dokumentasjon. Det er også en fordel at kontaktopplysninger legges ved slik at klubben kan kontakte deg dersom det er behov for mer informasjon om det kritikkverdige forholdet. Et anonymt varsel vil begrense klubbens mulighet til å gi en tilbakemelding om at varselet er fulgt opp og håndtert.

Intern varsling

Arbeidstaker bør alltid varsle direkte til daglig leder, men kan også skje via styret eller verneombud. Dette kan gjøres ved personlig oppmøte, skriftlig i en epost eller bruk av eget varslingsskjema. Den som mottar varselet har taushetsplikt mht. hvem som varsler, og det avtales med varsleren hvordan varselet skal fremmes overfor styret. Saken behandles i styret så raskt som mulig, og det gis skriftlig tilbakemelding til varsleren og tiltak iverksettes dersom det anses hensiktsmessig.

Ekstern varsling

Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til offentlig tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, eksempelvis Arbeidstilsynet og Likestillings- og diskrimineringsombudet. Arbeidstaker kan også varsle eksternt til offentligheten, for eksempel media, dersom:

- arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
- varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
- arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig

«Aktsom god tro» vil si at du må ha grunn til å tro at det er snakk om et lovbrudd og at påstandene er riktige. Du skal ikke gå ut i media eller offentligheten med grunnløse påstander.

Før du varslet til offentligheten, for eksempel media, må du være sikker på at du har varslet ifølge punktene over.

Hvordan håndteres varsler i Stavanger Svømmeklubb?

Disse grunnleggende prinsippene skal legges til grunn ved håndtering av et varsel:

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

- Alle varsler vil bli tatt alvorlig av Stavanger Svømmeklubb.
- Mottaker av et varsel skal alltid sørge for en forsvarlig behandling av saken.
- Varslingssaker skal behandles fortrolig. Fortrolighet innebærer i denne sammenheng at identiteten til varsler og den/de det evt. er varslet om, ikke skal gjøre kjent for flere enn det som er nødvendig for den videre behandling av saken.
- Varsler vil motta svar om at varselet er mottatt/registrert innen 1 uke.
- Stavanger Svømmeklubb vil forsøke å løse varslingssaker på en effektiv måte med hensyn til saksbehandlingstid. Dersom situasjonen og sak er såpass omfattende at det krever særlig lang saksbehandlingstid, vil varsler og den det varsles om få informasjon om dette.
- Arbeidstaker som varsler, skal beskyttes mot gjengjeldelse jf. [AML § 2 A-4](#). Tilsvarende gjelder for arbeidstakere som uttrykker at de vil varsle. Eksempler på gjengjeldelser kan være oppsigelse, utfrysing, omplassering, forbigåelse, mobbing, fratakelse av arbeidsoppgaver, eller at vedkommende utsettes for annen utilbørlig opptreden.
- Stavanger Svømmeklubb vil ivareta den personen/de personene som det varsles om. Personer som anklages for kritikkverdige forhold har, rett til å få innsyn i påstandene mot seg og andre personopplysninger som er samlet og rett til å uttale seg (kontradiksjon). De har som hovedregel ikke rett til å få vite identiteten til den som har varslet.
- Dem som har varslet og den som har varslet om skal få beskjed når saken er avsluttet.

Mottaker av varselet skal foreta nødvendige undersøkelser innen rimelig tid og iverksette egnede tiltak på grunnlag av resultatet av sine undersøkelser. Det må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle hvem som skal involveres i den videre behandlingen av saken. Varsler skal gis mulighet til å legge frem sitt syn på saken, og skal gis mulighet til å la seg bistå av en tillitsperson.

Mottaker av et varsel skal alltid vurdere å involvere verneombud i saker som berører arbeidstaker.

Dersom det igangsettes nærmere undersøkelser av en sak skal omvarslet gjøres kjent med varselet, hvilke opplysninger som er gitt, samt få muligheten til å komme med sin versjon av saken. Omvarslet skal få anledning til å la seg bistå av en person denne har tillit til.

Dersom det ikke er funnet kritikkverdige forhold, og omvarslet er gjort kjent med varslingen, skal arbeidsgiver gi en tilbakemelding til både varsler og omvarslet. Tilbakemeldingen gis så raskt som mulig, og skal gis på en slik måte at den det er varslet om kan oppleve å være fri for mistanke.

Dersom det viser seg at en arbeidstaker er ansvarlig for alvorlig kritikkverdige forhold knyttet til sitt arbeid i Stavanger Svømmeklubb, kan det få konsekvenser for vedkommendes arbeidsforhold.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

9. Beredskap

Beredskapssituasjoner håndteres iht. Stavanger Svømmeklubbs beredskapsplan.

Daglig leder (se kontaktinformasjon på <https://stavangersvommeklubb.no/>)

Styrets leder (se kontaktinformasjon på <https://stavangersvommeklubb.no/>)

9.1. Førstehjelpsutstyr

Nødvendig førstehjelpsutstyr er til enhver tid tilgjengelig. De ansatte har gjennomgått nødvendig førstehjelpsopplæring.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

10. Opplæring og medvirkning

Arbeidsgiver skal sørge for at ansatte medvirker ved utformingen, gjennomføringen og oppfølgingen av det systematiske HMS-arbeidet i virksomheten, og på den måten sikre at samlet kunnskap og erfaring blir utnyttet i henhold til [forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(internkontrollforskriften\)](#) § 5 (3).

Alle medarbeidere skal få opplæring i hvordan helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet er organisert og fungerer. Dette dokumenteres i henhold til sjekkliste for «onboarding». Nye medarbeidere får nødvendig faglig opplæring slik at de raskest mulig mestrer sine oppgaver på en forsvarlig måte.

Når det kommer til opplæring og informasjon, har klubben et todelt ansvar.

10.1. Intern opplæring - kunnskapsplikt

Kravet etter lov om produktkontroll §3 er kort og godt:

«Den som eier eller leder virksomhet som tilbyr forbrukertjenester, plikter å skaffe seg slik kunnskap som er nødvendig for å kunne vurdere faren for helseskade.»

Dette innebærer at klubben skal ha søkelys på opplæring av styret, personer med sentrale verv, trenere/instruktører og svømmere tilknyttet klubben, med tanke på sikkerhet.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

11. Øvrig HMS-dokumentasjon

I vårt HMS-arbeid benytter vi flere typer dokumentasjon. Under er noen eksempler på vår øvrige dokumentasjon:

- HMS-håndbok (dette dokumentet)
- Møtereferater
- Arbeidsinstruks
- Beredskapsplaner
- Branninstruks
- Politiattest for ansatte og frivillige
- Konfliktløsning
- Reaksjonsreglement
- Instrukser Nautilus

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

12. HMS for arbeidstakere

Systematisk HMS-arbeid, eller internkontroll, er et lovkrav og et verktøy som sikrer at kravene i sikkerhetslovgivningen blir oppfylt. Verktøyet gir et godt arbeids- og klubbmiljø, og grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon. Det gir også trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger, og det skaper trivsel.

Systematiseringen innebærer at arbeidsgiver:

- Sikrer trygge ansettelsesforhold og likebehandling.
- Tilpasser arbeidsforholdet til den enkelte ansattes forutsetninger og livssituasjon.
- Samarbeider for å ivareta og utvikle arbeidsmiljøet.
- Utvikler arbeidsmiljøet sammen.
- Bidrar til inkluderende arbeidsliv.

Gode og sikre arbeidsvaner, klare ansvarsforhold, godt samarbeid, ryddige lokaler og sikre aktiviteter, og tjenester gir trivsel, kvalitet i arbeidet og bedre resultater.

12.1.Forsvarlig arbeidsmiljø

Det følger av arbeidsmiljøloven §4-1 at arbeidsmiljøet skal være fullt forsvarlig. Med dette menes at virksomheten skal innrettes, og arbeidet organiseres på en slik måte at arbeidstakerne som ivaretar arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd.

Det knytter seg en viss risiko ved alle arbeidsplasser, og forsvarlighetskravet innebærer ikke nødvendigvis at alle farekilder er fjernet, eller at all risiko er eliminert. Virksomheten må imidlertid ha innrettet seg, og organisert arbeidet på en slik måte at de driver systematisk arbeidsmiljøarbeid hvor det legges vekt på å forebygge skader og sykdommer. Dette innebærer at arbeidet gis nødvendig oppmerksomhet og prioritet.

Gjennom å sikre alle ansatte gode, trygge og personlighetsutviklende oppgaver skal vi skape et arbeidsmiljø som stimulerer oss til å være kreative, konstruktive og kritiske. Arbeidsmiljøet skal fremme arbeidsevne, læring, helse og trivsel, og verne mot arbeidsrelatert sykdom, arbeidsulykker, miljøskadelig utslipp og avfall.

12.2.Samarbeid og kommunikasjon

Alle har et ansvar for å oppføre seg ordentlig i forhold til hverandre.

- Mobbing og trakassering o.l. tolereres ikke.
- Alle skal behandles med likeverd og respekt.
- Maktmisbruk skal ikke forekomme.

Informasjon

Viktig informasjon gjøres tilgjengelig for alle ansatte, og i størst mulig grad gjennom kontinuerlig deling av informasjon til ansattes e-postadresser, og/eller i felles møter. Klubben benytter seg også av kommunikasjonstjenesten PlanDay, der viktig og gjeldende informasjon til enhver tid ligger tilgjengelig.

Personalmøter

Vi avholder personalmøter hvor vi diskuterer aktuelle saker, utfordringer innenfor helse, miljø og sikkerhet. Referater fra disse møtene er en viktig del av vår dokumentasjon av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Ved behov orienteres styret.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

12.3.Arbeidsmiljøvurdering

Arbeidsmiljøvurderingen skal omfatte alle faktorene i arbeidsmiljøet, og disse må ses i sammenheng. Det er med andre ord ikke nok at man vurderer en enkelt faktor isolert. Selv om hver faktor for seg oppfyller kravene i loven, kan den samlede påvirkningen innebære uheldige belastninger på arbeidstakerne.

12.4.Ergonomi

Vi kartlegger de ergonomiske risikofaktorene for belastningslidelser i henhold til «Forskrift om tungt og ensformig arbeid». Vi gir opplæring i riktig arbeidsteknikk og arbeidsutførelse. Vi etterstreber å ha nødvendig utstyr til å utføre jobben forsvarlig og hensiktsmessig.

Du som arbeidstaker plikter å bruke hjelpemidler, verneutstyr, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader.

12.5.Sykefravær, forebygging og oppfølging

1. Målsetting og tiltak

Arbeidet for et inkluderende arbeidsliv er en del av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i henhold til arbeidsmiljøloven og folketrygdloven. Arbeidsplassen er arena for å finne tiltak som gir økt nærvær i dialog mellom ansatte og leder.

Mål:

- Ikke ha sykefravær som er relatert til forhold på arbeidsplassen.
- Tilrettelegge for at langtidssykemeldte skal komme raskere tilbake i arbeid.

Tiltak:

- Jobbe for å fremme og opprettholde et godt arbeidsmiljø.

2. Ansvar

Arbeidsgiver

- Følg opp de ansatte i henhold til rutiner for oppfølging av sykmeldte
- Utarbeid individuelle oppfølgingsplaner i henhold til retningslinjene i tidsaksen
- Ta initiativ til og bidra til dialog og samarbeid med arbeidstakeren
- Vurder muligheten for tilrettelegging for arbeidstakere med redusert funksjonsevne
- Bidra til avklaring om målet etter endt sykdomsperiode er å komme tilbake til samme arbeid eller om det er aktuelt å se etter andre arbeidsmuligheter

Arbeidstaker

Du som ansatt har medvirkningsplikt i sykefraværsarbeidet. Det betyr bl.a. at du skal:

- Snakke med din nærmeste leder dersom du har plager som kan ha sammenheng med jobb
- Levere egenmelding eller sykemelding i henhold til våre retningslinjer
- Opplyse om fravær kan ha sammenheng med forhold på arbeidsplassen
- Melde fravær til nærmeste leder og si noe om forventet lengde av fraværet
- Bidra aktivt med utarbeidelse av egen oppfølgingsplan og deltakelse i oppfølgingssamtaler
- Sammen med leder vurdere mulige tiltak for å bevare arbeidsevnen (unngå sykefravær) eller komme tilbake i jobb etter en fraværsperiode

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

Relaterte dokumenter

Vi har følgende retningslinjer for sykefravær:

- Retningslinjer for melding av sykefravær
- Retningslinje for oppfølging av sykmeldt
- Mal for oppfølgingsplan
- Mal for dialogmøte 1
- Skjema for egenmelding(egenerklæringsskjema)

Alle skjemaer finnes hos NAV.no

Alle ansatte er kjent med Stavanger Svømmeklubbs retningslinjer og de er gjort tilgjengelig for de ansatte.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

13. HMS for medlemmer

13.1.Trivselsregler – SSK svømmeren

I Stavanger Svømmeklubb kjennetegnes en svømmer av:

- Å fremme en positiv prestasjonskultur, som betyr at det er lov å legge ned daglig innsats for å bli så god som du ønsker.
- At beskjeder fra trenere respekteres og at oppgaver utføres etter beste evne.
- At det er nulltoleranse for mobbing.
- At det er nulltoleranse for bruk av doping, alkohol og andre rusmidler.
- At det IKKE snakkes negativt om andre svømmere eller voksne.
- At alle behandles med respekt til enhver tid. Dette gjelder overalt, hele tiden. I bassenget, i garderoben og ellers.
- At en gir hyggelige kommentarer til andre og bidrar til et godt miljø.
- At vi oppnår egne mål og gratulerer hverandre med god innsats og prestasjoner.
- At alle oppfører seg som gode rollemodeller overfor andre utøvere i klubben.
- At vi heier på alle klubbvenner!
- At vi representerer Stavanger Svømmeklubb med stolthet.
- At klokkeslett og avtaler respekteres og overholdes.
- At vi er ambisiøse, sultne og nysgjerrige.
- At vi støtter hverandre i med- og motgang.
- At vi sier fra når andre ikke overholder utøver-reglene.
- At vi jobber kontinuerlig for å bedre forståelse for svømmeidretten, kosthold, treningslære og lagbygging.
- At vi stiller opp for laget og klubben både på trening, leir og stevner.

13.2.Foreldrevettregler

Stavanger Svømmeklubb ønsker at klubben skal være den beste klubben å være medlem i. Vi ønsker at alle barn og ungdom i klubben skal oppleve idrettsglede gjennom mestring og gode opplevelser – hver dag, hele året. Dette er vårt verdifundament og som vi ønsker at alle i og rundt klubben etterlever, herunder foreldre av barn og ungdom i klubben. Følgende regler gjelder for foreldre og foresatte.

Generelle regler

1) Respekter og støtt ditt barn

Ditt barn trenger å utforske idretten på egenhånd. Engasjer deg, men husk det er barna som er utøveren – ikke du. De vil oppleve både medgang og motgang, både på det sportslige og sosiale området. Vær til stede og gi din støtte i tunge perioder, men de må selv lære å håndtere både oppturer og nedturen.

Noen ganger kan foreldre legge et unødvendig stort press på barna. Dersom du kan svare «ja» på flere av spørsmål under kan det være en risiko for at du er altfor ambisiøs på ditt barns vegne:

- Er det veldig viktig for deg at barnet vinner?
- Dersom ditt barn har svømt dårligere enn forventet, er din skuffelse synlig gjennom kroppsspråk eller ord?
- Føler du at det er din oppgave å «psyke opp» barnet ditt før konkurranse?

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

- Føler du at det å vinne eller sette rekorder er det viktigste for å kunne ha glede av svømmingen?
- Gir du ditt barn en «dom» umiddelbart etter trening eller et løp?
- Føler du at du er nødt til å tvinge barnet ditt til å gå på trening?
- Tar du deg selv i å blande deg inn i trenerens veiledning under trening eller konkurranse, og tenker at du kunne gjort det bedre?
- Tar du deg selv i å ikke være så veldig interessert i ditt barns konkurrenter selv om de er i samme klubb?
- Er ditt barns målsetninger mer viktig for deg, enn de er for ditt barn?
- Har du gitt materielle belønninger for prestasjoner på stevner eller trening?

Pakk vekk ambisjonene du eventuelt har på ditt barns vegne, og la vær å presse, pushe og sammenligne. Du skal støtte og lytte, for ungdommen har nok av forventninger og press i sin hverdag. Negative tilbakemeldinger, det være seg om sine egne eller andres barn, hører ikke hjemme hverken på, under eller etter trening/konkurranse. Spør om de har hatt det gøy, ikke hvilke resultater de fikk. Husk å heie på din klubb og alle klubbens medlemmer.

2) De gode opplevelsene

Resultater glemmes fort, mens det er de gode og morsomme opplevelsene som styrker samholdet og utvikler ditt barn. Idretten vil alltid gå i bølgedaler, og det er mye lettere å håndtere sportslig motgang når man har sosial medgang. Svømming skal være gøy og gi positive opplevelser som de vil huske resten av livet – og vennene de får i svømmingen varer ofte livet ut!

3) Respekter og støtt treneren

Det er lov å være engasjert, men husk at det er treneren som har fått klubbens tillit til å bli trener for ditt barn. Hvis en trener skal kunne gi mest mulig til svømmerne må treneren få mulighet til å jobbe selvstendig. Det betyr at:

- Du skal ikke gi råd mht. teknikk eller det taktiske, det er trenerens oppgave, og ikke din.
- Du skal ikke involvere deg på trening eller under konkurranse hverken fysisk på kanten eller verbalt med instruksjoner fra sidelinjen.
- Hvis det er ting man er uenig i, ta det opp med trenerne direkte eller klubbens ledelse uten barna til stede. Bassengkanten er trenernes arbeidsplass og er dermed forbeholdt trenerne. Det er greit at foreldre er til stede, men må da forholde seg i bakgrunnen.
- Det er ikke tillatt å filme egne eller andres barn med kamera eller mobil på trening.
- Du skal respekter trenerens valg og prioritering av stevner, øvelser, løpsopplegg, og andre beskjer.
- Respekter at 1:1 samtaler mellom trener og utøver skjer uten foreldre. Foreldresamtaler mellom trener, utøver og foreldre gjennomføres etter særskilt avtale med trener.

Spesifikke regler

- 1) Sørg for at barnet møter på trening. Er det grunner til ikke å komme, så meld fra til trener via e-post eller SMS.
- 2) Barnet må svømme for sin egen del og ikke for foreldrene. Vær stolt av at barnet kan svømme godt og fort. Fortere enn de aller fleste andre.

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

- 3) Aldri gi inntrykk av at resultater man oppnår i konkurranse ikke er bra nok. Har man gjort sitt beste, så er det bra. La treneren evaluere og gi tilbakemelding om hva som kan forbedres til neste gang. Hør med barnet i etterkant av trening, leir og stevne hvilken opplevelse de hadde, aldri hvem man vant/tapte over.
- 4) Gi barnet muligheter til utvikling, samarbeid med trener om gode organisatoriske løsninger.
- 5) Bli kjent med andre foreldre i Klubben. Det er artigere om man er involvert.
- 6) Vær lojale mot klubb og trenere. Negative kommentarer skal ikke forekomme i oppholdsrom og i svømmehall. Ta det opp med trenere eller ledere hvis det er noe som bør rettes på.
- 7) Hjelp til å holde hallene ryddige og rene. Kast søppel.
- 8) Betal regningen i tide. Uteblir betalingen mister man retten til å delta i aktivitetene. Ønsker du av en eller annen grunn betalingsutsettelse (som er helt ok da det kan komme mye på en gang), ta kontakt med daglig leder så ordner vi det.
- 9) Betal medlemskap og møt opp på årsmøtet hvert år. Der får man innblikk i hvordan klubben drives, og man kan være med å avgjøre hvordan klubben skal utvikles videre.
- 10) Hold dere til de sosiale rammene som det er lagt opp til på stevner, leire og samlinger. Barna har alltid noe å bidra med i en gruppe og man lærer også mer ved å være sammen.
- 11) Hjelp barna til å komme gjennom vanskelige perioder. De trenger konstruktive løsninger og hjelp til konkrete gjøremål, ikke krav og press i tunge perioder.
- 12) Vi voksne som følger svømmerne prøver å sitte samlet på tribunen og har det veldig hyggelig på stevner. Ingen foreldre skal løpe rundt på bassengkanten – der skal KUN trenerne og svømmerne være.
- 13) Hvis et av dine barn er en spesielt talentfull utøver og andre i familien ikke er det, pass på at du har like mye tid og energi til dem.
- 14) Ikke sammenlign ditt barn med andre, verken på godt eller vondt.
- 15) Balansert og variert kost er best. Suksess kommer med tålmodig trening og utvikling av idrettsglede og psykisk modenhet. Unngå å stole på eller oppfordre til bruk av ulike kosttilskudd. Vær også obs på at kosttilskudd kan inneholde stoffer som står på dopinglisten.
- 16) Oppmuntre til innsats på skole på samme måte som du oppmuntrer til innsats i idrett.
- 17) Lær barna ansvarsbevissthet og selvhverdelse. Barn kan lære å pakke ned og pakke ut treningsbaggene, bære ryggsekk, utstyrsnett og ikke minst fylle sine egne flasker. Oppmuntre dem til å ta kontroll over egen sportsutfoldelse.
- 18) Du skal ikke hoppe fra klubb til klubb. En klubb har sine interne problemer, selv de beste klubbene. Barn som forlater en klubb blir ofte holdt utenfor i lang, lang tid av de tidligere lagkameratene. Ofte er det slik at svømmere som flytter ikke oppnår mer suksess det nye stedet enn det første.
- 19) Du skal ikke forvente at ditt barn blir olympisk mester. Svømming er mye mer enn de olympiske leker. Spør treneren om hvorfor han/hun er trener. Så er sjansen stor for at vedkommende aldri har vært i OL, men likevel fikk så mye ut av svømmingen at han vil gi sin kjærlighet til sporten videre. Det er ca. 65.000 medlemmer i Norges Svømmeforbund og kun ca. 3-4 kommer til OL hvert fjerde år. Svømming lærer ditt barn selvdisciplin og god sportsånd. Svømming fører til god selvtillit og god helse. Svømming gir livslange vennskap og mye mer. De fleste olympiske

	Tittel	HMS Håndbok	Utarbeidet av	Finn Zachariassen
	Dokument id	0.0.1 HMS	Godkjent av	
	Dato	17.03.2021	Revisjon/dato	30.01.2026

medaljetakere vil sikkert kunne fortelle at tingene nevnt over er mye viktigere enn selve medaljene.

- 20) Du/ditt barn representerer klubben når du/han/hun er (1) medlem av klubben og (2) deltar som svømmer på stevner, leirer eller andre arrangementer i regi av klubb, skole eller andre der idrettens regelverk er gjeldende.

13.3. Idrettsskade, lisens og forsikring

Stavanger Svømmeklubb har et tett samarbeid med idrettsfysioterapeut Stian Rosnes ved Olympiatoppen SørVest. Ved eventuell skade eller idrettsmedisinsk veiledning kan han kontaktes på epost stian.rosnes@olympiatoppen.no eller mobil 40 20 47 71.

Ved idrettsskade meldes skaden inn på Idrettens skadetelefon her:

<https://www.idrettshelse.no/article/idrettens-skadetelefon>.

Forsikring og startlisens for svømmere i Stavanger Svømmeklubb

Norges Svømmeforbund (NSF) har avtale med Idrettens Helsesenter og Gjensidige. Ordningen med at belastningsskader dekkes på lik linje med andre skader er svært gledelig for alle aktive i svømmeidretter. NSF's medlemsklubber har vedtatt på Forbundstinget at alle som vil være med i approberte stevner/konkurranser/kamper i idrettene i Norges Svømmeforbund administrerer, må ha gyldig startlisens (GE 1B). Startlisensen gir utøverne rett til å delta i konkurranser, bladet Norsk Svømming og Idrettsskadeforsikring.

[Fullstendige ytelser og vilkår finner du her.](#)

Pris for startlisens svømmeidretter er som følger:

- Kr. 400,- for startlisens svømmeidretter 9-12 år
- Kr. 800,- for startlisens svømmeidretter 13 år og eldre

Hvem skal betale startlisens?

De som skal delta på approberte stevner/konkurranser/kamper må betale startlisens (jf. GE 1B), men også øvrige svømmere i klubben over 12 år kan løse startlisens og dermed bli forsikret. Alle svømmere til og med 12 år er ellers forsikret gjennom [Barneidrettsforsikringen](#).

Stavanger Svømmeklubb betaler forsikring/startlisens for alle aktive svømmere (som deltar på stevner) i klubben hvert år.

Ellers er klubbens medlemmer, herunder frivillige som utfører dugnad i klubben, dekket ift. ulykke invaliditet og ulykke død gjennom klubbens egen forsikringspolise hos Gjensidige. For nærmere informasjon om vilkår kan daglig leder kontaktes.