

## INSTRUKS FOR TURLEDERE I BSI FRILUFT



BSI Friluft er avhengig av turledere. Dere holder kjerneaktiviteten vår i gang ved å lede turer, og er dermed vår viktigste ressurs. Dette setter vi stor pris på. Som takk for innsatsen ved å være turleder får dere følgende goder:

- Gratis reise og opphold\* på alle turer du leder
- Fest med middag for alle turledere, hvert semester
- Kurs og seminar for å øke turleders kompetanse

\* Mat , aktiviteter som heiskort el.l. blir ikke dekket, maks refusjon for turer i Norge er 1500 kr, maks refusjon for turer i utlandet er 1500 kr. Satsene gjelder per tur, per turleder. Refusjon avhenger av turlederbehovet i forhold til deltakerantall og vanskelighetsgrad på turen. Behøves det kun én turleder, får kun en turleder refundert. For å få utbetalt refusjon må det minst være to deltakere utenom turleder. Dersom det er tre eller færre deltakere på turen, vil kun en turleder få refusjon., dersom det er fire eller fem deltakere kan begge turledere få refusjon dersom turansvarlig gir klarsignal for det i forkant av turen. Dersom det er seks eller flere, vil to turledere få refundert utleggene. For avanserte turer er det mulighet for flere turledere etter avtale med turansvarlig.

### §1 – KRAV TIL TURLEDERE

- Alle turledere plikter å gjøre seg godt kjent med denne instruksen før det arrangeres turer på vegne av BSI Friluft.
- Turledere skal være skikket til å ha ansvaret for *koordinasjon* av turen, herunder koordinering av ansvar for reise, opphold, sosialt og sikkerhet. Dette innebærer at turledere må ha nok erfaring til å kunne vurdere risikofaktorer for turen som skal arrangeres. Turledere må også være skikket til å være en god ambassadør for BSI Friluft under hele turen.
- Generelt er det svært viktig at turleder til en hver tid fokuserer på risiko ved turen og at sikkerheten blir ivaretatt etter beste evne. Dette er for å minimere faren for skader og andre alvorlige hendelser. Risikomenter skal gjennomgås med turdeltakere på ferdaråd, og risikoskjema skal fylles ut og signeres av samtlige turdeltakere.
- Turleder er ikke å regne som profesjonell guide, men som en koordinator for aktiviteten. Alle er med på eget ansvar.

## §2 – TURLEDERS OPPGAVER FØR TUREN

- Turleder lager en kort turbeskrivelse for turen etter turplanleggingsmøtet (møtet er i slutten av hvert semester). Her skal det spesifiseres vanskelighetsgrad og krav til deltakere med tanke på ferdigheter og utstyr. Generelt graderes turene fra en til tre støvler.
- Turleder sender ut informasjonsmail om turen, søndagen eller mandagen før turen via mailløkka til BSI Friluft. Mailen du bruker er [bsi-friluft@uib.no](mailto:bsi-friluft@uib.no). Turleder oppretter også "Event" på Facebook, og inviterer alle som har likt siden "BSI Friluft" til å bli med på tur. Turleder må eksplisitt presisere at påmelding via Facebook ikke er gyldig. Det er kun mail som er gyldig påmelding. Man svarer på henvendelser og sender ut mail når turen er fullbooket. Pass på at samme informasjon kommer begge steder, både på norsk og engelsk. E-post, og invitasjon på Facebook, skal inneholde informasjon om risiko ved turen, samt at følgende skal limes inn i slutten av mailen/invitasjonen:

---

### **\*Orientering rundt arrangementer\***

BSI Friluft er en frivillig organisasjon hvor verken styret eller turledere har økonomisk gevinst av arbeidet. Turleders oppgave er å koordinere og gjennomføre arrangementet etter beste evne. Ikke alle turledere og andre som bidrar i gruppa har noen formell kompetanse innenfor området, og må ikke bli sett på som guider. Deltakerne plikter selv og avgjøre om de har de nødvendige forutsetninger for å delta på arrangementer. Alle deltakere på BSI Frilufts arrangementer deltar på eget ansvar og risiko, og samtykker i dette ved å delta. Det vil si at verken turleder eller BSI Friluft har juridisk ansvar om det skulle skje en ulykke, dersom turleder ikke har opptrådt særdeles uaktsomt. Det anbefales å ha reiseforsikring.

### **\*Regarding organized activities\***

BSI Friluft is a voluntary association where neither the board nor leaders of a trip get any economic benefits from this work. As such, the board and leaders of a trip do not necessarily possess qualifications as mountain guides and do not have any financial or judicial liability of any kind. Trip leaders are merely coordinators of the activities undertaken. By Norwegian law, in a case of emergency all are required to aid the person in need according to their own qualifications, physical abilities, and evaluation of the risk involved. Participants are strongly advised to assess their own qualifications before enlisting to a trip. The trip leaders do have the right to refuse participants who do not possess the technical or physical skills necessary to participate in a trip. All activities are undertaken at the participant's own risk and responsibility, and by enlisting to a trip the participant confirms this. A travel insurance is recommended.

---

- Turleder holder et Ferdaråd (informasjonsmøte, kalt *compulsory trip meeting* på engelsk) et par dager før turens avreise. Det er vanlig å avholde ferdarådet på onsdag før turen avholdes i kantinen på realfagsbygget. Her skal det gis nødvendig informasjon om risiko ved turen, dette gjelder spesielt ved turer som innebærer høy risiko. Det skal ellers informeres om spesifikke planer for turen, deles ut fellesutstyr etc. Kun deltakere som er garantert plass på tur, skal møte på Ferdaråd. Risikoskjema finnes i posthylla studentsentret. Posthylla er til

høyre for resepsjonen, helt inne ved veggen vis-a-vis BSI-kontoret. Tomme skjemaer finnes i grønn mappe, mens ferdig utfylte skjemaer legges i rosa mappe etter ferdarådet..

- Det skal etter beste evne vurderes om deltakerne er skikket til å delta på turen. Turlleder har i ytterste konsekvens rett til å nekte deltakelse til personer som ikke er kvalifisert til å delta på turen (med tanke på erfaring og/eller nødvendig personlig utstyr).
- Turlleder må skaffe utstyr i tide og sørge for at alle deltakere har tilstrekkelig sikkerhetsutstyr. Kontakt utstyrsansvarlig i BSI Friluft i god tid før turen arrangeres.
- Turlleder må stille med nok aktive turledere i forhold til antall deltakere, slik at *koordinering av sikkerhet* blir ivaretatt. I motsatt fall må antall deltakere begrenses. For at turlleder skal få refusjon, må det minst være to deltakere.
- Turlleder skal muntlig informere om at turdeltakere er med på eget ansvar og hvilken risiko dette kan innebære. Det skal informeres om at alle deltakere skal være betalende medlemmer i BSI Friluft.
- På ferdarådet går man gjennom praktiske forhold ved turen. Dette gjelder spesielt hvor man skal på tur, reisetider, planlegging av middager og fordeling av innkjøp
- Dersom turen er fulltegnet, skal turlleder sende ut mail om dette, og opplyse om muligheten for å stå på venteliste. Turlleder bedømmer selv hvor mange plasser det er på turen, men sikkerhetsbehovet skal ivaretas.
- Turlleder skal sende liste med turdeltakere deres telefonnummer på mail til turansvarlig før gruppen legger ut på tur med .
- Dersom turlleder ikke kan gjennomføre turen skal han/hun etter beste evne forsøke å finne en turledererstatning. Turansvarlig kan bistå i dette arbeidet.
- Dersom opprinnelig turplan ikke kan gjennomføres, bør plan B iverksettes så langt det lar seg gjøre. Det er viktig at så mange turer som mulig blir gjennomført.
- Dersom turen av ulike grunner ikke blir arrangert, skal turansvarlig ha beskjed om dette.

### **§3 – TURLEDERS OPPGAVER UNDER TUREN**

- Turlleder er øverste koordinator for gruppa under turen. Dette innebærer at en fokuserer på at gruppa tar sikre veivalg, koordinerer løpende vurdering av risikofaktorer som rasfare, værforhold osv.
- Turlleder skal sørge for at alle deltakere blir ivaretatt på best mulig måte sosialt
- Turlleder skal på alle måter opptre ansvarlig og være en god ambassadør for BSI Friluft.

### **§4 – TURLEDERS OPPGAVER ETTER TUREN**

- Sørge for at det blir skrevet turreferat (kan være en turdeltaker) og at eventuelle turbilder bilder blir sendt til sekretær i styret
- Sørge for fellesutgifter til mat blir riktig fordelt, og sende ut mail med betalingsinformasjon slik at de som har lagt ut får penger tilbake
- Fulle ut turrapport hvor man rapporterer eventuelle hendelser blir rapportert. Rapporten finner dere her: <https://docs.google.com/forms/d/1-n2nXDuCda5iKKBqsEFH4MbN-GKsBf3UY3ezxiNSuOk/viewform?c=0&w=1>
- Sørge for at alt fellesutstyr blir levert tilbake til utstyrsansvarlig i BSI Friluft så fort som mulig. Utstyrslageret har åpent på onsdager. Hvis utstyr er skadet eller ødelagt skal dette rapporteres til utstyrsansvarlig!
- Utgifter føres på refusjonsskjema og gis til kasserer. Skjemaet finner dere i hyllen på studentsentret sammen med risikoskjemaene.
- Turansvarlig skal ha beskjed vis SMS eller telefonsamtale etter at gruppen er tilbake i Bergen.

## **§5 – BRUDD PÅ INSTRUKS**

Alle brudd på denne instruks vil bli behandlet av Styret i BSI Friluft. Hver enkelt brudd må undersøkes av Styret, slik at hendelsesforløpet blir klarlagt på en best mulig måte. Mulige konsekvenser av brudd på instruks kan være ikke utbetalt refusjon og/eller utestengelse fra å være turleder i framtiden.

## INSTRUCTIONS FOR TRIPLEADERS IN BSI FRILUFT



BSI Friluft is very dependent on their trip leaders. Without the trip leaders we wouldn't be able to arrange so many different types of trips every semester, and are therefore a very valuable resource. We appreciate that. As a trip leader you would get.

- Free travel and accommodation for every trip you arrange\*
- Social gathering with the board and the rest of the trip leaders
- Possibility to join different types of courses, where you learn more about outdoor skills and knowledge.

\* Food, activities like ski card would not be refunded. Maximum refund is 1500 kroner for trips within Norway. It's the same for trips outside Norway. The refund is given for each trip leader at every trip. The refund is dependent upon how many trip leader you need to arrange the trip. Such factors could be the number of participants and the difficulty of the trip. In order for to get refund if there is one trip leader, you need to have at least 5 other participants. If two trips leaders want to get a refund, there has to be at least 5 other participants. If the trip is very demanding or need specific skills, then there will be possible to have more than two trip leaders. Contact the one responsible for the trip leader if you have any questions.

### §1 – DUTIES

- Every trip leader is obliged to know this instructions before they arrange trips for BSI Friluft
- The trip leaders should be able to coordinate the trip in a good way. That means that you are in charge of the travel, accommodation, security and that the group enjoy themselves during the trip. The trip leader should have the experience and knowledge to make a judgment on the risk factors for the trip they arrange. Also, the trip leader has to be a good ambassador for BSI Friluft during the trip.
- In general, it is very important that the trip leaders are aware of the risk factors, and therefore also make sure to prevent accidents from happen. The risk factors must be discussed at the trip meeting that is held before the trip. You have to fill out a risk scheme, and every participant has to sign the scheme.
- The trip leaders in BSI Friluft are by no means professional guides. Every participants join the trips on their own responsibility

## §2 – TRIPLEADERS TASKS BEFORE THE TRIP

- The trip leader makes a short description of the trip after the meeting in the end of every semester, where we plan the trips for the upcoming semester. In this description you write briefly about the trip, how difficult it is, what kind of equipment and skills the participants need. We usually grade the trip from one to three boots.
  - One week before the trip (either Sunday or Monday), you send out a e-mail on the BSI Friluft mailing list. In this mail you write a short description of the trip, the costs, equipment list, and travel times and where and when you arrange the trip meeting. Send the mail to [bsi-friluft@uib.no](mailto:bsi-friluft@uib.no). You also make an event on Facebook at the same time. Make it clear that you can only sign up by sending an email. To say that you will join on Facebook it's not enough. You send out the information both in Norwegian and English. Make sure that you put the text underneath at the end of the mail.
- 

### **\*Orientering rundt arrangementer\***

BSI Friluft er en frivillig organisasjon hvor verken styret eller turledere har økonomisk gevinst av arbeidet. Turladers oppgave er å koordinere og gjennomføre arrangementet etter beste evne. Ikke alle turledere og andre som bidrar i gruppa har noen formell kompetanse innenfor området, og må ikke bli sett på som guider. Deltakerne plikter selv og avgjøre om de har de nødvendige forutsetninger for å delta på arrangementer. Alle deltakere på BSI Frilufts arrangementer deltar på eget ansvar og risiko, og samtykker i dette ved å delta. Det vil si at verken turleder eller BSI Friluft har juridisk ansvar om det skulle skje en ulykke, dersom turleder ikke har opptrådt særdeles uaktsomt. Det anbefales å ha reiseforsikring.

### **\*Regarding organized activities\***

BSI Friluft is a voluntary association where neither the board nor leaders of a trip get any economic benefits from this work. As such, the board and leaders of a trip do not necessarily possess qualifications as mountain guides and do not have any financial or judicial liability of any kind. Trip leaders are merely coordinators of the activities undertaken. By Norwegian law, in a case of emergency all are required to aid the person in need according to their own qualifications, physical abilities, and evaluation of the risk involved. Participants are strongly advised to assess their own qualifications before enlisting to a trip. The trip leaders do have the right to refuse participants who do not possess the technical or physical skills necessary to participate in a trip. All activities are undertaken at the participant's own risk and responsibility, and by enlisting to a trip the participant confirms this. A travel insurance is recommended.

---

- At the Wednesday before you arrange the trip, you will have a short meeting with the participants. This meeting is compulsory, and everyone has to show up. At this meeting you will go more into detail of the risk factors of the trip. At the meeting you will go through the risk scheme, which everyone has to sign. You can find the risk schemes in a green folder, to the right of the reception at the Studentcenter. Schemes that are filled out should be put back in the pink folder. At the meeting you also hand out equipment to those who need that. You also plan for the dinners for the weekend, inform when you leave, what it will cost, where you go and other practical issues.

- As a Trip leader, you have to make sure that the people who are joining the trip are fit and capable to conduct the trip. If some of the participants don't have the required skills and experience, you can say that they can't join the trip for safety reasons.
- The trip leader has to make sure that the participants have proper safety equipment on the trip. Contact the one who are in charge of the equipment in BSI Friluft, as soon you know what equipment you need.
- The trip leader has to get enough trip leaders for the trip, depending on how many people who join the trip. In this way, the coordination and safety on the trip are carefully taken hand on.
- The trip leader has to inform everyone that join a BSI Friluft about the risk of the trip, and that they are joining on their own responsibility. Also make sure that everyone who sign up for the trip, is a paying member of BSI Friluft.
- On the trip meeting you go through the issues with the trip. You plan for the dinners, tell when to leave by bus/train/car, tell little bit about the route you are planning to go and which one in the group that take care of buying the food.
- If the trip is fully signed, you have to send out an e-mail about it and say that it's possible to stay on a waiting list. You as a trip leader decide how many people you want to bring with you, but always be aware of the general safety for the trip.
- The trip leader has to send a list of the participants and their phone numbers to the one that are in charge of the trip leaders. Send the list before you go in the trip.
- If the trip leader can't arrange the trip, then you should find another trip leader that can arrange it for you. The one who are in charge of the trip leaders can help you to find another trip leader.
- If it wasn't possible to conduct the original plan, the try to arrange a trip somewhere else. It's important that we arrange as many trips during the semester as possible.
- If for some reasons you have to cancel the trip, the send a message to the one that is in

### **§3 – TRIPLEADERS TASKS DURING THE TRIP**

- The Trip leader is in charge for the overall coordination for the group during the trip. You have to take safe decisions when it comes to where to go and other risk factors as avalanche and changing weather conditions.
- The trip leader has to make that sure that everyone in the group is included.
- The trip leader should be a good ambassador for BSI Friluft in every way.

#### **§4 – TRIPLEADERS TASKS AFTER THE TRIP**

- Write a short report of the trip, and post pictures at the Facebook group.
- Make sure that the cost of the dinners are spilt in a correct way, and send out an email with payment information.
- Fill out this form. In this form you report if anything has happened during the trip. The form you can find here: : <https://docs.google.com/forms/d/1-n2nXDuCda5iKKBqsEFH4MbN-GKsBf3UY3ezxiNSuOk/viewform?c=0&w=1>
- Make sure that all the equipment that you have rented, are handed in. The equipment room is open from 17:30-18:00 every Wednesday. Report if some of the equipment is not function well to the one that is in charge of the equipment.
- Fill out the refund scheme, which you can find at the same place as the risk schemes. After you have filled out the scheme, you hand it over to the CFO of BSI Friluft,
- After the group has come back to Bergen, you send a SMS to the one that are in charge of the trip leaders. Just say that you are all back safe in Bergen.

#### **§5 – NOT FOLLOWING THE INSTRUCTION S**

If you don't follow the instructions the single case has to be discussed at the board of BSI Friluft. Then we will go through each case carefully, and try to clarify what has happen. As a consequence of not following the instructions, you would not get your money refunded. In severe cases, you might also not be able to arrange trips for BSI Friluft in the future.