

ARRANGØR

COVID-19 – Prosedyrer og retningslinjer

Dette dokumentet vil bli oppdatert jevnlig i henhold til myndighetenes nye retningslinjer.
(06.01.2021)

Norsk Bilsports retningslinjer for Covid-19 med tanke på arrangement har regulativ status og skal i den grad det er gjeldende erstatte Generelle bestemmelser.

Arrangører skal i samarbeid med funksjonærene sikre at god hygiene, sosial avstand og alle andre nødvendige tiltak for å redusere risikoen for COVID-19 smitte blir gjennomført på arrangementet.

Generelle prinsipper:

- Nasjonale og kommunale råd må følges til enhver tid
- God hygiene – vask hender regelmessig
- Overhold sosiale avstandsregler
- Ikke delta på arrangementer dersom du føler deg syk eller har symptomer på COVID-19
- Beskyttelsesutstyr må brukes i henhold til myndighetenes råd

AKTIVITET	VEILEDNING
Ansvar	Det er et vilkår at det er en ansvarlig arrangør. Ingen aktivitet er tillatt med mindre man er 100% sikker på at myndighetenes retningslinjer kan følges. Forsiktighetsprinsippet er til enhver tid gjeldene. Arrangøren har ansvar for å legge til rette for at alle kan holde den avstanden som til enhver tid gjelder. Det er den enkelte person/deltaker på arrangementet sitt ansvar og overholde dette. Arrangøren har med dette myndighet til og fjerne deltagere som ikke overholder dette. Som arrangør er du ansvarlig for at stevnet/arrangementet blir arrangert i henhold til de til enhver gjeldende smittevernsregler. Dette gjelder først og fremst de nasjonale bestemmelsene, men det er viktig å sette seg inn i hvorvidt det kan være egne kommunale bestemmelser. Dette må sjekkes med kommunelegen. Kommunelegen skal informeres om alle planlagte arrangementer. Arrangøren/klubben er selv ansvarlig for sin aktivitet, samt å avbryte aktiviteten dersom helsemyndighetenes krav ikke kan innfris. Dersom det avdekkes klare brudd på de gjeldende regler og retningslinjer kan ansvarlig leder eller klubben straffefølges av myndighetene.

	Arrangør må være spesielt oppmerksom overfor barn/ungdom under myndighetsalder. Barn/ungdom skal følges opp tett, slik at de ikke bryter retningslinjene utenfor de voksnes oppsyn. Det er ikke tillatt å ha ansvar for andres barn i denne perioden. Barn/ungdom skal følges opp av husstandsmedlemmer (begge foreldre regnes som husstand der barn har skilte foreldre), og disse må ha gyldig lisens som ledsager fra NBF i henhold til NBFs regelverk. Flere tillatte personer tilstede krever større ansvar og kontroll fra arrangør. Viktig å sette seg inn i eventuelle krav om oppdeling i kohorter m.m. Arrangør må planlegge godt og ha nok funksjonærer for å ha kontroll på at alle regler blir overholdt.
--	--

Smittevernsansvarlig	Alle arrangører skal ha en oppnevnt person som har det overordnede ansvaret for at arrangementet gjennomføres forsvarlig med tanke på smittevern. Ansvar: • Påse at funksjonærer kan utføre og utfører sine oppgaver med smittevernshensyn • Ha et antall personer som kan hjelpe til med kontroller som skal utføres • Påse at det finnes lister med kontaktinformasjon på alle funksjonærer, deltagere og teammedlemmer. • Ha rutiner for innsjekk i depotet, slik at kun de som står på listene får adgang. • Sørge for nødvendig informasjon til deltagere ved ankomst • Kontrollere i løpet av løpsdagene at avstandsregler blir holdt og at hvert team forholder seg til sine plasser, at det ikke er sosiale sammenkomster. • Varsle helsemyndigheter ved mistanke om smittede personer • Ved mistanke om smitte, sørge for at vedkommende settes i karantene for eventuell testing eller forlater området.
-----------------------------	---

Registrering av personer tilstede på arrangementet for smittesporing.	• Arrangør må registrere alle personer som er tilstede på arrangementet; funksjonærer, deltagere, teammedlemmer og publikum. • Disse skal registreres med navn og telefonnummer. Lister over personer skal oppbevares i 14 dager og deretter kastes. • Arrangøren skal informere de som er til stede om at det nedtegnes en egen oversikt.
--	--

Funksjonærer	• Arrangør har ansvar for at alle funksjonærer har et bevisst forhold til smittevern og at funksjonærene kan føle seg trygge i forhold til smittevern.
---------------------	--

	• Arrangør skal i denne perioden etterstrebe å ha så få funksjonærer som mulig uten at dette går utover sikkerheten. • Desinfiseringsmidler skal være tilgjengelig til alle funksjonærer på alle områder / poster Informasjon • Skriftlig informasjon og instruksjoner må sendes elektronisk i forkant av arrangementet. • Nødvendig informasjon kan gis på løpsdagen under forutsetning at avstandsregler overholdes. Flaggposter • Det bør ikke være mer enn 2 personer pr flaggpost. Avstandskrav skal følges med mindre disse er i familie. • Postmannskap skal kun sjekke med fører om denne er ok (øyekontakt og tommel opp), de skal ikke berøre bilen eller hjelpe fører med mindre de får beskjed av løpsleder om dette. Ved behov for hjelp må postmannskap gi beskjed om dette på radioen. Ulykke / behov for medisinsk hjelp • Løpsleder kan beordre postmannskaper til å hjelpe fører i påvente av medisinsk assistanse. Postmannskapene skal da ha ansiktsmasker tilgjengelig. Når medisinsk personell ankommer skal alle andre trekke til side og bare ha kontroll over området rundt. Funksjonærmat • Funksjonærmat skal serveres på en smittevernsforsvarlig måte. • Maten skal i størst mulig grad serveres ute. • Dersom vær eller andre forhold tilsier det kan den serveres innendørs under forutsetning av at avstandsregler kan overholdes. • Funksjonærene bør deles opp i grupper • Funksjonærene skal ikke ta mat selv, men få dette servert fra en person
Utstyr (radio, utstyr på poster m.m.)	• Alt utstyr må desinfiseres før det blir utdelt. • Alt utstyr må desinfiseres ved innlevering • Utstyr på flaggposter plasseres ut på forhånd av et begrenset antall personer. Disse skal bruke engangshansker og utstyr skal desinfiseres ved plassering og når det hentes inn igjen.

Anmeldelse til stevner	
Betaling	Det oppfordres til å bruke elektroniske betalingsordninger. I 2021 er dette anbefalt som eneste betalingsmåte. Iht til GB 3.8.1 gjøres anmeldelsen juridisk bindene ved betaling. Det er viktig at det fremgår tydelig på innbetalingen hvem denne gjelder for. Ved evt kontant betaling, må disse mottas med engangs utstyr som kastes umiddelbart etter bruk.
Dokumentkontroll / Innsjekk	Kopi av lisenser og medlemskort bør sendes inn i forkant av løpet.
Dersom innsending av dokumenter på forhånd ikke er mulig:	
Køsystem	Ansvarlig funksjonær fra arrangør sørger for god avstand mellom alle deltagere som eventuelt står i kø. Sørge for køsystem med tydelig avstandsmerking og at det blir fulgt. Tydelig skilting for å sikre at deltagere enkelt kan orientere seg. Avvise/utvise deltagere som ikke overholder arrangørens henvisninger. Håndsprit skal være tilgjengelig ved både inn- og utgang. Hyppig vask/desinfisering av evt dørhåndtak, alternativt ha egen dør/portåpner
Fremvisning av dokumenter	Fysisk skille mellom deltager og funksjonær. Bruke gjennomskiktig plastskille (plexi o.l.). Sørge for at dokumenter kan vises elektronisk uten behov for å ta på dokumentene (anbefales å kreve innsendelse på forhånd) IKKE TA PÅ DOKUMENTER KUN SE. Plassen der deltager har oppholdt seg må behandles med overflatedesinfeksjon om han har tatt på overflatene.
Underskrift/bekreftelse	I følge GB 3.8.1 gjøres anmeldelsen med betaling juridisk bindende. Det må fremkomme på betalingen hvem beløpet gjelder for. Det er viktig å presisere dette i tilleggsreglene.
Teknisk kort	Teknisk kort skal ikke sendes med deltager. Teknisk kontrollør bør lage sine egne teknisk-kort for egen lagring og info om deltager bør elektronisk sendes til innsjekk. (eks: OK deltager 46...)

Engangslisenser	Engangslisenser er blokker kjøpt fra NBF. Alle disse sidene har et serienummer. Arrangør fyller ut engangslisensen og beholder den. Serienummeret oppgis til deltager og ved betaling skal det referers til dette nummeret. Betalt lisens betyr samtykke med de reglene som finnes for arrangementet.
------------------------	---

Teknisk kontroll	• Teknisk kontroll må gjennomføres med fokus på smittevern • Se egen veiledning for teknisk kontroll
-------------------------	---

Førermøte	• Førermøtet bør distribueres skriftlig, dvs sendes på epost og publiseres på Offisiell oppslagstavle (elektronisk) • Alternativt kan det holdes på et åpent område hvor avstandskravet må overholdes til enhver tid må
------------------	--

Line-up og startplate	• Trekking av startspor bør gjennomføres elektronisk • Dersom dette må gjennomføres manuelt skal kun en ansvarlig person i line-up trekke det utøver peker på • På startplate skal kun en person samle inn eventuelle sporlapper. • Engangshansker skal brukes på begge steder og skiftes jevnlig
------------------------------	--

Løpsavvikling	• Se egen veiledning for funksjonærer og løpsleder
----------------------	--

Protester og appeller	• Protester og varsel om appell skal leveres elektronisk (SMS, epost). • Protestgebyr skal betales elektronisk • Arrangør må oppgi hvor protester, varsler om appell og betaling skal sendes i tilleggsregler.
------------------------------	--

Premieutdeling	• Område for premieutdeling settes opp i god tid og alt skal overflatedesinfiseres. • Premieutdeling gjennomføres uten kontakt mellom personer. Husk regler om avstand og grupper. Hold god avstand. • Pengepremier skal overføres elektronisk. • Premier kan alternativt deles ut direkte etter målgang A-finale (spesielt der kun A-finale premieres)
-----------------------	--

Offisiell oppslagstavle	• Generelle bestemmelser åpner for at den offisielle oppslagstavlen kan være digital. • Arrangør anbefales å ha digital oppslagstavle under Covid-19 • Dersom digital løsning velges må dette være en egen side på klubbens hjemmesider som er lett tilgjengelig for alle parter. Det vil si at det må være en side som heter Offisiell oppslagstavle og det må publiseres link til denne i tilleggsregler, sosiale medier osv.
--------------------------------	---

Vaskeplass, utendørs vannkraner, utstyr, fellesarealer	• Alminnelige smittevernsregler må hensyntas dersom det er tilbud om dette. Det vil si at disse må enten betjenes av arrangør eller rengjøres jevnlig. • Se egen veiledning for kiosk - kafeteria
---	--

Rengjøring / desinfisering	Overflater • Alle overflater i sekretariat, juryrom, rom for løpsledelse, tidtagere osv må rengjøres 2-3 ganger pr dag og avhengig av hvor mange mennesker som er til og fra osv. • Håndsprit må være tilgjengelig i disse rommene. Sanitæranlegg • Det skal vaskes minimum 3 ganger pr dag. Dette gjelder arrangementer hvor det foregår kun på dagtid.
-----------------------------------	---

	• På løp med overnatting depot må det vaskes oftere slik at det også blir vasket i den tiden det ikke er sportslig aktivitet. Det anbefales først vaskes med vann og såpe. Desinfiseringsmidler hjelper ikke på skitne overflater. Deretter med Klorin eller sprit. Husk dørhåndtak, papir og såpeholdere i tillegg til toaletter og vasker.
--	--