

## Veileder for gjennomføring av Aktiviteter i Bilsportsammenheng.

Veilederen er et verktøy for å synliggjøre risikoen og tiltakene som kan være løsningen på trygt å gjennomføre et arrangement innenfor de smitteverntiltak som finnes.

Arrangøren må til enhver tid følge de retningslinjer som blir gitt av de styrende myndigheter. Det er viktig at du har dialog med lokale helsemyndigheter for å sikre at lokale tiltak også blir fulgt.

Informasjon og retningslinjer finner du på [regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)

Regjeringens retningslinjer for menneskesamlinger i arrangementer vil også forandre seg nå som man gradvis skal åpne for dette i tiden fremover. Det er derfor særdeles viktig at de arrangementene som planlegges gjennomføres iht de til enhver tid gjeldende retningslinjer.

<https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/koronavirus/naeringsliv-idrett-og-kultur/forbud-mot-enkelte-kultur-og-idrettsarrangementer>

På vår hjemmeside finnes en egen samleside over relevant informasjon vedrørende Covid 19.

Deltager kan være fra 6 år og oppover. Dette gjør at man må vurdere risiko og tiltak i et perspektiv som omfatter alle aldergrupper. Veilederen peker på regelverk som er styrende for aktiviteten og løsningen. For alle deltagere, funksjonærer og arrangører er det særdeles viktig at du tar ditt ansvar og følger de retningslinjer som myndighetene til enhver tid bestemmer.

## Påmelding (anmeldelse til løp):

### **GB 3.8 Anmeldelser**

**3.8.1** En anmeldelse er en kontrakt mellom anmelder og sportskomité. Den kan være signert av begge parter eller et resultat av en brevveksling / e-post. Den forplikter anmelder til å delta i den konkurransen anmeldelsen gjelder, såfremt det ikke oppstår tilbørlig bevist tilfelle av Force Majeure samt å oppfylle de betingelser anmeldelsen forøvrig medfører, bl.a. betaling av anmeldelseskontingent.

**3.8.2** Ved begrunnet forfall plikter anmelderen straks å meddele dette til arrangøren. Skjer dette telefonisk må skriftlig/e-post bekreftelse sendes umiddelbart.

### **GB 3.12 Anmeldelse pr. e-post eller annen elektronisk måte**

**3.12.1** Anmeldelser kan gjøres pr. e-post eller ved bruk av annen elektronisk måte under forutsetning av at anmeldelsen er sendt før påmeldingstidsfristen utløper og at avsender kan identifiseres.

**3.12.2** Anmeldelsen skal inneholde opplysninger om anmelderens og deltagerens navn og adresse, samt deres lisensnumre. Konkurransens tilleggsregler kan tillate at deltagerens navn meddeles senere.

**3.12.3** Anmeldelsen skal inneholde opplysninger om kjøretøy og klasse.

**3.12.4** Tidspunktet for avsendelse angitt på e-post eller annet elektronisk medium er avgjørende for tidsangivelsen.

### **GB 3.20 Liste over påmeldte**

**3.20.1** Arrangøren skal offentliggjøre liste over påmeldte minst 48 timer før konkurransens start.

**3.20.2** Utløper anmeldelsesfristen etter 48 timer før konkurransen, skal arrangøren gjøre listen tilgjengelig for alle deltagerne før start av konkurransen.

**GB 9.12.3** En anmeldelse til løp er å anse som en erklæring om at deltagerne sier seg kjent med relevante deler av ISR, NSR, løpets tilleggsregler og forplikter seg til å følge disse. En anmeldelse er videre å anse som en erklæring om at den påmeldte bilen er i henhold til regelverket og at det deltas i løpet på eget ansvar og egen risiko.

<b>Aktivitet:</b>	<b>Risikovurdering:</b>	<b>Tiltak:</b>
Elektronisk påmelding	Dråpesmitte- Lav Kontaktmitte- Lav	Elektronisk påmeldingssystem tilgjengelig for deltager.
Manuel påmelding med påmeldingskort.	Dråpesmitte- Høy Kontaktmitte- Høy	Ikke tillatte manuell påmelding på aktiviteter i 2020

## **Innsjekk:**

### **9.1 Registrering av anmeldere og deltager**

**9.1.1** Enhver som ønsker å delta i en konkurranse eller en organisert trening som anmelder eller deltager, må ha lisens utstedt av NBF.

### **9.6 Engangslisens**

**9.6.1** Engangslisens (gjeldende for et enkelt løp/trening) for deltager og bil i enkelte grener kan utstedes av arrangørklubben og gjelder for vedkommende klubbs bestemte løp/trening (se for øvrig spesialreglement). Kun engangslisens i blokker kjøpt av NBF kan benyttes.

### **9.9 Fremvisning av lisens**

Innehaver av lisens plikter å vise frem denne på forlangende til en konkurranses funksjonær.

## 9.12 Anmelder og deltageres felles ansvar

9.12.1 En anmelder er ansvarlig for alle handlinger eller forsømmelser mot ISR, NSR eller tilleggsreglene som begås av hans deltagerer eller noen i hans følge, f.eks. hjelper eller passasjer.

Aktivitet:	Risikovurdering:	Tiltak:
Stå i kø til innsjekk	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- Lav	Ansvarlig funksjonær fra arrangør sørger for god avstand mellom alle deltagere. 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. Hyppig vask/desinfisering av evt dørhåndtak, alternativt ha egen dør/portåpner
Fremvisning av dokumenter	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- Høy	Fysisk skille mellom deltager og funksjonær. Bruke gjennomsiktig 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.
Betaling	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- Høy	Det oppfordres til å bruke elektroniske betalingsordninger. I 2020 er dette anbefalt som eneste betalingsmåte.  Ved evt kontant betaling, må disse mottas med engangs utstyr som kastes umiddelbart etter bruk.
Underskrift/bekreftelse	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- Høy	I følge GB 3.8.1 er det ikke nødvendig med underskrift da anmeldelsen med betaling er juridisk bindende.
Teknisk kort	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- Høy	Teknisk kort kan 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...)

## Teknisk Kontroll:

### 10.1 Vognlisens

**10.1.1** Biler skal ha vognlisens i trening og løp, dette gjelder både rally og hastighetsløp.

### 11.13 Tekniske kontrollører

**11.13.1** Tekniske kontrollører har som oppgave å utføre kontroll av biler. De kan delegerer sine oppgaver til assistenter.

**11.13.2** Tekniske kontrollører skal:

- a)** Utføre kontroller før stevnet, dersom bestemt av NBF eller sportskomiteen
- b)** Utføre kontroller under og/eller etter konkurransen dersom dette blir bestemt av løpsleder eller juryen med unntak der det er beskrevet annerledes i spesialreglementene.
- c)** Bruke kontrollinstrumenter som spesifisert eller godkjent av NBF.
- d)** Bevis på avvik fra regelverket skal sikres eller dokumenteres.
- e)** Ikke videre bringe offisiell informasjon til andre enn NBF, sportskomiteen, løpsleder eller juryen.
- f)** Utarbeide og signere sine rapporter og overbringe disse til den myndighet som har bedt om kontrollen.

Aktivitet:	Risikovurdering:	Tiltak:
Stå i kø til teknisk kontroll	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- Moderat	Ansvarlig funksjonær fra arrangør sørger for god avstand mellom alle deltagere. 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.
Fremvisning av bilen	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- Høy	Bruk av engangs hansker som skiftes mellom hver bil. Sørge for at deltager har klargjort bil, med åpning av panser, bagasjelokk og dører. Fokus på kontroll av sikkerhet.
Fremvisning av kjøreutstyr	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- Høy	Ha tilgjengelig stort bord der man kan legge kjøreutstyr. La fører vise frem merkinger som sjekkes visuelt.
Lydkontroll	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- moderat	Sørge for å holde avstand ved kontroll av turtall (stå gjerne bak eller siden av bilen).
Vektkontroll	Dråpesmitte- Moderat Kontaktssmitte- moderat	Sørge for god avstand og ikke ta på kjøretøyet eller utstyr som brukes.

		Dersom det er behov for justering av vekt hold avstand.
Etterkontroll	Dråpesmitte- Moderat Kontaktmitte- Høy	Benytt engangshansker som byttes etter hver deltager. Hold avstand. Planlegg i detalj hva som skal kontrolleres.
Rapportering	Dråpesmitte- Lav Kontaktmitte- Lav	All rapportering må gjøres elektronisk. Pr e-post eller andre elektroniske løsninger.

## Førermøte:

### § 232. Førermøte

*Førermøte avholdes i forbindelse med ethvert hastighetsløp. Deltakere i møtet er de anmeldte førere, løpsleder og juryen. Møtet holdes i god tid, minst 30 minutter før start på det sted og tidspunkt som er kunngjort i tilleggsreglene og ved oppslag i depot.*

*Førere og ledsagere som ikke deltar i førermøtet, kan av juryen utelukkes fra start.*

*Både førere og løpsleder har på dette møtet anledning til å orientere hverandre om spørsmål som gjelder den forestående konkurransen. På førermøtet skal følgende bl.a. behandles:*

- sikkerhetsspørsmål*
- organisasjonsendringer*
- påminnelse om bestemmelsene for reglementert kjøring (jfr. § 240)*
- påminnelse om sted- og tid for oppslag av resultatliste*

*Det kan på førermøte ikke foretas tillegg- eller endringer av tilleggsreglene uten at betingelsene i Generelle bestemmelser Art. 3.6 er oppfylt.*

<b>Aktivitet:</b>	<b>Risikovurdering:</b>	<b>Tiltak:</b>
Førermøte	Dråpesmitte- Høy Kontaktmitte- Høy	Foreta førermøte elektronisk (mail, sms, messenger etc), eller skriftlig. Ved skriftlig førermøte er det viktig at papiret ikke har kontaktsmitte. Engangshansker må benyttes ved håndtering av papir som skal distribueres.
Bekreftelse på deltagelse	Dråpesmitte- Høy Kontaktmitte- Høy	Elektronisk bekreftelse (sms, mail, messenger o.l)

## Trekking av startspor:

Noen grener har tradisjonelt hatt manuell trekning av startspor, dette er mere en tradisjonell rutine en nedfelt i noe reglement.

Aktivitet:	Risikovurdering:	Tiltak:
Fysisk trekning av startspor	Dråpesmitte- Høy Kontaktssmitte- Høy	Foreta trekning elektronisk og henge dette opp på offisiell tavle.

## Løpsavvikling:

Løpsavvikling står beskrevet i de fleste spesialreglement. De har normalt ingen spesielle rutiner som vil føre til situasjoner der man er i kontakt med andre personer. Derfor har vi under løpsavvikling tatt for oss situasjoner ved små eller store hendelser ute på banen.

Aktivitet:	Risikovurdering:	Tiltak:
Motorstopp ute på banen	Dråpesmitte- Lav Kontaktssmitte- Moderat	Deltager tar seg ut av bilen og til sikker sone på en sikker måte. Kommuniserer tydelig til funksjonærer. Funksjonærer bruker hansker ved kontakt med bilen.
Hendelse med rulling av konkurransebil, der deltager kommer seg ut med egen hjelp	Dråpesmitte- Lav Kontaktssmitte- moderat	Deltager tar seg ut av bilen og til sikker sone på en sikker måte. Kommuniserer tydelig til funksjonærer. Funksjonærer bruker hansker ved kontakt med bilen.
Hendelse med rulling av konkurransebil, der deltager trenger hjelp ut av bilen	Dråpesmitte- Høy Kontaktssmitte- Høy	Funksjonærer/redningspersonell bruker hansker ved kontakt med bil og deltager. Jobber på en måte som beskytter seg selv og deltager. Kan også benytte ansiktsmaske dersom man ønsker.

## Innlevering av Protest:

### **13.1 Rett til protester**

**13.1.1** Det er kun anmeldere som er akseptert i konkurransen som kan protestere. Anmelder kan gi skriftlig fullmakt til å opptre på sine vegne til en annen person i sitt team med de rettigheter og plikter dette medfører.

**13.1.2** En protest kan ikke fremlegges av flere anmeldere i felleskap.

**13.1.3** En anmelder som ønsker å protestere på mer enn en annen anmelder, må innlevere så mange protester som det er anmeldere involvert i saken.

### **13.4 Fremlegging av protest**

**13.4.1** Enhver protest skal være skriftlig og undertegnet. Protesten skal være vedlagt et depositum hvor størrelsen årlig fastsettes av NBF.

**13.4.2** Ved protest på en bils overensstemmelse med regelverket skal det i tillegg legges ved et depositum som fastsatt av NBF.

**13.4.3** Depositum kan kun tilbakebetales dersom protesten tas til følge eller rettfærdig behandling tilsier dette, eller dersom NBF fatter beslutning om dette.

**13.4.4** Mottatte depositum skal oversendes NBF sammen med juryens rapport.

<b>Aktivitet:</b>	<b>Risikovurdering:</b>	<b>Tiltak:</b>
Fremlegging av protest	Dråpesmitte- Moderat Kontaktmitte- Moderat	Protest skrives elektronisk på SMS, Mail eller andre medier. Arrangør informerer i tilleggsregler hvilken nummer som skal brukes. Depositum betales med Vipps og håndteres elektronisk.
Avhør av involverte parter	Dråpesmitte- Moderat Kontaktmitte- Moderat	Sikre at man aldri er over 5 person i rommet. Beholde god avstand (min 1 meter). Desinfisere alle kontaktflater før og etter avhør. Vask av hender med sprit/desinfeksjonsmiddel
Offentliggjøring av beslutning	Dråpesmitte- Lav Kontaktmitte- Moderat	Gjøres elektronisk pr, mail, sms. Utskrift kan henges på offentlig oppslagstavle.

## Premieutdeling:

### **13.8 Offentliggjøring og utdeling av premier**

**13.8.1** Utdeling av premier må ikke finne sted før etter at protestfristen er utløpt.

**13.8.2** En premie vunnet av en deltager som det er innlevert en protest mot, må tilbakeholdes inntil protesten er avgjort.

**13.8.3** Videre må resultatlisten offentliggjøres med forbehold dersom det er innlevert en protest eller appell som kan endre rekkefølgen. Premiene må tilbakeholdes inntil avgjørelsen av den endelige beslutningen foreligger.

**13.8.4** Hvor en protest kun vil angå en del av resultatlisten, kan den del som ikke berøres av protesten meddeles definitivt og de tilsvarende premier deles ut.

**13.8.5** Foreløpig resultatliste for et løp skal foreligge på sted og til tid angitt i løpets tilleggsregler.

**13.8.6** Når protestfristen er utløpt og det ikke er innkommet protester, undertegner juryen resultatlisten som den endelige for vedkommende konkurranse.

**13.8.7** Såfremt det innkommer protester må juryen først avgjøre disse, og deretter undertegne resultatlisten med de endringer domsresultatene måtte medføre. På dette resultatet kan det ikke protesteres.

**13.8.8** De avgjørelser juryen har truffet kan imidlertid appelleres til Appelldomstolen og melding om eventuell appell må være meddelt juryen innen en time etter at de har kunngjort resultatet.

**13.8.9** Løpets endelige resultat vil da først foreligge når Appelldomstolen har avgjort appellen.

**13.8.10** Når det ikke foreligger protest i et løp, kan premieutdelingen skje umiddelbart etter at juryen har undertegnet resultatlisten.

**13.8.11** Forekommer det appell, kan utdelingen utsettes inntil Appelldomstolens avgjørelse foreligger, eller arrangøren kan holde tilbake de premier som berøres av appellen

<b>Aktivitet:</b>	<b>Risikovurdering:</b>	<b>Tiltak:</b>
Premieutdeling	Dråpesmitte- Høy Kontaktsmitte- Høy	Premieutdeling gjennomføres uten kontakt mellom personer. Husk regler om avstand og grupper. Hold god avstand. Premiene behandles med overflatedesinfeksjon og hentes av utøver på et sted der man har god plass. Utøver tar kun premien og forlater området. Pengehåndtering skal skje elektronisk. Alternativt kan premier sendes i post.