

02.02.2026

22. Sikkerhed

Rally:

Alle rallies skal have tilknyttet en sikkerhedschef.
Denne person skal være indehaver af en gyldig OF373-officiallicens.

Løbslederen for rallies i Danmark er ansvarlig for, at der til DASU's sekretariat, senest 6-10 uger før planlagt løbsdag, pr. mail indsendes en detaljeret sikkerhedsplan. Denne sikkerhedsplan er godkendt af en OF-373 sikkerhedschef og skal være udarbejdet efter de rammer som er fastlagt og bekendtgjort på det seneste kursus for sikkerhedschefer. Den udpegede SDEL gennemgår herefter administrativt sikkerhedsplanen, og i tæt samarbejde med den pågældende sikkerhedschef foretages nødvendige ændringer og evt. besigtigelser efter aftale. Ændringer i den indsendte sikkerhedsplan bør søges opnået i fuld enighed med løbslederen og sikkerhedschefen. Målet er, at der senest 4 uger før løbsdag foreligger en endelig sikkerhedsplan. For at opnå løbstilladelse er det en forudsætning, at der ud over de almindelige krav også foreligger en accepteret sikkerhedsplan.

Nederst i dette dokument kan du læse om DASU sikkerhedsdelegeredes kompetencer og ansvar.

Et beredskab i arrangementet kan enten være en læge, samarit, medic eller ambulancevagt.

Rallysprint:

Alle rallysprint skal have tilknyttet en sikkerhedschef.
Denne person skal være indehaver af en gyldig OF373-officiallicens og skal køre sikkerhedsvognen på løbsdagen.
For alle rallysprint skal der senest 30 dage før løbets afholdelse til DASUs sekretariat indsendes en sikkerhedsplan jævnfør **DASU STANDARD SIKKERHEDSPLAN**.
Der skal ved alle rallysprint-arrangementer forefindes et synligt beredskab placeret ved start på hastighedsprøven, når den er aktiv.
Et beredskab i arrangementet kan enten være en læge, samarit, medic eller ambulancevagt.

Klubrally / klubrallysprint:

I klubrally / klubrallysprint skal løbslederen lave en udførlig prøveskitse med afspærring.

Det skal indeholde flg. og sendes til DASU's sekretariat senest 10 dage før løbet.

- Udvendig afspærring af prøven. C21-tavler og/eller andet vejmateriel til afspærring.
- Placering af sikkerhedszoner, fysisk afspærring af tilkørselsveje, ind-/udkørsler, radioposter.
- Et detaljeret kort over prøven.

Planerne skal indsendes som en del af dokumentationen, hvorefter løbstilladelsen kan fremsendes.

Planerne skal ikke godkendes af RU/DASU – dog vil RU tillade sig at kigge dem igennem. I tilfælde af spørgsmål vil udvalget rette henvendelse til løbslederen og dennes sikkerhedschef for en uddybende forklaring.

DASU STANDARD-SIKKERHEDSPLAN

For alle rallies/rallysprint-arrangementer skal der udarbejdes en sikkerhedsplan omfattende:

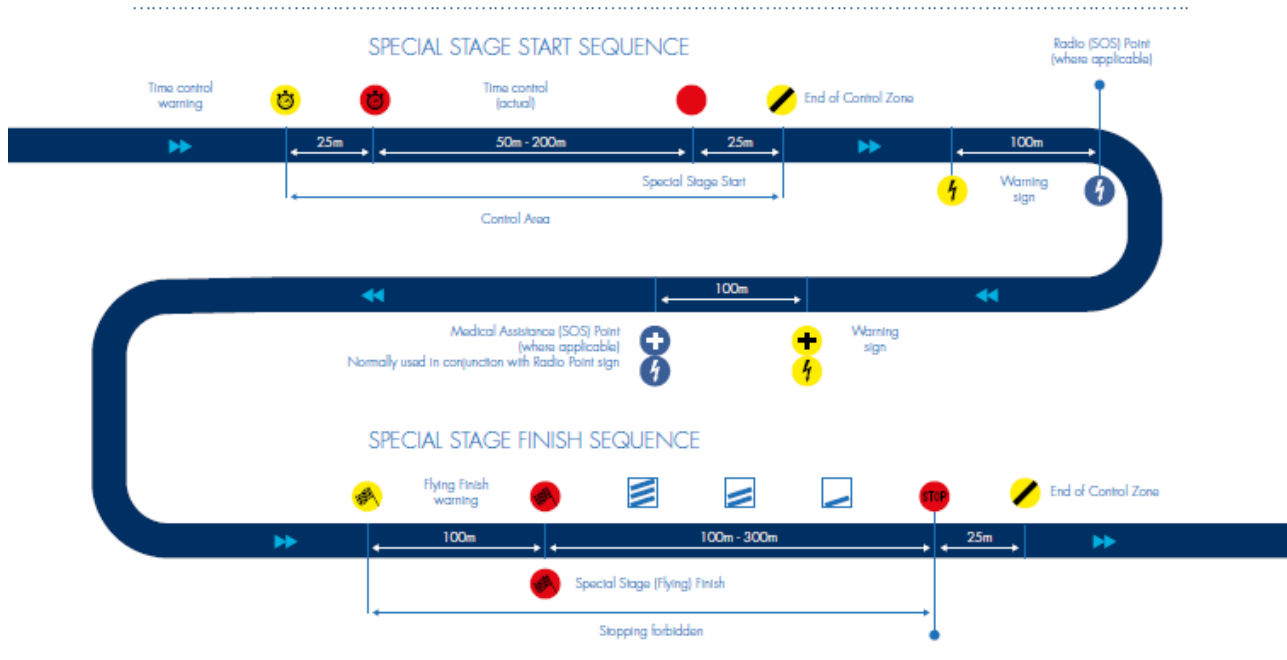
- Placeringen af rally-hovedkvarter (Rally HQ).
- Navnene på de personer, der har ansvar:
 - Løbsleder.
 - Assisterende løbsledere/løbsledelse.
 - Beredskabet i arrangementet. (læge, samarit, medic, ambulance).
 - Safety cars (000, 00, 0) – jævnfør safetycar plan på side 7.
 - Sikkerhedschef.
 - Prøvechefer.
 - Sikkerhedsofficials (alm. officials) på hver prøve med angivelse af deres respektive ansvarsområder.
- Oversigt over kontakt til politi, hospital, læge, brand, Falck, førstehjælpere etc. udover "112".
- Havarikommissionens opgaver, sammensætning og ansvar (obligatorisk i alle rallyarrangementer).
- Sikkerhedsplan/afspærringsplan for hver prøve med angivelse af
 - Udvendig afspærring af prøven – C21 tavler og/eller andet vejmateriel til afspærring.
 - Placering af sikkerhedszoner, fysisk afspærring af tilkørselsveje, ind-/udkørsler, radioposter (blåt skilt), officialposter, redningsplan for den enkelte prøve, placering af redningskøretøjer, telefonnummerliste osv.
 - Et detaljeret kort over prøven.
 - Sikkerhed for lodsejere og tilskuere.
 - Sikkerhedsinformation til publikum.
 - Sikkerhed for officials.
 - Sikkerhed for deltagere.
 - Instrukser for redningsindsats.
 - Evakueringsveje.
 - Angivelse af adviserede/benyttede hospitaler.
 - Radioprocedure.
 - Procedure ved uheld.
 - Der skal for hver prøve udarbejdes alternativ rute i tilfælde af afbrydelse / aflysning.
 - Risikovurdering
 - Alle sikkerhedsplaner skal udarbejdes af en indehaver af en OF373-licens og sendes til DASU senest 20 dage før arrangementet.

DASU's standard rallysikkerhedsplan finder du på linket her:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Eq53w9h7C7ecQBtKlv4gJB9srHZwHwsU>

DASU Standard:

EXAMPLE STAGE LAYOUT



Kantafmærkning

Skader på svingenes indersider kan forebygges ved at anvende kantafmærkning af personvognsdæk, Dan-pæle eller vejvæsenets sneafmærkninger. Den bedste virkning opnås ved at placere kantafmærkning ved indgangen til en kurve/et sving.

Vognbaneadskillelse

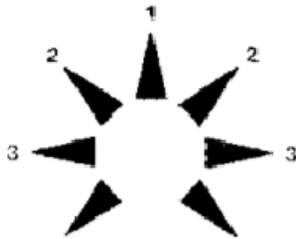
Vognbaneadskillelser kan være sammensat af "Hoffmann-klodser" eller lignende. Det skal sikres ved tilstrækkelig solid fastgørelse, at disse ikke kan adskilles fra hinanden ved påkørsel og derved slynges ud på vejbanen eller ud blandt evt. publikum.

Engelsk pilning

På hastighedsprøver i rally skal der altid anvendes engelsk pilning ved vejsammenstød. Pilene skal være orange og have en minimumsstørrelse på grundlinjen på 17 cm og på ben 30 cm.

Ved hver afmærkning skal der anvendes 3 pile, som alle skal have samme størrelse og farve.

Pilene anvendes ved vejsammenstød, og de skal vise vejændringen således:



1. Lige frem.

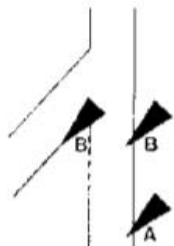
2. Mellem 0 og 90 grader.

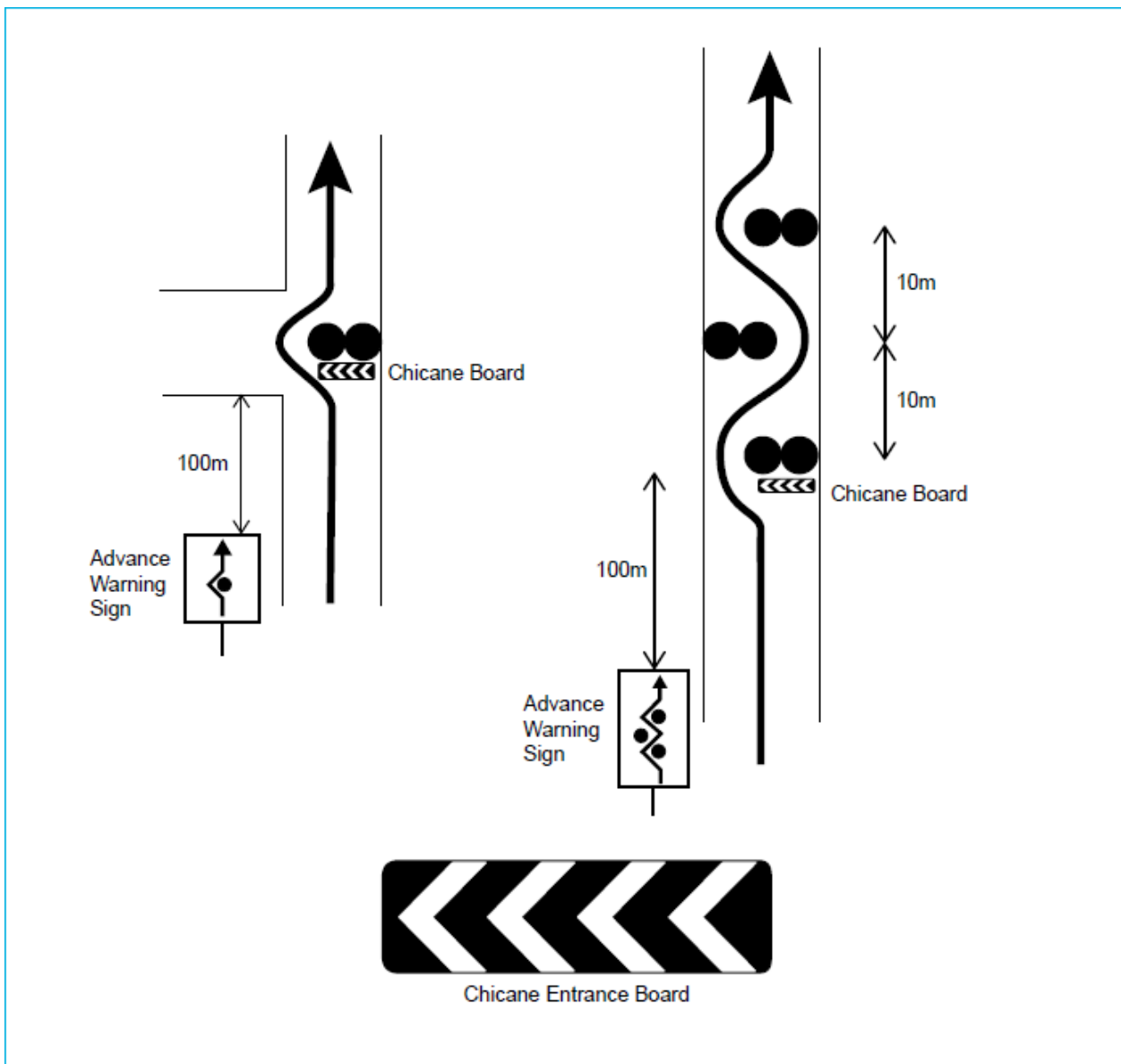
3. 90 grader.

4. Mellem 90 og 180 grader.

Der placeres en forvarselspil A 100 meter før vejsammenstødet, der skal vise vejforløbets karakter.

To pile B, en på hver side af vejen, placeres der hvor ændringen sker. Pilene placeres på ankomstvejen.





Eks på en CHIKANE

Ved udkørsel til mål på rundbaner, hvor deltagerne skal henholdsvis dreje venstre/højre eller ligeud, og der på vejbanen er plads til to biler, skal fartnedsættende foranstaltning foretages. Evt. kan chikane opsættes.

Safety cars

000 SIKKERHEDSVOGN: Gult blink – civil bil

Kører 60 min. før feltet

- Kontrollerer at alle afspærringer, sikkerhedszoner o.l er i orden.
- Kontrollerer at fysiske afspærringer ved indfaldsveje er/kan etableres (bil på tværs)
- Kontrollerer at officials på prøverne ikke er placeret på farlige steder.
- Kontrollerer at radiokommunikation på prøverne er tilstede.
- Kontrollerer at kantafmærkningen står, som den skal.
- Kontrollerer at forvarsel og chikaner er korrekt opstillet.
- Kontrollerer at der ikke opholder sig biler på prøven.
- Kontrollerer at det planlagte mandskab er tilstede – spørger prøvechefen. (officials + førstehjælp).
- Følger ruten og ringer til løbsledelsen, hvis der observeres problemer på ruten.

00 Safety Car: Gult blink – civilbil

Kører 30 min. før feltet

- Kontrollerer at alle tidskontroller står, hvor de skal stå og kender proceduren.
- Kontrollerer at prøvemandskabet har styr på prøven.
- Kontrollerer at starteruret går korrekt, og starten foregår med lyssignal. (Evt tyvstart)
- Kontrollerer at tidtagningen/tidsplan på prøven er den samme, som den I har.
- Kontrollerer at alle tidskontrollskilte er korrekt opsat.
- Kontrollerer at mandskabet ved mål og stop ved, hvad de skal gøre.
- Kontrollerer at der ikke er noget unormalt på rute og prøver.
- Kontrollerer at publikum ikke står på farlige steder.
- Kontrollerer at der ikke opholder sig biler på prøven.
- Medbringe afspærringsplaner med officials' placering.
- Medbringer ekstra kontrollister og minebånd.
- Tjekker radiokommunikation på prøven.
- Kontrollerer evt. efterladte opgaver fra sikkerhedschef 000.

0 Safety Car: Gult blink – civilbil

Kører 15-20 min. før feltet

- Kontrollerer at alle **kontroller ved, hvad de skal gøre.**
- Kontrollerer at prøvemandskabet har styr på prøven.
- Bruger kontrolkort, tjek at alle tidskontroller ved, hvor de skal stå og kender proceduren.
- **Afventer idealtid ved tidskontrollerne – tjekker urene er synlige.**

- Kontrollerer at starteruret går korrekt, og starten foregår korrekt efter lyssignal.
- Kontrollerer tidtagningen på prøven.
- Kontrollerer at der ikke er noget unormalt på ruter og prøver.
- Har som primær opgave at kontrollere, at der ikke opholder sig publikum på farlige steder.

09 LUKKERVOGN: Civil bil – Grønt blink

Kører lige efter feltet

- Indsamler kontrollister og kontrollerer, at de er korrekt udfyldt med TK nr.
- Indsamler kontrolkort fra udgåede hold.
- Gennemkører hele ruten og skal hele tiden have styr på, hvor mange, der er udgået.

04 ÅBNERVOGN: Rally bil*

Kører 8-10 min. før feltet

- Kører efter rutebogen (laver notater hvis der er fejl i rutebogen).
- Bruger kontrolkort. Tjekker at alle tidskontroller ved, hvor de skal stå og kender proceduren.
- Kører 80% tempo på prøverne.

*det er op til løbet at beslutte, om man bruger en åbnervogn – det er ikke et krav.

05 DASU Sikkerhedsdelegeret

Reglements punkt 11.2.3

DASU sikkerhedsdelegerede er ansvarlige for at overvåge sikkerheden ved publikums- og pressezoner i arrangementet. Han/hun har mulighed for at forsinke starten på en hastighedsprøve med op til 15 min, hvis han/hun ikke mener, at sikkerheden på hastighedsprøven er tilfredsstillende.

Under arrangementet:

- Kører efter rutebogen.
- Har kamera i bilen.
- Har en printet version af sikkerhedsplanerne med.
- Har kontakt med sikkerhedschefen.
- **Er observatør i arrangementet - ikke sikkerhedschef.**

Havarikommission

Havarikommission er obligatorisk i rally og rallysprint og bør tænkes ind i klubrally og klubrallysprint.

Formanden udpeges af løbslederen. Kommissionen består som regel af folk, der har erfaring inden for sporten og som evt. har andre funktioner i løbet. En repræsentant for løbsledelsen samt for teknisk kontrol er selvsikre. Desuden er det vigtigt, at en god fotograf er i kommissionen, da det ofte er vigtigt at billedokumentere et uheld. Materiale til brug for havarikommission findes på DASU's hjemmeside:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Eq53w9h7C7ecQBtKlv4gJB9srHZwHwsU>

Samarbejdspartnere	Underrette	Værktøjer
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Myndigheder ▪ Redningskorps ▪ Læger ▪ Hospital ▪ Løbsledelsen ▪ Unionen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pårørende ▪ Pressen ▪ Unionen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DASU's instruktioner ▪ Checklister ▪ Organisationsplan ▪ Telefonliste ▪ Sikkerhedsprotokol ▪ Rutebog ▪ Løbskort – program

<i>Havarikommissionens sammensætning</i>		
Formand		
Teknik		
Løbsledelse (kan være sikkerhedschefen)		
Presse		

Telefonliste

Løbsleder			
Juryformand			
Rallycentrum			
Cheflæge			
Politiet			114
Falck			112
sygehus			
sygehus			
DASU		dasu@dasu.dk	
DASU formand	Henrik Møller-Nielsen	hmn@dasu.dk	22 47 12 30
DASU generalsekretær	Ture Hansen	tmh@dasu.dk	61 70 74 74
DASU rallyudvalg formand	Erik Larsen	erik52022@gmail.com	22 52 59 95
Havari/formand			
Havarimedlem			
Havari/TMU			
Havari/løbsledelse			
Havari/presse			

Havarikommisionens første møde:

Mødested:

Dagsorden:

Præsentation, Kommunikation, Aftaler om mødested og evt.

Udlevering af særlige veste, som kun må anvendes ved arbejde på uheldsstedet.

Herefter er der ingen faste opholdssteder i løbsområdet for Havarikommisionens medlemmer. Har Havarikommisionen været i arbejde afholdes **debriefing** i rallycentrum.

Alle havarikommisionens medlemmer har mødepligt.

Aktivering af havarikommisionen.

Havarikommisionen går i arbejde i følgende tilfælde:

1. Hvis løbsledelsen ønsker det.
2. Ved uheld med personskade.

Aktivering sker ved opkald fra afviklingschefen eller løbslederen. Meldingen vil være:

Uheld på prøve XX.

Kør straks til start på prøven, indhent yderligere oplysninger om stedet og kør i prøvens retning ind mod uheldsstedet. Vær opmærksom på eventuelle udrykningskøretøjer på prøven, de kan køre i modsat retning.

Påbegynd arbejdet.

Husk:

- ❑ Læs standardproceduren. Støt dig til den under arbejdet.
- ❑ Vi taler meget sammen.
- ❑ Vi orienterer hele tiden hinanden.

OPGAVEFORDELING	
	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Aktivere gruppen ❑ Kontakt til tilskadekomne på uheldsstedet hvis det er muligt. ❑ Afhøring af læge/ambulancemandskab ❑ Udfærdige endelig rapport.
Alle	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Afhøring af vidner på stedet, herunder officials og andre deltagere ❑ Eventuel senere afhøring af vidner ❑ Undersøgelse af uheldsstedet ❑ Udfærdige pressemeddelelse (kun DASU pressetjeneste)
	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Afspærring af uheldssted ❑ Sikring af bil og spor ❑ Undersøgelse af uheldsstedet ❑ Evt. foranledige borttransport af bil i samarbejde med teamet ❑ Fastlæggelse af årsag til uheldet (fortroligt) ❑ Tekniske undersøgelser af bil, hjelm, seler, tank, m.m. ❑ Foto på stedet ❑ Kontakt til politiet på stedet
	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Kontakt til løbslederen, juryformand og øvrig organisation ❑ Kontakt til politi efter uheld ❑ Kontakt til hospital efter uheld ❑

DASU Sikkerheds-delegeret (SDEL) arbejder under følgende bestemmelser:

A:

En sikkerhedsdelegeret udpeges af DASU for en periode på 2 år ad gangen. Der kan ske forlængelse. En SDEL udpeges efter DASU's skøn blandt personer med erfaring fra rallies i Danmark (OF-324 eller OF-373) og med særlig interesse og indsigt i sikkerhed for publikum, officials og deltagere. DASU kan fastsætte nærmere bestemmelser om ansvars- og arbejdsområde for SDEL.

B:

Løbslederen for rallies i Danmark er ansvarlig for, at der til DASU's sekretariat, senest 6-10 uger før planlagt løbsdag, pr. mail indsendes en detaljeret sikkerhedsplan. Denne sikkerhedsplan er godkendt af en OF-373 sikkerhedschef og skal være udarbejdet efter de rammer som er fastlagt og bekendtgjort på seneste kursus for sikkerhedschefer. (Disse rammer er tilgængelige via www.dasu.dk).

Den udpegede SDEL gennemgår herefter administrativt sikkerhedsplanen, og i tæt samarbejde med den pågældende sikkerhedschef foretages nødvendige ændringer og evt. besigtigelser efter aftale. Ændringer i den indsendte sikkerhedsplan bør søges opnået i fuld enighed med løbslederen og sikkerhedschefen.

Målet er, at der senest 4 uger før løbsdag foreligger en endelig sikkerhedsplan.

For at opnå løbstilladelse er det en forudsætning, at der ud over de almindelige krav også foreligger en accepteret sikkerhedsplan.

C:

På løbsdagen (dagene) vil SDEL være til stede for at foretage en aktiv kontrol af, at planen efterleves, samt for at besigtige sikkerhedsarbejdets praktiske gennemførelse i øvrigt. SDEL har i sagens natur uhindret adgang overalt i et arrangement, og i det omfang det er praktisk gennemførligt, forventes vedkommende at være til stede ved juryens første møde, hvor løbet og sikkerheden forventes gennemgået i detaljer, havarikommissionens første møde, briefingen af de kørende sikkerhedsvogne samt øvrige møder, hvor sikkerhedsmæssige hændelser/episoder behandles.

SDEL skal på ingen måde deltage i sagsbehandling i hverken jury, løbsledelse eller havarikommission, men bør sikre sig de nødvendige informationer om hændelser til brug for sin rapport.

SDEL bør på løbsdagen evaluere planen og sikkerhedsarbejdet med sikkerhedschefen.

SDEL indsender en detaljeret, skriftlig beretning til DASU om såvel kontrolarbejdet med sikkerhedsplanen som med besigtigelsen og kontrollen. Beretningen bør afsluttes med en samlet vurdering af arrangementets sikkerhed.

Løbsleder og sikkerhedschef for det pågældende arrangement vil modtage en kopi af beretningen.

D:

DASU forsyner løbende instruktørerne for kursus for sikkerhedschefer med SDEL's beretninger med henblik på en løbende evaluering. Beretningen bør være tilgængelig for alle sikkerhedschefer.

E:

SDEL kan, på lignende måde som for dommere og jurymedlemmer, ikke drages til ansvar for løbets sikkerhed og hændelser, som måtte forekomme under løbet.

DASU-sikkerhedsdelegerede har mulighed for at forsinke starten på en hastighedsprøve, hvis han/hun ikke mener, at sikkerheden på hastighedsprøven er tilfredsstillende.

SDEL skal til enhver tid under et arrangement være til rådighed for løbsleder, sikkerhedschef, afviklingsleder, jury og havarikommission med sin viden og erfaring på det sikkerhedsmæssige område.



F:

Omkostningerne til kørsel, ophold og forplejning for SDEL afholdes af DASU efter de gældende regler.