

IK-SYSTEM FOR GRENLAND DYKKEKLUBB



INNHOLDSFORTEGNELSE

Kap	Tittel	Side
1	Aktuelle lover og foreskrifter	4
	- All virksomhet i klubben	4
	- Dykkevirksomhet	4
	- Bygningsmasse	4
2	Annen nyttig info kan du finne i	4
3	Ledelsens mål for klubbens sikkerhetsaktiviteter	5
4	Organisering myndighet og ansvar i klubben (HMS)	5
	- Styret i GDK	5
	- Verv i GDK	5
	- Dykkeledere i GDK	5
	- Verv i klubben omfattet av IK-systemet	6
5	Rutiner og prosedyrer for hvordan klubben etterlever lover og forskrifter	6
6	Hvordan klubbens IK-system oppdateres, og hvordan endringene blir meddelt medlemmene	6
7	Aktuelle foreskrifter og hvordan klubben etterlever disse	7
8	Vurdering av risiko og forslag til tiltak	16
	- Vurdering av faremomenter	16
	- Tiltak for å redusere risikoen	16
9	INSTRUKSER FOR GRENLAND DYKKEKLUBB	17
9.1	- Arkivering (dokumentasjon)	17
9.2	- Instruks for Leder i GDK	18
9.3	- Instruks for Sikkerhetsansvarlig i GDK	19
	- Felles dykkelogg	21
	- Utstysliste	23
	- Vedlikeholdsplan	24
9.4	- Instruks for Kompressoransvarlig i GDK	25
	- Instruks for kompressor	26
	- Skjema Fyllelogg kompressor	27
	- Skjema Filterbytte kompressor	28
	- Skjema Oljebytte kompressor	29
	- Skjema kontroll av kompressorens sikkerhetsventil og manometer	30
	- Skjema reprasjoner og endringer kompressor	31
	- Skjema kompressoropplæringslogg	32
9.5	- Instruks for Kursansvarlig i GDK	33
	- Sjekkliste kurs	35
	- Sjekkliste kandidater	37
9.6	- Instruks for Båtansvarlig i GDK	38
	- Skjema: sjekkliste før bruk av båten	39
	- Skjema: sjekkliste etter bruk av båten	40
	- Skjema: båtopleæringslogg	41
9.7	- Instruks for Dykkelederansvarlig i GDK	42
9.8	- Instruks for Dykkeledere i GDK	43
9.9	- Instruks for Elektrisitetsansvarlig i GDK	44
	- Virksomhetsoversikt for internkontroll	45
	- Sjekkliste for egenkontroll av elektrisk installasjon	46
	- Avviksrapport egenkontroll av elektrisk installasjon	50
	- Samleliste for avviksrapporter for elektriske installasjoner og utstyr	51
	- Oversikt nye elektriske installasjoner	52
	- Oversikt elektriske apparater og utstyr	53
	- Status elektriske apparater og utstyr	54

	- Utstysregister over virksomhetens utstyr	55
9.10	- Instruks for Klubbhusansvarlig i GDK	56
	- Skjema: Utleiekontrakt Andrebetjentboligen Langøytangen Fyr	57
	- Skjema: Egenkontroll brannsikkerhet Andrebetjentboligen Langøytangen Fyr	58
	- Avviksrapport egenkontroll brannsikkerhet	59
9.11	- Instruks for Garasjeansvarlig i GDK	60

1. Aktuelle lover og forskrifter

A. All virksomhet i klubben

1. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontroll forskriften)

B. Dykkevirksomhet

2. Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (Produktkontrollloven)
3. Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking
4. Forskrift om konstruksjon, utforming og produksjon av personlig verneutstyr (PVU)
5. Forskrift om flyteutstyr om bord på fritidsfartøy
6. Lov om fritids- og småbåter
7. Forskrift om krav til minstealder og båtførerbevis mv
8. Instruks for norske mobile radiotelefonstasjoner
9. Forskrift om kontroll, merking og fylling av trykkluftflasker til dykking og åndedrettsvern.

C. Bygningsmasse

10. Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
11. Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg
12. Lov om vern mot tobakksskader (tobakksskadeloven)
13. Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn

De aktuelle lovene og forskriftene finnes i internkontrollpermen til klubben samt på nettsida www.lovdatab.no

2. Annen nyttig informasjon kan du finne i:

1. Norm handlingsplan
2. Norm alarmplan
3. Brukerhåndbøker, eks kompressor
4. Diverse "hevdivunne normer"

3. Ledelsens mål for klubbens sikkerhetsaktiviteter:

- All aktivitet som klubben arrangerer skal følge de lover og forskrifter som gjelder.
- All dykking som klubben arrangerer skal følge NDFs sikkerhetsnorm

4. Organisering, myndighet og ansvar i klubben (HMS)

Klubbens høyeste organ er årsmøtet der alle medlemmene har stemmerett. Årsmøtet utpeker et styre. Styret leder driften av klubben frem til neste årsmøte. Styrets sammensetning er vist under.

Styret i GDK

Verv	Etternavn	Fornavn	Tlf nr	Valgt fram til
Leder	Andersen	Fredrik Bergsli	41545797	2012
Nestleder	Johansen	Thomas	91827202	2013
Kasserer	Gundersen	Anne Hege	91377058	2013
Sekretær	Vesterdal	Heidi Ekornrød	40003198	2012
Styremedlem	Kleiv	Bjørn Terje	41241925	2012
Vara styremedlem	Kåsa	Torfinn	41004380	2012

Verv i GDK

Verv	Etternavn	Fornavn	Tlf nr	Valgt fram til
Sikkerhetsansvarlig	Vesterdal	Heidi Ekornrød	40003198	Ubestemt tid
Båtansvarlig	Kåsa	Torfinn	41004380	Ubestemt tid
Kompressoransvarlig	Nygård	Jens	91365001	Ubestemt tid
Elektrisitetsansvarlig	Eriksen	Robert Hafsund	93080708	Ubestemt tid
Klubbhusansvarlig	Bergsholm	Hilde	93028262	Ubestemt tid
Garasjeansvarlig 1	Etland	Bård	99233822	Ubestemt tid
Garasjeansvarlig 2	Berget	Lars Gunnar	93016829	Ubestemt tid
Kursansvarlig	Lund	Tom	92833533	Ubestemt tid
Dykkelederansvarlig	Kleiv	Bjørn Terje	41241925	Ubestemt tid

Dykkeledere i GDK

Etternavn	Fornavn	Tlf nr	DL siden	Dykkelederkurs	Sertifikat
Andersen	Fredrik Bergsli	41545797	2005	NDF Dykkelederkurs	CMAS** Instr
Bergsholm	Hilde	93028262	2010	Dykkeledelse i klubben	CMAS***
Etland	Bård	99233822	2010	Dykkeledelse i klubben	PADI ADV
Johansen	Thomas	91827202	2010	Dykkeledelse i klubben	CMAS*
Kleiv	Bjørn Terje	41241925	1995	Dykkeledelse i klubben	CMAS**
Nygård	Jens	91365001	2005		PADI ADV
Strand	Ragnvald	91152914	2010	Dykkeledelse i klubben	CMAS*
Sølland	Rune	95188763	2010	Dykkeledelse i klubben	PADI RES
Vesterdal	Heidi Ekornrød	40003198	2010	Dykkeledelse i klubben	CMAS**

Verv i klubben omfattet av IK-systemet

Verv:	Ansvar og oppgaver angående helse, miljø og sikkerhet.
Leder	Overordnet ansvar for alle helse, miljø og sikkerhetsspørsmål (HMS). Ansvarlig for at resten av styret følger opp sine HMS oppgaver
Sikkerhetsleder.	Har det daglige sikkerhetsansvaret i klubben. Har ansvaret for klubbens sikkerhetsutstyr. Mottar alle rapporter om feil, avvik, ulykker og episoder. Iverksetter nødvendige tiltak for å opprettholde sikkerheten. Oppdaterer IK systemet minst før hvert årsmøte. Rapporterer til leder
Båtansvarlig	Ansvar for vedlikehold av båt og båtutstyr. Ansvar for opplæring av båtførere. Rapporterer til leder.
Kompressoransvarlig	Ansvar for vedlikehold av kompressor. Ansvar for å lære opp alle som skal bruke kompressoren. Rapporterer til leder.
Elektrisitetsansvarlig	Ansvar for vedlikehold av det elektriske anlegget i klubbhuset og i garasjen Gjennomføre kontroll minst 1 gang per år Rapporterer til leder
Klubbhusansvarlig	Ansvar for at brannforskrifter og røykeloven etterfølges
Garasjeansvarlig	Ansvar for at brannforskrifter og røykeloven etterfølges
Kursansvarlig	Ansvarlig for å arrangere kurs. Ansvar for sikker gjennomføring av kursene. Skal kontrollere kvalifikasjoner til kandidater, instruktører og hjelpeinstruktører. Skal kontrollere kursstedene og planlegge nødprosedyrer for kursene. Rapporterer til sikkerhetsansvarlig.
Dykkelederansvarlig	Ansvarlig for at dykkelederne er kvalifiserte
Dykkeleder	Ansvarlig for å kontrollere at deltagerne er kvalifisert til å dykke på de aktuelle dykkemålene.

5. Rutiner og prosedyrer for hvordan klubben etterlever lover og forskrifter

På de følgende sidene gjennomgås de lover og forskrifter som berører klubbens på området helse, miljø og sikkerhet. Det er en kort beskrivelse av hvilke krav som stilles, og hvordan klubben oppfyller disse kravene. For detaljer er det henvist til stillingsinstruksjoner.

6. Hvordan klubbens IK system oppdateres, og hvordan endringer blir meddelt medlemmene

Klubbens IK-system skal gjennomgås, og eventuelt oppdateres, når det er behov for det og før hvert årsmøte. Sikkerhetsansvarlig er ansvarlig for at IK-systemet blir gjennomgått, og for å fremme forslag om forandringer til styret. Forandringer av IK-systemet gjøres kjent gjennom e-post, oppslag og tas opp på første klubbmøte. Sikkerhetsansvarlig er ansvarlig for å gjøre forandringene kjent.

Kortversjonen av klubbens IK system finner du i klubbens DYKKELEDERHÅNDBOK.

7. Aktuelle forskrifter, og hvordan klubben etterlever disse

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontroll)	<p>Formål (§ 1): Skal fremme sikkerhet og vern mot helseskader. Skjer ved at den som er ansvarlig for virksomheten organiserer tiltak for å påse at krav i lover og forskrifter overholdes.</p> <p>Definisjoner (§ 3): Internkontroll: Påse at krav fastsatt i lover og forskrifter blir overholdt.</p> <p>IK-system: Systematiske tiltak som skal <u>sikre og dokumentere</u> at aktiviteten utøves i samsvar med krav fastsatt i lover og forskrifter.</p> <p>Plikt til å opprette et IK-system (§7): Den som er ansvarlig for virksomheten skal etablere et IK-system.</p> <p>Utforming av IK-systemet (§ 11): IK-systemet skal inneholde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ledelsens mål for virksomhetens sikkerhetsaktiviteter 2. Beskrivelse av hvordan virksomheten er organisert og hvem som har ansvar for sikkerheten 3. Beskrivelse av prosedyrer for hvordan virksomheten etterlever lover og forskrifter. 4. Beskrivelse av hvordan internkontrollsystemet oppdateres og hvordan forandringene blir gjort kjent. 	Ja, gjelder også idrettslag og klubber.	Klubben må ha et system for internkontroll. Systemet må tilfredsstillende kravene i forskriften.	Leder Sikkerhetsleder Alle i styret
Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester	<p>Formål (§ 1): Forebygge at produkter medfører helseskade eller miljøforstyrrelser.</p> <p>Aktomhet (§ 3): Den som leder virksomhet som tilbyr forbrukertjenester skal vise aktsomhet og treffe rimelige tiltak for å unngå at tjenesten medfører helseskade. Vedkommende må skaffe seg nok kunnskap til å vurdere om tjenesten kan medføre helseskade.</p>	Ja, gjelder også idrettslag og klubber. Gjelder ledere, ansatte og personer som driver frivillig arbeid i tilknytning til tjenesten som tilbys.	Klubben bør arbeide systematisk for å bedre sikkerheten. Et viktig middel for å bedre sikkerheten er IK-systemet.	Leder

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking	Krav til sportsdykkerutstyr: <ul style="list-style-type: none"> • Sportsdykkerutstyr skal være utformet slik at det ikke fører til helseskade. • Dette er normalt oppfylt når utstyret er i samsvar med "hevdvunne normer" • Forskriften gjelder ikke det utstyret som regnes som personlig verneutstyr (PVU). Som PVU regnes: pusteutstyr, drakt, hansker oppstignings/flytevest og maske. Dette utstyret er omhandlet i PVU forskriften og blir behandlet senere. 	Ja	Sørge for at utstyret tilfredstiller "hevdvunne normer"	Sikkerhetsansvarlig.
	Opplæring av sportsdykkere <u>Ferdigheter og opplæring (§5)</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviteten skal ikke føre til fare for helseskade • Kontrollere at kandidaten har nådd tilstrekkelig ferdighetsnivå og takler stressituasjoner <u>Undervisningssted (§6)</u> <ul style="list-style-type: none"> • Skal være egnet til formålet, ikke medføre fare for skade • Må ha et system for å dokumentere at undervisningsstedet er egnet 	Ja, klubben arrangerer kurs	Klubben skal bare bruke autorisert instruktører Undervisningsstedet kontrolleres mot kravene i Dykkemanualen	Kursansvarlig (Sjekkliste dykkested)

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking	<u>Personell (§ 7)</u> <ul style="list-style-type: none"> Personell som benyttes i opplæringen skal ha nødvendige kvalifikasjoner. Må dokumenteres. <u>Kandidaten (§ 8)</u> <ul style="list-style-type: none"> Må dokumentere at kandidaten er skikket. Kandidaten må kunne svømme og gjennomgå legeundersøkelse. <u>Kandidatens utstyr (§ 9)</u> <p>Under sjødykk skal kandidaten ha følgende utstyr: maske, snorkel, svømmeføtter, kniv, system for oppdriftskontroll, system for flytekontroll, system for nødoppstigning, varmeisolerende drakt, pusteventil, vekt m. hurtiglås, reservegassystem/varslingssystem, dybdemåler, manometer, kompass eller utstyr m. tilsvarende funksjon.</p>	Ja, klubben arrangerer kurs.	Personellet skal ha de kvalifikasjonene som utdanningsorganisasjonen krever. Kvalifikasjonene registreres og kontrolleres. Kandidaten skal ha de kvalifikasjoner som utdanningsorganisasjonen krever. Kvalifikasjonene kontrolleres og registreres. Instruktøren kontrollerer at kandidaten har nødvendig utstyr.	Kursansvarlig (Sjekkliste hjelpeinstruktører) (Sjekkliste dykkerkurs) (Sjekkliste kandidater) Instruktør
Forskrift om konstruksjon, utforming og produksjon av personlig verneutstyr (PVU)	<u>Definisjoner (§ 2)</u> <p>Personlig verneutstyr (PVU): Enhver anordning bestemt til å bæres av brukeren med henblikk på å beskytte mot en eller flere risikoer som kan true dennes helse og sikkerhet.</p>	Deler av klubbens utstyr er PVU og må være utformet i henhold til forskriften: <ol style="list-style-type: none"> Flytevest (til båt) 	Alt PVU som oppfyller kravene i forskriften er merket med CE Ved innkjøp kontrollerer sikkerhetsansvarlig at alt utstyr som er PVU har CE merke. Alt utstyr registreres.	Sikkerhetsansvarlig (Utstyslisten)

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift om flyteutstyr om bord på fritidsfartøy	Alle personer ombord må ha <u>godkjent</u> flyteutstyr lett tilgjengelig.	Ja.	Flytevestene skal være CE merket. Det er båtførers ansvar at flytemiddel er med.	Båtansvarlig og Båtfører
Lov om fritids- og småbåter.	På enhver fritidsbåt skal det finnes slikt utstyr og slike innretninger, samt være truffet slike forholdsregler, som er nødvendig for å beskytte sikkerheten og helsen til personer om bord. Det skal særlig sørges for at fare for brann og eksplosjon forebygges	Ja.	Klubben bør ha et brannslukningsapparat ombord i båten.	Båtansvarlig og Sikkerhetsansvarlig
Forskrift om krav til minstealder og båtførerbevis mv. for fører av fritidsbåt	Båtfører må være 16 år når båten har større motor enn 10 HK. Hvis båten har større motor enn 25 HK eller er lengre enn 8 meter, kreves båtførerbevis av personer født etter 1980.	Ja. Klubbens båt har 90 HK	Alle båtførere må være over 16 år. Alle båtførere født etter 1980 må ha båtførerbevis.	Båtansvarlig Båtfører
Instruks for norske mobile radiotelefonstasjoner	VHF radiostasjon: <ul style="list-style-type: none"> • Godkjent type • Må ha konsesjon og kallesignal • Ansvarlig må minimum ha "Begrenset radiotelefonisertifikat for den maritime mobile VHF-tjenesten" 	Nei.		

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift om kontroll, merking og fylling av trykkluftflasker til dykking og åndedrettsvern.	Trykkluftflasker: <ul style="list-style-type: none"> • Flaskene skal trykkprøves hvert 2. (3) eller 5 år. • Kontrolløren skal være godkjent. 	Ja for O2 koffert. (Klubben har ikke utlånsflasker)	Innarbeides i instruks for sikkerhetsansvarlig	Sikkerhetsansvarlig
	Fyllingsanlegg: <ul style="list-style-type: none"> • Utstyr: Sikkerhetsventil, manometer, filtre • Regelmessig kontroll av luftkvaliteten • Instruks for drift & vedlikehold • Føring av journal • Årlig kontroll av sikkerhetsventil & manometer • De som betjener kompressoren må være fylt 18 år og fått opplæring • Før ei flaske fylles, skal det kontrolleres at prøvefristen ikke er utløpt, at kontrollstempelen er gyldig og at flaske og ventil er uskadd. • Hvis prøvefristen er utløpt eller flaske ikke har gyldig kontrollstempel, skal den ikke fylles før den er kontrollert og prøvd 	Ja. Klubben har en kompressor. Klubbturn: Når det fylles luft fra en fremmed kompressor skal man forsikre seg om god nok luftkvalitet.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Innarbeides i instruks for kompressoransvarlig. 2. Årlig kontroll av luftkvalitet. 3. Årlig kontroll av sikkerhetsventil & manometer 4. Drifts og vedlikeholdsinstruks finnes i kompressorpermen. 5. All luftfylling logges i Kompressorloggpermen hvor siste trykkprøve er et av punktene 	Kompressoransvarlig (Instr. for kompressor) (Kompressorjournalen) (Sjekkliste kompressor opplæring) Dykkeleder.

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr	<ul style="list-style-type: none"> • Elektriske anlegg skal projekteres, utføres, drives, vedlikeholdes og kontrolleres slik at de ikke frembyr fare for liv, helse og matrielle verdier. • Elektrisk utstyr skal være i en slik tilstand at det i bruk ikke frembyr fare for liv, helse eller matrielle verdier 	Ja: Klubben eier en utstyrsgarasje med kompressorrom og leier et klubbhus samt deler av ei sjøbu Alle bygningene har elektrisk anlegg	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektrisitetsansvarlig kontrollerer elanlegga i klubbhuset og garasjen årlig. 2. Det samme gjøres med klubbens elektriske utstyr/apparater. 3. Feil og mangler skal utbedres så raskt som mulig 4. Alt arbeid på de elektriske anlegga skal utføres av godkjent firma. 	Elektrisitetsansvarlig Klubbhusansvarlig Garasjeansvarlig
Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg	Det stilles krav til: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ettersyn og vedlikehold. Dette gjelder også apparater tilkoplede anlegget. 2. Ansvaret hviler på eier og bruker. 3. Det kreves samsvarserklæring og dokumentasjon på alt arbeid utført på anlegget. 4. Ovenfornevnte dokumenter skal oppbevares. 5. Det skal sendes melding til sentrale tilsynsmyndigheter før endringer på anlegget utføres. 6. Hvis anlegget forårsaker personskader eller skader på eiendommen skal dette meldes til tilsynsmyndigheter. 7. Apparater tilkoplede anlegget skal brukes og installeres etter fabrikantens anbefalinger.. 8. Apparater skal være tilkoplede et stikk i det rommet de benyttes. 	Ja:	<ul style="list-style-type: none"> • Samsvarserklæringer og dokumentasjon skal oppbevares i sikringsskap. Kopier av disse skal oppbevares i Elektrisitetsansvarlig-permen. • Ved endringer på elanlegg e meldes dette inn til Eltilsynet. • Ved skader på person eller matriel forårsaket av elanlegget, meldes dette til Eltilsynet. • Skjøteledninger skal ikke benyttes til apparater som ikke er beregnet for å flyttes under bruk. 	Elektrisitetsansvarlig Klubbhusansvarlig Garasjeansvarlig

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Lov om vern mot tobakksskader	<ul style="list-style-type: none"> I lokaler hvor allmennheten har adgang skal lufta være røykfri Eieren eller den som disponerer lokalene, plikter å sørge for at bestemmelsene blir overholdt Det skal markeres med tydelige skilt at røyking er forbudt på steder hvor det kan være tvil om dette. Person som på tross av advarsel overtrer bestemmelsen kan bortvises fra lokalet 	Ja: Klubben eier en utstyrsgarasje med kompressorrom og leier et klubbhus samt deler av ei sjøbu Allmennheten har adgang til alle rom i bygningene.	Det er røykeforbud i: <ol style="list-style-type: none"> Samtlige rom i Klubbhuset Samtlige rom i Garasjen Sjøbua Skilt eller infoplakater henges opp, samt at dette gjøres kjent i utleiekontrakten for klubbhuset.	Klubbhus-ansvarlig Garasje-ansvarlig
Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn	<p style="text-align: center;">Generelle krav til eier</p> <ul style="list-style-type: none"> Eier av ethvert brannobjekt skal sørge for at dette er bygget, utstyrt og vedlikeholdt i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebygging av brann. Sikkerhetsnivået i eldre bygninger skal oppgraderes til samme nivå som for nyere bygninger så langt dette kan gjennomføres innenfor en praktisk og økonomisk forsvarlig ramme. Dersom andre har bruksrett til brannobjektet plikter eier å etablere de nødvendige samarbeidsordninger med virksomhet/bruker for å sikre etterlevelse av denne bestemmelsen. Eiers forpliktelser kan ikke fraskrives gjennom avtale. 	Ja: Klubben eier en utstyrsgarasje med kompressorrom og leier et klubbhus samt deler av ei sjøbu	Det føres kontroll med at eiendomsmassen tilfredsstiller brannforskriftene. En sjekklister utarbeides. Det gjøres en henvendelse til Fylkesmannens Miljøvern avdeling for å få en samarbeidsordning.	Klubbhus-ansvarlig Garasje-ansvarlig

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn	<p style="text-align: center;">Krav til leietaker</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virksomhet/bruker av brannobjekt skal innrette seg slik at brann ikke lett kan oppstå og slik at sikringstiltak og sikringsinnretninger virker som forutsatt. • Virksomhet/bruker skal påse at bygningstekniske brannverntiltak og øvrige sikringstiltak ikke forringes. Virksomhet/bruker skal rapportere til eier alle forhold av betydning for brannsikkerheten. <p style="text-align: center;">Krav til eier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eier av ethvert brannobjekt skal sørge for at rømningsveiene til enhver tid dekker behovet for rask og sikker rømning. • Eier skal i brannobjekt, der det er nødvendig, sørge for at rømningsveiene har et tilfredsstillende ledesystem. • Eier av ethvert brannobjekt skal, der det er nødvendig, sørge for at kvalifisert personell foretar jevnlig kontroll, ettersyn og vedlikehold av installasjoner, utstyr, konstruksjoner m.m. for å forhindre teknisk forfall som kan redusere brannsikkerheten. • Eier skal melde fra til kommunen når det har vært installert nytt ildsted eller foretatt andre vesentlige endringer ved fyringsanlegget. Eier må sørge for at skorstein og øvrig fyringsanlegg er intakt og virker som forutsatt. Blir det oppdaget feil eller mangler som åpenbart kan øke risikoen for brann må fyringsanlegget ikke brukes 	<p>Ja: Klubben eier en utstyrsgarasje med kompressorrom og leier et klubbhus samt deler av ei sjøbu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Branntau monteres i begge soveromma i klubbhuset. • På sikt skal brannstiger settes opp. • Informasjon om rømningsveier skal henges opp på veggen i første og annen etasje. • En inspeksjon av skorsteinen, samt feiing bør foretas ved et fastsatt intervall. 	<p>Klubbhus-ansvarlig</p>

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn	<p style="text-align: center;">Krav til røykvarsler og sløkkeutstyr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eier av bolig skal sørge for at boligen er utstyrt med minst en sertifisert røykvarsler, plassert slik at den høres tydelig på alle soverommene når dører er lukket. • Eier skal også sørge for at boligen er utstyrt med minst ett av følgende sløkkeutstyr: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pulverapparat på minimum 6 kg med ABC-pulver 2. Skum-/vannapparat på minimum 9 liter 3. Skum-/vannapparat på minimum 6 liter med effektivitetsklasse på minimum 21A 4. Formfast brannslange med innvendig diameter på minimum 10 mm, eller 5. Annet manuelt sløkkeutstyr med tilsvarende sløkkekapasitet. <p>Sløkkeutstyret skal kunne benyttes i alle rom.</p>	<p>Ja: Klubben eier en utstyrsgarasje med kompressorrom og leier et klubbhus samt deler av ei sjøbu</p>	<p>Det skal være røykvarsler i alle etasjer i klubbhuset, samt sløkkeutstyr som tilfredsstillende krava. Klubben sørger for dette fram til en avtale med Fylkesmannens Miljøvernavdeling er opprettet.</p> <p>Utstyrsgarasjen på Stoa skal ha godkjent sløkkeutstyr.</p>	<p>Klubbhus-ansvarlig Garasje-ansvarlig</p>

8. Vurdering av risiko og forslag til tiltak

Vurdering av faremomenter

Ved å gjennomgå aktiviteten i klubben, og opplysninger om de mange dødsulykkene innen dykking, har vi kommet fram til at vi bør ta spesielt hensyn til følgende faremomenter:

1. Dykkere som mangler utdanning eller ikke er utdannet ihht. forskriftene
2. Dårlig samhold under dykket
3. Dårlig overflateberedskap
4. Dykking til store dyp
5. Dykking inn i vrak
6. Bassengtrening / dykking

Tiltak for å redusere risikoen

For å redusere risikoen for ulykker vil klubben sette i verk tiltak. Tiltakene er gjennomgått i tabellen under. Tiltakene skal gjennomføres på alle dykk som klubben organiserer, dvs. alle terminfestede turer / dykk og dykk som blir organisert via styret, samt alle dykk hvor klubbens båt og utstyr benyttes

Fare	Tiltak	Ansvar / instruks
Dykkere som mangler utdanning	Alle som dykker med klubben skal ha apparatdykkersertifikat fra et anerkjent sertifiseringssystem. Kontrolleres ved innmelding, eller før dykking.	Sikkerhetsansvarlig Dykkeleder
Dårlig samhold under dykket	På dykk klubben arrangerer bør dykkepar bruke mellomline eller overflatebøye dersom en i paret ønsker det eller forholdene tilsier det.	Dykker / Dykkeleder
Dårlig overflateberedskap	For alle dykk skal det utpekes dykkeleder og loggfører. Det skal alltid føres felleslogg. Det skal være minst en personer og helst to på overflaten. Ved dykking fra land bør det være en redningssvømmer med line til stede. Ved alle dykk skal følgende utstyr være tilstede: 1. Alarmplan og handlingsplan 2. O2-terapi utstyr 3. Sambandsutstyr 4. Dykkeflagg 5. Førstehjelpsutstyr 6. Skjema for rapportering av episoder/uhell 7. Utstyr for oppkalling av dykkere	Sikkerhetsansvarlig Dykkeleder
Dykking til store dyp	Den maksimale dykkedybden til den enkelte skal tilpasses sertifiserings og erfaringsnivå.	Sikkerhetsansvarlig Dykkeleder
Dykking inn i vrak	.Dette er for dykkere som er sertifisert.	Sikkerhetsansvarlig Dykkeleder

9. INSTRUKSER FOR GRENLAND DYKKEKLUBB

9.1 Arkivering (dokumentasjon)

Arkivering av de forskjellige skjemaene skal skje i hver sin perm. Oppdeling vil være:

1. Gamle Dykkelogger
2. Kursansvarlig (alle ark i fm. kurs)
3. Kompressoransvarlig (All vedlikeholdsdokumentasjon og kompressorlogger)
4. Elektrisitetsansvarlig (Komplett internkontroll for elanlegga med dokumentasjon)
5. Sikkerhetsansvarlig
6. Båtansvarlig
7. Klubbhusansvarlig
8. Dykkelederpermen

9.2 Instruks for leder i GDK

Lederens ansvar for klubbens IK-system

Lederen har det overordnede ansvar for klubbens IK-system, og at bestemmelsene i "Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontroll)" blir fulgt.

Lederen er klubbens ansikt utad mot andre klubber og foreninger, og skal være bindeleddet mot Norges Dykkeforbund og andre foreninger.

9.3 Instruks for sikkerhetsansvarlig i GDK

Generelt

Sikkerhetsansvarlig har ansvaret for klubbens sikkerhetsregler, arkivering av felleslogger og har det daglige ansvaret for klubbens IK-system. Han/hun skal til enhver tid vurdere om IK-systemet er godt nok. Han/hun skal sørge for at IK systemet oppdateres og at forandringene gjøres kjent for klubbens medlemmer. I tillegg har sikkerhetsansvarlig ansvaret for vedlikehold og innkjøp av klubbens sikkerhetsstyr

Aktuelle forskrifter mm.

I tillegg til denne instruksjonen må sikkerhetsansvarlig gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter

IK-håndboken

IK-håndboken beskriver klubbens IK-system og inneholder alle instruksjoner, sjekklister, lover, forskrifter mm. som er knyttet til IK-systemet. Sikkerhetsansvarlig er ansvarlig for IK-håndboken.

Årlig gjennomgang av internkontrollsystemet.

Før hvert årsmøte skal klubbens internkontrollsystem vurderes. Alle instruksjoner, sjekklister, kontrollskjema o.l. som er knyttet til IK-systemet skal gjennomgås.

Følgende forhold skal vurderes særskilt:

- Er det avdekket feil / mangler ved IK-systemet?
- Er aktiviteten i klubben forandret på en slik måte at IK-systemet må tilpasses den nye aktiviteten.?
- Er det kommet nyere lover / forskrifter som må innarbeides i IK-systemet?

Sikkerhetsansvarlig skal koordinere gjennomgangen. Hvis det er behov for å gjøre forandringer av IK-systemet skal sikkerhetsansvarlig lage forslag og fremme det for styret.

Gjennomgang av IK-systemet etter farlige situasjoner.

Dersom aktiviteten i klubben har ført til farlige situasjoner, ulykker eller episoder, skal sikkerhetsansvarlig undersøke saken og lage en rapport. Rapporten skal spesielt vurdere om hendelsen skyldes mangler ved klubbens IK-system. Hvis det blir oppdaget mangler skal sikkerhetsansvarlig lage et forslag til hvordan manglene skal rettes. Rapporten og forslag til forbedringer legges fram for styret.

Oppdatering av IK-håndboken

Når årsmøtet har vedtatt å gjøre forandringer i IK-systemet er sikkerhetsansvarlig ansvarlig for at IK-håndboken oppdateres.

Kunngjøring av endringer i IK-systemet.

Sikkerhetsansvarlig er ansvarlig for at forandringer i IK-systemet gjøres kjent for klubbens medlemmer. Endringer skal gjøres kjent på første klubbmøte etter vedtak, ved oppslag i klubbhuset og i garasjen/kompressorrommet. I tillegg skal IK-systemet fordeles til alle medlemmene med e-post.

Rapportering av ulykker og episoder

Sikkerhetsansvarlig er ansvarlig for at alle ulykker og episoder blir rapportert til Norges Dykkeforbund. Det skal brukes episodeskjema fra NDF.

Redningsøvelse

Sikkerhetsansvarlig er ansvarlig for å gjennomføre minst en øvelse hvert år.

Innkjøp og vedlikehold av sikkerhetsutstyr

Alt utstyr som kjøpes inn skal tilfredsstillende kravene i aktuelle forskrifter. Utstyret skal vedlikeholdes slik at bruk av utstyret ikke medfører fare for helseskade ved normal bruk. Vedlikeholdet skal følge "Vedlikeholdsplanen". Når vedlikehold er utført skal det registreres i "Utstysrlisten".

Om "Utstysrlisten"

Alt utstyr skal registreres i Utstysrlisten. Utstysrlisten skal inneholde alle relevante opplysninger om: innkjøp, gjennomført vedlikehold, feil & mangler, utfasing.

Om "Plan for vedlikehold"

"Plan for vedlikehold" er en plan for kontroll og vedlikehold av klubbens sikkerhetsutstyr. Planen skal vise en oversikt over alt sikkerhetsutstyr klubben har, når det skal kontrolleres og vedlikeholdes. Planene settes opp for ett år av gangen. Planen settes opp på grunnlag av "Norm for vedlikehold".

Om "Norm for vedlikehold"

"Norm for vedlikehold" gir anbefalinger for hvordan og hvor ofte klubbens sikkerhetsutstyr skal kontrolleres og vedlikeholdes.

Behandling av avvik

Ved feil på sikkerhetsutstyret skal sikkerhetsansvarlig umiddelbart treffe tiltak for å forhindre at det kan oppstå helseskade, og snarest mulig utbedre feilen. Feil skal registreres i "Utstysrlisten". Feil som kunne ha ført til en farlig situasjon skal rapportere



FELLES DYKKEJOURNAL



Dato		Dykkested / posisjon						Dykkeleder		
Par nr.	Navn på dykkere	Flaske liter	Trykk før bar	Trykk etter bar	Nitrox O ₂ %	Planlagt dybde / tid	Klokkeslett ned	Klokkeslett opp avtalt / faktisk	Maks. dybde	Kommentarer N ₂ -gruppe, erfaring, MOD/TOD etc.
1										
2										
3										
4										
5										

Forhold på dykkestedet

Værtype: _____
 Vindstyrke / retning: _____
 Bølgeforhold: _____
 Strømstyrke / retning: _____
 Sikt i vannet: _____
 Temp. i vann / luft: _____
 Merknader: _____

Sikkerhetsutstyr

Oksygenflaske: _____ liter / bar
 Dykkelederutstyr: _____
 Dykkeflagg: _____
 Båt: _____
 Liner: _____
 Annet: _____

Kommunikasjon

VHF kanal nr: _____
 Dykkeleder tlf: _____
 Båtfører tlf: _____
 Annet: _____

NØDTELEFONER

Medisinsk nødtelefon **113**
 Dykkelege (døgnvakt) **55 36 45 50**

Utstyrliste

Alt utstyr skal registreres i Utstyrlisten. Utstyrlisten skal inneholde alle relevante opplysninger om:
 innkjøp, gjennomført vedlikehold, feil & mangler, utfasing.

	Utstyrets navn	Type	Serienummer	Innkjøpt dato	Service-intervall	PVU CE	1.service (ny)		2.service		3.service		4.service		5.service	
							Dato	Sign	Dato	Sign	Dato	Sign	Dato	Sign	Dato	Sign
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

Norm for vedlikehold

Utstyret til klubben skal vedlikeholdes i henhold til følgende:

- Oksygenflasker skal trykkprøves hvert 5.år.. Videre skal de ettersees før hver tur for å sjekke etter feil og mangler. Kranene på flaskene skal overhales ved hver trykkprøving.
- Svømmevester skal gås over minst en gang hvert år, og vedlikeholdes når det er nødvendig .
- Førstehjelpsskrinet skal undersøkes og etterfylles hvert halvår.

Vedlikeholdsplan

	Utstyrets navn	Neste service Dato	Hva skal gjøres	Utført Av hvem	Dato	Sign
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

9.4 Instruks for kompressoransvarlig i GDK

Drift og vedlikehold av kompressor og fyllingsanlegg

Forskriften "Trykkluftflasker til dykking og åndedrettsvern" gir bestemmelser om drift og vedlikehold av kompressor. Det skal foreligge skriftlig instruks for drift og vedlikehold av kompressor, og journal over drift og vedlikehold.

Om "Instruks for kompressor"

"Instruks for kompressor" gir regler for drift og vedlikehold av kompressor og fyllingsanlegg.

Om "Kompressorjournalen"

I "Kompressorjournalen" føres kompressorens driftstimer, vedlikehold, endringer, reparasjoner og resultatene fra luftkontroll.

Dette er ordnet i kompressoransvarligpermen hvor det finnes følgende dokumenter:

- Fyllelogg kompressor
- Filterbytte kompressor
- Oljebytte kompressor
- Kontroll av kompressorens sikkerhetsventil og manometer
- Reparasjoner og endringer kompressor
- Siste lufttest og alle tidligere lufttester

Om "Skjema for kompressoropplæring"

Fylling av flasker skal bare foretas av personer som har fylt 18 år og som har fått opplæring.

Kompressoransvarlig er ansvarlig for opplæringen. Skjemaet viser punktene som skal gjennomgås. Når opplæringen er avsluttet kvitterer Kompressoransvarlig og eleven på skjemaet. Skjemaet arkiveres.

Instruks for kompressor

Drift

- De som betjener kompressoren må være fylt 18 år og fått opplæring etter kompressoropplæringskjemaet av kompressoransvarlig
- Før kompressoren startes skal luftelukene åpnes og oljenivået kontrolleres
- Sikringsbryteren på styringsskapet må vris om til stilling 1.
- Før ei flaske fylles, skal det kontrolleres at prøvefristen ikke er utløpt, at kontrollstempet er gyldig og at flaske og ventil er uskadd.
- Hvis prøvefristen er utløpt eller flaska ikke har gyldig kontrollstempel, skal den ikke fylles før den er kontrollert og prøvd
- Før fylleslange koples til flaska skal flaskekran åpnes og blåse noen sekunder. Dette for å blåse vekk fuktighet i koplingspunktet.
- All luftfylling logges i kompressorloggpermen, hvor siste trykkprøve er et av punktene
- Etter fylling lukkes lukene og styringsskapsbryteren vris tilbake til stilling 0
- Kompressoren skal ha et trykk mellom 50-80 bar når den ikke er i bruk. Dette for å holde fuktighet ute.

Vedlikehold.

- P21 filteret skal byttes etter 20-25 timers gangtid
- Olje skal byttes hvert år
- Lufttest skal foretas hvert år
- Årlig kontroll av sikkerhetsventil og manometer
- Service etter hver 1000 timers gangtid

Ellers se brukerveiledningen fra kompressorprodusenten.

:

9.5 Instruks for kursansvarlig i GDK

Generelt

Kursansvarlig er ansvarlig for å gjennomføre de kurs som styret bestemmer.

Kursene skal gjennomføres på en slik måte at kravene i "Forskrift om sikkerhet ved sportsdykking", og i kursbeskrivelser er ivaretatt.

Den kursansvarlige er ansvarlig for å dokumentere sikkerheten på kursene. Endel av oppgavene til den kursansvarlige er det naturlig å delegere til den autoriserte dykkeinstruktøren på kurset.

Aktuelle forskrifter mm.

I tillegg til denne instruksjonen må sikkerhetsansvarlig gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter.

Klubbens strategi for sikker opplæring av sportsdykkere

Opplæring av sportsdykkere er regulert gjennom "Forskrift om trygghet ved sportsdykking". Forskriften stiller krav til kandidatene, personellet som skal stå for opplæringen, til utstyret og til dykkerstedet.

Forskriften krever at arrangøren dokumenterer at kravene er oppfylt. Kravene er ofte diffuse (eks: personellet som blir nytta skal ha nødvendige kvalifikasjoner). Derfor er det vanskelig å avgjøre når kravene er oppfylt eller ikke.

For å dokumentere tilstrekkelig kvalitet på opplæringen har klubben derfor valgt følgende strategi:

1. Klubben forutsetter at kurs som er godkjent av utdanningsorganisasjonen og som gjennomføres etter de krav som organisasjonen stiller har tilstrekkelig kvalitet.
2. Kursene skal alltid gjennomføres i henhold til de krav utdanningsorganisasjonen stiller.
3. Gjennomføringen skal dokumenteres i den utstrekning forskriftene krever det.

Dokumentasjon og rapportering

Krav til dokumentasjon i "Forskrift om sikkerhet ved sportsdykking".

"Forskrift om sikkerhet ved sportsdykking" krever at arrangøren har et system for å dokumentere:

1. At undervisningsstedet passer til formålet.
2. At personell som blir brukt i opplæringen har nødvendige kvalifikasjoner.
3. At kandidatene er skikket for den opplæringen de gjennomgår.

For å dokumentere sikkerheten på kurset brukes følgende sjekklister:

1. Sjekkliste dykkerkurs.
2. Sjekkliste kandidater.

Kursansvarlig er ansvarlig for at sjekklisterne blir fylt ut, og for å kontrollere at kandidater og personell har tilstrekkelige kvalifikasjoner. Listene skal gjennomgås og kontrolleres av sikkerhetsansvarlig og ansvarlig trener. Etter kurset skal listene arkiveres.

Behandling av avvik

Alle ulykker, uhell og hendelser som kunne utviklet seg til uhell skal rapporteres til leder og sikkerhetsansvarlig. Sikkerhetsansvarlig og kursansvarlig skal sammen vurdere om hendelsen gir grunnlag for å forandre instruksjoner eller praksis ved gjennomføring av kurs.

Oppdatering av instruksjonen

Før hver Årsmøte skal instruksjonen gjennomgås av kursansvarlig og sikkerhetsansvarlig i samarbeid. De skal vurdere om det er behov for endringer. Ellers skal kursansvarlig foreslå oppdatering av instruksjonen når det er behov.

Sjekkliste kurs**OPPLYSNINGER OM KURSET**

Kursets navn / type	
Tidsrom for kurset ¹	
Kurssted	
Referanse til kursdokumentasjon	

1) Timeplan for kurset skal legges ved.

KRAV TIL TRENEREN

Treneren skal til enhver tid tilfredsstillende gjeldende forskrifter, og krav fra utdanningsorganisasjon.
Referanse til kvalifikasjonskrav: Dykkerforskrift, best. nr.511. NDF. PADI.

OPPLYSNINGER OM TRENEREN

Navn	
Kvalifikasjoner	

KONTROLL FØR KURSET TAR TIL

	Ja / Nei	Merknad
Er kurset godkjent?		
Har klubben gyldig skoleavtale?		
Er plan for kurset sendt NDF?		
Har klubben gyldig ansvarsforsikring?		
Er treneren kvalifisert for kurset?		
Har treneren gyldig autorisasjon?		
Godkjenning av at kurset kan starte:		Dato:
Kursansvarlig:	Trener:	Sikkerhetsansvarlig:

(Arkiveres i kursansvarliges perm)

KONTROLL AV KANDIDATENE

	Ja / Nei	Merknad
Er alle kvalifisert for kurset? (Se også "Sjekkliste kandidater")		
Godkjenning av kandidatene (må gjøres før praktiske øvelser):		Dato:
Kursansvarlig:	Trener:	Sikkerhetsansvarlig:

KONTROLL AV DYKKESTEDET

	Ja / Nei	Merknad
Er dykkestedet tilfredsstillende?		
Godkjenning av dykkestedet (må gjøres før øvelser i sjø):		Dato:
Kursansvarlig:	Trener:	Sikkerhetsansvarlig:

KONTROLL AV SIKKERHETEN FØR DYKKING

	Ja / Nei	Merknad
Er alarmplanen oppdatert, gjennomgått og kjent?		
Er handlingsplanen oppdatert, gjennomgått og kjent?		
Er sikkerhetsutstyret tilfredsstillende?		
Er sikkerhetsopplegget tilfredsstillende?		
Har kandidatene det utstyret som kreves?		
Godkjenning av sikkerheten (må gjøres før øvelser i sjø):		Dato:
Kursansvarlig:	Trener:	Sikkerhetsansvarlig:

(Arkiveres i kursansvarliges perm)

Sjekkliste kandidater

Hensikten med sjekklisten er å dokumentere kandidatens kvalifikasjoner, og vurdere om disse er tilstrekkelige til å delta på det aktuelle kurset.

OPPLYSNINGER OM KURSET

Kursets navn / type	
Tidsrom for kurset	

KRAV TIL KANDIDATENE

Referanse til kvalifikasjonskrav:

KANDIDATENS EGNERKLÆRING OG KURSANSVARLIGES VURDERING

KANDIDATENS EGNE OPPLYSNINGER									VURDERING	
Etternavn	Fornavn	Født	Adresse	Telefon	Dykke-sertifikat (type & nr.)	Antall dykk	Svømme- dyktig	Lege- sjekk	Kvalifi sert	Sign.

(Arkiveres i kursansvarliges perm)

Instruks for båtansvarlig i GDK.

Båtansvarlig skal:

- Ha det daglige ansvaret for båten til GDK i samarbeid med sikkerhetsansvarlig.
- Sørg for at oppsatte vedlikeholdsnormer for båten blir etterfulgt.
- Sørg for opplæring av klubbens medlemmer i bruk av båten.

Vedlikeholdsnorm Båten!

- Båten skal tas opp og settes inn i garasjen ved følgende forhold:
 - Ved fare for islegging
 - Ved lange kuldeperioder
- Båtmotoren skal ha service en gang i året.
- Båten skal minst tas opp en gang i året for reingjøring av skroget.
- Det skal føres jevnlig ettersyn av pongtongen. Når skader oppdages skal de straks utbedres.
- Det skal føres jevnlig ettersyn med fortøyningene. De skal være utført slik at båten aldri ligger å slår mot brygga eller utstikkerne

Båtansvarligpermen

Båtansvarlig skal ha en egen perm i hylla på Stoa hvor følgende skal arkiveres.

- Sjekkliste før bruk av båten
- Sjekkliste etter bruk av båten
- Skjema Båtopplæring



Skjema: Sjekkliste før bruk av båten

Fylles ut og underskrives før avgang

Dato: _____

Dykkeleder/Båtfører: _____

BLOKKBOKSTAVER

Før avgang

	Alt ok	Mangler	Hvis mangler føres dette på:
Generell tilstand			
Kontrollert lufttrykk i pongtongene			
Kontrollert skroget			
Motor (også undervannshus/propell)			
El.anlegg/hydraulikk			
Tilleggsutstyr (tauverk, dregg etc...)			
Drivstoff			
Olje			
Pumpet ut vann			

Følgende utstyr er lagt i båten og kontrollert:

	Alt ok	Mangler	Hvis mangler føres dette på:
Godkjent Flyteutstyr til alle ombord			
Dykkeflagg			
O2 koffert			
2 ekstra O2 flasker			
Mobiltelefon med nok strøm			
Dykkelederperm og kulepenn			
Dykkeledervest			
Alarm og handlingsplan			
Ekkolodd			
Utstyr til oppkalling av dykkere			
Bøtteline			
Ved nattdykk			
Lanterna			
båtlykta			

Dato: _____

Dykkeleder/Båtfører: _____

SIGNATUR

Skjema: Sjekkliste etter bruk av båten**Fylles ut og underskrives etter båtturen**

	Alt ok	Mangler	Hvis mangler føres dette på:
Generell tilstand			
Kontrollert lufttrykk i pongtongene			
Kontrollert skroget			
Motor (også undervannshus/propell)			
El.anlegg/hydraulikk			
Alt tauverk fjernet fra skroget			
Alt tauverk fjernet fra pongtongene			
Fylt drivstoff			
Olje			
Pumpet ut vann			

Følgende utstyr er spylt med ferskvann:

	Alt ok	Mangler	Hvis mangler føres dette på:
Dekket på båten			
O2 koffert			
2 ekstra O2 flasker			
Dykkeflagg			

Følgende utstyr er lagt på plass:

	Alt ok	Mangler	Hvis mangler føres dette på:
Flytevester hengt opp i garasjen			
Dykkeflagg satt i garasjen			
O2 koffert satt i kompressorrom			
2 ekstra O2 flasker i komp.rom			
Alt tauverk og dregg lagt i baugluka			
Dykkelederperm satt i hylla			
Dykkelogg satt i Dykkeloggpermen			
Dykkeledervest hengt i garasjen			
Båtnøkkel hengt i garasjen			
Batterinøkkel hengt i garasjen			
Ekkolodd satt på hylla i garasjen			
Utstyr til oppkalling av dykkere			
Bøtteline satt i garasjen			
Ved nattdykk			
Lanterna lagt på hylla i garasjen			
Båtlykta lagt på hylla i garasjen			

Dato: _____

Dykkeleder/Båtfører: _____

SIGNATUR

Instruks for Dykkelederansvarlig i GDK

Generelt

Dykkelederansvarlig har ansvaret for:

- Arrangere dykkelederkurs ved behov
- Innkalle til dykkeledermøter
- Holde dykkelederne faglig oppdatert.
- Sette opp dykkelederliste

-

I tillegg til denne instruksjonen må Dykkelederansvarlig gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter.

Instruks for Dykkeledere i GDK

Generelt

- Ved klubbture og andre arrangementer som GDK er ansvarlig for er det kun klubbens egne dykkeledere som må benyttes. Dette ansvaret kan ikke delegeres bort til noen annen.
- Hvis noen skal fylle luft skal dette kun gjøres av personer som har fått godkjent opplæring av Kompressoransvarlig
- Før en dykketur starter skal dykkeleder:
 - Gå igjennom "sjekklister før bruk av båten"
 - Kontrollere at alle har gyldig dykkesertifikat.
 - Ta en gjennomgang av dykkeplassen. Bruke kart og forklare.
 - Dele inn dykkerne i par og forsikre seg om at de har planlagt dykket. Den maksimale dykkedybden til den enkelte skal tilpasses sertifiserings og erfaringsnivå.
 - Fylle inn felter i fellesloggen som skal fylles ut før dykking tar til. Det er NDF sin standardlogg som skal benyttes. Den finnes i dykkelederpermen.
 - Oppfordre dykkerne til å fylle ut sin personlige dykkejournal.
 - Spørre om noen ønsker å bruke mellomline eller overflatebøye.
- Båten er sertifisert for 8 personer eller 1000 kg. Det bør derfor ikke være mer enn 6 dykkere med utstyr pluss båtfører .
- Hvis båten ikke skal benyttes må dykkeleder allikevel ta med alt sikkerhetsutstyr.
- Før avreise skal dykkeleder utpeke en loggfører og redningsdykker fra hver pulje hvis det lar seg gjennomføre.
- Dykkelederpermen skal alltid være med.
- Framme på dykkeplassen skal alltid minst en person være i overflateberedskap. Den personen skal være en av klubbens faste dykkeledere.
- Etter dykket går dykkeleder igjennom "sjekklister etter bruk av båten"

I tillegg til denne instruksjonen må Dykkeleder gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter.

Instruks for Elektrisitetsansvarlig i GDK

Generelt

- Elektrisitetsansvarlig kontrollerer hvert år elanlegga i klubbhuset og garasjen samt klubbens elektriske utstyr/apparater. Kontrollen foretas ved hjelp av "Sjekkliste for egenkontroll av elektrisk installasjon".
- Feil og mangler skal meldes til Klubbhusansvarlig/Garasjeansvarlig/Kompressoransvarlig og utbedres så raskt som mulig i samarbeid med disse. Alt arbeid på de elektriske anlegga skal utføres av godkjent firma.
- Samsvarserklæringer og dokumentasjon skal oppbevares i sikringsskap. Kopier av disse skal oppbevares i Elektrisitetsansvarligpermen.
- Skjøteledninger skal ikke benyttes til apparater som ikke er beregnet for å flyttes under bruk.

Aktuelle forskrifter mm.

I tillegg til denne instruksjonen må Elektrisitetsansvarlig gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter.

Elektrisitetsansvarligpermen

Elektrisitetsansvarlig skal ha en egen perm i hylla på Stoa hvor følgende skal arkiveres.

- Samsvarserklæringer og dokumentasjon
- Virksomhetsoversikt for internkontroll
- Alle tidligere utførte egenkontroller
- Alle avviksrapporter
- Samleliste for avviksrapporter for elektriske installasjoner og utstyr
- Oversikt nye elektriske installasjoner
- Oversikt elektriske apparater og utstyr
- Status elektriske apparater og utstyr
- Utstysregister over virksomhetens utstyr

VIRKSOMHETSOVERSIKT FOR INTERNKONTROLL**Det elektriske anlegget****Virksomhetens apparater og utstyr**

Firma:

Adresse:

Daglig leder:

Virksomhetens IK-ansvarlig for det elektriske anlegget:

Virksomhetens faste elektroinstallatør:

Telefon:

Vakttelefon:

Virksomhetens IK-ansvarlig for elektriske apparater/utstyr:

Virksomhetens IK-opplæringsansvarlig:

SJEKKLISTE FOR EGENKONTROLL AV ELEKTRISK INSTALLASJON

Side 1 av 4

Eier: _____

Adresse: _____

Kontroller av: _____

Dato: _____

Kryss av for **Ja** eller **Nei**. Kommer svaret i skravert felt som er merket med pil (\Rightarrow), må avviket rettes av elektroinstallatør. Kommer svaret i skravert felt uten (\Rightarrow), kan avviket rettes av person uten elektrokompetanse.

<i>Kontrollobjekt</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Merknader</i>
INNTAK:			
Er kabelen beskyttet med halvrør eller lignende? (ute på vegg min 2 m. over bakken)			
Er det synlig skade på kabelen?	\Rightarrow		
SIKRINGSSKAP/TAVLE			
Er uisolert ledninger og spenningsførende deler tilgjengelige for berøring?	\Rightarrow		
Er kursoversikt ajourført og tydelig skrevet?		\Rightarrow	
Er sikringer og utstyr tydelig merket i ht. kursoversikt?		\Rightarrow	
Er det innsatt riktige sikringer i ht. merking?			
Er sikringene godt tilskrudd?			
Er sikringer, brytere eller vern unormalt varme?	\Rightarrow		
Er det noen sikringer som stadig ryker?	\Rightarrow		
Fungerer testknapp på jordfeilbrytere/varsel?		\Rightarrow	
Er sikringselementer og deksler hele og forsvarlig festet?		\Rightarrow	
Er det i sikringsskapet/tavla rent og ryddig?			

SJEKKLISTE FOR EGENKONTROLL AV ELEKTRISK INSTALLASJON

Side 2 av 4

<i>Kontrollobjekt</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Merknader</i>
FAST OPPLAGTE LEDNINGER/KABLER:			
Er ledninger slik forlagt at de kan bli utsatt for mekanisk skade?			
Er ledninger/kabler skadet?	⇒		
Er ledninger/kabler avmantlet utenfor kapsel/deksel?	⇒		
Er ledninger/kabler forsvarlig festet til underlaget?		⇒	
Er ledning/kabelskjøter foretatt utenfor koplingsboks er o.l.?	⇒		
MATERIELL OG UTSTYR:			
Er kapsel/deksel på stikkontakter/koplingsbokser o.l. uten skade?		⇒	
Er ovennevnte utstyr forsvarlig festet til underlaget?			
Har lysarmaturer påmontert skjerm/kuppel. Er lysarmaturene forsvarlig festet til underlaget?			
Er det benyttet riktig Watt-styrke for glødelamper? (se etter merking i armaturen)			
Viser noe av utstyret tegn på varmgang? (vær spesielt oppmerksom på «varmemerker» på stikkontakter)	⇒		
Evt. andre avvik:			

SJEKKLISTE FOR EGENKONTROLL AV ELEKTRISK INSTALLASJON

Side 3 av 4

<i>Kontrollobjekt</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Merknader</i>
BEVEGELIGE LEDNINGER:			
Er det overdrevet bruk av bevegelige ledninger?			
Er bevegelige ledninger med jordleder påmontert støpsel med jord?			
Har bevegelige ledninger skade på ytre isolasjon?			
Er støpsel eller kontakt skadet?			
Er ytre kappe ført inn under strekkavlastning i støpsel og kontakt?			
Ligger bevegelige ledninger utsatt til for skade?			
Brukes bevegelige ledninger i samme rom som de er tilkopleet?			
Har ledningen tilstrekkelig kvadrat for det formålet de blir benyttet til?			
Er bevegelig ledning benyttet for fast opplegg?	⇒		
Blir bevegelige ledninger som benyttes utendørs straks fjernet etter bruk?			
Event. andre avvik:			

SJEKKLISTE FOR EGENKONTROLL AV ELEKTRISK INSTALLASJON

Side 4 av 4

<i>Kontrollobjekt</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Merknader</i>
JORDLEDERE/JORDKLEMMER:			
Er jordklemmer for tilkopling av jordleder til jordelektrode, vann-rør, soilrør etc. godt tilskrudd?			
BELYSNING:			
Forekommer nedsmussing og/eller slitte lysrør/startere?			
Forekommer blunkende lysrør? (Brannfarlig). Eller lysrør/pærer som ikke virker?			
GENERELLE PUNKTER:			
Er det foretatt bruksendring av noen av rommene? (mer støv, fuktighet o.l.)	⇒		
Er det utført arbeid på det elektriske anlegget av andre enn elektroinstallatør?	⇒		
Har du merket noe unormalt ved det elektriske anlegget? (strømstøt ved berøring av vannkraner o.l. - forstyrrelser på TV, radio, blinking i lys m.m.)	⇒		
Blir bruksanvisningen for elektrisk utstyr fulgt?			
Blir det gjentatte ganger registrert skade/mangel ved samme anleggsdel?			
Er brytere/stikkontakter plassert hensiktsmessig?		⇒	

Avviksrapport Egenkontroll av elektrisk installasjon

Beskrivelse av avvik:

Dato:..... Registrert av:.....

Tiltak for å utbedre avvik:

Utbedres innen:..... Ansvarlig:.....

Tiltaksoppfølging, korrigerende tiltak:

Utbedret den:..... Av:.....

Instruks for Klubbhusansvarlig i GDK

Generelt

- Alle som overnatter i Klubhuset skal ha en ansvarlig som underskriver en leiekontrakt. Kontrakten som benyttes er ”Skjema leiekontrakt Andrebetjentboligen Langøytangen Fyr”. Denne utstedes av Klubbhusansvarlig og returneres tilbake underskrevet. Kontraktene arkiveres i Klubbhusansvarligpermen.
- Klubbhusansvarlig sørger for at røykeforbudet i samtlige rom i klubbhuset og sjøbua overholdes. Dette gjøres gjennom å henge opp skilt eller infoplakater samt at dette gjøres kjent i utleiekontrakten for klubbhuset.
- Eiendomsmassen på Langøytangen skal tilfredsstillere brannforeskriftene. Med jevne mellomrom, og minst en gang i året, sørger klubbhusansvarlig for kontroll. Skjema egenkontroll brannsikkerhet benyttes til dette formål.
- Det skal være røykvarsler i alle etasjer i klubbhuset, samt slokkeutstyr som tilfredsstillere krava.
- Batteriene i røykvarslerne skal minst byttes en gang per år
- Det skal være branntau i hvert soverom. På sikt bør stige settes opp.
- Informasjonsplakater om rømningsveier og hvor brannslukningsapparater befinner seg skal henge i hver etasje.
- Inspeksjon av skorsteinen, samt feiing skal foretas ved et fastsatt intervall. En avtale bør gjøres med Bamble Brannvesen/kommune.
- Samsvarserklæringer og dokumentasjon skal oppbevares i sikringsskap.
- Skjøteledninger skal ikke benyttes til apparater som ikke er beregnet for å flyttes under bruk.

Aktuelle forskrifter mm.

I tillegg til denne instruksjonen må Klubbhusansvarlig gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter.

Klubbhusansvarligpermen

Klubbhusansvarlig skal ha en egen perm i hylla på Stoa hvor følgende skal arkiveres.

- Underskrevene utleiekontrakter for Andrebetjentboligen Langøytangen Fyr
- Alle tidligere utførte egenkontroller av brannsikkerheten

Skjema: Skjema utleiekontrakt Andrebetjentboligen Langøytangen Fyr**Leieavtale Andrebetjentboligen med tilhørende sjøbod – Langøytangen Fyr**

Velkommen som leietaker på Langøytangen Fyr.

Vi ber om at det nedenstående leses igjennom og at et eksemplar undertegnes som aksept for leieforholdet. Nøkkel utleveres når kontrakt er undertegnet og leie betalt.

Nøkkelen hentes og leveres etter avtale

- Leieforholdet innbefatter bruk av ovennevnte bygninger på Langøytangen Fyr.
- Vi gjør oppmerksom på at røyking er forbudt innendørs i alle våre bygninger.
- Kjæledyr har ikke adgang til møblene. De skal holde seg på gulvet.
- Leietager med følge oppholder seg på Langøytangen på eget ansvar og plikter å gjøre alle deltagere oppmerksom på dette.
- Vær varsom med naturen og ikke etterlat søppel. Området nord for inngjerdingen er landskapsvernområde.
- Utstyret i bygningene og omgivelser står til leietagers disposisjon og kan brukes slik dette er ment.
- Leietager er ansvarlig for ødelagte gjenstander og utstyr og vil bli fakturert for eventuelle skader. Ødelagte gjenstander og lignende plikter leietager å rapportere etter endt opphold.
- Leietaker plikter å følge utleverte/oppslåtte instruksjoner for vaskerutiner i husene. Søppel skal legges i container på brygga eller tas med til land.
- **Ved undertegnet avtale er utleiereglene akseptert.**
- **Mangelfullt renhold faktureres med minimum kr. 2000.- som dekker reise/transport og medgått arbeidstid for jobben.**
- **Leietidspunkt: ankomst xxxdag dd.mm, avreise xxxdag dd.mm**
- **Sum: kr. xxxx,-**

Leietager : **Navn/organisasjon**

Signatur Leietager

Signatur Klubbhusansvarlig GDK

Les branninstruks, og gjør deg kjent med hvor rømningsveier og plassering av slukkeutstyr er.

Du finner slukkeutstyr og oppslag i hver etg.



Egenkontroll Brannsikkerhet Andrebetjentboligen Langøytangen Fyr

Dato: _____

Kontrollør/Klubbhusansvarlig: _____
BLOKKBOKSTAVER

	Alt ok	Mangler	Beskriv mangler
Røykvarslere			
Brannsløkningsutstyr			
Branntau / rømmningsveier			
Brannsikkerhetsinformasjonsplakater			
Brannmurer og skorstein			
Ildsteder			

	Dato byttet	Dato for neste bytte
Batteri i røykvarslere byttet:		

	Dato for utskiftning
Holdbarhetsdato for brannsløkningsutstyr:	

	Utført dato	Dato for neste utføring
Inspeksjon av skorstein og feiing:		

	Utført dato	Dato for neste utføring
Egenkontroll elanlegg:		

Dato: _____

Kontrollør/Klubbhusansvarlig: _____
SIGNATUR

Avviksrapport Egenkontroll Brannsikkerhet

Beskrivelse av avvik:

Dato:.....

Registrert av:.....

Tiltak for å utbedre avvik:

Utbedres innen:.....

Ansvarlig:.....

Tiltaksoppfølging, korrigerende tiltak:

Utbedret den:.....

Av:.....

Instruks for Garasjeansvarlig i GDK

Generelt

- Garasjehusansvarlig sørger for at røykeforbudet i garasjen overholdes. Dette gjøres gjennom å henge opp skilt eller infoplakater .
- Det skal være slukkeutstyr som tilfredsstillt krava i garasjen.
- Samsvarserklæringer og dokumentasjon skal oppbevares i sikringsskap.
- Skjøteledninger skal ikke benyttes til apparater som ikke er beregnet for å flyttes under bruk.

Aktuelle forskrifter mm.

I tillegg til denne instruksjonen må Garasjeansvarlig gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter.