

Internkontrollmanual
for
Arendal Undervannsklubb



Innholdsfortegnelse

Revisjonslogg	4
Kilder for annen informasjon relatert til IK-systemet	5
Styrets mål for sikkerhet i Arendal Undervannsklubb	6
Organisering, myndighet og ansvar i Arendal Undervannsklubb (HMS).....	6
Oppdatering av internkontrollsystemet.....	7
Rutiner og prosedyrer for hvordan AUK etterlever lover og forskrifter	7
Aktuelle forskrifter og hvordan AUK etterlever disse	8
Overordnede forskrifter	8
Forskrifter relatert til kursvirksomhet og utleie.....	9
Forskrifter relatert til Båtbruk	15
Forskrifter relatert til Arbeidsdykking	17
Vurdering av risiko og tiltak for å redusere risikoen	18
Vurdering av faremomenter.....	18
Tiltak for å redusere risikoen.....	18
Instruks for roller/verv i Arendal Undervannsklubb	19
Instruks for leder i Arendal Undervannsklubb	20
Lederens ansvar for AUKs internkontrollsystem.....	20
Instruks for sikkerhetsleder i Arendal Undervannsklubb.....	21
Generelt.....	21
Aktuelle forskrifter m.m.	21
IK-permen.....	21
Årlig gjennomgang av internkontrollsystemet.....	21
Gjennomgang av IK-systemet etter farlige situasjoner.....	21
Oppdatering av IK-permen	21
Kunngjøring av endringer i IK-systemet	21
Rapportering av ulykker og episoder	22
Instruks for materialforvalter i Arendal Undervannsklubb	23
Generelt.....	23
Aktuelle lover og forskrifter	23
Innkjøp og vedlikehold av utstyr	23
Drift og vedlikehold av kompressor	24
Drift og vedlikehold av båt	24
Drift og vedlikehold av gasskaskade.....	24
Oppdatering av instruksen	24
Instruks for båtansvarlig i Arendal Undervannsklubb	25

Instruks for kursansvarlig i Arendal Undervannsklubb	26
Innhold.....	26
Generelt.....	26
Aktuelle forskrifter m.m.	26
AUKs strategi for sikker opplæring av sportsdykkere	26
Dokumentasjon og rapportering.....	26
Behandling av avvik	27
Oppdatering av instruksen	27
Om eksterne instruktører.....	27
Instruks for undervannsrugby-oppmann i Arendal Undervannsklubb	28

Revisjonslogg

Endringer i IK-manualen føres inn her.

Dato	Revidert	AV
07.02.2015	Oppdatert kapittel kurs, arbeidsdykking og instruks for kursansvarlig	KOS
07.02.2014	Ferdigstilt første utgave	KOS

Kilder for annen informasjon relatert til IK-systemet

Vedlegg til IK-manualen:

- Sikkerhetsregler
- Felles dykkelogg med dykkelederinstruks og alarmplan

Instrukser:

- Instruks for Båtfører
- Instruks for Dykkeleder
- Instruks for bruk av Kompressor
- Instruks for bruk av O2-kaskade

Opplæringsprosedyrer:

- Opplæringsprosedyre for Båtfører
- Opplæringsprosedyre for Kompressor
- Opplæringsprosedyre for O2-kaskade

Opplæringslogg (oppbevares i IK permen):

- Opplæringslogg for Båtfører
- Opplæringslogg for Kompressor
- Opplæringslogg av O2-kaskade

Bruks og vedlikeholdslogger:

- Felles dykkelogg med dykkelderinstruks og alarmplan (Legges inn i egen perm etter endt dykketur)
- Kompressorlogg (Egen bok ligger ved kompressoren)
- Båtlogg (Oppbevares sammen med båtnøkler)
- Gassblandelogg (Oppbevares i blandekoffert)

Styrets mål for sikkerhet i Arendal Undervannsklubb

Arendal Undervannsklubb har som mål å tilby AUKs medlemmer et sikkert miljø for sportsdykking.

Dette gjøres gjennom å:

- Ha fungerende sikkerhetsutstyr
- Oppfordre til videregående dykkerkurs for at den enkelte skal kunne utvikle seg til å bli en sikrere dykker
- Under all dykking i regi av AUK ha overflateberedskap i form av dykkeleder samt redningssvømmer eventuelt båtfører og hjelper
- Vise gode holdninger til sikkerhet
- Følge de lover og forskrifter som gjelder for en gitt aktivitet
- Opplæring i bruk av sikkerhetsutstyr
- Tilby medlemmene oppfriskning av HLR-kunnskaper

Organisering, myndighet og ansvar i Arendal Undervannsklubb (HMS)

AUKs høyeste organ er Generalforsamlinga der alle medlemmene har stemmerett.

Generalforsamlinga utpeker et styre. Styret leder driften av klubben fram til neste årsmøte. Styrevern som har spesielt sikkerhetsansvar er listet opp under, i tillegg er Båtansvarlig som ikke er et styrevern nevnt.

Verv	Ansvar og oppgaver angående HMS
Leder	Overordnet ansvar for alle helse-, miljø- og sikkerhets spørsmål. Ansvarlig for at resten av styret følger opp sine HMS-oppgaver
Sikkerhetsleder	Har det daglige ansvaret for sikkerheten. Iverksetter nødvendige tiltak for å opprettholde sikkerheten. Mottar alle rapporter om ulykker og episoder. Ansvar for sikkerhetsutstyr. Oppdaterer IK systemet minst før hvert årsmøte. Rapporterer til leder.
Materialforvalter	Ansvar for vedlikehold av, sikkerhetsutstyr og utleieutstyr. Ansvar for opplæring i bruk av klubbens utstyr. Rapporterer til leder.
Båtansvarlig	Har ansvaret for at klubbens båt(er) er i forskriftsmessig og forsvarlig stand. Rapporterer til materialforvalter.
UV-rugby-oppmann	Ansvar for aktiviteten til UV-rugby. Ansvarlig for at aktivitetene til klubben i forbindelse med klubbens tildelte tider i svømmehallen er i henhold til gjeldene forskrifter og halleiers regelverk. Rapporterer til leder

Oppdatering av internkontrollsystemet

AUKs IK-system skal gjennomgås og eventuelt revideres når det er behov for det og minst før hver generalforsamling. Sikkerhetsleder er ansvarlig for at IK-systemet blir gjennomgått og for å fremme forslag om endringer i styret. Forandringer av IK-systemet med praktisk betydning for medlemmene skal bli gjort kjent ved oppslag i kompressorrom og på klubbens hjemmeside. Sikkerhetsleder er ansvarlig for å gjøre forandringene kjent.

Rutiner og prosedyrer for hvordan AUK etterlever lover og forskrifter

På de neste sidene blir lover og forskrifter om HMS som berører AUK gjennomgått. Dette er en kort beskrivelse av kravene som stilles, og hvordan AUK oppfyller disse. En mer detaljert beskrivelse finnes i de enkelte stillingsinstruksene.

Aktuelle forskrifter og hvordan AUK etterlever disse

Oppdaterte lover og forskrifter kan i sin helhet leses på lovdata.no

Overordnede forskrifter

Lov/forskrift	Viktige krav	Hvordan sikre at dette går i orden?	Ansvarlig
Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (Produktkontrollloven)	<p>Formål(§1): Forebygge at produkter medfører helseskade eller miljøforstyrrelser</p> <p>Aktksomhet(§2): 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>	AUK skal arbeide systematisk for å bedre sikkerheten. Et viktig middel for å bedre sikkerheten er internkontrollsystemet og hyppig revisjon av dette.	Leder Materialforvalter Sikkerhetsleder
Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)	<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>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.	IK-manualen beskriver hvilke tiltak som må utføres for å oppfylle krav i lover og forskrifter og hvem som har ansvar for at dette blir gjort. Utførte tiltak dokumenteres i IK-permen.	Styret

Forskrifter relatert til kursvirksomhet og utleie

Lov/forskrift	Viktige krav	Hvordan sikre at dette går i orden?	Ansvarlig
<p>Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking</p>	<p>Krav til sportsdykkerutstyr: <u>Sportsdykkerutstyr (§4)</u></p> <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 er omhandlet i PVU-forskriften og blir behandlet senere 	<p>Innkjøp av utstyr: Kontroller at alt utstyr er laget i henhold til en hevdvunnen norm. Dette er merket på utstyret eller innpakning/bruksanvisning. Eksempel på slike normer finnes som vedlegg til materialforvalters instruks.</p> <p>Vedlikehold av utstyr: Det skal finnes en plan for systematisk vedlikehold av utstyr i henhold til hevdvunnene normer, lover og regler. Som et minimum skal denne planen inneholde dato for sist utført vedlikehold og neste påkrevde vedlikehold for enheter med krav til tidsavhengig service eller kontroll. Dokumentasjon på utført vedlikehold registreres i IK-permen. Vedlikehold skal kun utføres av autorisert personell der det er krav til dette.</p> <p>Leie av utstyr til kurs: Ved innleie av utstyr til bruk ved kurs i regi av klubben skal instruktør forsikre seg om at utstyret er ihht forskriften,</p>	<p>Materialforvalter Instruktør</p>

	<p>Krav til opplæring:</p> <p><u>Ferdigheter og opplæring (§5)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviteten skal ikke føre til fare for helseskade • Kontrollere at kandidaten har nådd tilstrekkelig ferdighetsnivå og takler stressituasjoner <p><u>Undervisningssted (§6)</u></p> <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 <p><u>Personell (§7)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personell som benyttes i opplæringen skal ha nødvendige kvalifikasjoner. • Må dokumenteres <p><u>Kandidater (§8)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Må dokumentere at kandidaten er skikket • Kandidaten må kunne svømme og gjennomgå legeundersøkelse <p><u>Kandidatens utstyr (§9)</u></p> <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, reservegasssystem/varslingsystem, dybdemåler, manometer, kompass eller utstyr med tilsvarende funksjon</p>	<p>Klubben skal bare bruke autoriserte instruktører og hjelpeinstruktører.</p> <p>Undervisningsstedet kontrolleres mot kravene i Dykkemanualen. Dokumenteres av instruktør.</p> <p>Personellet skal ha de kvalifikasjonene som undervisningsorganisasjonen krever. Kvalifikasjonene registreres og kontrolleres</p> <p>Kandidaten skal ha de kvalifikasjoner som undervisningsorganisasjonen krever. Kvalifikasjonene kontrolleres og registreres.</p> <p>Instruktøren kontrollerer at kandidaten har nødvendig og påkrevd utstyr.</p>	<p>Kursansvarlig Instruktør</p>

	<p><u>Opplæringsperiode(§10)</u> Opplæringsperioden skal vare så lenge at kandidaten på egenhånd mestrer de forholda som opplæringa er ment å dekke.</p> <p><u>Grunnkurs(§11)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Minst seks sjødykk. • Dykka skal fordeles over minst tre dager. • For kandidatar som ikke mestrer alminnelige stressituasjoner etter seks dykk, skal ytterlige dykk gjennomføres. • Kandidaten skal nå ett nivå som gir akseptabel tryggleik utfra de forholda det blir dykka under, og de forholda det kan ventes at kandidaten vil dykke under etter avslutta kurs. • Minst ett av dykka skal planlegges til 20 meter. • Total dykketid minst 90min • Kun luft som pustegass • Teoretiske krav (teorieksamen) • Praktiske krav (praktisk evaluering) • Dykk 1-2: Kvalifisert personell svømmer sammen med elev • Dykk 3-4: Kvalifisert personell følger/observer elev i vannet • Dykk 5-: Minimum sikring fra land <p><u>Beredskap(§12)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Beredskapsplan utarbeides for dykkested 	<p>Det skal ikke gis ut sertifikat før elevene har oppnådd de kravene som utdanningsorganisasjonen stiller.</p> <p>Kravene i forskriften skal normalt være dekket av pensum i utdanningsorganisasjonens grunnkurs. Instruktør som holder kurs i AUK skal tilstrebe og legge både kvantitative og subjektive krav på ett høyere nivå enn minimumskravene i forskrift og pensum for kurset.</p> <p>Følger sjekklister i dykkelogg.</p>	
--	--	--	--

For forskrifter som gjelder for instruktør se: «Forskrifter relatert til Arbeidsdykking»

Forskrifter relatert til materiell og utstyr

Lov/forskrift	Viktige krav	Hvordan sikre at dette går i orden?	Ansvarlig
Forskrift om konstruksjon, utforming og produksjon av personlig verneutstyr (PVU)	<p><u>Definisjoner (§2)</u></p> <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>	Alt PVU som oppfyller kravene i forskriften er merket med CE. Ved innkjøp kontrollerer materialforvalter at alt utstyr som er PVU har CE-merke. Alt utstyr registreres.	Materialforvalter
Forskrift om utførelse av arbeid	<p>§ 25-1. <i>Kontroll og prøving av trykkluftflasker for pusteluft</i></p> <p>Trykkluftflasker og flaskeventiler for pusteluft kontrolleres og flaskene vanntrykkprøves minst hvert 2. år for flasker til bruk under vann, inklusive vestflasker, og minst hvert 5. år for øvrige trykkluftflasker for pusteluft.</p> <p>Den første kontroll og vanntrykkprøve kan imidlertid tas 3 år etter fabrikkasjonsmerking.</p>	Før hver fylling på kompressorlegget skal datostempling på flasker kontrolleres.	Luftfyller
Forskrift om administrative ordninger	<p>Krav til trykkprøving av flasker</p> <p>§10-1 til §10-11 Flaskene skal være trykkprøvet av godkjent kontrollør og ha kontrollstempel.</p> <p>Krav til fylleanlegg</p> <p>§ 10-12. Krav til fyllingsanlegg</p> <p>Trykkluftanlegg for fylling av pusteluft skal være utstyrt med</p> <ol style="list-style-type: none"> nødvendige filtre og utstyr manometer for kontroll av fyllingstrykket sikkerhetsventil og trykkbegrenser (trykkregulator) for hvert uttak med forskjellige fyllingstrykk. <p>§ 10-13. Skriftlig instruks for drift og vedlikehold</p> <p>Det skal foreligge skriftlig instruks for drift og vedlikehold av trykkluft- og fyllingsanlegg.</p> <p>§ 10-14. Journal</p>	<p>AUKs flasker skal trykkprøves hos godkjent kontrollør. Innarbeides i instruks for materialforvalter.</p> <p>Ved innkjøp av eller endringer på fyllingsanlegget skal det kontrolleres at dette er i samsvar med forskriften.</p> <p>Instruks for drift henger oppslått over fyllepanel. Vedlikeholdsmanual ligger i kompressorrom.</p> <p>Kompressorlogg er tilgjengelig i umiddelbar</p>	Materialforvalter Luftfyller

	<p>Det skal føres journal over kompressorens driftstimer. Endringer, reparasjoner og utskiftninger på trykkluftanlegget samt resultat av luftkontroll, skal føres inn i journalen.</p> <p>§ 10-15. Kontroll av pusteluften Pusteluften fra fyllingsanlegget skal regelmessig kontrolleres med hensyn til CO, CO2, olje- og vanninnhold av en person som har den nødvendige kunnskap om dette.</p> <p>§ 10-16. Kontroll av fyllingsmanometer og sikkerhetsventiler Fyllingsmanometer og sikkerhetsventiler for fyllingsuttak og for kompressorens siste trinn skal kontrolleres hvert år. Arbeidsgiver skal utpeke en spesiell person til å utføre kontroll med og eventuell regulering og plombering av sikkerhetsventiler.</p> <p>Krav til bruk av fylleanlegg</p> <p>§ 10-17. Krav til den som skal fylle trykkluftflasker Fylling av flasker skal bare foretas av personer som:</p> <ul style="list-style-type: none"> - har fylt 18 år - har fått nødvendig opplæring om trykkluftflasker og - er gjort kjent med farene som er forbundet med arbeidet. <p>§ 10-18. Krav til trykkluftflasker som skal fylles Før en flaske fylles, skal det kontrolleres at prøvefristen ikke er utløpt, at kontrollstempelen er gyldig og at flaske og ventil er uskadd.</p> <p>Hvis prøvefristen er utløpt eller flasken ikke har gyldig kontrollstempel, skal den ikke fylles før den er kontrollert og prøvd.</p> <p>Dersom flaske eller ventil er skadd, eller dersom det er mistanke om skader, skal flasken ikke fylles før det er foretatt kontroll av godkjent kontrollør i det omfang den sakkyndige finner det nødvendig.</p>	<p>nærhet av kompressoren. Ved hver fylling på anlegget skal luftfyller fylle ut denne. Det samme gjøres ved alt vedlikehold.</p> <p>Årlig luftprøve sendes til analyse for kontroll av luftens renhet. Resultatet av prøven henges opp over fyllepanelet.</p> <p>Materialforvalter har ansvar for kontroll og vedlikehold med kompressor. Materialforvalter kan utpeke ut annen fagkyndig person til å gjøre denne jobben.</p> <p>Før en får adgang til kompressoren må opplæring være gjennomført. Ved opplæring kontrolleres alder og det gis informasjon om kravene i forskriften. Se opplæringsprosedyre for kompressor.</p> <p>Den som fyller luft skal før hver fylling på kompressor anlegget kontrollere datostempling på flasker.</p>	
--	---	---	--

	Flasker skal fylles slik at det indre overtrykk ved 15 °C ikke overstiger fyllingstrykket som er stemplet på flasken.		
--	---	--	--

Forskrifter relatert til Båtbruk

Lov/forskrift	Viktige krav	Hvordan sikre at dette går i orden?	Ansvarlig
Forskrift om konstruksjon og utrustning av småfartøyer	Motordrevne fartøyer med utenbordsmotor på 35 hk, eller mer, skal ha brannslukningsapparat(AB/ABE) på minst 2 kg.	Båtansvarlig monterer apparat, foretar kontroll og etterfylling. Båtfører kontrollerer at apparatet er tilgjengelig når båten brukes.	Båtansvarlig
Forskrift om krav til minstealder og båtførerbevis mv. for fører av fritidsbåt	<p>§ 1.Virkeområde Denne forskriften gjelder for eier og fører av norske fritidsbåter innenfor rikets grenser, herunder Svalbard og Jan Mayen som:</p> <p>a) har lengde mindre enn 15 meter (49,21 fot), b) har motor med større ytelse enn 10 HK/7,5 kW eller c) kan oppnå større hastighet enn 10 knop (18,5 km/t).</p> <p>§ 5.Minstealder Fører skal være fylt 16 år dersom fritidsbåten:</p> <p>a) kan oppnå større hastighet enn 10 knop (18,5 km/t) ved motordrift, eller b) har motor med større ytelse enn 10 HK/7,5 kW.</p> <p>§ 7.Kvalifikasjonskrav Fører av norsk fritidsbåt som:</p> <p>a) har lengde over 8 meter (26,25 fot), eller b) har motor med større ytelse enn 25 HK/19 kW, skal inneha norsk båtførerbevis eller gyldig kvalifikasjonsbevis. For førere med båtførerbevis eller kvalifikasjonsbevis utstedt i utlandet gjelder § 13. Bestemmelsen i første ledd gjelder ikke for fører som er født før 1. januar 1980.</p> <p>§ 8.Krav til å kunne fremlegge gyldig bevis Båtførerbevis eller annet gyldig kvalifikasjonsbevis skal kunne fremvises for kontroll ved føring av fritidsbåt.</p>	<p>Båtansvarlig skal kun gi opplæring og herunder tillatelse til bruk av AUKs båt(er) til personer som lovlig kan føre disse.</p> <p>Båtfører skal til enhver til kunne fremlegge gyldig kvalifikasjonsbevis.</p>	Båtansvarlig Båtfører
Forskrift om	§ 5.Flyteutstyr ombord	Alle pasasjerer (ink båtfører) skal ha	Båtfører

<p>flyteutstyr om bord på fritidsfartøy</p>	<p>Alle båter skal under seilas være utstyrt med egnet flyteutstyr til alle personer om bord. Flyteutstyret skal oppbevares lett tilgjengelig.</p> <p>§ 6. Krav til flyteutstyret Flyteutstyr skal være godkjent av Sjøfartsdikursansvarligatet eller annen navngitt offentlig myndighet, typegodkjent i henhold til Sjøsikkerhetskonvensjonen, eller produsert og varedeklart av produsent eller importør etter anerkjente normer fastsatt i samsvar med CEN eller NS/ISO-standard. Flyteutstyret skal være varig merket, slik at godkjenningen, typegodkjenningen eller varedeklarasjonen vises på flyteutstyret.</p>	<p>godkjent flyteplagg. Flytevestene skal være CE-merket. Det er båtførers ansvar at flytemiddel er med. Båtfører kan nekte å ta med personer som ikke har godkjent flyteplagg.</p>	
<p>Instruks for norske mobile radiotelefonstasjoner</p>	<p>Skal være av godkjent type. Må ha konsesjon og kallesignal</p> <p>Short Range Certificat (SRC/VHF) kreves for å kunne betjene VHF-radio m/DSC ombord i fritidsfartøyer og visse yrkesfartøy i indre farvann.</p>	<p>Klubbåten har montert VHF-radio med DSC. Båtansvarlig er ansvarlig for at denne er i orden og at konsesjon og kallesignal er i henhold til lover og forskrifter.</p> <p>Kun sertifiserte brukere skal benytte VHF-radio.</p> <p>NB! Radioen kan i nødstilfeller brukes av personer uten nødvendige sertifikatet.</p>	<p>Båtansvarlig Båtfører</p>

Forskrifter relatert til Arbeidsdykking

Lov/forskrift	Viktige krav	Hvordan sikre at dette går i orden?	Ansvarlig
<p>Forskrift om utførelse av arbeid</p>	<p>§ 1-1. Formål Formålet med forskriften er å sikre at utførelse av arbeid og bruk av arbeidsutstyr blir gjennomført på en forsvarlig måte, slik at arbeidstakerne er vernet mot skader på liv eller helse.</p> <p>§ 1-2. Virkeområde Forskriften gjelder for utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tekniske krav til arbeidsutstyret.</p> <p>§ 1-3. Hvem forskriften retter seg mot</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arbeidsgiver skal sørge for at bestemmelsene i denne forskriften blir gjennomført. 2. Forskriftens bestemmelser skal også, der de er relevante, gjennomføres av: <ol style="list-style-type: none"> c) Virksomheter som ikke sysselsetter arbeidstakere <ul style="list-style-type: none"> - som utfører arbeid under vann eller økt omgivende trykk <p>§ 25-1. Kontroll og prøving av trykkluftflasker for pusteluft Arbeidsgiver skal sørge for at trykkluftflasker og flaskeventiler for pusteluft kontrolleres og flaskene vanntrykkprøves minst hvert 2. år for flasker til bruk under vann, inklusive vestflasker, og minst hvert 5. år for øvrige trykkluftflasker for pusteluft. Den første kontroll og vanntrykkprøve kan imidlertid tas 3 år etter fabrikkmerking.</p> <p>§26 Om sikkerhet og helse ved arbeid under vann eller økt omgivende trykk.</p>	<p>Dersom klubben holder kurs eller utfører dugnad eller annen arbeidslignende form for aktivitet skal «Forskrift om utførelse av arbeid» følges. Her nevnes spesielt §25 og §26 som omfatter dykking.</p> <p>I slike tilfeller skal alltid styret ved leder/sikkerhetsleder informeres og gi tillatelse.</p> <p>Ved planlegging av alle slike oppdrag skal §25 og §26 gjennomgås i sin helhet og planlegges slik at man tilfredsstiller kravene i forskriften.</p> <p>Se eksempel på evaluering for grunnkurs.</p>	<p>Syret Dykkeleder Instruktør Dykker</p>

Vurdering av risiko og tiltak for å redusere risikoen

Vurdering av faremomenter

Ut fra opplysninger om dødsulykker innen dykking, har man kommet fram til at man 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 har AUK laget sikkerhetsregler. Disse gjelder for alle organiserte klubbdykk og ellers når noe av AUKs utstyr blir brukt. Sikkerhetsreglene finnes vedlagt bakerst i permen.

Disse punktene er også bakgrunnen for punktene listet opp under styrets mål for sikkerheten i AUK:

Instruks for roller/verv i Arendal Undervannsklubb

Her følger instruks for noen roller/verv med særskilt HMS/sikkerhetsansvar i Arendal Undervannsklubb.

Instruks for leder i Arendal Undervannsklubb

Lederens ansvar for AUKs internkontrollsystem

Klubbens leder har det overordnede ansvar for klubbens styring og kaller inn til, koordinerer og leder styremøtene. Lederen er klubbens ansikt utad mot andre klubber og foreninger, og er bindeleddet mot Norges Dykkeforbund og andre foreninger. Vedkommende som har denne rollen bør ha noe kjennskap til ledelse av frivillige organisasjoner, ha evne til å motivere de øvrige tillitsvalgte og ha interesse for ledelse og oppfølgingsarbeid.

Leder jobber tett sammen med de øvrige styremedlemmene og følger spesielt opp klubbens overordnede planer samt underordnede planer innenfor områder som sikkerhet, idrett, økonomi, arrangement og utdanning.

Lederen har det overordnede ansvar for AUKs internkontrollsystem, og at bestemmelsene i "Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften)" blir fulgt.

Leders viktigste oppgaver:

- Kalle inn til og lede styremøtene
- Sørge for at klubben har overordnede planer og strategier som rammeverk og årsplan som er praktisk og oppfølgbar i det mer kortsiktige arbeidet
- Følge opp de øvrige styremedlemmenes arbeid innenfor sine områder og bidra i dette arbeidet.
- Kalle inn til årsmøte og koordinere aktivitetene i forhold til dette
- Koordinere utarbeidelsen av de forskjellige årsmøtedokumentene samt sikre en fornuftig total presentasjon til årsmøtet
- Følge opp klubbens valgkomite og se til at de igangsetter sitt arbeid fram mot årsmøtet
- Delta aktivt i økonomioppfølgingen i klubben.
- Generelt være pådriver og motivator i forhold til alle tillitsvalgte, trenere, foreldre og aktive.
- Sammen med nestleder være klubbens naturlige representant i forhold til regions- og forbundsting

Instruks for sikkerhetsleder i Arendal Undervannsklubb

Generelt

Sikkerhetsleder har ansvaret for AUKs sikkerhetsregler og har det daglige ansvaret for klubbens internkontrollsystem. Sikkerhetsleder skal til enhver tid vurdere om IK-systemet er godt nok. Sikkerhetsleder skal sørge for at IK-systemet oppdateres og at forandringene gjøres kjent for AUKs medlemmer.

En viktig jobb for sikkerhetsleder er å bidra til gode holdninger til sikkerhet i AUK, for eksempel ved å ta initiativ til å ta med O₂-koffert, dykkeflagg og lignende ut til dykkeplassen.

Sikkerhetsleder har sammen med materialforvalter ansvaret for å holde sikkerhetsutstyret i stand. Dette inkluderer O₂-koffertene, dykkeflagg, førstehjelpsutstyr, dykkelederhoffert, bøtteline m.m. Sikkerhetsleder har ansvaret for at det til enhver tid er fellesloggark tilgjengelig i kompressorrommet.

Aktuelle forskrifter m.m.

I tillegg til denne instruksjonen må sikkerhetsleder gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter. Disse er omtalt i IK-manualen under eget kapittel.

IK-permen

IK-permen beskriver AUKs IK-system og inneholder alle instruksjoner, sjekklister, lover, forskrifter m.m. som er knyttet til IK-systemet. Sikkerhetsleder er ansvarlig for IK-permen.

Årlig gjennomgang av internkontrollsystemet

Før hver generalforsamling skal AUKs internkontrollsystem vurderes. Alle instruksjoner, sjekklister, kontrollskjema og lignende som er knyttet til IK-systemet vurderes.

Følgende forhold skal vurderes særskilt:

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

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

Gjennomgang av IK-systemet etter farlige situasjoner

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

Det kan også være en god idé at sikkerhetsleder og personen(e) som var involvert i situasjonen setter seg sammen og skriver en (om nødvendig anonymisert) artikkel om situasjonen, slik at flere kan dra lærdom ut av hendelsen.

Oppdatering av IK-permen

Når generalforsamlinga har vedtatt forandringer i IK-systemet er sikkerhetsleder ansvarlig for at IK-permen oppdateres.

Kunngjøring av endringer i IK-systemet

Sikkerhetsleder er ansvarlig for at forandringer i IK-systemet gjøres kjent for AUKs medlemmer. Endringer skal kunngjøres på klubbens hjemmeside og facebookgruppe.

Rapportering av ulykker og episoder

Sikkerhetsleder er ansvarlig for at alle ulykker og episoder blir rapportert til Norges Dykkeforbund. Det skal brukes episodeskjema fra NDF. Dette ligger vedlagt bak i permen.

Instruks for materialforvalter i Arendal Undervannsklubb

Generelt

- Materialforvalter er ansvarlig for innkjøp av utstyr og vedlikehold av utstyret.
- Materialforvalter skal sikre at utstyret tilfredsstillt krav i aktuelle lover og forskrifter, og dokumentere dette.
- Materialforvalter skal lage en plan for vedlikehold av AUKs utstyr.
- Materialforvalter skal påse at utstyret blir tilstrekkelig vedlikeholdt, og dokumentere dette.
- Materialforvalter har hovedansvar for opplæring av kompressor, båt og gassfylling og dokumentasjon av dette.

Aktuelle lover og forskrifter

I tillegg til denne instruksjonen må materialforvalter gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter (se eget kapittel samt lovdata.no).

Innkjøp og vedlikehold av utstyr

Alt utstyr som kjøpes inn skal tilfredsstillt kravene i aktuelle forskrifter. Utstyret skal vedlikeholdes slik at bruk av utstyret ikke medfører fare for helseskade ved normal bruk. Vedlikeholdet skal følge en vedlikeholdsplan som materialforvalter lager. Når vedlikeholdet er utført skal det registreres i "utstyrslisten".

Om utstyrslisten

Alt utstyr skal registreres i en utstyrsliste som materialforvalter lager. Utstyrslisten skal inneholde alle relevante opplysninger om innkjøp, utført vedlikehold, feil og mangler og utfasing av utstyret.

Utstyr som er personlig verneutstyr (PVU)

Alt utstyr som kjøpes inn skal oppfylle kravene i PVU-forskriften og være CE-merket. Alt utstyr skal registreres i utstyrslisten. Det skal klargjøres at utstyret er PVU.

Utstyr som ikke er personlig verneutstyr

Ved innkjøp av utstyr skal det dokumenteres at utstyret er i samsvar med hevdvunnen norm. Om utstyret ikke er merket med en slik norm så skal materialforvalter kreve at forhandler dokumenterer at utstyret oppfyller kravene i Forskrift som tryggleiken ved sportsdykking, Utstyret skal registreres i utstyrslisten, og det skal fremgå at utstyret ikke er PVU, og hvilken hevdvunnen norm utstyret oppfyller.

Om vedlikeholdsplanen

Vedlikeholdsplanen er en plan for kontroll og vedlikehold av AUKs utstyr. Planen skal vise en oversikt over alt av AUKs utstyr, 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 AUKs utstyr skal kontrolleres og vedlikeholdes.

Behandling av avvik

Ved feil på utstyret skal materialforvalter umiddelbart sette i gang tiltak for å forhindre at det kan oppstå helseskade, og snarest mulig utbedre feilen. Feil skal registreres i utstyrslisten. Feil som kunne

ha ført til en farlig situasjon skal rapporteres til sikkerhetsleder som en episode (på episodeskjema fra NDF).

Drift og vedlikehold av kompressor

Forskriften " Forskrift om administrative ordninger " 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 bruk av kompressor gir regler for drift og vedlikehold av kompressor og fyllingsanlegg.

Om fyllelogg

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

Om kompressoropplæring

Se opplæringsprosedyre for kompressor.

Drift og vedlikehold av båt

Det skal foreligge skriftlig instruks for drift og vedlikehold av båt, og journal over drift og vedlikehold.

Om båtinstruks

Se Instruks for båtfører

Om båtlogg

Se båtloggen

Om båttopplæring

Se opplæringsprosedyre for båtfører

Drift og vedlikehold av gasskaskade

Det skal foreligge skriftlig instruks for drift og vedlikehold av gasskaskade, og journal over drift og vedlikehold.

Om gasskaskadeinstruks

Se Instruks for bruk av O2-kaskade

Om fyllelogg

Se fyllelogg

Om gassblandeopplæring

Se opplæringsprosedyre for O2-kaskade

Oppdatering av instruksen

Før hver generalforsamling skal materialforvalters instruks gjennomgå av materialforvalter og sikkerhetsleder. De skal vurdere om det er behov for endringer. Ellers skal materialforvalter foreslå oppdatering av instruksen når det er behov.

Instruks for båtansvarlig i Arendal Undervannsklubb

Båtansvarlig rapporterer til materialforvalter og har det daglige ansvaret for tilsyn av båten(e).

Båtansvarlig har således ett delegert ansvar fra styret til å ta seg av følgende oppgaver:

- Organisere dugnader for vedlikehold
- Organisere utsetting og landsetting av båten
- Se til at båten er i forskriftsmessig stand. Deriblant at brannslukkingsapparat er tilgjengelig
- Opplæring av nye båtførere
- Se til at alle båtførere er skikket og lovlig kan føre båten (båtførerbevis for de født etter 1980)

Instruks for kursansvarlig i Arendal Undervannsklubb

Innhold

Instruks for kursansvarlig består av

- 1 Instruks for kursansvarlig
- 2 Skoleavtale med NDF
- 3 Sjekkliste dykkerkurs
- 4 Sjekkliste for kandidater
- 5 Sjekkliste dykkested
- 6 Norm for sikkerhetsopplegg

Generelt

Kursansvarlig er ansvarlig for å arrangere kurs i regi av AUK. Kursene skal gjennomføres på en slik måte at kravene i "Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking", i avtaler med NDF, i Dykkemanualen og i kursbeskrivelser er ivaretatt. Kursansvarlig er ansvarlig for å dokumentere sikkerheten på kursene. En del av oppgavene til kursansvarlig er det naturlig å delegere til den autoriserte instruktøren på kurset.

Kursansvarlig har ansvar for å kontrollere at hovedinstruktør på hvert kurs har de rette kvalifikasjoner og holdninger. Hovedinstruktør er ansvarlig for øvrig personell og kandidater på kurset.

Kursansvarlig skal fortrinnsvis være en autorisert instruktør.

Aktuelle forskrifter m.m.

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

AUKs strategi for sikker opplæring av sportsdykkere

Opplæring av sportsdykkere er regulert gjennom "Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking". Forskriften stiller krav til kandidatene, personellet som skal stå for opplæringen, til utstyret og til dykkestedet. Forskriften krever at arrangøren dokumenterer at kravene er oppfylt. Kravene er ofte diffuse, derfor er det vanskelig å avgjøre når kravene er oppfylt eller ikke.

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

- 1 AUK forutsetter at kurs som er godkjent av NDF og som gjennomføres etter de krav som NDF stiller har tilstrekkelig kvalitet.
- 2 Derfor vil AUK tilby kurs som er godkjent av NDF.
- 3 Kursene skal alltid gjennomføres i henhold til de krav NDF stiller.
- 4 Gjennomføringen skal dokumenteres i den utstrekning forskriftene eller NDF krever det.

Dokumentasjon og rapportering

Kursansvarlig er ansvarlig for å utarbeide nødvendig dokumentasjon og sjekklister.

Krav til dokumentasjon i Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking

"Forskrift om tryggleiken 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
- 3 Sjekkliste dykkested

Hovedinstruktør er ansvarlig for at sjekklisterne blir fylt ut, og for å kontrollere at kandidater og personell har tilstrekkelige kvalifikasjoner. Etter kurset skal listene arkiveres.

Krav til rapportering i skoleavtalen

Skoleavtalen med NDF krever rapportering av:

- 1 Registrering av kurset (start/ca ferdig)
- 2 Navn på ansvarlig trener
- 3 Uhell under kurset
- 4 Statistikk over antall deltagere og antall uhell.

Kursansvarlig er ansvarlig for rapportering til NDF.

Behandling av avvik

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

Oppdatering av instruksjonen

Før hver generalforsamling skal instruksjonen gjennomgås av kursansvarlig og sikkerhetsleder. De skal vurdere om det er behov for endringer. Ellers skal kursansvarlig foreslå oppdatering av instruksjonen når det er behov.

Om eksterne instruktører

I AUK kjøres de fleste kursene av AUKs egne instruktører. Ved bruk av eksterne instruktører er det viktig å kontrollere at instruktøren har kvalifikasjonene i orden.

Instruks for undervannsrugby-oppmann i Arendal Undervannsklubb

UVR -rugby-oppmannen har ansvaret for UVR-aktivitet i AUK, og dermed også sikkerheten ved UVR-aktivitet.

Gjennom året har UVR-oppmann to overordnede oppgaver som skal gjøres.

1. Sørge for at tilstrekkelig antall personer får tilbud om førstehjelpskurs.
2. Sende årlig søknad til kommunen om halltid.

UVR-oppmann skal sørge for at det ved all aktivitet i bassenget er sertifisert personell ihht de kravene bassengutleier krever. Som ett minimum er dette at en av personene som er tilstede ha førstehjelpskurs tatt ila de siste to år og årlig livredningsprøve. Dette bør derfor organiseres slik at de som har nøkkel til svømmehallen kun er personer som har gyldig førstehjelpskurs og livredningsprøve. Dette kan f.eks. løses ved at man lager en «vaktliste» over hvem av disse som er ansvarlig for sikkerhet og oppmøte på hver trening.

UVR-oppmann er også materialforvalters forlengede arm når det gjelder utstyr til UVR. Han er dermed for ansvarlig for at kurver, baller og utlånsutstyr er i forsvarlig stand.