

IK-SYSTEM FOR BÆRUM UNDERVANNSKLUBB



UTGAVE: 2.0
Revidert: November 2013

INNHold

Aktuelle lover og forskrifter	3
Annen nyttig informasjon kan du finne i:.....	3
Ledelsens mål for klubbens sikkerhetsaktiviteter:	3
Organisering, myndighet og ansvar i klubben (HMS).....	3
Verv i klubben omfattet av IK-systemet	3
Rutiner og prosedyrer for hvordan klubben etterlever lover og forskrifter	4
Hvordan klubbens IK system oppdateres, og hvordan endringer blir meddelt medlemmene	4
Aktuelle forskrifter, og hvordan klubben etterlever disse.....	5
Vurdering av risiko og forslag til tiltak	8
Vurdering av faremomenter	8
Tiltak for å redusere risikoen.....	8
INSTRUKSER FOR BUK.....	8
Arkivering (dokumentasjon)	9
Instruks for leder i BUK.....	9
Lederens ansvar for klubbens IK-system.....	9
Instruks for sikkerhetsleder i BUK	9
Generelt.....	9
Aktuelle forskrifter mm.	9
IK-håndboken	9
Årlig gjennomgang av internkontrollsystemet.	9
Gjennomgang av IK-systemet etter farlige situasjoner.	9
Rapportering av ulykker og episoder	10
Redningsøvelse	10
Instruks for materialforvalter i BUK	10
Innhold.....	10
Generelt.....	10
Aktuelle forskrifter mm.	10
Innkjøp og vedlikehold av utstyr.....	10
Drift og vedlikehold av kompressor og fyllingsanlegg	11
Behandling av avvik	11
Oppdatering av instruksen	11
Hevdvunne normer.....	11
Utstyrsliste.....	12
Norm for vedlikehold	13
Vedlikeholdsplan	13
Instruks for kompressor.....	14
Kompressorlogg	14

Aktuelle lover og forskrifter

1. Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (Produktkontrollloven)
2. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontroll forskriften)
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. Trykklufflasker til dykking og åndedrettsvern, Forskrift til arbeidsmiljøloven, Best nr. 441

1 - 4 kan du få ved å kontakte Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap

Skal du ha tak i nr 5 så kontakt [Sjøfartsdirektoratet](#)

Forskriftene til arbeidsmiljøloven får du kjøpt fra [Tiden Norsk Forlag A/S](#)

[Norges Dykkeforbund](#)

Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap
Barne-, Likestillings- og inkluderingsdepartementet

[Tiden Norske Forlag](#)

☎ 21 02 97 42

☎ 38 12 34 00

☎ 22 24 90 90

☎ 23 32 76 60

Annen nyttig informasjon kan du finne i:

1. Norm handlingsplan
2. Norm alarmplan
3. Skoleavtale
4. Beskrivelse av kursmoduler (*, **, ***)
5. Brukerhåndbøker, eks kompressor
6. Diverse "hevdvunne normer"

Ledelsens mål for klubbens sikkerhetsaktiviteter:

1. All aktivitet som klubben arrangerer skal følge de lover og forskrifter som gjelder.
2. All dykking som klubben arrangerer skal følge NDF's sikkerhetsnorm

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.

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. 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
Båtsjef	Ansvar for vedlikehold av båt og båtutstyr. Ansvar for opplæring av båtførere. Rapporterer til leder.
Materialforvalter	Ansvar for vedlikehold av kompressor og utleieutstyr. Ansvar for å lære opp alle som skal bruke kompressoren. Rapporterer til leder.
Tursjef.	Ansvarlig for å kontrollere at deltagerne er kvalifisert til å dykke på de aktuelle dykkemålene.
Basseng ansvarlig	Ansvarlig for å kontrollere at deltagerne i bassengaktiviteter er kvalifisert, og har de nødvendige papirer i orden (f.eks. lisens og sertifikat)

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 stillingsinstrukser.

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. Sikkerhetsleder er ansvarlig for at IK-systemet blir gjennomgått, og for å fremme forslag om forandringer til styret. Forandringer av IK-systemet gjøres kjent på første klubbmøte og ved oppslag. Sikkerhetsleder er ansvarlig for å gjøre forandringene kjent.

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)
Lov om kontroll med produkter og forbruker-tjenester	<p>Formål (§ 1): Forebygge at produkter medfører helseskade eller miljøforstyrrelser.</p> <p>Aktksomhet (§ 3): Den som leder virksomhet som tilbyr forbrukertjenester skal vise aktksomhet 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
Forskrift systematisk helse-, miljø- og sikkerhets-arbeid (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 tilfredsstillere kravene i forskriften.	Leder Sikkerhetsleder Alle i styret

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift om konstruksjon, utforming og produksjon av personlig verneutstyr (PVU)	Definisjoner (§ 2) 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.	Deler av klubbens utstyr er PVU og må være utformet i henhold til forskriften: 1. Pusteutstyr og flaske 2. Flytevest (til båt)	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 (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.	Klubben har egen båt som tar 8 personer.	Klubben kjøper inn 8 flytevester. Flytevestene skal være CE merket. Det er båtførers ansvar at flytemiddel er med.	Båtsjef Båtfører
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.	Klubben har motordrevet båt	Båtsjef monterer apparat, foretar kontroll og etterfylling. Båtfører kontrollerer at apparatet er tilgjengelig når båten brukes.	Båtsjef Båtfører
Forskrift om minstealder for fører av visse maskindrevne fartøy.....	Båtfører må være 16 år når båten går fortere enn 10 knop eller er lengre enn 8 m Alle over 16 år kan føre båt kortere enn 15 m	Klubben har båt som gjør 30 knop og er 4.2 m lang	Båtfører må være 16 år.	Båtsjef 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" 	Klubben har en bærbar VHF til klubbåten Klubben har også VHF basestasjon	Alle båtførere bør minst ha "Begrenset radiotelefonisertifikat for den maritime mobile VHF-tjenesten".	Båtsjef Båtfører

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Trykkluftflasker til dykking og åndedrettsvern.				
	<p>Fyllingsanlegg:</p> <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 fyller: fylt 18 år, fått opplæring 	<p>Klubben har en liten turkompressor.</p> <p>Klubbtur: Når det fylles luft fra en fremmed kompressor skal man forsikre seg om god nok luftkvalitet.</p>	<p>Innarbeides i instruks for materialforvalter.</p>	<p>Materialforvalter (Instr. for kompressor) (Kompressor-journalen) (Sjekkliste kompressor opplæring)</p> <p>Sikkerhetsleder / Tursjef</p>

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.

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.	Sikkerhetsleder Dykkeleder
Dårlig samhold under dykket	Dersom en i paret krever mellomline det skal det benyttes.	Dykker / Dykkeleder
Dårlig overflateberedskap	For alle dykk skal det utpekes dykkeleder og loggfører. Det skal alltid føres felleslogg. Det skal være minst to personer på overflaten. Ved dykking fra land skal det alltid være redningssvømmer med line. 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	Sikkerhetsleder Dykkeleder
Dykking til store dyp	Klubben bør ikke arrangere dykk dypere enn 39 m. Den maksimale dykkedybden til den enkelte skal tilpasses sertifiserings og erfaringsnivå.	Sikkerhetsleder Dykkeleder
Bassengtrening/ Dykking	Alle som holder på med en bassengidrett skal ha løst lisens (som inneholder forsikring)	Sikkerhetsleder (Bassengansvarlig)

INSTRUKSER FOR BUK

Her er noen eksempler på hvordan forskjellige bestemmelser i lover og forskrifter er innarbeidet i instruksjer. Instruksene er ikke komplette. På slutten er det referanser til noen aktuelle lover og forskrifter.

Aktuelle lover og forskrifter	3
Annen nyttig informasjon kan du finne i:.....	3
Ledelsens mål for klubbens sikkerhetsaktiviteter:	3
Organisering, myndighet og ansvar i klubben (HMS).....	3
Rutiner og prosedyrer for hvordan klubben etterlever lover og forskrifter	4
Hvordan klubbens IK system oppdateres, og hvordan endringer blir meddelt medlemmene	4
Aktuelle forskrifter, og hvordan klubben etterlever disse.....	5
Vurdering av risiko og forslag til tiltak	8
INSTRUKSER FOR BUK.....	8

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

Instruks for leder i BUK.....	9
Instruks for sikkerhetsleder i BUK.....	9
Instruks for materialforvalter i BUK.....	10

Arkivering (dokumentasjon)

Arkivering av de forskjellige skjemaene kan skje i hver sin perm. En grei oppdeling vil være:

1. Felleslogger
2. Kursansvarlig (alle ark ifm. kurs)
3. Bassengansvarlig (skjemaer med oversikt over lisenser og sertifikater for bruk i basseng)

Instruks for leder i BUK

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 være bindeleddet mot Norges Dykkeforbund og andre foreninger.

Instruks for sikkerhetsleder i BUK

Generelt

Sikkerhetsleder har ansvaret for klubbens sikkerhetsregler, arkivering av felleslogger og har det daglige ansvaret for klubbens IK-system. Han skal til enhver tid vurdere om IK-systemet er godt nok. Han skal sørge for at IK systemet oppdateres og at forandringene gjøres kjent for klubbens medlemmer.

Aktuelle forskrifter mm.

I tillegg til denne instruksjonen må sikkerhetsleder gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter (se bakerst).

IK-håndboken

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

Årlig gjennomgang av internkontrollsystemet.

Før hver 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?

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 klubben har ført til farlige situasjoner, ulykker eller episoder, skal sikkerhetsleder undersøke saken og lage en rapport. Rapporten skal spesielt vurdere om hendelsen skyldes mangler ved klubbens 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.

Oppdatering av IK-håndboken

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

Kunngjøring av endringer i IK-systemet.

Sikkerhetsleder er ansvarlig for at forandringer i IK-systemet gjøres kjent for klubbens medlemmer. Endringer skal kunngjøres på første klubbmøte etter vedtak, ved oppslag i klubbhuset, i kompressorrommet og på båten. I tillegg skal IK-systemet fordeles til alle medlemmene.

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

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.

Redningsøvelse

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

Instruks for materialforvalter i BUK

Innhold

Instruks for materialforvalter består av:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Instruks for materialforvalter | Hoveddel (denne) |
| 2. Hevdvunne normer | Liste over hevdvunne normer |
| 3. Utstysliste | Liste over klubbens utstyr. |
| 4. Norm for vedlikehold | Retningslinjer for vedlikehold. |
| 5. Vedlikeholdsplan | Plan for når utstyret skal vedlikeholdes. |
| 6. Instruks for kompressor | Instruks for drift og vedlikehold. |
| 7. Kompressorlogg | Logg for driftstimer og vedlikehold |
| 8. Skjema kompressoropplæring | Registrering av opplæring i bruk av kompressor. |

Generelt

Materialforvalter er ansvarlig for innkjøp og vedlikehold av utstyr til klubben.

Han skal påse at utstyret tilfredsstiller krav i aktuelle lover og forskrifter, og dokumentere dette.

Han skal lage en plan for vedlikehold av utstyret.

Han skal påse at utstyret blir tilstrekkelig vedlikeholdt, og dokumentere dette.

Han skal gi opplæring i bruk av kompressoren og dokumentere dette.

Aktuelle forskrifter mm.

I tillegg til denne instruksen må sikkerhetsleder gjøre seg kjent med og følge bestemmelsene i gjeldende lover og forskrifter (se bakerst).

Innkjøp og vedlikehold av utstyr

Alt utstyr som kjøpes inn skal tilfredsstille 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 "Utstyslisten".

Om "Utstyslisten"

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

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 "Utstysloggen". Det skal fremgå at utstyret er PVU.

Dykkeutstyr som ikke er personlig verneutstyr.

Ved innkjøp av utstyr skal det dokumenteres at utstyret er i samsvar med hevdvunnen norm. Hevdvunne normer. Om utstyret ikke er merket med en slik norm så **skal materialforvalter kreve** at forhandler dokumenterer at utstyret oppfyller kravene i Forskrift om sikkerhet ved sportsdykking.

Utstyret skal registreres i "Utstyslisten". Det skal fremgå at utstyret ikke er PVU, og hvilken "hevdvunnen norm" utstyret oppfyller.

Om "Plan for vedlikehold"

"Plan for vedlikehold" er en plan for kontroll og vedlikehold av klubbens utstyr. Planen skal vise en oversikt over alt utstyr 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 utstyr skal kontrolleres og vedlikeholdes.

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

Drift og vedlikehold av kompressor og fyllingsanlegg

Forskriften "Trykkluftflasker til dykking og åndedrettsvern" gir bestemmelser om drift og vedlikehold av kompressor. (Denne delen av materialforvalters instruks *bør bygge på denne forskriften.*) 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.

Om "Skjema for kompressoropplæring"

Fylling av flasker skal bare foretas av personer som har fylt 18 år og som har fått opplæring. Materiellforvalter er ansvarlig for opplæringen. Skjemaet viser punktene som skal gjennomgås. Når opplæringen er avsluttet kvitterer materialforvalter og eleven på skjemaet. Skjemaet arkiveres.

Behandling av avvik

Ved feil på utstyret skal materialforvalter umiddelbart treffe tiltak for å forhindre at det kan oppstå helseskade, og snarest mulig utbedre feilen. Feil skal registreres i "Utstyrlisten". Feil som kunne ha ført til en farlig situasjon skal rapporteres til sikkerhetsleder som en episode (på episodeskjema fra NDF).

Oppdatering av instruks

Før hvert årsmøte skal materialforvalters instruks gjennomgås av materialforvalter og sikkerhetsleder i samarbeid. De skal vurdere om det er behov for endringer. Ellers skal materialforvalter foreslå oppdatering av instruks når han mener det er behov for det.

Hevdvunne normer

Utstyr	Aktuelle normer
Maske	DIN 7877
Snorkel	DIN 7878 ONORM S4223
Svømmeføtter	DIN 7876
Klokke	DIN 8306
Dybdemåler	DIN 7922
Jakkevest (når den ikke er PVU)	DIN 32925

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

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		6.service	
							Dato	Sign	Dato	Sign	Dato	Sign	Dato	Sign	Dato	Sign	Dato	Sign
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

Fullt navn til de forskjellige initialene, samt merknader til utstyret på denne listen:

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

Norm for vedlikehold

Utstyret til klubben skal vedlikeholdes i henhold til følgende:

- Flasker (dykkeflasker og vestflasker) skal trykkprøves hvert 2.år, (tre år først gang). Videre skal de ettersees minst en gang hver 2. måned for å sjekke etter feil og mangler. Kranene på flaskene skal overhales ved hver trykkprøving.
- Ventilsett skal leveres til service hvert år. Det skal foretas service av autorisert personell.
- Vester skal gås over minst en gang hvert år, og vedlikeholdes når det er nødvendig (rifter, pakninger, saltavleiringer, ventiler)
- Drakter skal gås over minst en gang hvert år, og vedlikeholdes når det er nødvendig (rifter, glidelås, ventiler)

Vedlikeholdsplan

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

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

Instruks for kompressor

Se brukerveiledningen fra kompressorprodusenten. Det kan også lages en egen brukerveiledning for fylling på kompressoren
Se også egen brukerveiledning.

Kompressorlogg

Kompressorloggen kan være en bok der alt som skjer med kompressoren blir notert. Oppsettet i boken **kan** være som følger:

Dato	Navn	Volum	Trykkprøvd	Teller / gangtid	Betalt	Kommentar

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

Skjema kompressor opplæring

Navn	Dato	Utsjekk av:					Signatur utsjekker
		Start	Stopp	Lufting	Logg	Filterskift	

Internkontroll for Bærum undervannsklubb

FELLESLOGG

Bærum Undervannsklubb
Skogveien 85 C
1369 Stabekk

Dato:	Vind:	Sikt:	Dykkested:	O ₂ type:
Dykkeleder:	LUFT	SJØ		
	Temp:	Temp:		O ₂ trykk: _____ bar

Par nr	Fornavn	Etternavn	Sertifikat	Ant. dykk		Flasker/trykk			N ₂ gr.	Dyp	Avtalt dykk			Dykket		Mrk. nr.
				Totalt	½ år	Type	Før	Etter			Tid	Ned	Opp	Opp	Dyp	
1																
2																
3																
4																
5																
Re																
Re																

Merknader:

Sign dykkeleder:

Nærmeste telefon m/nr:	_____
Alarmtelefon:	113
Dykkemed. beredskap:	55 32 30 03