

IK-SYSTEM FOR RANA SPORTSDYKKERE



INNHold

Aktuelle lover og forskrifter	3
Annen nyttig informasjon kan du finne i:	3
Ledelsens mål for klubbens sikkerhetsaktiviteter:	4
Organisering, myndighet og ansvar i klubben (HMS)	4
Verv i klubben omfattet av IK-systemet	4
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	10
Vurdering av faremomenter	10
Tiltak for å redusere risikoen	10
INSTRUKSER FOR RANA SPORTSDYKKERE	11
Arkivering (dokumentasjon)	11
SIKKERHETSREGLER	12
Instruks for leder i RSD	13
Lederens ansvar for klubbens IK-system	13
Instruks for sikkerhetsleder i RSD	14
Generelt	14
Aktuelle forskrifter mm.	14
IK-håndboken	14
Årlig gjennomgang av internkontrollsystemet	14
Gjennomgang av IK-systemet etter farlige situasjoner.	14
Rapportering av ulykker og episoder	14
Instruks for materialforvalter i RSD	16
Innhold	16
Generelt	16
Aktuelle forskrifter mm.	16
Innkjøp og vedlikehold av utstyr	16
Behandling av avvik	16
Oppdatering av instruksen	17
Hevdvunne normer	17
Utstysliste	19
Vedlikeholdsplan	20
Instruks for kompressoransvarlig i RSD	21
Drift og vedlikehold av kompressor og fyllingsanlegg	21
Instruks for kompressor	22
Kompressorlogg	22
Skjema kompressoropplæring	23
Instruks/strategi for opplæring av sportsdykkere i RSD	24
Generelt	24
Aktuelle forskrifter mm.	24
Klubbens strategi for sikker opplæring av sportsdykkere	24
Behandling av avvik	25
Oppdatering av instruksen	25
Skjema båt-opplæring	27
Retningslinjer/Innstruks for deltagelse i sosiale media og nettverk (Nett-Vett).....	28
Vedtakter Rana Sportsdykkere	29

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. Trykkluftflasker til dykking og åndedrettsvern, Forskrift til arbeidsmiljøloven, Best nr. 441

1 - 4 kan du antagelig få ved å kontakte Produkt- og elektrisitetstilsynet

Skal du ha tak i nr 5 så kontakt Sjøfartsdirektoratet

Forskriftene til arbeidsmiljøloven får du kjøpt fra Tiden Norsk Forlag A/S

Produkt-og Elektrisitetstilsynet
Barne- og familiedepartementet
Tiden Forlag

☎ 22 99 11 00
☎ 22 34 24 53
☎ 22 00 71 01

Annen nyttig informasjon kan du finne i:

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

Ledelsens mål for klubbens sikkerhetsaktiviteter:

1. All aktivitet som klubben arrangerer skal følge de lover og forskrifter som gjelder.

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/Nestleder	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
Båtansvarlig/Materialforvalter	Ansvar for vedlikehold av båt og båtutstyr. Ansvar for opplæring av båtførere. Rapporterer til leder.
Kompressor-ansvarlig/Materialforvalter	Ansvar for vedlikehold av kompressor og utleieutstyr. Ansvar for å lære opp alle som skal bruke kompressoren. Rapporterer til leder.
Kursansvarlig (Ikke kurs i egen regi/Innleide)	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 sikkerhetsleder.
Dykkeledere (Oppnevnes)	Ansvarlig for å kontrollere at deltagerne er kvalifisert til å dykke på de aktuelle dykkemålene. Dykkeledere oppnevnes for hvert dykk.

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.

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 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>	<p>Ja, gjelder også idrettslag og klubber.</p> <p>Gjelder ledere, ansatte og personer som driver frivillig arbeid i tilknytning til tjenesten som tilbys.</p>	<p>Klubben bør arbeide systematisk for å bedre sikkerheten. Et viktig middel for å bedre sikkerheten er IK-systemet.</p>	<p>Leder Alle i styret</p>
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. 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. 	<p>Ja, gjelder også idrettslag og klubber.</p>	<p>Klubben må ha et system for internkontroll. Systemet må tilfredsstillere kravene i forskriften.</p>	<p>Leder Sikkerhetsleder Alle i styret</p>

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"	Materialforvalter. Hver enkelt dykker
	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 	Klubben arrangerer ikke kurs. Benytter kun innleide/autoriserte instruktører	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 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 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.	Ja. Gummibåt har 40 hk.		Båtansvarlig
Forskrift om minstealder for fører av visse maskindrevne fartøy.....	Båtfører født etter 1980 må ha båtførerbevis for båt som går fortere enn 10 knop eller er lengre enn 8 m. Gjelder også klubbens gummibåt	Ja. Klubben har båt som går raskere enn 10 knop.	Kunne vise til godkjent 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" 	Ja.	Klubben har VHF til klubbåtene	Båtansvarlig Båtfører Kurs-ansvarlig

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
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. Klubben har 2 O2 flasker til utlån	Innarbeides i vedlikeholdsplan.	Materialforvalter
	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 fyller: fylt 18 år, fått opplæring 	Ja. Klubben har 3 kompressorer. Klubbtur: Når det fylles luft fra en fremmed kompressor skal den enkelte forsikre seg om god nok luftkvalitet.	Innarbeides i instruks for kompressoransvarlig.	Kompressoransvarlig (Instr. for kompressor) (Kompressorjournalen) (Sjekkliste kompressor opplæring) Materialforvalter.

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	På dykk klubben arrangerer skal dykkerpar bruke mellomline 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 bør være minst to personer på overflaten. Ved alle dykk skal følgende utstyr være tilstede: 1. Alarmplan og handlingsplan 2. O2-terapi utstyr 3. Sambandsutstyr (telefon) 4. Dykkeflagg 5. Førstehjelpsutstyr 6. Skjema for rapportering av episoder/uhell	Sikkerhetsleder Dykkeleder
Dykking til store dyp	Den maksimale dykkedybden til den enkelte skal tilpasses sertifiserings og erfaringsnivå.	Sikkerhetsleder Dykkeleder
Dykking inn i vrak	Klubben kan arrangere dykk inn i vrak for dykkere som er sertifisert / har erfaring i dette.	Sikkerhetsleder Dykkeleder

INSTRUKSER FOR RANA SPORTSDYKKERE

Arkivering (dokumentasjon)

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

1. Felleslogger
2. Materialforvalter (skjemaer med oversikt over klubbens utstyr og vedlikehold for dette)

Turansvarlig har ansvaret for arkivering av dykkerlogger ved organiserte turer i klubbregi

SIKKERHETSREGLER

Helse

Ta egensjekk av fysisk og psykisk helse slik at eget og andres liv ikke settes i fare. Vis også ansvar for meddykkere.

Planlegging

Planlegg alltid dykket på forhånd. (Om andre har planlagt dykket, ta en gjennomgang.) Vurder strøm, vind, båttrafikk, dybde, dykketid og retning.

Ta hensyn til sertifikatnivå, dyktighet og erfaring.

Avtal dykkepar. Er det to eller flere dykkepar, velges det en dykkeleder som foretar en fellesbriefing.

Klubblogg

Klubbens dykkelogg skal alltid føres når det dykkes i klubbregi. Loggen skal være lett tilgjengelig, slik at hvem som helst kan sjekke hvem som er i vannet og om nødvendig treffe tiltak.

Dykkeflagg

Dykkeflagg skal alltid benyttes, også når det dykkes fra land.

Klubbens sikkerhetsutstyr

Det er viktig å kunne bruke klubbens sikkerhetsutstyr og vite hvor det er plassert.

13.12.2003

Styret i Rana Sportsdykkere

Instruks for leder i RSD

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 samarbeidspartnere og andre foreninger (tilslutninger).

Oppnevner sikkerhetsansvarlig etter behov

Instruks for sikkerhetsleder i RSD

Generelt

Klubbens nestleder er sikkerhetsleder. Ved nestleders fravær oppnevner leder sikkerhetsansvarlig etter behov.

Sikkerhetsleder har ansvaret for klubbens sikkerhetsregler, 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

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 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?

Sikkerhetsleder skal koordinere gjennomgangen. Hvis det er behov for å gjøre forandringer av IK-systemet skal sikkerhetsleder lage forslag i samarbeid med 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 kompressormrommet og *eventuelt* i båten. I tillegg skal IK-systemet fordeles til alle medlemmene.

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.

FELLESLOGG

Rana Sportsdykkere

Dato:		Vind:			Sikt:			Dykkested:					O ₂ type:			
Dykkeleder:		LUFT			SJØ								O ₂ trykk:			
		Temp:			Temp:								bar			
Par nr	Fornavn	Etternavn	Sertifikat	Type gass		Flasker/trykk			N ₂ gr.	Dyp	Avtalt dykk			Dykket		Mrk. nr.
				Nitrox %	Mix	Type	Før	Etter			Tid	Ned	Opp	Opp	Dyp	
1																
2																
3																
4																
5																
Res																
Res																



Nærmeste telefon m/nr:
 XXX radio **kanal 16 / arb.kanal**
 Luftambulans **67 90 55 70**
 Dykkemed. alarmtelefon **55 32 30 03**
 AMK **113**

Merknader:

Sign dykkeleder:

Instruks for materialforvalter i RSD

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. |

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.

Aktuelle forskrifter mm.

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

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.

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 "Utstyslisten". Feil som kunne ha ført til en farlig situasjon skal rapporteres til sikkerhetsleder.

Oppdatering av instruksen

Før hver 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 instruksen 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

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	Flaske 1	15l 200bar skru	12345678	13.06.97	2 (3) år	OK	10/12 1996	JB								
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

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

TH - Torbjørn Hamran

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 etc.)

Vedlikeholdsplan

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

Instruks for kompressoransvarlig i RSD

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.

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.

Klubbens materialforvalter er også kompressoransvarlig og båtansvarlig

Instruks/strategi for opplæring av sportsdykkere i RSD

Generelt

RSD benytter kun autoriserte dykkerinstruktører i kursing og opplæring av sportsdykkere og er ikke involvert i gjennomføringen av kursene.

Aktuelle forskrifter mm.

Det forutsettes at kurs opplæring gjennomføres i henhold til 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 har 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.

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

Instruks for båtansvarlig i RSD

Båtansvarlig skal:

- Ha det daglige ansvaret for båtene i HDK sitt eie og besittelse, i samarbeid med materialforvalter.
- Sørge for at oppsatte vedlikeholdsnormer for båtene blir etterfulgt.
- Sørge for opplæring av klubbens medlemmer i bruk av båtene.

Klubbens materialforvalter er også båtansvarlig

Innstruks/Retningslinjer for deltagelse i Sosiale medier og nettverk (Nett-Vett)

Alt vi selv kommuniserer om Rana Sportsdykkere (RSD) i sosiale medier skal gjenspeile RSD holdninger og vedtekter gitt av klubbens øverste myndighet - Årsmøtet. Ut over dette gjelder følgende retningslinjer;

Det er en selvfølge og en positiv faktor at enkeltmedlemmer deltar aktivt i ulike sosiale medier. Noen gang kan det være vanskelig å trekke grensene for hva som er klubbrelatert og hva som er privat. Selv om et medlem opptrer som privatperson på nettet er det enkelte ting en bør tenke på før man går inn i diskusjoner knyttet til RSD sin virksomhet.

Ha i bakhodet at du i realiteten aldri er anonym og at du er personlig ansvarlig for alt du skriver eller ytrer på nettet.

Tenk på at du ikke benytter et nedlatende eller hånlig språk, men være åpen, ærlig og saklig.

En ensidig negativ holdning og kritikk fremsatt på en ubehagelig måte virker også demotiverende på de tillitsvalgte med de konsekvensen dette har for klubben.

Utilbørlige og krenkende uttalelser om enkeltpersoner kan i ytterste konsekvens medføre straffeansvar, herunder sanksjoner i henhold til RSD vedtekter.

Bruk sunn fornuft. Uttalelser du ikke ville sagt åpent foran medlemmer og klubbens tillitsvalgte har heller ingen ting på nettet å gjøre.

Klubbens vedtekter

V E D T E K T E R
F O R
R A N A S P O R T S D Y K K E R E

Postboks 60 - 8613 SELFORS

Stiftet 1. januar 1967

§ 1 - FORMÅL

Klubben er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.
Klubbens formål er ved samarbeide og kameratskap å fremme sikker utøvelse av dykkesporten.

§ 2 - MEDLEMSKAP

Enhver som lover å overholde klubbens lover og bestemmelser kan bli tatt opp som medlem.
Medlemskap i klubben er først gyldig og regnes fra den dag første kontingent er betalt.
Medlemskapet gjelder til det sies opp skriftlig.

§ 3 - KONTINGENT

Medlemmer i klubben betaler hvert år kontingent senest 14. dager etter mottagelsen av innbetalingskrav. Må kontingenten pures, kan det tillegges purregebyr.

Kontingentens størrelse for fullt medlemskap, familiemedlemskap, juniormedlemskap og støttemedlemskap fastsettes hvert år av årsmøtet. Ved innmelding etter 1. august betales halv kontingent for inneværende år.

Styret har anledning til å redusere eller frafalle kontingenten ved sykdom, arbeidsledighet, militærtjeneste eller andre forhold som tilsier dette, etter skriftlig henvendelse fra ett medlem.
Medlemmer som skylder kontingent for mer enn ett år, har ikke stemmerett eller andre rettigheter, og kan av styret strykes som medlem av klubben. Stryktes et medlem, kan det ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt.

§ 4 - STEMMERETT

For å ha stemmerett på årsmøte/ekstraordinært årsmøte må et medlem ha fylt 15 år, ha vært medlem i minst 1 måned og ikke skyld klubben kontingent. Støttemedlemmer har uansett ikke stemmerett.

Stemmerett kan ikke utøves ved fullmakt eller forhåndsstemme.

§ 5 - ÅRSMØTE

Klubbens høyeste myndighet er årsmøtet som holdes hvert år innen medio februar måned.

Årsmøtet innkalles av styret med minst 3 ukers varsel direkte til medlemmene.

Forslag eller saker som ønskes behandlet på årsmøtet skal være styret ihende senest 2 uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste skal være tilgjengelig for medlemmene senest 1 uke før årsmøtet.

Årsmøtet er beslutningsdyktig med det antall stemmeberettigede medlemmer som møter. Bare de saker som er nevnt i innkallelsen og som fremgår av den fullstendige saklisten kan behandles på årsmøtet.

Årsmøtet skal:

1. Godkjenne innkallelse og sakliste.
2. Velge møteleder, protokollfører, samt to representanter til å undertegne protokollen.
3. Kontrollere antall stemmeberettigede medlemmer som er møtt frem.
4. Behandle årsberetning.
5. Behandle revidert regnskap.
6. Fastsette kontingent etter forslag fra styret.
7. Fastsette budsjett etter forslag fra styret.
8. Behandle innkomne forslag og saker.
9. Velge fåfølgende tillitspersoner:

Styre, bestående av:

Leder, nestleder/sikkerhetsansvarlig, sekretær, kasserer, styremedlem med turansvar, styremedlem med materialforvalteransvar, varamedlem og eventuelt andre medlemmer.

Revisor til å revidere regnskapet.

Ett medlem til valgkomiteen jfr. § 7.

10. Godkjenne protokoll.

Stemmegivning på årsmøtet:

Årsmøtevedtak fattes med alminnelig flertall. Til vedtektsendringer, som bare kan vedtas på ordinært årsmøte, kreves 2/3 flertall av de avgitte stemmer. Stemmerett kan ikke utøves ved fullmakt eller forhåndsstemme jfr. § 4.

Valgregler på årsmøtet:

Alle medlemmer som har stemmerett er valgbare til tillitsverv i klubben, og som representant til ting eller møte i overordnede organisasjonsledd. Alle valg bør gjennomføres skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag til kandidat. Blanke stemmesedler teller ikke og regnes som ikke avgitt. Skriftelig valg gjennomføres dersom en eller flere av de stemmeberettigede krever dette.

Leder og sekretær velges for to år ad gangen på oddetall år. Nestleder og kasserer velges for to år på partall år. Øvrige styremedlem og varamedlem velges for ett år.

Minst halve styret skal være aktive sportsdykkere.

Revisor velges hvert år.

Medlemmene i valgkomitéen på to medlemmer samt ett varamedlem til valgkomitéen velges for et år ad gangen. Det er ønskelig at en fra den gamle valgkomiteen blir gjengvalgt, slik at kontinuiteten sikres. Forslag på ny valgkomité legges frem av styret.

Når en kandidat ikke oppnår flertall etter stemmegivning (dvs. mer enn halvparten av de avgitte stemmer), foretas omvalg mellom de kandidater som i denne omgang eventuelt har stemmelikhet, før omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer gjennomføres. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 6 - EKSTRAORDINÆRE ÅRSMØTER

Ekstraordinært årsmøte skal innkalles som beskrevet for ordinært årsmøte når styret eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle den eller de saker som kravet om ekstraordinært årsmøte omfatter og som fremgår av innkallingen.

§ 7 - REGNSKAP OG REVISJON

Regnskapsåret følger kalenderåret. Det skal føres de for regnskapet nødvendige bøker og medlemsregister. Klubbens midler settes inn på konto i bank.

Klubbens regnskap skal revideres av den revisor som årsmøtet har valgt. Han/hun skal gjennomgå regnskapene ved årsoppgjør, samt kontrollere kassebeholdning og om klubbens eiendeler og verdipapirer er tilstede. Enhver revisjon føres inn i revisjonsprotokollen med nødvendige merknader. Styret skal varsles om eventuelle uriktigheter som videreformidler disse til årsmøtet.

§ 8 - STYRET

Klubben ledes av et styre bestående av 6 eller flere medlemmer. Styret velges av årsmøtet og består av: leder, nestleder, sekretær, kasserer, styremedlem med turansvar og styremedlem med materialforvalteransvar samt ett varamedlem. Styret kan ha flere medlemmer dersom årsmøtet bestemmer dette.

Styret skal:

- Iverksette årsmøtet og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser og ivareta klubbens interesser og økonomi på best mulig måte.

- Forestå den daglige ledelse og representere klubben utad, samt i de utvalg og organer den er tilsluttet.
- Oppnevne etter behov komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide instruks for disse organer.
- Etter evne søke å løse klubbens oppgaver jfr. § 1, gjennom tilrettelegging for et høyt aktivitetsnivå i klubben.

Styret skal holde møte når lederen bestemmer det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det. Et styremøte er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er tilstede. Varamedlem har møteplikt til alle møter styret avholder, men har kun stemmerett når styret ikke er fulltallig. Alle vedtak i styret fattes med et flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet teller møtelederens stemme dobbelt. Det føres protokoll over styrets møter.

§ 9 - STYRETS ARBEID

LEDER har den daglige ledelse av klubben. Vedkommende skal innkalle til styremøter, lede styrets forhandlinger og klubbens møter og sørge for at styret samarbeider og fordeler arbeidet seg imellom.

NESTLEDER fungerer som leder under dennes fravær og skal ellers bistå det resterende styret i deres arbeide for klubben.

SEKRETÆR skal føre møteprotokoll over alle styremøter, medlemsmøter og årsmøter.

Vedkommende skal i samråd med styret skrive klubbens korrespondanse, og dessuten være lagets arkivar.

KASSERER skal føre klubbens regnskap og medlemsregister samt forestå betaling av regninger og utbetalinger innen grenser som fastsettes av styret.

STYREMEDLEM MED TURANSVAR har ansvar for opplegg og gjennomføring av arrangementer og turer.

STYREMEDLEM MED MATERIALFORVALTERANSVAR har ansvar for klubbens eiendeler og skal føre oppdaterte lister over dette med nødvendige spesifikasjoner påført, samt forestå tilsyn og påse at service/vedlikehold blir gjennomført når det er påkrevet.

§ 10 – UTELUKKING FRA TILLITSVERV

Styret i Rana Sportsdykkere kan fatte midlertidig vedtak om å utelukke en tillitsvalgt fra sitt verv dersom vedkommende ikke følger Rana Sportsdykkeres vedtekter eller vedtak, eller på annen måte foretar seg noe som skader medlemmenes eller klubbens anseelse. Før styrets behandling har vedkommende rett til å forklare seg muntlig og/eller skriftlig.

Styrets beslutning kan ankes til klubbens Årsmøte. En eventuell anke har ikke oppsettende virkning

§ 11 – EKSKLUSJON

Medlemmer som ikke følger Rana Sportsdykkeres vedtekter eller vedtak, eller på annen måte foretar seg noe som skader andre medlemmer eller klubbens anseelse, kan ekskluderes fra medlemskapet etter vedtak i styret.

Vedtak om eksklusjon skal umiddelbart gjøres skriftlig kjent for vedkommende, som innen 1 måned kan anke styrets beslutning til klubbens Årsmøte. Vedkommende gis rett til å uttale seg muntlig og/eller skriftlig om styrets beslutning, tilsvarende å møte under eventuell behandling av Årsmøtet.

Eventuelle anker har ikke oppsettende virkning.

§ 12 - OPPLØSNING

Vedtak om oppløsning av klubben kan bare fattes på ordinært årsmøte og skal være enstemmig blant de fremmøtte stemmeberettigede medlemmene. Hvis enstemmighet ikke oppnås, må ekstraordinært årsmøte innkalles og vedtak fattes med minst 2/3 flertall av de fremmøtte stemmeberettigede medlemmene.

Sammenslutning med andre dykkeklubber anses ikke som oppløsning av klubben. Vedtak om sammenslutning og nødvendige vedtektsendringer i tilknytning til disse fattes etter reglene i § 5.

I tilfelle oppløsning bestemmer årsmøtet som gjør det endelige vedtaket disponeringen av klubbens midler. Midlene må bare brukes til idrettslige formål.

Mo i Rana 16. februar 2002
Sist revidert 10. april 2012