

**IK-SYSTEM FOR  
KRAGERØ  
DYKKEKLUBB**

## 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
<b>INSTRUKSER FOR KRAGERØ DYKKEKLUBB</b> .....	11
Arkivering (dokumentasjon) .....	11
Instruks for leder i KDK .....	12
Lederens ansvar for klubbens IK-system .....	12
Instruks for sikkerhetsleder i KDK .....	13
Generelt .....	13
Aktuelle forskrifter mm. ....	13
IK-håndboken .....	13
Årlig gjennomgang av internkontrollsystemet .....	13
Gjennomgang av IK-systemet etter farlige situasjoner .....	13
Rapportering av ulykker og episoder .....	13
Redningsøvelse .....	13
Instruks for materialforvalter i KDK .....	15
Innhold .....	15
Generelt .....	15
Aktuelle forskrifter mm. ....	15
Innkjøp og vedlikehold av utstyr .....	15
Behandling av avvik .....	15
Oppdatering av instruksene .....	16
Hevdvunne normer .....	16
Utstysliste .....	17
Instruks for kompressoransvarlig i KDK .....	18
Drift og vedlikehold av kompressor og fyllingsanlegg .....	18
Instruks for kompressor .....	18
Skjema kompressoropplæring .....	19
Instruks for kursansvarlig i KDK .....	20
Generelt .....	20
Aktuelle forskrifter mm. ....	20
Klubbens strategi for sikker opplæring av sportsdykkere .....	20
Dokumentasjon og rapportering .....	21
Behandling av avvik .....	21
Oppdatering av instruksene .....	21
Sjekkliste kurs .....	22
Sjekkliste kandidater .....	24
Instruks for båtansvarlig i KDK .....	25
Skjema båttopplæring .....	26

## Aktuelle lover og forskrifter

1. Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester ( Produktkontrollen)
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 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

☎ 22 99 11 00

Barne- og familiedepartementet

☎ 22 34 24 53

Tiden Forlag

☎ 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.	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.
Kompressoransvarlig	Ansvar for vedlikehold av kompressor. Ansvar for å lære opp alle som skal bruke kompressoren. Rapporterer til leder.
Kursansvarlig	Ansvarlig for å arrangere kurs. Ansvar for sikker gjennomføring av kursene. Skal kontrollere kvalifikasjoner til kandidater, instruktører og hjelpe-instruktører. Skal kontrollere kursstedene og planlegge nødprosedyrer for kursene. Rapporterer til sikkerhetsleder.
Dykkeleder	Ansvarlig for å kontrollere at deltagerne er kvalifisert til å dykke på de aktuelle dykkemålene. Alle dykkelederne har NDF's dykkelederkurs eller CMAS **, alternativt PADI Divemaster.

## 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.

Kortversjonen av klubbens IK system finner du i klubbens DYKKELEDERHÅNDBOK.

**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><b>Formål (§ 1):</b> Forebygge at produkter medfører helseskade eller miljøforstyrrelser.</p> <p><b>Aktksomhet (§ 3):</b> Den som leder virksomhet som tilbyr forbrukertjenester skal vise aktsomhet og treffe rimelige tiltak for å unngå at tjenesten medfører helseskade. Vedkommende må skaffe seg nok kunnskap til å vurdere om tjenesten kan medføre helseskade.</p>	Ja, gjelder også idrettslag og klubber. Gjelder ledere, ansatte og personer som driver frivillig arbeid i tilknytning til tjenesten som tilbys.	Klubben bør arbeide systematisk for å bedre sikkerheten. Et viktig middel for å bedre sikkerheten er IK-systemet.	Leder
Forskrift systematisk helse-, miljø- og sikkerhets-arbeid (internkontroll)	<p><b>Formål (§ 1):</b> 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><b>Definisjoner (§ 3):</b> 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><b>Plikt til å opprette et IK-system (§7):</b> Den som er ansvarlig for virksomheten skal etablere et IK-system.</p> <p><b>Utforming av IK-systemet (§ 11):</b> IK-systemet skal inneholde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ledelsens mål for virksomhetens sikkerhetsaktiviteter</li> <li>2. Beskrivelse av hvordan virksomheten er organisert og hvem som har ansvar for sikkerheten</li> <li>3. Beskrivelse av prosedyrer for hvordan virksomheten etterlever lover og forskrifter.</li> <li>4. Beskrivelse av hvordan internkontrollsystemet oppdateres og hvordan forandringene blir gjort kjent.</li> </ol>	Ja, gjelder også idrettslag og klubber.	Klubben må ha et system for internkontroll. Systemet må tilfredsstille kravene i forskriften.	Leder Sikkerhetsleder Alle i styret

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

Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking	<p><u>Personell (§ 7)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personell som benyttes i opplæringen skal ha nødvendige kvalifikasjoner.</li> <li>Må <b>dokumenteres</b>.</li> </ul> <p><u>Kandidaten (§ 8)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Må <b>dokumentere</b> at kandidaten er skikket.</li> <li>Kandidaten må kunne svømme og gjennomgå legeundersøkelse.</li> </ul> <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, reservegassystem/ varslingsystem, dybdemåler, manometer, kompass eller utstyr m. tilsvarende funksjon.</p>	Ja, klubben arrangerer kurs.	<p>Personellet skal ha de kvalifikasjonene som utdanningsorganisasjonen krever. Kvalifikasjonene registreres og kontrolleres.</p> <p>Kandidaten skal ha de kvalifikasjoner som utdanningsorganisasjonen krever. Kvalifikasjonene kontrolleres og registreres.</p> <p>Instruktøren kontrollerer at kandidaten har nødvendig utstyr.</p>	<p>Kursansvarlig (Sjekkliste hjelpeinstruktører) (Sjekkliste dykkerkurs) (Sjekkliste kandidater)</p> <p>Instruktør</p>
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>	Nei (klubben eier ikke noe PVU utstyr).	<p>Alt PVU som oppfyller kravene i forskriften er merket med <b>CE</b></p> <p>Ved innkjøp kontrollerer materialforvalter at alt utstyr som er PVU har CE merke. Alt utstyr registreres.</p>	

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.	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. Polarcirkel har 115 hk.		Båtansvarlig
Forskrift om minstealder for fører av visse maskindrevne fartøy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Båtfører må være 16 år når båten går fortere enn 10 knop eller er lengre enn 8 m</li> <li>Alle over 16 år kan føre båt kortere enn 15 m</li> <li>Båtførere født etter 1980 må ha båtførerbevis.</li> </ul>	Ja. Klubben har båt som går raskere enn 10 knop.	Alle båtførere har båtførerbevis.	Båtansvarlig Båtfører
Instruks for norske mobile radiotelefonstasjoner	<b>VHF radiostasjon:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Godkjent type</li> <li>Må ha konsesjon og kallesignal</li> <li>Ansvarlig må minimum ha "Begrenset radiotelefonisertifikat for den maritime mobile VHF-tjenesten"</li> </ul>	Nei. Klubben driver ikke dykking i skipsled eller sterkt trafikkert farvann, har derfor ikke egen VHF. Mobiltelefon anses som godt nok.		



Lov / Forskrift	Viktige krav	Er dette relevant for klubben?	Hvordan sikre at dette går i orden.	Ansvar (Referanse)
Trykkluftflasker til dykking og åndedrettsvern.	<b>Trykkluftflasker:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flaskene skal trykkprøves hvert 2. (3) eller 5 år.</li> <li>• Kontrolløren skal være godkjent.</li> </ul>	Ja for O2 koffert. (Klubben har ikke utlånsflasker)	Innarbeides i vedlikeholdsplan.	Materialforvalter
	<b>Fyllingsanlegg:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utstyr: Sikkerhetsventil, manometer, filtre</li> <li>• Regelmessig kontroll av luftkvaliteten</li> <li>• Instruks for drift &amp; vedlikehold</li> <li>• Føringsjournal</li> <li>• Årlig kontroll av sikkerhetsventil &amp; manometer</li> <li>• De som fyller: Fylt 18 år, fått opplæring</li> </ul>	Ja. Klubben har kompressor.  Klubbturn: Når det fylles luft fra en fremmed kompressor skal man forsikre seg om god nok luftkvalitet.	Innarbeides i instruks for kompressoransvarlig.  Årlig kontroll av luftkvalitet.  Drifts og vedlikeholdsinstruks henger over kompressor.	Kompressoransvarlig (Instr. for kompressor) (Kompressorjournalen) (Sjekkliste kompressor opplæring)  Dykkeleder.

## 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. Overflateberedskap
4. Dykking til store dyp
5. Dykking inn i vrak

### 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 eller overflatebøye dersom en i paret ønsker det eller forholdene tilsier det.	Dykker / Dykkeleder
Overflateberedskap	For alle dykk skal det utpekes dykkeleder og loggfører. Det skal alltid føres felleslogg. Ved alle dykk skal følgende utstyr være tilstede: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alarmplan og handlingsplan</li> <li>2. O2-terapi utstyr</li> <li>3. Mobiltelefon</li> <li>4. Dykkeflagg</li> <li>5. Skjema for rapportering av episoder/uhell</li> </ol>	Sikkerhetsleder Dykkeleder
Dykking til store dyp	Den maksimale dykkedybden til den enkelte skal tilpasses sertifiserings og erfaringsnivå. CMAS 1 / PADI OW = 20 meter osv.	Sikkerhetsleder Dykkeleder
Dykking inn i vrak	Klubben arrangerer <b>ikke</b> dykk inn i vrak på klubbdykk. Dette er for dykkere som er sertifisert / har lang erfaring i dette. Foretas kun i privat regi.	Sikkerhetsleder Dykkeleder

## **INSTRUKSER FOR KRAGERØ DYKKEKLUBB**

### ***Arkivering (dokumentasjon)***

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

1. Felleslogger
2. Kursansvarlig (alle ark i fm. kurs)
3. Materialforvalter (skjemaer med oversikt over klubbens utstyr og vedlikehold for dette)

## **Instruks for leder i KDK**

### ***Lederens ansvar for klubbens IK-system***

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

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

## **Instruks for sikkerhetsleder i KDK**

### **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

### **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 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 ved kompressor og på hjemmesidene. I tillegg skal IK-systemet være tilgjengelige for 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.

### **Redningsøvelse**

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

# FELLESLOGG

Kragerø Dykkeklubb

Dato:		Vind:			Sikt:			Dykkested:					O <sub>2</sub> type:			
Dykkeleder:		LUFT			SJØ								O <sub>2</sub> trykk:      bar			
Temp:					Temp:											
Par nr	Fornavn	Etternavn	Sertifikat	Type gass		Flasker/trykk			N <sub>2</sub> 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: .....

Tjøme radio                      **kanal 16 / arb.kanal**

Luftambulans                      **67 90 55 70**

Dykkemed. alarmtelefon        **55 36 45 50**

AMK                                    **113**

Merknader:

---



---



---

Sign dykkeleder:

## Instruks for materialforvalter i KDK

### **Innhold**

Instruks for materialforvalter består av:

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. Instruks for materialforvalter | Hoveddel (denne)                          |
| 2. Hevdvunne normer               | Liste over hevdvunne normer               |
| 3. Utstyrliste                    | 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 "Utstyrlisten".

#### **Om "Ustyrlisten"**

Alt utstyr skal registreres i Ustyrlisten. Ustyrlisten 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 "Ustyrsløgen". 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 "Ustyrlisten". 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 "Ustyrlisten". Feil som kunne ha ført til en farlig situasjon skal rapporteres til sikkerhetsleder.

### **Oppdatering av instruksen**

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 instruksen når han mener det er behov for det.

### **Hevdvunne normer**

<b>Utstyr</b>	<b>Aktuelle normer</b>
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																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

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

---

---

## ***Instruks for kompressoransvarlig i KDK***

### ***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.

### ***Instruks for kompressor***

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



## Instruks for kursansvarlig i KDK

### **Generelt**

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

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

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

### **Aktuelle forskrifter mm.**

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

### **Klubbens strategi for sikker opplæring av sportsdykkere**

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

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

For å dokumentere tilstrekkelig kvalitet på opplæringen har klubben 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.

## ***Dokumentasjon og rapportering***

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

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

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

For å dokumentere sikkerheten på kurset brukes følgende sjekklister:

1. Sjekkliste dykkerkurs.
2. Sjekkliste kandidater.

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

### ***Behandling av avvik***

Alle ulykker, uhell og hendelser som kunne utviklet seg til uhell skal rapporteres til leder og 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.

**Sjekkliste kurs**

## OPPLYSNINGER OM KURSET

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

1) Timeplan for kurset skal legges ved.

## KRAV TIL TRENEREN

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

## OPPLYSNINGER OM TRENEREN

Navn	
Kvalifikasjoner	

## KONTROLL FØR KURSET TAR TIL

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

(Arkiveres i kursansvarliges perm)

## KONTROLL AV KANDIDATENE

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

## KONTROLL AV DYKKESTEDET

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

## KONTROLL AV SIKKERHETEN FØR DYKKING

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

(Arkiveres i kursansvarliges perm)

### Sjekkliste kandidater

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

OPPLYSNINGER OM KURSET

Kursets navn / type	
Tidsrom for kurset	

KRAV TIL KANDIDATENE

Referanse til kvalifikasjonskrav:

KANDIDATENS EGENERKLÆRING OG KURSANSVARLIGES VURDERING

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

(Arkiveres i kursansvarliges perm)



### ***Instruks for båtansvarlig i KDK.***

Båtansvarlig skal:

- Ha det daglige ansvaret for båtene i KDK 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.





Postboks 181  
3791 KRAGERØ  
Bankgiro: 2655 20 40464  
Epost: [post@kragerodykk.com](mailto:post@kragerodykk.com)  
Web: [www.kragerodykk.com](http://www.kragerodykk.com)

## Instruks Dykkerledere KDK

Vedtatt på styremøte 18.10.2007.

1. Planlegg alltid dykket i samråd med de deltagende dykkerne. Tilpass dykket etter dykkernes sertifisering og erfaringsnivå. Alle deltagende dykkere skal sitte igjen med erfaringen at "dette var et bra dykk innenfor trygge rammer".
  2. Dykkerleder plikter å sette seg inn i dybde, bunn og strømforhold i området dykkingen skal foregå. Sjekk om nødvendig på forhånd "Den norske los" og/eller Tidevannstabellen.
  3. Dykkerlederutstyr, dykkerflagg og ambulant oksygen (komplett) er påbudt på dykkerstedet. Kontroller at dette utstyret er komplett i henhold til satslistene i koffertene før dykking starter. Dykkerlederkoffert og ambulant oksygen er på Klubbens lager.
  4. Vurder mellomline og overflatebøye ut fra dykkernes erfaringer med bruk av nettopp dette. Husk at en dykker med lite erfaring med linebruk faktisk lett kan sette seg selv fast i sine egne tau...
- Ved dykking i område med mye strøm (omr. Jomfrulandsrenne og på "utsida") skal overflatebøye på dykkerne benyttes.
5. Dykkerlederen skal til enhver tid under dykket ha fullstendig kontroll på hvor dykkerne befinner seg.
  6. Dykkerlederen skal ha kontroll på dykkernes totale dykkertid.
  7. Dykkerlederen plikter å gjøre seg kjent med Alarmplan ved dykkeruhell for KDK, slik at denne kan være til nytte ved et eventuelt dykkeruhell.
  8. Dykkerleder plikter å opplyse de deltagende dykkerne om KDK sine regler for klubbdykk.
  9. Lytt til de deltagende dykker sine ønsker og vurder fortløpende om dykkeren(e) er i stand til å gjennomføre det planlagte dykket.
  10. Dykkerleder skal avbryte dykkingen når forhold som svekker sikkerheten oppstår (plutselig vindøkning, stor båttrafikk eller andre forhold).
  11. Dykkerleder skal fylle ut KDK sin dykkerjournal under/etter dykket.
  12. Dykkerleder skal holde en kort brief for de deltagende dykkerne om dykkerplanen før dykkingen starter.
  13. Ved dykking fra båt bør det benyttes egen båtfører i tillegg til dykkerlederen.
  14. Det bør benyttes reservedykker. Ved dykking på vrak og i havneområder hvor det er lett å sette seg fast skal reservedykker benyttes.



STOA 29  
 3970 LANGESUND  
 TLF: 35963488  
 F.NR.956815088

## FYLLINGSANLEGGETS LUFTKVALITET

**SERTIFIKAT NR.: 1272220510**

**EIER: KRAGERØ DYKKERKLUBB**

	<b>Målte verdier</b>	<b>Arbeidstilsynets krav</b>
Lukt og smak	OK	Fri for lukt og smak
Karbonmonoksyd (CO)	0 ppm	Maks 10 ppm
Karbondioksyd (CO <sub>2</sub> )	300ppm	Maks 500 ppm
Olje	0 mg/m <sup>3</sup>	Maks 1 mg/m <sup>3</sup>
Vann fyllingstrykk 200bar	20mg/m <sup>3</sup>	Maks 50 mg/m <sup>3</sup>
Vann fyllingstrykk 300bar		Maks 30 mg/m <sup>3</sup>
O <sub>2</sub> -innhold		21,0% (+ - 0,5%)

**Oksygen prosenten kontrolleres dersom luft fremstilles ved å blande sammen oksygen og nitrogen.**

### **KOMMENTARER:**

LUFTKILDE : BAUER MARINER/STRØMTANGEN

MÅLEVERKTØY: AEROTEST SIMULTAN HP

Ypperlig luftkvalitet

DATO: 22.05.2010

SIGN.: Jan Dørdal

STOA 29  
3970 LANGESUND  
TLF: 35963488  
F.NR.956815088

## **FYLLINGSANLEGGETS LUFTKVALITET**

<b>SERTIFIKAT NR.: 1271220510</b>
<b>EIER: KRAGERØ DYKKERKLUBB</b>

	<b>Målte verdier</b>	<b>Arbeidstilsynets krav</b>
Lukt og smak	OK	Fri for lukt og smak
Karbonmonoksyd (CO)	0 ppm	Maks 10 ppm
Karbondioksyd (CO <sub>2</sub> )	400 ppm	Maks 500 ppm
Olje	0 mg/m <sup>3</sup>	Maks 1 mg/m <sup>3</sup>
Vann fyllingstrykk 200bar	30 mg/m <sup>3</sup>	Maks 50 mg/m <sup>3</sup>
Vann fyllingstrykk 300bar		Maks 30 mg/m <sup>3</sup>
O <sub>2</sub> -innhold		21,0% (+ - 0,5%)

Oksygen prosenten kontrolleres dersom luft fremstilles ved å blande sammen oksygen og nitrogen.

<b>KOMMENTARER:</b>
LUFTKILDE : BAUER MARINER/STØA
MÅLEVERKTØY: AEROTEST SIMULTAN HP
Ypperlig luftkvalitet

DATO: 22.05.2010

SIGN.: Jan Dørdal



Postboks 181  
3791 KRAGERØ  
Bankgiro: 2655 20 40464  
Epost: [post@kragerodykk.com](mailto:post@kragerodykk.com)  
Web: [www.kragerodykk.com](http://www.kragerodykk.com)

# Regler for Klubbdykk KDK

Vedtatt på styremøte 18.10.2007

## Definisjoner

**Klubbdykk:** Dykk som gjennomføres av Kragerø Dykkerklubb sine dykkerledere og er oppført på Terminlisten.

**Private dykk:** Dykk som gjennomføres på egen(e) dykkers initiativ og ikke står oppført på terminlista. Kragerø Dykkerklubb sitt utstyr kan likevel benyttes (dykkerbåt, dykkerlederutstyr, ambulant oksygen, etc), men dykket er **ikke** å regne som et klubbdykk.

**Dykkerleder:** Dykker med CMAS\*\* og Dykkerlederkurs, eller CMAS\*\*\*. I tillegg må dykkerlederen stå oppført på listen over "Godkjente Dykkerledere Kragerø Dykkerklubb".

## Regler for gjennomføringen av Klubbdykk:

1. Alle klubbdykk skal gjennomføres og ledes av en godkjent dykkerleder i KDK.
2. Dykket skal planlegges av dykkerleder i samråd med de deltagende dykkerne.
3. Enhver dykker plikter å informere dykkerleder hvis han/hun ikke føler seg skikket til å dykke (feks. sykdom, sjøsyke, forkjølelse, angst, etc.).
4. Dykket skal gjennomføres etter dykkerleders plan. Dybde og total dykkertid skal overholdes.
5. Dykking i Jomfrulandsrenna og på "utsida" Jomfruland skal foregå med følgebåt m/fører og dykkerne/dykkerparet skal ha overflatebøye.
6. Dykkerne deles i par. Singeldykking i klubbregi er forbudt.

Kommer dykkerne i paret vekk fra hverandre under dykkingen, plikter de å avbryte dykket og stige kontrollert til overflaten for så å finne tilbake til hverandre. Dykkerleder skal varsles.

7. Penetrering av vrak er forbudt.

8. Å fange hummer er forbudt.

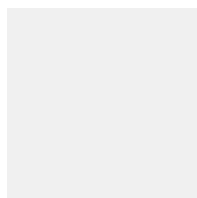
## Tips for gjennomføring av private dykk:

1. Dykk aldri alene.
2. Enhver plikter å gjennomføre sitt dykk innenfor sitt eget erfarings – og kunnskapsnivå.
3. Ikke dykk hvis du ikke føler deg skikket til det. "Det er ingen skam å snu".
4. Ikke dykk dypere enn det du er sertifisert til.

5. Ved dykking bør følgebåt med båtfører benyttes.
6. Gjør deg kjent med dybde, bunnforhold og strømforhold i området du planlegger å dykke. Spør kjentfolk, og/eller slå opp i ”Den Norske Los” og ”Tidevannstabellene”.
7. Ved dykking i områder med mye strøm bør følgebåt benyttes, og dykkerne bør bruke overflatebøye. Dykking i Jomfrulandsrenna og på ”utsida” Jomfruland skal foregå med følgebåt m/fører og dykkerne/dykkerparet skal ha overflatebøye.

# Vedtekter for Kragerø Dykkerklubb

stiftet 1976



# Vedtekter for Kragerø Dykkerklubb stiftet 1976

Disse vedtektene ble vedtatt på årsmøte 13.01.2006.

Godkjent av Telemark Idrettskrets den 23.03.00.<sup>1</sup>

## Formål

Kragerø Dykkerklubb er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer. Kragerø Dykkerklubbs formål er å samle dykkere i et sikkert og engasjerende dykkermiljø. Kragerø Dykkerklubb ønsker å ivareta dykkersportens interesser som sikkerhet, dykkemedisin, marinarkeologi og kysthistorie. Dette arbeidet skal skje i samarbeid med de rette myndighetene.

## Organisatorisk tilknytning

Klubben er medlem av Norges Idrettsforbund gjennom Telemark Idrettskrets.<sup>2</sup> Klubben er medlem av Norges Dykkeforbund. Klubben hører hjemme i Kragerø kommune, og er medlem av idrettsråd i kommunen.<sup>3</sup>

## Medlemmer

Alle som lover å overholde klubbens og overordnede idrettsmyndigheters lover og bestemmelser kan bli tatt opp som medlem.<sup>4</sup>

For øvrig plikter ethvert medlem å overholde Norges Idrettsforbunds, dets organisasjonsledds og medlemmers, samt klubbens lover og bestemmelser.

En søker kan ikke tas opp som medlem uten at økonomiske forpliktelser til andre organisasjonsledd og medlemmer i NIF er gjort opp.

Medlemskap i klubben er først gyldig og regnes fra den dag første kontingent er betalt. Medlemmer som ikke har betalt kontingent innen fristen mister sine "Dykke og Utstyrslåns" rettigheter inntil kontingenten er betalt.

Utlån av klubbutstyr kan kun skje til medlemmer, og med et medlem som ansvarlig for utstyret. Alt utlån skjer gjennom materiellforvalter eller den styret til en hver tid bemyndiger. Alle medlemmer må være godkjente av styret eller materialforvalter om at de behersker utstyret før utlån finner sted. Ved skade på lånt utstyr plikter medlemmet å melde fra til materialforvalter snarest mulig. Dersom skaden skyldes grov uaktsomhet vil medlemmet miste sine utlånsrettigheter inntil erstatning av skaden har funnet sted.

### **Stemmerett og valgbarhet**

For å ha stemmerett på klubbens møter må et medlem ha fylt 15 år, ha vært medlem i minst 1 måned, og ikke skyld klubben kontingent.<sup>5</sup>

Alle medlemmer som har stemmerett og som ikke er arbeidstakere i klubben, er valgbare til tillitsverv i klubben, og som representant til ting eller møte i overordnet idrettsorganisasjon.

### **Kontingent**

Kontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis.<sup>6</sup>

Medlemmer som skylder kontingent for mer enn ett år, har ikke stemmerett eller andre rettigheter, og kan av styret strykes som medlem i klubben. Stryktes et medlem, kan det ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt.

Medlemskontingenten gjelder for kalenderåret og forfaller til betaling 1. Februar.

Nye medlemmer betaler halv kontingent hvis de melder seg inn etter 1.07.

Medlemmer som har hovedmedlemskap i annen klubb får NDF avgiften i fratrekk på kontingent. Husstandsmedlem betaler redusert kontingent.

### **Tillitsvalgtes godtgjørelse<sup>7</sup>**

Tillitsvalgte kan motta et rimelig honorar for sitt arbeide, samt refusjon for faktiske utgifter, inkludert tapt arbeidsfortjeneste.

Utgifter til godtgjørelse og refusjon for faktiske utgifter skal fremgå av klubbens budsjett og regnskap.

### **Inhabilitet**

For klubbens tillitsvalgte, oppnevnte tillitspersoner og ansatte, gjelder NIFs habilitetsregler, jfr. NIFs lov § 2-7.

### **Straffesaker**

For alle straffesaker gjelder NIFs lov kapittel 11 (NIFs Straffebestemmelser).

### **Klubbtur**

Klubbtur regnes som tur som står på terminliste. Turer utenom terminliste betraktes turen privat tur.

Ved skade på klubbåt betaler klubben egenandel på båten til forsikringsselskapet.

Ved private turer er leietager ansvarlig for egenandel til forsikringen. De vises til egne regler for båten på [www.kragerodykk.com](http://www.kragerodykk.com).



Alle arkeologiske og historiske funn gjort av medlemmer i Kragerø Dykkerklubb skal meldes til nærmeste sjøfartsmuseum.

## Årsmøte

Klubbens høyeste myndighet er årsmøtet som holdes hvert år<sup>8</sup> i februar måned. Alle klubbens medlemmer har adgang til årsmøte. Årsmøte kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede.

Årsmøtet innkalles av styret med minst 1 måneds varsel,<sup>9</sup> direkte til medlemmene eller ved kunngjøring i pressen.

Forslag som skal behandlet på årsmøtet må være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet. Sakspapirene må være tilgjengelig for medlemmene senest en uke før årsmøtet. Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall representanter/medlemmer som minst tilsvarer antallet styremedlemmer. Dersom årsmøte ikke er vedtaksført kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav om minimumsdeltagelse. Ingen har mer enn en stemme, og stemmegivning kan ikke skje ved fullmakt. På årsmøtet kan ikke behandles forslag om lovendring som ikke er oppført på saklisten senest 1 uke før årsmøtet. Andre saker kan behandles og avgjøres når 2/3 av de fremmøtte krever det. Slik beslutning kan bare tas i forbindelse med vedtak om godkjenning av sakliste.<sup>10</sup>

## Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt dirigent. Dirigenten behøver ikke å være medlem av klubben.

## Stemmegivning på årsmøtet

Med mindre annet er bestemt skal et vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Valg foregår hemmelig hvis det foreligger mer enn ett forslag, eller det fremmes krav om det. Bare foreslåtte kandidater kan føres opp på stemmeseddelen. Skal flere velges ved samme avstemming, må stemmeseddelen inneholde det antall forskjellige kandidater som det skal velges ved vedkommende avstemming. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller annet antall kandidater enn det som skal velges, teller ikke og stemmene anses ikke avgitt.

Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas bundet omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer, Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning. Når det ved valg skal velges flere ved en avstemming, må alle for å anses valgt ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentanter. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater, og etter denne avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

## Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal:<sup>11</sup>

Behandle klubbens årsmelding.

Behandle klubbens regnskap i revidert stand.<sup>12</sup>

Behandle innkomne forslag.

Fastsette kontingent.

Vedta klubbens budsjett.

Bestemme klubbens organisasjon

Velge:<sup>13</sup>

Formann og nestformann (jfr. § 12.7.2).

<sup>14</sup> Sekretær, kasserer, 3 styremedlemmer og to varamedlemmer.

Styret velges for to år, slik at formann, sekretær er på valg et år mens nestformann og kasserer neste år. Styremedlemmer og varamenn velges hvert år. 2 revisorer og en vara revisor. Representanter til ting og møter i de organisasjoner klubben er tilsluttet. Valgkomite bestående av tre medlemmer

Årsmøtet velger ett eget gruppestyre til Marinareologigruppen. Gruppestyret rapporterer til hovedstyret ved behov, dog minst 1 gang p.r. halvår.

Årsmøtet velger ett eget gruppestyre til fyret på Strømtangen, bestående av leder, Leder velges for 2 år om gangen, de andre for et år.

Gruppestyret rapporterer til hovedstyret ved behov, dog minst 1 gang p.r. halvår.

Leder av fyr-hytteutvalget trer automatisk inn i hovedstyret som fullverdig styremedlem.

Sekretær er redaktør av nettsiden [www.kragerodykk.com](http://www.kragerodykk.com).

### **Ekstraordinære årsmøter**

Ekstraordinære årsmøter holdes når styret eller overordnede idrettsmyndighet bestemmer det, eller når minst en tredjedel av de stemmeberettigede medlemmer krever det. Det innkalles på samme måte som ordinære årsmøter med minst 14 dagers varsel. Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle og ta avgjørelse i de sakene som er kunngjort i innkallingen.

### **Styret<sup>17</sup>**

Klubben ledes av styret som er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

Styret skal:

Iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.

Oppnevne etter behov utvalg/komiteer/personer for spesielle oppgaver og utarbeide instruks for disse. Administrere og føre nødvendig kontroll med klubbens økonomi i henhold til de for idretten til en hver tid gjeldende instruks og bestemmelser.

Representere klubben utad. Arbeide for klubbens målsetting, foreta den nødvendige administrasjon av klubben, forberede dagsorden til medlems og årsmøter, samt i størst mulig grad aktivisere

klubbens medlemmer i dens virksomhet. Styret skal holde møte når lederen bestemmer det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er tilstede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet teller møtelederens stemme dobbelt.

### **Undergrupper/avdelinger<sup>20</sup>**

Klubben kan organiseres med avdelinger og eller grupper. Disse kan ledes av oppnevnte tillitspersoner eller av valgte styrer. Klubbens årsmøte bestemmer opprettelsen av avdelinger/grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. For avdelinger/gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele klubben, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere klubben utad uten styres godkjenning.<sup>22</sup>

## Lovendring

Endring i denne lov kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte, etter å ha vært oppført på saklisten, og det kreves 2/3 flertall av de avgitte stemmer. Lovendring må godkjennes av Idrettsstyret, og trer ikke i kraft før de er godkjent. § 17 kan ikke endres.

## Oppløsning

Oppløsning av klubben kan bare behandles på ordinært årsmøte. Bli oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte 3 måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall. Sammenslutning med andre lag anses ikke som oppløsning av klubben. Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jfr, § 16. I tilfelle oppløsning eller annet opphør av klubben tilfaller klubbens eiendeler NIF eller formål godkjent av idrettskretsstyret. Ved oppløsning sendes klubbens arkiv til idrettskretsen.

<sup>1</sup> Jfr. NIFs lov §§ 2-2 og 10-5.

<sup>2</sup> Årsmøtet kan besluttet tilknytning til andre særforbund.

<sup>3</sup> Merk at idrettslaget bare kan være medlem av ett idrettsråd. Hvis lagets naturlige område strekker seg over en kommune, må laget velge hvilket idrettsråd det skal tilhøre.

<sup>4</sup> Når det står "kan bli tatt opp som medlem" innebærer dette at ingen har krav på å bli medlem. Lovutvalget har uttalt at på bakgrunn av bestemmelsens tilblivelse, har et idrettslag rett til å avslå en opptakssøknad i helt spesielle

tilfeller, og et slikt avslag vil kunne ankes inn for Idrettsstyret.

<sup>5</sup> Jfr. NIFs lov § 2-5.

<sup>6</sup> Et medlem kan avtale med laget at kontingenten skal betales helt eller delvis ved dugnad. Merk at styret har svært

begrenset adgang til å pålegge medlemmene dugnadsplikt.

<sup>7</sup> Jfr. NIFs lov § 2-6.

<sup>8</sup> Laget kan velge om årsmøtet skal avholdes hvert år, eller om årsmøteperioden skal være 2 år.

<sup>9</sup> Jfr. NIFs lov § 2-8.

<sup>10</sup> Jfr. NIFs lov § 2-9.

<sup>11</sup> Listen over årsmøtets oppgaver i denne bestemmelsen er minimum av hva lagets lov skal inneholde. I tillegg kan

også andre oppgaver tillegges årsmøtet.

<sup>12</sup> Regnskap og budsjett for idrettslag organisert som grupper eller avdelinger, skal omfatte henholdsvis regnskapene

og budsjettene for disse avdelingene/gruppene. Dette følger av at avdelinger og grupper i et idrettslag aldri kan være juridisk og økonomisk selvstendige enheter, da laget ellers ikke lenger ville vært et idrettslag. Se også § 15.

<sup>13</sup> Dette er minimum av de tillitspersoner som skal velges på årsmøtet. Det er ikke noe i veien for at årsmøtet i tillegg

kan velge andre tillitspersoner som det er behov for.

<sup>14</sup> Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes ved vedtakelse av loven. Det er ikke noe i veien for at styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver, således at men i stedet for å velge 3 styremedlemmer kan velge f.eks. kasserer, sekretær og materiellforvalter.

<sup>15</sup> Idrettslag med omsetning på mer enn kr. 200.000,- plikter å ha engasjert revisor, jfr. Regnskaps- og revisjonsbestemmelsenes § 5-1.

<sup>16</sup> Representanten til dykkekretsstyret velges for 2 år. Representanter til dykketinget velges annet hvert år.

<sup>17</sup> Styret kan bestå av andre enn de som er valgt på årsmøtet, som f.eks. leder i gruppene o.l. Dette må i så fall presiseres i denne paragrafen.

<sup>18</sup> Denne høyeste myndighet kan **ikke**, verken helt eller delvis, delegeres til andre organisasjoner/personer innen laget

(det kan således ikke lovfestes at representantskapet e.l. skal kunne overprøve styrets vedtak).

<sup>19</sup> Her er det tatt med minimum av hvilke oppgaver som skal tillegge styret. Det er ikke noe i veien for at det kan bestemmes at styret skal ha andre oppgaver i tillegg.

<sup>20</sup> I henhold til § 12, nr 6 står årsmøtet fritt til å organisere laget slik det ønsker i underavdelinger og/eller

grupper.

Disse kan gis den betegnelse årsmøtet ønsker, og kan også være representert i lagets styre hvis årsmøtet bestemmer

det.

Det gjøres også oppmerksom på at flere særiddrettslag kan være knyttet sammen i en felles allianseklubb, som har

til oppgave å være et felles organ for disse særiddrettsklubbene. På denne måten vil klubbene ha et fellesskap gjennom tilhørigheten til allianseklubben, samtidig som de beholder sin økonomiske og juridiske selvstendighet. I

praksis ordnes dette med at medlemmene i særiddrettslagene samtidig er medlem mer i allianseklubben.

<sup>21</sup> Jfr. § 12.6.

<sup>22</sup> Dette innebærer bl.a. at det bare er lagets styre (hovedstyre der laget har grupper/avdelinger med egne styrer) som

kan foreta ansettelser og inngå sponsorkontrakter.