

# INTERNKONTROLLSYSTEM

## SELØY SJØFARM AS

2022 rev 1.0

## Innhold

1. Oversikt lover og forskrifter .....	5
2. Målsetninger og planer .....	6
2.2. Plan for forebygging og bekjempelse av lakselus og resistente lusepopulasjoner.....	8
2.3 Vedlikeholdsplan fortøyninger anlegg .....	9
2.4 Vedlikeholdsplan notposer .....	10
2.6 Renholdsplaner.....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
3 Organisering .....	11
3.1 Om Seløy Sjøfarm AS.....	11
3.2 Organisasjonskart Seløy Sjøfarm AS .....	12
3.3 Oversikt over bedriftens medarbeidere .....	14
3.4 Viktige telefonnummer .....	15
3.5 Innleide selskap som utfører tjenester for Seløy Sjøfarm AS .....	16
4. Kunnskaper og ferdigheter.....	17
4.1 Opplæring nye ansatte .....	17
4.2. Innføring i bruk av HMS system og farlig arbeidsutstyr .....	18
4.2.1. Angående utstyr som representerer fare for personskade .....	18
4.2.2. Utstyr og operasjoner som ved feil bruk kan representere fare for rømming. ....	19
5. Risikokartlegging.....	20
5.1 Beskrivelse av arbeidsoppgaver .....	20
6. Rutiner og prosedyrer .....	21
6.1 Opptak og behandling av død fisk.....	21
6.2 Prosedyre for lusetelling.....	22
6.3 Prosedyre for avlusing med helpresenning .....	23
6.4 Prosedyre for daglig kontroll av plastmerder og nøter.....	24
6.5 Prosedyre visuell kontroll av forflåter.....	25
6.6 Prosedyre for daglig visuell kontroll fortøyninger på anlegg .....	26
6.7 Prosedyre for ettersyn av arbeidsbåter .....	27
6.8 Prosedyre ved bruk av kran og nokvinsj om bord i arbeidsbåtene.....	28
6.9 Prosedyre for rapportering av avvik.....	29
6.10 Påbud om bruk av sikkerhetsutstyr .....	30
6.11 Prosedyre for bruk av medisinerert fôr.....	31
6.12 Prosedyre avfallshåndtering .....	32
6.13 Prosedyre ved skifte av not .....	33
6.14 Prosedyre ved opptak av slaktefisk .....	34

---

6.15	Prosedyre for oppbevaring av farlige stoffer.....	35
6.16	Prosedyre for daglige registreringer .....	36
6.17	Prosedyre ved ekstraordinær dødelighet .....	37
6.18	Prosedyre ved mistanke om rømming/havari.....	38
6.19	Prosedyre for gjenfangst etter rømming.....	39
6.20	Kart for gjenfangst av rømt fisk .....	40
6.21	Prosedyre ved algeoppblomstring .....	44
6.22	Prosedyre ved mulig mistanke om sykdomsutbrudd.....	45
6.23	Prosedyre ved brann .....	46
6.24	Prosedyre ved alvorlig personskade/sykdom .....	47
6.25	Prosedyre ved mottak av levende fisk.....	48
6.26	Prosedyre for bruk av åpne arbeidsbåter .....	49
6.27	Prosedyre for anløp av større fartøy på lokalitet .....	50
6.28	Prosedyre ved melding om ekstremvær .....	51
6.29	Prosedyre for håndtering av farlig avfall.....	52
6.30	Prosedyre for alenearbeid på anleggene .....	53
6.31	Prosedyre for overholdelse av restkontrollforskriften.....	54
6.32	Prosedyre for hold av renseskjerm .....	55
6.33	Prosedyre for utsett og klargjøring av not .....	56
6.34	Prosedyre for heving og senkning av bunnring.....	57
6.35	Prosedyre for bruk av vaskemidler og desinfeksjonsmidler .....	58
6.36	Prosedyre for varsling av Mattilsynet .....	59
6.37	Prosedyre ved bruk av ikke-medikamentell avlusing .....	60
6.38	Prosedyre for sikring av dører og luker på arbeidsbåter .....	61
6.39	Prosedyre for risikovurdering.....	62
6.40	Prosedyre for bruk av kuleline .....	63
6.41	Prosedyre for vedlikehold av kamera.....	64
6.42	Prosedyre for opplining av not .....	65
6.43	Prosedyre sjekk av pH i ensilasjetank .....	66
6.44	Bruk av spraypåføring .....	67
6.45	Rapportering biomasse og innsending av driftsplan .....	68
6.46	Prosedyre for medikamentell avlusing i brønnbåt .....	69
6.46	Prosedyre automatisk telling av lakselus .....	70
6.47	Prosedyre ved forhøyet lusenivå.....	71
7.	Revisjon .....	72
7.1	Prosedyre for internrevisjon i bedriften.....	72
7.2	Sjekkliste internrevisjon.....	73

---

---

8.	Dokumentasjon (skjemaer med mer.) .....	74
8.1	Skjema for utført opplæring .....	74
8.2	Skjema for lusetelling.....	75
8.3	Logg ved avlusing. ....	76
8.4	Månedlig sjekklister anlegg Nord Gåsvær .....	77
8.5	Periodiske sjekklister Nord Gåsvær .....	78
8.5.1.	Ukentlig sjekk av haneføtter og notposer Nord Gåsvær .....	78
8.5.2.	Komplett sjekk av alle koblingspunkt hver 3. måned Nord Gåsvær.....	79
8.6	Periodiske sjekklister Labukta/Nye Skopa.....	80
8.6.1.	Ukentlig sjekk av haneføtter og notposer.....	80
8.6.2	Månedlig sjekklister anlegg Labukta.....	81
8.6.3.	Komplett sjekk av alle koblingspunkt hver 3. måned .....	82
8.6.4.	Vedlikeholdsskjema Akvamaster førflåte .....	83
8.6.5.	Månedlig og tremånedlig vedlikeholdsskjema førflåte .....	84
8.6.6.	Tremånedlig kontroll rammefortøyninger førflåte .....	85
8.7	Periodisk sjekklister Skorpa .....	86
8.7.1.	Ukentlig sjekk av haneføtter og notposer.....	86
8.7.2	Månedlig sjekklister anlegg Skorpa .....	87
8.7.3.	Komplett sjekk av alle koblingspunkt hver 3. måned .....	88
8.8	Periodisk sjekklister Sør Gåsvær .....	89
8.8.1.	Ukentlig sjekk av haneføtter og notposer.....	89
8.8.2	Månedlig sjekklister anlegg Sør Gåsvær.....	90
8.8.3.	Komplett sjekk av alle koblingspunkt hver 3. måned.....	91
8.9.1	Vedlikeholdsskjema Akvamaster førflåte .....	92
8.9.2	Månedlig og tremånedlig vedlikeholdsskjema førflåte .....	93
8.9.3.	Tremånedlig kontroll rammefortøyninger førflåte .....	94
8.9.4.	Kontroll Akvamaster 650 AC «Balder».....	95
8.11	Sjekklister Sjøstjerna .....	96
8.13	Avviksskjema .....	97
8.14	Notat/sjekklister for leder .....	98
8.15	Sjekklister kontroll silorom .....	99
8.16	Mottak av levende rensefisk.....	100
8.17.	Opptak av slaktefisk.....	101
8.18.	Skjema for registrering av pH i ensilasjetank .....	102
8.19.	Registrering av dødelighet rensefisk Gåsvær.....	103
8.20.	Registrering av dødelighet rensefisk .....	105
9	Personal.....	107

---



9.1. Verneombud .....	107
9.2 Overtredelse av påbud om bruk av verneutstyr.....	108
9.3 Fravær/sykemelding .....	109
10 Beredskapsplaner .....	110

## 1. Oversikt lover og forskrifter

### OVERSIKT OVER LOVER OG FORSKRIFTER SOM GJELDER FOR BEDRIFTEN.

	Lov/Forskrift	Link til oppdatert dokument
1	Akvakulturloven	<a href="https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-79?q=lov%20om%20akvakultur">https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-79?q=lov%20om%20akvakultur</a>
2	Forskrift om håndheving av akvakulturloven	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2013-12-20-1675?q=forskrift%20om%20sanksjoner%20med%20mer">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2013-12-20-1675?q=forskrift%20om%20sanksjoner%20med%20mer</a>
3	Laksetildelingsforskriften	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2004-12-22-1798?q=laksetildelingsforskriften">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2004-12-22-1798?q=laksetildelingsforskriften</a>
4	Akvakulturdriftsforskriften	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-06-17-822?q=akvakulturdriftsforskriften">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-06-17-822?q=akvakulturdriftsforskriften</a>
5	Dyrevelferdsloven	<a href="https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-06-19-97?q=lov%20om%20dyrevelferd">https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-06-19-97?q=lov%20om%20dyrevelferd</a>
6	Forskrift om bekjempelse av lakselus i akvakulturanlegg	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2012-12-05-1140?q=bekjempelse%20av%20lakselus">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2012-12-05-1140?q=bekjempelse%20av%20lakselus</a>
7	Forskrift om utvidelse av akvakulturanlegg mv	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-06-17-823?q=forskrift%20om%20etablering%20av%20akvakulturanlegg">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-06-17-823?q=forskrift%20om%20etablering%20av%20akvakulturanlegg</a>
8	NYTEK-forskriften	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-08-16-849?q=nytek">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-08-16-849?q=nytek</a>
9	Havne- og farvannsloven	<a href="https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2019-06-21-70?q=havne%20og%20farvannsloven">https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2019-06-21-70?q=havne%20og%20farvannsloven</a>
10	Omsetnings- og sykdomsforskriften for akvatiske dyr	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-06-17-819?q=forskrift%20om%20smittsomme%20sykdommer">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-06-17-819?q=forskrift%20om%20smittsomme%20sykdommer</a>
11	Plan- og bygningsloven	<a href="https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2008-06-27-71?q=plan%20og%20byggningsloven">https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2008-06-27-71?q=plan%20og%20byggningsloven</a>
12	Arbeidsmiljøloven	<a href="https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62?q=Arbeidsmilj%C3%B8loven">https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62?q=Arbeidsmilj%C3%B8loven</a>
13	Forskrift om IK-Akvakultur	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2004-03-19-537?q=ik%20akvakultur">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2004-03-19-537?q=ik%20akvakultur</a>
14	Restkontrollforskriften	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2000-01-27-65?q=restkontrollforskriften">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2000-01-27-65?q=restkontrollforskriften</a>
15	Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. (Matloven)	<a href="https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2003-12-19-124?q=matloven">https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2003-12-19-124?q=matloven</a>
16	Forurensningsloven	<a href="https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1981-03-13-6?q=forurensningsloven">https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1981-03-13-6?q=forurensningsloven</a>
17	Forskrift om varsling av akutt forurensning mv	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1992-07-09-1269?q=varsling%20om%20utslipp">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1992-07-09-1269?q=varsling%20om%20utslipp</a>
18	Forskrift om beskyttelse av laksebestander	<a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2009-06-22-961?q=vefsnfjorden">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2009-06-22-961?q=vefsnfjorden</a>
19	Kontrollområdeforskrift ILA Vega, Herøy og Alstahaug	<a href="https://lovdata.no/dokument/LTII/forskrift/2021-07-13-2391">https://lovdata.no/dokument/LTII/forskrift/2021-07-13-2391</a>
20	Forskrift om kontrollområde for å forebygge, begrense og bekjempe infeksjøs lakseanemi (ILA) hos akvakulturdyr, Leka, Bindal, Sømna og Brønnøy kommuner, Trøndelag og Nordland	<a href="https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2021-10-26-3087">https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2021-10-26-3087</a>

## 2. Målsetninger og planer

*Seløy Sjøfarm AS har en visjon om at bedriften i løpet av en tiårsperiode være en av verdens ledende oppdrettsselskap målt i forhold til produksjonskostnader og bærekraftig produksjon av laks.*

I bunnen av aktiviteten hos Seløy Sjøfarm AS ligger et sett med fokusfaktorer som avspeiler bedriftens fokus og fundament.

**Folk** – Humankapital er en av de viktigste suksessfaktorene i bransjen, dette er avgjørende for å oppnå resultater og lykkes med å gjenta suksesser år etter år. Kontinuitet og kompetanseoverføring er stikkord som har stort fokus i bedriften.

**Fisk** – Laks er produktet som produseres og følgelig har høyt fokus. God kvalitet på smolt, det beste foret og de beste lokalitetene er faktorer som ivaretar fiskens velferd og sikrer et godt resultat både økonomisk og i forhold til bærekraft.

**Miljø** – En god miljøstatus er en forutsetning for vellykket produksjon av laks. Dette fordrer en bærekraftig produksjon i forhold til utslipp og generell drift. Fisk vokser og trives best i rene omgivelser med rikelig tilgang på rent vann, dette gjør at de økonomiske og miljømessige målsetningene til bedriften går hånd i hånd.

**Målsetningene for bedriften er tuftet på disse fokusfaktorene og hvordan disse kan bidra til å forbedre de enkelte faktorene.**

**Hovedmålsettinger 2021/2022:**

Bedriften velger å splitte hovedmålsettingene i tre der produksjon, HMS og bærekraft skiller for å fokusere på de tre fokusfaktorene som ligger i bunnen for selskapets aktivitet.

1. **Bedriften har en målsetning om at bedriften skal fremstå som en sikker og trivelig arbeidsplass for alle. Helse, miljø og sikkerhetsarbeidet skal ivaretas og sikre at bedriftens nullvisjon angående skader som fører til fravær fra jobb nås.**
2. **Det er en målsetning om at fiskevelferd skal ha høyt fokus. Bedriften skal ikke ha dødelighet på fisk som følge av menneskeskapt miljøfaktorer eller manglende stell. Bedriften skal jobbe systematisk med tiltak som bidrar til bedriftens nullvisjon om rømming gjennom tett oppfølging av IK systemet.**
3. **Bedriften har en målsetning om å produsere laks på lokalitetene uten at dette fører til redusert miljøstandard ved MOM undersøkelser. Bedriften vil bidra til å hente mer plast ut av havet enn det tilføres gjennom bedriftens aktivitet.**

Hovedmål	Delmål	Ansvar for gjennomføring	Forventet resultat
1	Skape et godt psykososialt arbeidsmiljø i bedriften ved å ha minimum to sosiale arrangement pr år for hele bedriften.	Daglig leder	Bedre samhold og arbeidsmiljø som gjør at ansatte yter mer for sine kolleger og for bedriften.
	Gjennomføre minimum en årlig fokusdag på HMS/IK for hele bedriften i plenum.	IK/HMS ansvarlig	Økt kjennskap og eierskap til IK/HMS systemet
	Tett oppfølging av ansattes helse og adferd gjennom samarbeid med bedriftshelsetjenesten skal føre til at bedriften ikke opplever arbeidsrelaterte lidelser.	IK/HMS ansvarlig sammen med bedriftshelsetjenesten	Friske, trygge og motiverte arbeidstakere.
2	Bedriften har en målsetning om at mer enn 90 % av utsettet av smolt produseres frem til slaktefisk.	Daglig leder, Produksjonsteknikere	Høy overlevelse og god fiskevelferd frem til slakting.
	Etablere to nye lokaliteter for å redusere smittepress fra lakselus mellom anlegg.	Daglig leder, Produksjonsteknikere	Redusert påslag mellom anlegg og redusert behov for avlusing.
	Bedriften skal spesielt fokusere på smittevern for å unngå sykdomsutvikling på fisken. For å oppnå dette skal rutiner og prosedyrer utvikles kontinuerlig for å hindre smitte.	Daglig leder IK/HMS ansvarlig	God dyrevelferd og minimert sjanse for sykdomsutbrudd.
3	Bedriften skal ha fokus på optimal foring for å redusere miljøpåvirkningen på lokalitetene. Bedriften skal ha en lavere forfaktor enn 1,15 på alle lokaliteter.	Daglig leder Foringsteknikere Produksjonsteknikere	Redusert forforbruk pr kilo produsert laks.
	Bedriften skal levere all plast som benyttes i produksjonen til godkjent avfallshåndtering.	Daglig leder	Tilnærmet nullutslipp av plast til ytre miljø.
	Bedriften skal iverksette hybridisering av alle forflåter.	Daglig leder	Mindre bruk av petroleumsprodukter, redusert støy og mer bevisst forhold til energiforbruk.



## **2.2. Plan for forebygging og bekjempelse av lakselus og resistente lusepopulasjoner**

Planen utarbeides i samarbeid med fiskehelsetjenesten og fornyes årlig. Planen distribueres internt i bedriften.

## 2.3 Vedlikeholdsplan fortøyninger anlegg

### Daglig

- Sjekke plassering av bøyer og merder

### Ukentlig:

- Sjekk av innfesting til merd og hanefot samt første del av hanefot som er synlig ned i sjøen.

### Hver 3. måned:

- For rammeanlegg komplett sjekk av hanefot.
- Sjekk av alle koblingspunkt. (6. mnd. kontroll som gjennomføres hver 3. mnd.)

### Årlig:

- Komplette rensing og sjekk av ramme/stige.

### Etter utslakting:

- Løsne haneføtter og utfør oppstramming.

### Etter to generasjoner (4 -6 år):

- Full kontroll av alle fortøyninger.

### Spesielle naturforhold:

- Iverksett tiltak for å unngå skader.

### Uforutsette hendelser:

- Sjekk alle koblingspunkter/hovedkomponenter som er berørte, om nødvendig sjekk hele anlegget.

For mer detaljert beskrivelse av oppgavene henvises det til «brukerhåndbok flytende oppdrettsanlegg» fra Løvold AS som ligger i brukermanualen for lokaliteten. Denne finnes på forflåten på de respektive lokalitetene samt på landbasen.

## 2.4 Vedlikeholdsplan notposer

Det benyttes to leverandører av notposer på lokalitetene som Seløy Sjøfarm AS har ansvaret for. Vedlikeholdsrutinene på notposene til henholdsvis Inter Notservice AS, Egersund Net AS og Mørenot AS er mer eller mindre identiske, men det varierer hvilke frekvenser som settes for intervallene. I denne sammenheng velger Seløy Sjøfarm AS å benytte de hyppigste frekvensene for ettersyn og gjennomføre disse konsekvent for alle anleggene. Dette for å hindre forglemmelser og misforståelser under gjennomføringen.

### Ukentlig ettersyn

Følgende punkt skal kontrolleres minimum ukentlig og kvitteres utført på skjema:

- **Innfesting av notposen.** Alle innfestingsløkker kontrolleres og infestingstauet kontrolleres for skade/slitasje.
- **Toppløkke.** Sjekk at løkken er hel og ikke har tegn til belastning.
- **Topptau.** Sjekk at tauet ikke har bruddskade, klemskade eller viser tegn til gnag. Sjekk for hull i notlin ved tau.
- **Hoppenett.** Sjekk for hull eller tydelige filskader. Sjekk spesielt rundt innfestingspunkter. Sjekk at hoppenettet henger greit inntil rekkverk og ikke er utsatt for stor belastning.
- **Forslanger.** Sjekk at forslanger er forsvarlig festet og ikke henger utelukkende på linet. Sjekk notlinet rundt forslangen.
- **Andre fiskeslag i notposen.** Dersom det observeres andre fiskeslag enn laks og eventuell renseskalle i notposen kan dette være en indikasjon på hull i not. Dette skal eventuelt anføres på avviksskjema og rapporteres til ledelsen umiddelbart.

### Ettersyn av dykker/ROV hver 3. måned eller ved spesielle hendelser

Følgende punkt skal kontrolleres med dykker eller ROV minimum hver 3. måned og/eller ved ekstraordinære hendelser som eksempelvis notskifte, endring av fortøyninger, etter ekstremvær etc. Ettersynet dokumenteres gjennom rapport fra utførende dykkeselskap:

- **Sidetau, Bunntau, krysstau og Mageband.** Sjekk at tau ikke har skader eller andre tegn på at de har blitt utsatt for gnag. Spesielle områder som skal sjekkes er kritiske områder som utspilingssystem, dødfiskhåv og samtlige innfestingspunkt.
- **Notlin.** Sjekk for hull og gnag. Kontroll spesielt på kritiske steder som utspilingssystem, dødfiskhåv og samtlige innfestingspunkt.
- **Innfestingspunkt for utspilingssystem.** Innfestingspunkt til utspilingssystem skal sjekkes spesielt. Bunnring skal sjekkes for skjevhet eller andre avvik fra det normale.
- **Enkeltlodd.** Sjekk at disse henger fritt under notposen og ikke kommer i kontakt med notlinet.
- **Dødfiskhåv:** Sjekk at denne ligger rett og den fungerer.

### Hovedettersyn hver 24 (12) måned

En notpose er ikke godkjent lengre enn gjeldende servicekort angir. Noten skal da leveres til sertifisert servicestasjon for resertifisering/hovedvedlikehold/kassering.

## 3 Organisering

### 3.1 Om Seløy Sjøfarm AS

Seløy Sjøfarm AS, org nr. 961 288 983, er et selskap som driver med oppdrett av laks (*Salmo salar*) i kommunene Herøy og Dønna. Selskapet innehar tre konsesjoner for oppdrett av laks og ørret konsesjonsnummer: N-HR 11, N-HR 19 og N-HR 76.

Bedriften leverer i tillegg driftstjenester til fire konsesjoner eid av Sinkaberg-Hansen AS henholdsvis konsesjonsnummer: N-BL 1, N-BL 7, NT-V 34 og NT-V 39 på lokaliteten Nord Gåsvær samt N-BL 1 og N-BL 7 på Labukta. Sinkaberg Hansen er også representert på Sør Gåsvær med N-BL 1.

Det driftes i tillegg to forskningskonsesjoner for Salmo Pharma AS med henholdsvis konsesjonsnummer N-HR 71 og N-HR 72 på de samme lokalitetene. Det driftes også to konsesjoner for Salmo Innovation AS.

Bedriften er i en strukturell brytningsfase der tettere samarbeid med nabobedriften Kobbvåglaks AS etableres. Dette medfører at Kobbvåglaks tilordnes med sine tre konsesjoner på lokalitetene. I den grad Kobbvåglaks har fisk på lokalitetene driftes dette etter Seløy Sjøfarm sitt IK system.

Bedriften innehar seks godkjente lokaliteter for oppdrett av laks:

- Labukta lokalitetsnummer 10989 MTB 1560 tonn
- Nye Skorpa lokalitetsnummer 33297 MTB 2560 tonn
- Nord Gåsvær lokalitetsnummer 11041 MTB 5999 tonn
- Sør Gåsvær lokalitetsnummer 38297 MTB 3120 tonn
- Langøya lokalitetsnummer 45081 MTB 3120 tonn
- Sørvær lokalitetsnummer 36017 MTB 5460 tonn

Bedriftens administrasjon er lokalisert til Svennholmen i Herøy kommune. Selskapsadressen er:

Seløy Sjøfarm AS  
Seløyvegen 554  
8850 Herøy

Daglig leder:

Jan Erik Jakobsen

Styrets leder:

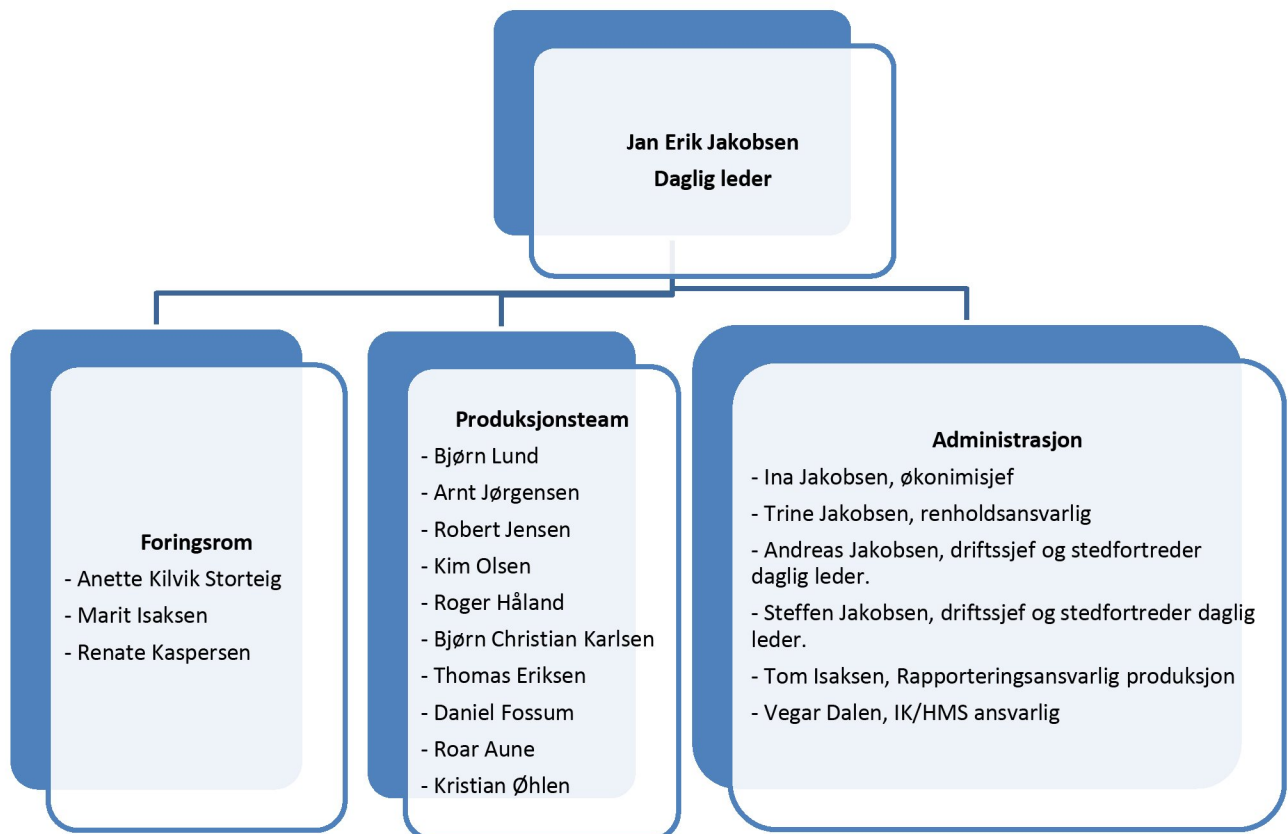
Arnfinn Torgnes

Kontaktinformasjon:

Telefon: 97 75 13 50  
E-mail: post@sjofarm.no



### 3.2 Organisasjonskart Seløy Sjøfarm AS



**Ansvar og myndighet i bedriften:**

Ansvarlig	Oppgaver
Daglig leder:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topplederansvar i bedriften</li> <li>• Personellansvar</li> <li>• Ansvar for opplæring</li> <li>• Ansvar for akvakulturlovgivningen.</li> <li>• Kan lukke avvik</li> <li>• Ansvarlig for rapportering av miljøovervåkning.</li> <li>• Ansvarlig for overholdelse av kjemikalieforskriften.</li> <li>• Ansvar for alle operasjoner som blir gjennomført i bedriften. Har mulighet til å delegere ansvar til stedfortreder, når dette er hensiktsmessig.</li> <li>• Skal utnevne stedfortreder ved lengre fravær</li> </ul>
Økonomisjef	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Har ansvar for økonomi i bedriften.</li> </ul>
Stedfortreder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Har daglig leders mandat ved delegert myndighet.</li> <li>• Rollen fylles av Steffen Jakobsen eller Andreas Jakobsen dersom daglig leder er fraværende i lengre tid.</li> </ul>
IK ansvarlig:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvar for IK/HMS systemet i bedriften samt avvikssystemet.</li> <li>• Kan i selvstendig eller samråd med daglig leder lukke avvik.</li> <li>• Oppfølging av oppgaver som naturlig hører til ansvarsområdet.</li> </ul>
Renholds sjef	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Har ansvar for renhold på landbasen</li> </ul>
Rapporteringsansvarlig produksjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvar for rapportering av produksjonsdata.</li> </ul>
Produksjonsteknikkere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle produksjonsteknikere har ansvar for at IK systemet følges opp på produksjonsnivå. Dette omfatter periodisk vedlikehold, fiskevelferd og HMS arbeid. Ansvarsområdene fordeles internt i teamene i samråd med ledelsen.</li> <li>• Alle produksjonsteknikere skal kunne løse de daglige gjøremål på lokaliteten og kunne tre inn i alle roller på lokalitetsnivå.</li> </ul>
OP rom	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvar for produksjonskontroll og foring av fisken i samråd med daglig leder.</li> <li>• Ansvar for å melde avvik innen sitt område.</li> <li>• Skal ha tett dialog med produksjonsteam og ledelse i bedriften.</li> </ul>
Alle ansatte og innleide	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle arbeidstakere har ansvar for å skape et godt arbeidsmiljø og medvirke til at lov og forskrifter blir fulgt.</li> </ul>

### 3.3 Oversikt over bedriftens medarbeidere

#### Bedriftens medarbeidere

Navn	Adresse	Poststed	Telefon	Fødselsdato	Mailadresse
Jan Erik Jakobsen	Sør-Herøyvegen 198	Herøy	97 75 13 50	20.05.1963	<a href="mailto:post@sjofarm.no">post@sjofarm.no</a>
Andreas Jakobsen	Sør-Herøyveien 206	Herøy	40 06 33 50	11.07.1985	<a href="mailto:andreas@sjofarm.no">andreas@sjofarm.no</a>
Steffen Jakobsen	Flostadvegen 4	Herøy	93 49 41 88	02.07.1988	<a href="mailto:steffen@sjofarm.no">steffen@sjofarm.no</a>
Bjørn Lund *	Flatøyvegen 71	Herøy	46 65 47 02	27.06.1953	<a href="mailto:uorm-lun@online.no">uorm-lun@online.no</a>
Vegar Dalen	Yttersidvegen 42	Herøy	95 86 51 91	16.01.1974	<a href="mailto:vegar@sjofarm.no">vegar@sjofarm.no</a>
Arnt Jørgensen	Karsvikveien 12	Herøy	91 16 42 45	17.05.1958	<a href="mailto:arnt@sjofarm.no">arnt@sjofarm.no</a>
Robert Jensen	Nordherøyvegen 566	Herøy	97 93 07 81	23.09.1990	<a href="mailto:roje220@gmail.com">roje220@gmail.com</a>
Trine Jakobsen	Sør-Herøyvegen 198	Herøy	40 62 38 32	29.11.1964	<a href="mailto:trinefaro@hotmail.no">trinefaro@hotmail.no</a>
Kim Andreas Olsen	Valsåsveien 17	Herøy	90 95 54 95	12.04.1990	<a href="mailto:kim@sjofarm.no">kim@sjofarm.no</a>
Ina Therese Jakobsen	Nord-Herøyveien 470	Herøy	46 92 49 67	01.03.1990	<a href="mailto:ina@sjofarm.no">ina@sjofarm.no</a>
Thomas Heggen Eriksen	Nord-Herøyveien 470	Herøy	97 73 33 69	30.01.1987	<a href="mailto:thomaseriksen87@gmail.com">thomaseriksen87@gmail.com</a>
Roger Håland	Grindvikveien 25	Herøy	99 47 06 09	06.09.1970	<a href="mailto:rogerhaaland8850@gmail.com">rogerhaaland8850@gmail.com</a>
Tom Isaksen *	Sør-Herøyveien	Herøy	48 18 72 25		<a href="mailto:tom@sjofarm.no">tom@sjofarm.no</a>
Anette Kilvik Storteig	Ibarneset 44	Herøy	93 22 59 49	04.07.1995	<a href="mailto:anette@sjofarm.no">anette@sjofarm.no</a>
Roar Aune	Fagervikveien 174	Herøy	91 51 28 30	04.10.1961	<a href="mailto:Roar.aune1961@gmail.com">Roar.aune1961@gmail.com</a>
Daniel Fossum	Tennveien 35	Herøy	45 29 45 47	28.12.1987	<a href="mailto:daniel.fossum@hotmail.com">daniel.fossum@hotmail.com</a>
Bjørn Christian Karlsen	Yttersidveien 84	Herøy	91 17 27 05	19.01.1982	<a href="mailto:bjornchr@sjofarm.no">bjornchr@sjofarm.no</a>
Marit Isaksen	Solheimsveien 193 a	Herøy	41 66 50 55	13.06.1990	<a href="mailto:Marit_i_90@hotmail.com">Marit_i_90@hotmail.com</a>
Kristian Øhlen	Brunsvikveien 48	Herøy	41 72 02 57	13.03.1998	<a href="mailto:kristian@sjofarm.no">kristian@sjofarm.no</a>
Renate Kaspersen	Sør-Herøyveien 77	Herøy	48 06 53 76		<a href="mailto:Renate.kaspersen@gmail.com">Renate.kaspersen@gmail.com</a>

\*) Bjørn Lund og Tom Isaksen er innleide og er i så måte ikke ansatt.

#### Pårørende til bedriftens medarbeidere:

Medarbeiders navn	Pårørende	Status	Mobil
Jan Erik Jakobsen	Trine Jakobsen	Kone	40 62 38 32
Andreas Jakobsen	Marit Kjemsås	Samboer	41 52 68 20
Steffen Jakobsen	Natasha Magnarsen	Kone	99 49 60 66
Bjørn Lund	Unni Lund	Kone	90 93 65 11
Vegar Dalen	Siv Hestmark	Kone	99 72 83 39
Arnt Jørgensen	Henny Jørgensen	Kone	94 81 79 07
Trine Jakobsen	Jan Erik Jakobsen	Ekte mann	97 75 13 50
Robert Jensen	Ann Iren Jensen	Mor	40 28 37 77
Kim Andreas Olsen	Ann Karin Svinøy	Samboer	47 65 17 12
Ina Therese Jakobsen	Thomas Eriksen	Samboer	97 73 33 69
Thomas Heggen Eriksen	Ina Therese Jakobsen	Samboer	46 92 49 67
Roger Håland	Eli Mari Håland	Kone	95 02 78 86
Anette Kilvik Storteig	Petter Hanssen	Samboer	91 62 96 27
Tom Isaksen	Hege Slotterøy	Kone	
Marit Isaksen	Morten Hanssen	Samboer	90 02 98 60
Roar Aune	Gjertrud Aune Færøy	Kone	41 65 39 90
Daniel Fossum	Silje Hegre	Samboer	47 80 63 32
Kristian Øhlen	Guro Hansen	Samboer	98 46 12 40
Bjørn Christian Karlsen	Stina Karjord	Samboer	41 67 72 17
Renate Kaspersen	Jørgen Hågensen	Samboer	93 81 37 98

#### Angående innleid arbeidskraft i bedriften:

Bedriften har to faste medarbeidere som er innleid, arbeidstakerne jobber i bedriften og fakturerer sine tjenester til bedriften. Innleid arbeidskraft er ikke i rettslig forstand ansatt, men tilbys i bedriften samme vilkår i forhold til bedriftshelsetjeneste og andre goder ansatte i bedriften nyter godt av. På lik linje har vedkommende ansvar for å innordne seg og følge opp bedriftens HMS og IK system.

### 3.4 Viktige telefonnummer

	<b>Telefon</b>
If... skadeforsikring	<b>02400</b>
Bedriftshelsetjeneste	<b>48 04 48 35</b>
Fylkesmannen i nordland	<b>75 53 15 00</b>
Miljøvern avd.	<b>75 53 15 80</b>
Fiskeridirektoratets beredskapstelefon:	<b>03415</b>
Fiskeridirektoratet region Nordland	<b>03495</b>
Arbeidstilsynet Nord-Norge	<b>81 54 82 22</b>
Mattilsynet	<b>22 40 00 00</b>
Veterinær Norvet (Bjørn Inge Rikhardsen)	<b>48 14 16 05</b>
Seløy undervannservice	<b>75 06 84 00</b>
Jøran Olsen (Herøy servicebåt)	<b>46 93 37 27</b>
Espen Olsen (Herøy Servicebåt)	<b>99 29 49 36</b>
Frank Ove Karlsen (Herøy Servicebåt)	<b>91 83 28 43</b>
Slakteri (Svein Gustav Sinkaberg)	<b>91 84 38 02</b>
Martin Kvarsvik (Sinkaberg Hansen)	<b>41 60 61 75</b>
Hydro Fishcare (Tommy Olsen)	<b>97 62 34 09</b>
Mørenot Øksningan AS	<b>75 05 94 90</b>
Inter Notservice AS v/Odd Gunnar Endresen	<b>481 54 208</b>
Hordafor AS	<b>47 67 42 21</b>
Bra -vask AS (Matey Mateev)	<b>90 29 72 09</b>
IT partner (Harald Carlsen)	<b>90 84 74 74</b>
Jan Erik Jakobsen	<b>97 75 13 50</b>
Steffen Jakobsen	<b>93 49 41 88</b>
Andreas Jakobsen	<b>40 06 33 50</b>
Vegar Dalen	<b>95 86 51 91</b>
Ina Jakobsen	<b>46 92 49 67</b>
Legevakt	<b>116117</b>
Politi	<b>112</b>
Brann	<b>110</b>
Medisinsk nødnummer	<b>113</b>



### 3.5 Innleide selskap som utfører tjenester for Seløy Sjøfarm AS

Seløy Sjøfarm AS benytter jevnlig enkelte firma for å utføre service og fortøyningsarbeid arbeid på lokalitetene. Disse selskapene kan sies å inngå i driften av oppdrettslokalitetene til Seløy Sjøfarm AS:

#### **Herøy Servicebåt AS.**

Utfører serviceoppdrag som eksempelvis skiftning av nøter, assistanse ved avlusing, kontroll av fortøyninger og montering av merder. Frekvensen av innleie varierer og er en funksjon av hvor god den interne kapasiteten i bedriften er.

Seløy Sjøfarm AS har en fast avtale med Herøy Servicebåt AS som omfatter servicearbeid på lokalitetene til bedriften. Avtalen omfatter blant annet periodisk kontroll av anleggene, bistand ved avlusing og notskift.

#### **Bra-Vask AS**

Har ansvaret for vasking av nøter i sjø på lokalitetene. Frekvensen av innleie er forutsigbar og reguleres av vaskeplanen som avtales i begynnelsen av hvert kalenderår.

#### **Seløy Undervannservice AS**

Utfører noe fortøyningsarbeid på Seløy Sjøfarm AS sine lokaliteter. Seløy Undervannservice AS er en velrennomert aktør med lang fartstid i bransjen. Frekvensen av innleie er ujevn og avhenger av om det er behov for fortøyningstjenester.

#### **OMS (Oppdretternes Miljøservice AS**

Utfører i hovedsak all transport av fisk ut og inn av anlegget. Frekvensen av innleie avhenger av hvor i produksjonssyklusen bedriften befinner seg. Brønnbåtene til OMS benyttes også i enkelte tilfeller under avlusing.

#### **Sinkaberg-Hansen AS**

Sammlokaliserer på flere lokaliteter hos Seløy Sjøfarm AS i tillegg disponerer Sinkaberg-Hansen AS servicebåter som fra tid til annen bistår under blant annet avlusing og notarbeid. Dette gjelder i hovedsak lokaliteten Nord Gåsvær.

#### **Hydro Fishcare AS**

Hydro Fishcare AS (heretter HFC) ble etablert i 2016 og drifter en avlusingsflåte med en firelinjers Hydrolicer. Selskapet skal forestå avlusing av selskapets lokaliteter. Selskapet er eid av Lovundlaks AS, Seløy Sjøfarm AS, Kobbvågslaks AS, LetSea AS og Herøy Servicebåt AS.

## 4. Kunnskaper og ferdigheter

### 4.1 Opplæring nye ansatte

Alle nye ansatte og innleide arbeidstakere plikter snarest å sette seg inn i bedriftens HMS- og IK-system.

Det skal avsettes tid så nye medarbeidere kan sette seg inn i og bli ordentlig kjent med HMS og IK systemet i bedriften.

Ved endringer:

Ved endringer av internkontrollsystemet skal de ansatte informeres fortløpende.

Dette kan skje ved at ledelsen innkaller til personalmøte eller at det blir informert under et morgenmøte.

## 4.2. Innføring i bruk av HMS system og farlig arbeidsutstyr

### 4.2.1. Angående utstyr som representerer fare for personskade

#### HMS

Den nyansatte skal sammen med ledelsen eller bemyndiget personell lese gjennom og sette seg inn i IK/HMS systemet til bedriften.

#### Opplæring farlig arbeidsutstyr

Den nyansatte skal også få innføring i bruk av:

- Høytrykkssprøyte
- Sekkepresse
- Dødfiskkvern
- Nøkkevinsj
- Båtkrane
- Bruk av sikkerhetsutstyr
- Foringsanlegg

Innføringen i bruk av farlig arbeidsutstyr kan gis av en av de andre i bedriften som har erfaring i bruk av utstyret.

Det skal dokumenteres at den nyansatte har gjennomgått denne innføringen ved at den nyansatte og bedriftens ledelse, signerer på eget skjema 8.1 skjema for utført opplæring.

#### 4.2.2. Utstyr og operasjoner som ved feil bruk kan representere fare for rømming.

Følgende utstyr kan ved feil bruk utgjøre en risiko for rømming, listen er ikke uttømmende. Det er spesielt viktig at ansatte utviser spesiell aktsomhet ved bruk av disse i operasjoner på anleggene.

- **Kulerekke/perleband:** Benyttes ved trenging av fisk ved levering og avlusing. Det er spesielt viktig at kulerekka ikke kan henge fast i tau eller not. Dette kan føre til hull i not og følgelig massiv rømming.
- Bruk av nokk eller kran ved heving og senking av **lodd eller bunnring**. Ved heving og senking av bunnring og lodd som er festet i not må det utvises forsiktighet for å unngå rift i not og påfølgende rømming.
- Bruk av **kniv** i samband med notarbeid. Ved bruk av kniv er det viktig at denne ikke kommer i kontakt med not og ikke mistes i not. Dette medfører fare for notskader og kan føre til rømming.
- **Dødfiskhåv** kan henge seg fast i not og føre til hull i not.
- **Avkastnot** kan ved feil bruk henge seg fast i not og føre til skader på not.

På lik linje med farlig arbeidsutstyr skal disse operasjonene gjennomgås med nye ansatte før de selvstendig utfører oppgavene eller benytter utstyret.



## 5. Risikokartlegging

### 5.1 Beskrivelse av arbeidsoppgaver

Seløy Sjøfarm as driver matfiskproduksjon av laks med tre konsesjoner. I tillegg leveres driftstjenester til andre oppdrettsselskap som beskrevet i pkt 3.1.

Seløy Sjøfarm AS har seks lokaliteter i bruk:

Labukta	lok.nr: 10989
Skorpa	lok.nr: 10971
Nord Gåsvær	lok.nr: 11041
Sør Gåsvær	lok nr: 38297
Sørværet	lok nr: 36017
Langøya	lok nr: 45081

Landbasen på Seløy består av kontorfelleskap, lager, nøter og utstyr og verksted for reparasjon og vedlikehold av utstyr.

Driften av selskapet er typisk for næringen og består av følgende hovedoperasjoner:

- Administrativt arbeid primært på landbase
- Foring av fisk foregår fra landbase
- Føring av båt til og fra anleggene
- Praktisk arbeid på merdene
  - Notskift
  - Avlusing
  - Røkting av fisk
  - Vedlikehold av anlegget
  - Lusetelling
- Praktisk arbeid på forflåtene
  - Vedlikehold av utstyr
  - Arbeid med foringssystem
  - Arbeid med generatorer
- Begrenset transport av utstyr til anleggene.
  - Bruk av truck for lasting fra kai.
  - Bruk av kran for lasting på landbase.
  - Bruk av kran for lossing på anlegg.

## 6. Rutiner og prosedyrer

### 6.1 Opptak og behandling av død fisk

1. Hver not kontrolleres daglig hvis mulig ved at de monterte dødfiskhåvene dras opp for inspeksjon.
2. Dersom det ikke er mulig å dra dødfiskhåv på lokaliteten skal det føres avvik.
3. Hvis det registreres svimere skal disse plukkes opp med en håv og avlives ved at man slår fisken i hodet så den blir bevistløs. Deretter avlives den med at man skjærer over nakken på fisken, med en kniv.
4. Død fisk legges i dødfiskcontainer.
5. Dødfisk registreres fortløpende og legges inn i bedriftens registreringssystem.
6. Dødfiskcontainer tømmes i kvern på forflåte.
7. Fisken kvernes samme dag og tilsettes 3 % maursyre med antioksidant på flåte. Den totale pH skal være 3,6. Tid for kverning varierer fra flåte til flåte, men partikkelstørrelse skal være under 3 mm.
8. Ved massiv dødelighet vil foringsbåtene kunne benyttes, med kar på dekk. Medisinert dødfisk holdes adskilt fra annen dødfisk og ensileres i egen dødfiskkvern.
9. Ensilasje hentes av Hordafor AS i henhold til avtale.

## 6.2 Prosedyre for lusetelling

1. Lusetellingen foregår ved at man tar opp fisk fra alle merdene i anlegget med storhåv. Det skal observeres at det ikke er så mye fisk i håven at dette fører til klemskader på fisk.
2. Fisken bedøves i henhold til spesifikasjonene på bedøvelsesmidlet og det telles visuelt antall lus.
3. Antall fisk som kreves i tellingene varierer gjennom året og røktere plikter å holde seg oppdatert på bestemmelsene i luseforskriften.
4. Bedøvelse foreskrives av fiskehelsetjenesten og brukes som foreskrevet. Type bedøvelse som benyttes skal påføres lusetellingsskjema for registrering i Fish Talk. Benytt verneutstyr i henhold til instruksjonene på forpakningen.
5. Antallet lakselus skal telles minst hver 7. dag ved temperaturer lik eller over 4 °C, og minst hver 14. dag ved temperaturer under 4 °C.

Rapporten skal være helt ferdig utfylt.

Sjøtemperatur skal være påført.

**Hvis det er for mye lus ifølge «luseforskriften», skal det skrives avviksskjema.**

*Røkter og ledelse plikter å holde seg oppdatert på grenseverdier for lus til enhver tid iflg. gjeldende luseforskrift. Gjeldende forskrift finnes på <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2012-12-05-1140?q=lakselus>*

**Det skal minimum årlig gjennomføres gjennomgang av systematikk for telling av lakselus. Dette gjennomføres på lokalitet sammen med fiskehelsetjenesten.**

**Rapporten skal leveres eller sendes digitalt til bedriftens kontor samme dag som den er utført.**

NB!

Enhetene som benytter automatisk lusetelling skal benytte prosedyre **6.46. Prosedyre automatisk telling av lakselus.**

### 6.3 Prosedyre for avlusing med helpresenning

Det er en forutsetning at avlusing utføres når det er lite strøm i havet.

Type avlusningsmiddel som skal brukes avtales med fiskehelsetjenesten og brukes som foreskrevet på pakken. Alle aktiviteter i forbindelse med avlusningen skal dokumenteres i eget avlusningslogg.

- Bland avlusningsstoffet etter spesifikasjoner fra veterinær.
- Start oksygenering
- Sett ut presenningen.
- Pump ut avlusningsstoff.
- La det virke slik som avtalt med veterinær.
- FØLG NØYE MED FISKEN HELE TIDEN!!!!!!!!!!
- Ha alltid noen lodd med i tilfelle at strømmen tar tak i presenningen og trykker den sammen, og trenger sammen fisken.
- Når avlusningen er ferdig, trekk presenningen vekk og ombord i båten.

Hvis fisken blir slapp og legger seg over på siden, trekk presenningen vekk med en gang. Hjelper ikke det, lag strøm ved merden med propellen til båten.

**NB!**

**Husk å bruke verneutstyr ved avlusing av fisk (åndedrettsvern, hansker osv. som beskrevet på forpakning.)**

## 6.4 Prosedyre for daglig kontroll av plastmerder og nøter

Det skal kun brukes sertifiserte nøter og merder som er strekktestet og godkjent etter NS 9415.

Plastmærer og nøter:

- Blir sjekket visuelt ved at røkterne er ved anlegget og utfører daglig røkting. Dette trenger ikke å føres på egen sjekkliste, men ved avvik skal det utføres nødvendig reparasjon og avviksmelding skrives.
- Anlegget blir sjekket etter drifts og vedlikeholdsplan utarbeidet av bedriften og leverandør i felleskap.

Nøtene skal samtidig sjekkes for groe. Hvis det begynner å bli mye groe eller antydning til skjellpåslag skal det umiddelbart rapporteres inn til daglig leder så det kan startes planlegging av vasking eller skiftning av noten.

## 6.5 Prosedyre visuell kontroll av forflåter

Når personell ankommer førflåten skal de ta en oversikt utvendig og innvendig for å se om det kan være noe som kan ha skjedd når den ikke var bemannet. Spesielt skal det sjekkes om det er tegn til korrosjon/slitasje eller lekkasjer på rør og slanger som tilhører ensilasjesystem og dieseltanker.

Hvis det oppdages avvik skrives det på avviksskjema.

Hver dag når personell forlater førflåten skal de gå igjennom silorommene å se om alt er i orden.

Hvis det oppdages avvik skrives dette på avviksskjema.

Alle dørene nede i silorommene skal lukkes og terses skikkelig. Dette dokumenteres på eget skjema daglig.

Bedriften har dørsensorer på lokalitetene Nye Skorpa samt Sør- og Nord Gåsvær som alarmerer dersom dører står åpne. Dette planlegges innført på alle lokaliteter over tid. Alle flåter har alarmer som responderer på vann og brann på flåten.

## 6.6 Prosedyre for daglig visuell kontroll fortøyninger på anlegg

Fortøyningene blir daglig sjekket visuelt av røkterne når de er på anlegget og røkter fisken.  
(eventuelle avvik dokumenteres på avviksskjema)

Hvis det er meldt dårlig vær eller at det er mistanke om at fortøyningene har vært utsatt for store ytre påkjenninger skal fortøyningene kontrolleres visuelt av røkterne.  
(eventuelle avvik dokumenteres på avviksskjema)

Periodisk vedlikehold ivaretas av utarbeidet drifts- og vedlikeholdsplan.



## 6.7 Prosedyre for ettersyn av arbeidsbåter

### Daglig sjekkliste for båt.

Utføres hver morgen

- Sjekking av smørolje hovedmotor
- Sjekking av kjølevann hovedmotor
- Sjekking av dieselnivå
- Sjekking av generator (hvis montert)
- Visuell kontroll av motorrom.

### Ukentlig sjekk

Dette utføres hver fredag og kommer i tillegg til daglig sjekk.

- Smøring av kran
- Sjekking av batteri

### Månedlig sjekk

Dette utføres minimum en gang i måneden og kommer i tillegg til daglig og ukentlig sjekk.

- Sjekking av propellhylse
- Sjekking av rorhylse
- Sjekke gearolje

På båter med Mlink benyttes dette systemet som vedlikeholdssystem.

## 6.8 Prosedyre ved bruk av kran og nokkvinsj om bord i arbeidsbåtene.

- Kran og nokkvinsj skal kun betjenes av bedriftens personell
- Ved bruk av nokkvinsj må det være tilstrekkelig antall tørn på nokken.
- Påse at tau som blir vinsjet inn kveiles slik at det ved ”skrens” på nokken unngås at tau etc. huker seg tak i personer og forårsaker skade.
- Kontroller at hendler for kran og nokkvinsj fungerer tilfredsstillende.
- Kran og nokkvinsj SKAL brukes med forsiktighet.
- Det er ikke tillat med arbeidstøy med løse snorer eller lignende på grunn av fare for at snorer el. kan feste seg til nokkvinsjen.
- Det skal alltid brukes hjelm ved bruk av båtenes kran og nokkvinsj.
- Kran og nokkvinsj skal kontrolleres/sertifiseres årlig.

## 6.9 Prosedyre for rapportering av avvik

- Den person som oppdager et avvik, har ansvar for at avviket blir innmeldt til ledelsen eller IK ansvarlig på eget avviksskjema.
- Avvik som kan medføre fare for personskade, skal resultere i stopp i operasjonen inntil avviket er ivaretatt. Alle som arbeider i bedriften har ansvar for at dette skjer.
- Avvik som kan føre til dårligere fiskehelse, dyrevelferd og fare for å skade det ytre miljø rettes opp straks og meldes på avviksskjema.
- Skjemaet skal dateres og signeres av den som inngir rapport. Dessuten skal feilen beskrives, det skal om mulig angis årsak og forslag til hvordan avviket kan utbedres.

Etter at rapporten er mottatt av ledelsen/IK ansvarlig, anføres hvorledes den videre behandling skjer. IK ansvarlig har ansvar for at ledelsen er oppdatert på avvik i bedriften.

Det fattes beslutning om hvilke tiltak som skal iverksettes og tidsfrist for utbedring.

Avvik skal som regel gjennomgås under bedriftens internmøter for å få diskutert igjennom og kanskje avdekke årsaken.

NB!

Avvik som omhandler fisk som tilhører Sinkaberg-Hansen AS/Bindalslaks AS oversendes IK ansvarlig i Sinkaberg-Hansen AS der de vurderes for videre tiltak. Videre avviksbehandling skjer i samråd med Sinkaberg-Hansen AS/Bindalslaks AS.

## 6.10 Påbud om bruk av sikkerhetsutstyr

### **Alle som arbeider ved Seløy Sjøfarm AS skal:**

- Alltid bruke hjelm ved bruk av eget eller andres heiseutstyr.
- Alltid bruke flytevest under arbeid ute på anleggene.
- Alltid bruke fottøy med vernetå under arbeid.
- Under arbeid skal kommunikasjonsutstyr som hovedregel benyttes.
- Den ansatte plikter å benytte annet verneutstyr etter behov, eksempelvis vernebriller, hansker, hørselvern etc.

1. gangs overtredelse av disse punktene fører til muntlig reprimande.
2. gangs overtredelse fører til skriftlig reprimande.
3. gangs overtredelse fører til oppsigelse på dagen.

### **NB!**

Ved alenearbeid på anlegget er det skjerpede krav til sikkerhet. Det vises til egen rutine for alenearbeid som presiserer hva dette omfatter.

## 6.11 Prosedyre for bruk av medisinert fôr

- **Ved bruk av medisinert fôr skal skiltet med «medisinering pågår» oppsettes på lokaliteten.**
- Husk å følge veterinærens anbefalinger ved bruk av medisinfôr. Begynn aldri med medisinfôr før veterinær er kontaktet.
- Husk verneutstyr.
- Når det er brukt medisinfôr må Hordafor AS få beskjed om at det er brukt medisinfôr på fisken. Merk de aktuelle containerne med “medisiner dødfisk”.
- Medisinfôr skal lagres som foreskrevet på sekkene eventuelt i egne siloer.
- Tomsekkene skal pakkes for seg selv og merkes.

NB!

Som hovedregel leveres medisinfôr i siloer på forflåten. Håndtering av sekker er derfor i de aller fleste tilfeller ikke relevante.

## 6.12 Prosedyre avfallshåndtering

Seløy Sjøfarm AS har vinteren 2022 fokusert på avfallshåndtering og etablert et system som skal øke sorteringsgraden på avfallet som levers fra bedriften.

Dette medfører at det er 4 forskjellige containere som avfall skal sorteres i henholdsvis:

- Plast/papp
- Tau og PE plast
- Metall
- Sortert restavfall

**Farlig avfall** skal sorteres og deponeres i bedriften miljøkontainer som er plassert på landbasen. Dette omfatter:

- Oljer
- Lysstoffrør
- Batterier
- Spraybokser
- Oljefilter

Detaljer rundt håndteringen er beskrevet i avallsplanen som er slått opp på strategiske steder på landbasen.

### 6.13 Prosedyre ved skifte av not

Gjennomføring		Ansvarlig for utførelse
1.	Sett fisken på sulting. Fisken skal sultes 24 timer før notskifte.	OP rom
2.	Skitten not: Dra opp dødfiskhåv. Ta opp sideloddene og løsne dem fra notens blyline. Lin opp ca 1/3 av notens dybde. Dra opp senterloddet, etter opphalertauet og løsne det fra noten. Stram opp dødfiskhåvtauene så at notbunnen står i spiss oppover.	Røktere/servicebåt
3.	Ny/ren not: Fest senterlodd på noten. Løft noten ut med kranen og senk den ned mellom noten som står ute og mæren. Legg gjerdet av noten på rekka på båten og fest et tau i noten som skal brukes til trekke den nye noten under den gamle og over på den andre siden.	Røktere/servicebåt
4.	Når den nye noten er trukket under den gamle festes den til mæren med festestropper. Løft den gamle noten opp i båten. Sett på sideloddene. Sett i dødfiskhåven.	Røktere/servicebåt



### 6.14 Prosedyre ved opptak av slaktefisk

Ved opptak av fisk skal det være tilstrekkelig bemanning på anlegget, minimum to representanter fra Seløy Sjøfarm AS.

For å redusere stress på fisk og av hensyn til rømmingsfare skal det vurderes om det skal benyttes avkastnot. Vurderingen gjøres på stedet av de som gjennomfører operasjonen.

1. Fisken settes på sulting minimum 5 dager før slakting.
2. Fjern taknett, leppefiskskjul, taknettårn og forspreder fra merd etter behov.
3. Løft/fjern lodding fra not/merd dersom det skal benyttes kuleline.
4. Sett ut avkastnot/kuleline når brønnbåt ankommer.
5. Dra kuleline/avkastnot mot brønnbåt etter at denne er fortøyd og klargjort for pumping av fisk.
6. Start tørking uten å stresse fisken ved hard trenging.
7. Sett ut oksygenmåler om dette vurderes som relevant.
8. Registrer antall og vekt etter at fisken er lastet i brønnbåten.
9. Oppdaterer produksjonsstyringsprogrammet i henhold til antall og biomasse.

Dersom det er muligheter for det, skal opptak dokumenteres ved bruk av foto/videoopptak. Ved avvik skal dette anføres avviksskjema og helst dokumenteres ved foto/videoopptak.

Dokumentasjon fra opptaket skal føres på eget skjema.

### 6.15 Prosedyre for oppbevaring av farlige stoffer

Bedriften benytter fra tid til annen farlige stoffer i produksjonen. Selv om dette ikke er av vesentlig omfang er det viktig at ansatte er bevisste på lagring av disse stoffene og håndtering av farlig avfall.

Eksempler på farlige stoffer:

Vaskemidler

Desinfeksjonsmiddel

Miljøskadelige petroleumsprodukter

Medisinrester

+ andre stoffer som kan være helsefarlige

Alt avfall som er beskrevet skal oppbevares i miljøcontainer ved landbasen. Eventuelt forbrukslager av stoffer skal lagres på anviste plasser på flåtene.

## 6.16 Prosedyre for daglige registreringer

Bedriften skal gjennomføre daglige registreringer som både skal tilfredsstillere offentlighetskrav og danne grunnlag for gode erfaringstall som skal optimalisere driften.

Resultatene av registreringene skal fortløpende legges inn i programmet Fish Talk som benyttes som produksjonsstyringsprogram i Seløy Sjøfarm AS.

Det skal daglig registreres:

- Temperatur i sjø
- Oksygenivå
- Dødfisk laks
- Dødfisk rensefisk
- Foring
- Siktedyb (føres på eget skjema)

Flere av registreringene utføres automatisk av Fish Talk og forefinnes i den sentrale databasen i bedriften. Røkterne skal registrere antall dødfisk og legge inn dette i programmet manuelt.

Forteknikkerne på OP rommet plikter å kontrollere mengde for og visuelt registrere at formengde er riktig i forhold til appetitt. Dette gjøres ved de verktøy som er tilgjengelige hovedsakelig undervannskamera. Røktere skal også følge foringen og rapportere inn eventuelle observasjoner til OP rommet. Tilpasning av formengde er en av de viktigste miljømessige og økonomiske faktorene i driften og skal følges tett.

### 6.17 Prosedyre ved ekstraordinær dødelighet

Dersom en ansatt observerer massiv eller økt vedvarende dødelighet skal dette meldes til ledelsen umiddelbart. Ledelsen har ansvaret for å varsle Mattilsynet ved vedvarende forhøyet dødelighet. Avviket skal anføres på bedriftens eget avviksskjema.

Når dødeligheten beskrives på avviksskjemaet skal enkelte faktorer spesielt dokumenteres. Røkteren skal spesielt observere om fisk har åpne sårdannelser (røde sår), mekanisk skade (slitt rist, bitemerker eller lignende) eller tydelig redusert almenntilstand. Disse observasjonene skal dokumenteres på avviksskjemaet og gjennom dialog med ledelse.

Ledelsen skal etter mottak av meldingen ta kontakt med fiskehelsetjeneste og sammen med fiskehelsetjenesten utrede situasjonen med tiltak og strategi. Ved massiv dødelighet kontaktes også offentlige myndigheter umiddelbart.

Ved unormalt høy dødelighet skal dødfiskhåvene trekkes så mange ganger som nødvendig for å få med all død fisk. Ved en uavklart situasjon skal det være personell på anlegget kontinuerlig inntil situasjonen er avklart og tiltak iverksatt. Dersom situasjonen eskalerer og dødeligheten kan komme ut av kontroll, tar ledelsen kontakt med eksterne aktører for opptak og destruksjon av dødfisk.

## 6.18 Prosedyre ved mistanke om rømming/havari

1. **Ved mistanke om rømming kontaktes daglig leder umiddelbart.**
2. Identifiser eventuell skade og foreta akutte tiltak (eks. lukking av hull i notlin, opplining etc.)
3. Skriv avviksmelding og rapporter omfang og årsak til daglig leder.
4. Daglig leder varsler om rømming til aktuell myndighet gjennom min side.
5. Begrens skadeomfanget ved iverksetting av gjenfangsttiltak.
6. Dersom det er mistanke om at rømt fisk har restverdier av legemidler skal mattilsynet varsles spesielt om dette og informasjonstiltak til allmuen skal iverksettes.

Det er grunn til å mistenke rømming dersom:

- Det observeres laks rundt på utsiden av merdene.
- Det ser ut som at anlegget har vært utsatt for en fysisk ”unormal” påkjenning.
- Det er mistanke om at en not skadet eller svekket.
- Dersom det oppdages hull i en eller flere nøter.

**TA ØYEBLIKKELIG KONTAKT MED DAGLIG LEDER!**

Telefon : 97 75 13 50(kontor) 97 75 13 50(mobil)

### 6.19 Prosedyre for gjenfangst etter rømming

Det skal iverksettes tiltak for gjenfangst umiddelbart ved mistanke om rømming. Tiltakene vil være viktige i vurderingen av omfanget av situasjonen samt begrensende i forhold til skade på ytre miljø.

Daglig leder tar beslutning på om gjenfangsttiltak skal iverksettes.

Prosedyren for gjenfangst er som følger:

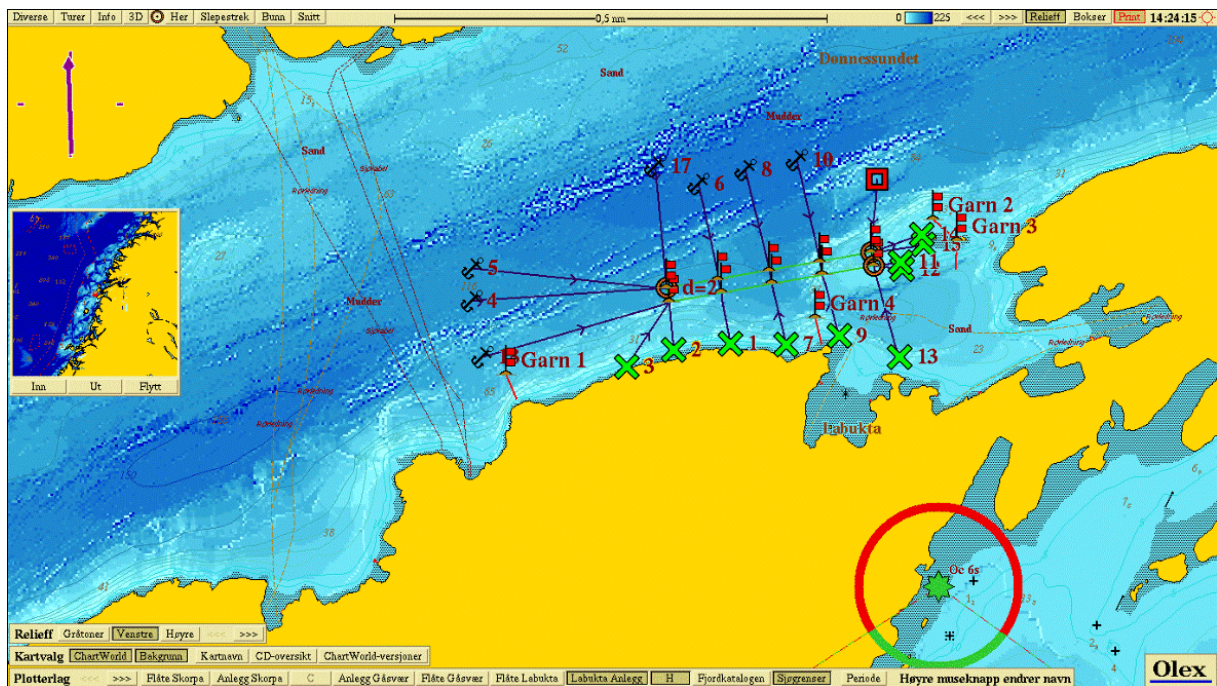
1. Garn til gjenfangst av rømt fisk er alltid tilgjengelig på forflåter eller på landbase. Gjenfangstgarn til nord- og sør Gåsvær lagres på forflåten i Nord Gåsvær. På samme måte lagres gjenfangstgarn for Labukta, Langøya og Nye Skorpa i garasje på landbasen.
2. Personell som er på lokaliteten skal straks foreta skadebegrensende tiltak på lokaliteten.
3. Garn skal så fort som mulig hentes og settes ut på steder som skissert på kart for de spesifikke lokalitetene. For utkjøring av garn kan personalbåt benyttes.
4. Dersom det er mistanke om massiv rømming kontaktes i tillegg Kobbvåglaks AS som nærmeste nabo om rømmingen og anmodes om å bistå med gjenfangst.
5. Videre gjenfangst koordineres med fiskeridirektoratet og de ansatte i bedriften må være forberedt til å bistå alle tiltak som iverksettes.

Ledelsen i bedriften har ansvar for at garn er tilgjengelige og at dialogen mot offentlige etater fungerer. Ledelsen har også ansvaret for å kontakte eksterne for bistand til gjenfangst. I en situasjon der rømming er sannsynlig skal alle ansatte bistå frem til situasjonen er avklart.

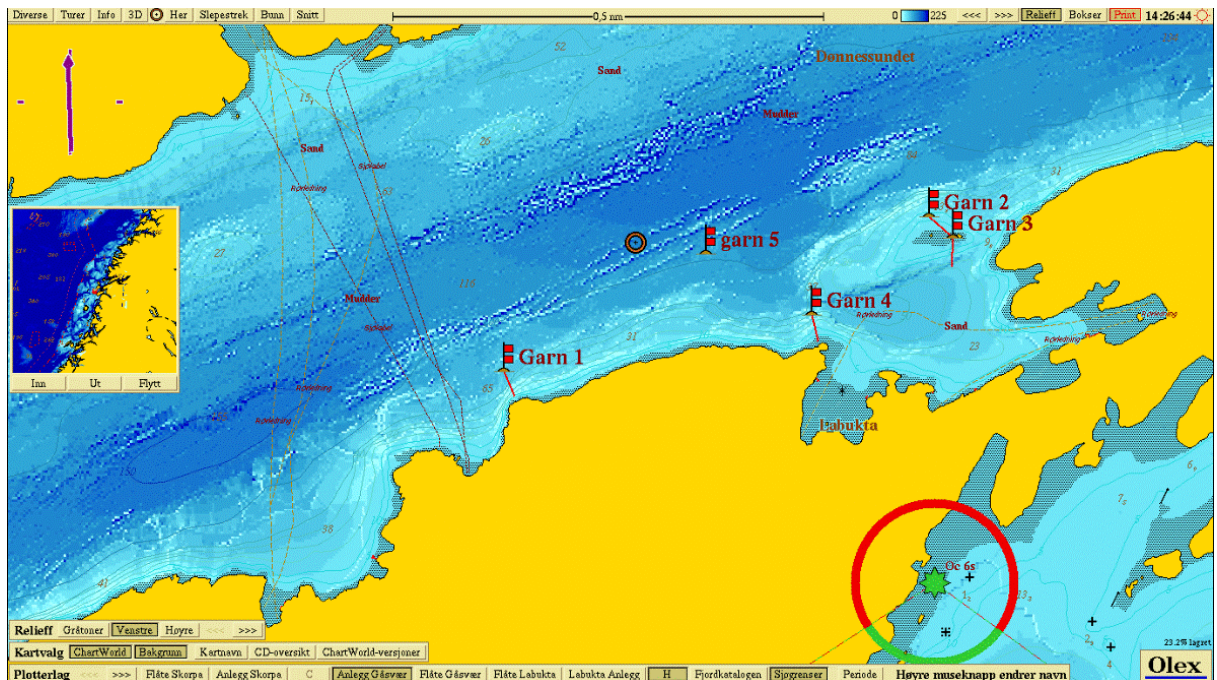


## 6.20 Kart for gjenfangst av rømt fisk

Lokalitet: Labukta 10989



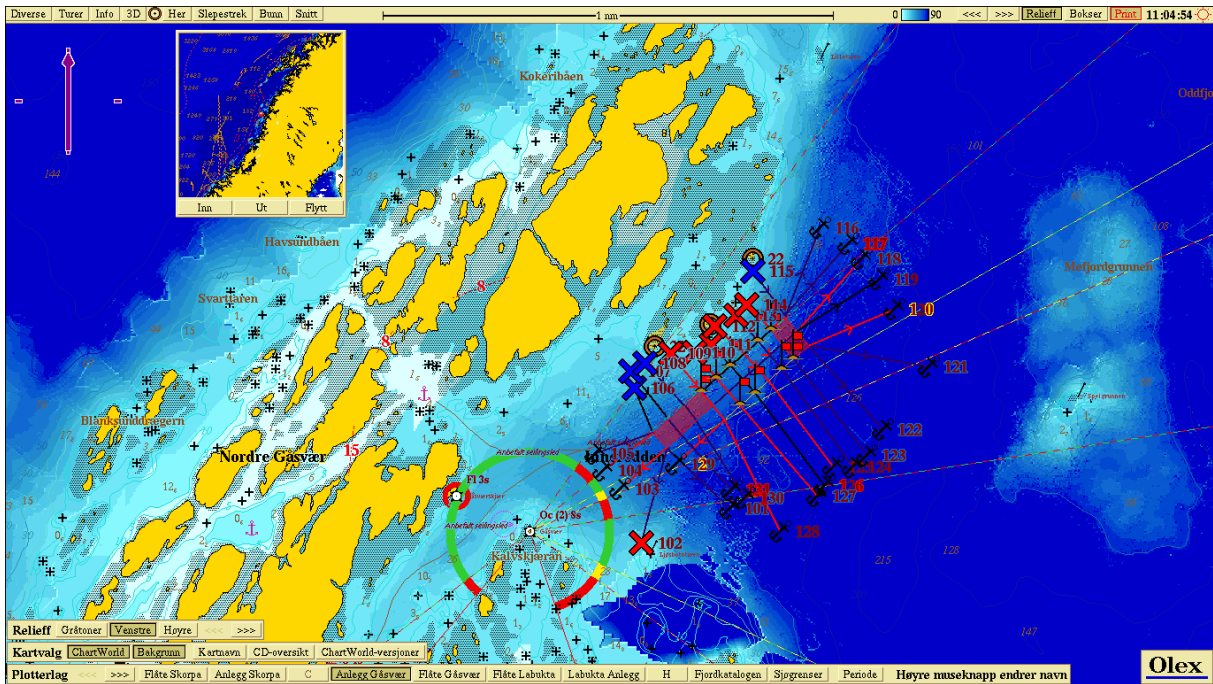
### Plan for utsett av beredskapsgarn på lokaliteten



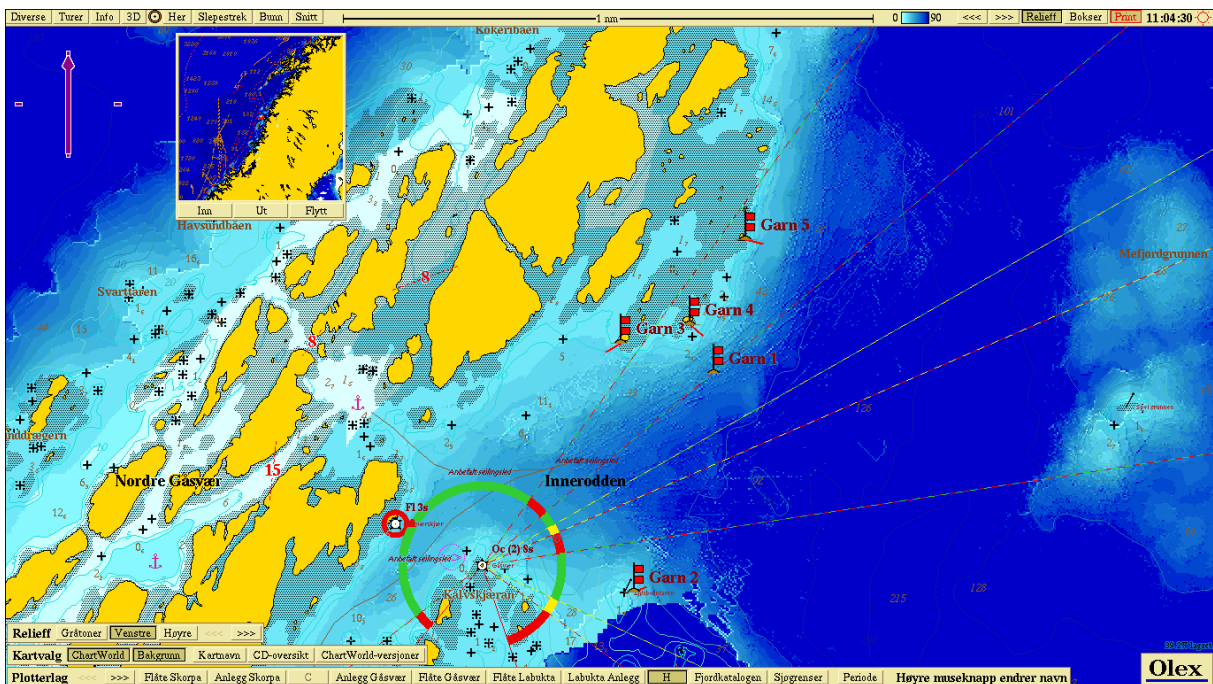
- Garn 1: Ut fra odde sør for anlegget
- Garn 2: Mellom skjær nordøst for anlegg.
- Garn 3: Ut fra skjæret nordøst for anlegget i retning sør.
- Garn 4: Ut fra odde sørøst for anlegget.
- Garn 5: Rundt aktuell merd.



Lokalitet: Nordre Gåsvar 11041

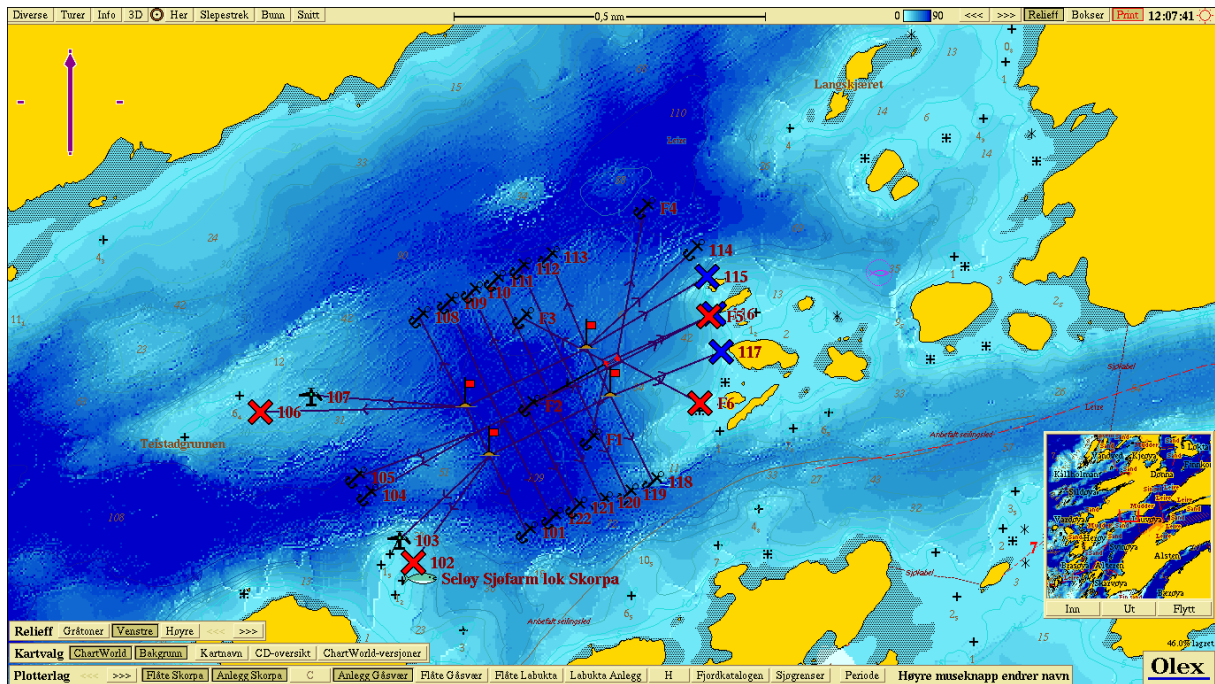


Plan for utsett av beredskapsgarn:

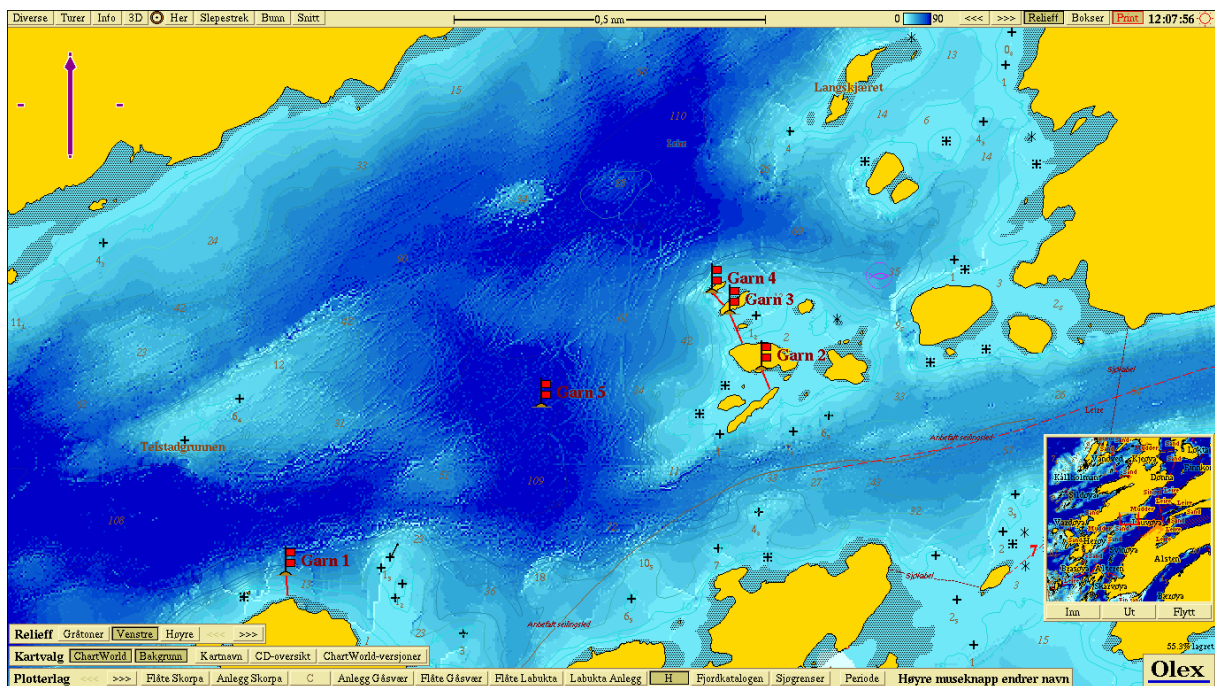


- Garn 1: Rundt aktuell merd.
- Garn 2: Ved støtte i sør
- Garn 3: Garnskjæret
- Garn 4: Skarvskjæret
- Garn 5: Leiskjæret

## Lokalitet: Nye Skorpa 33297



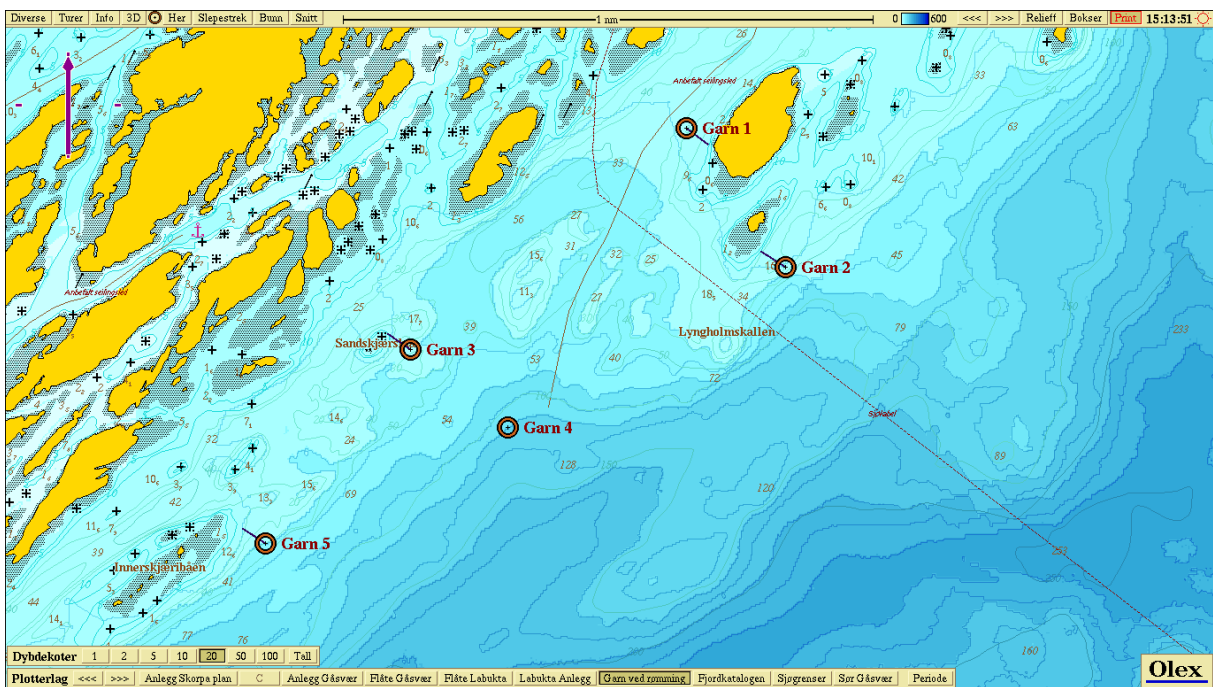
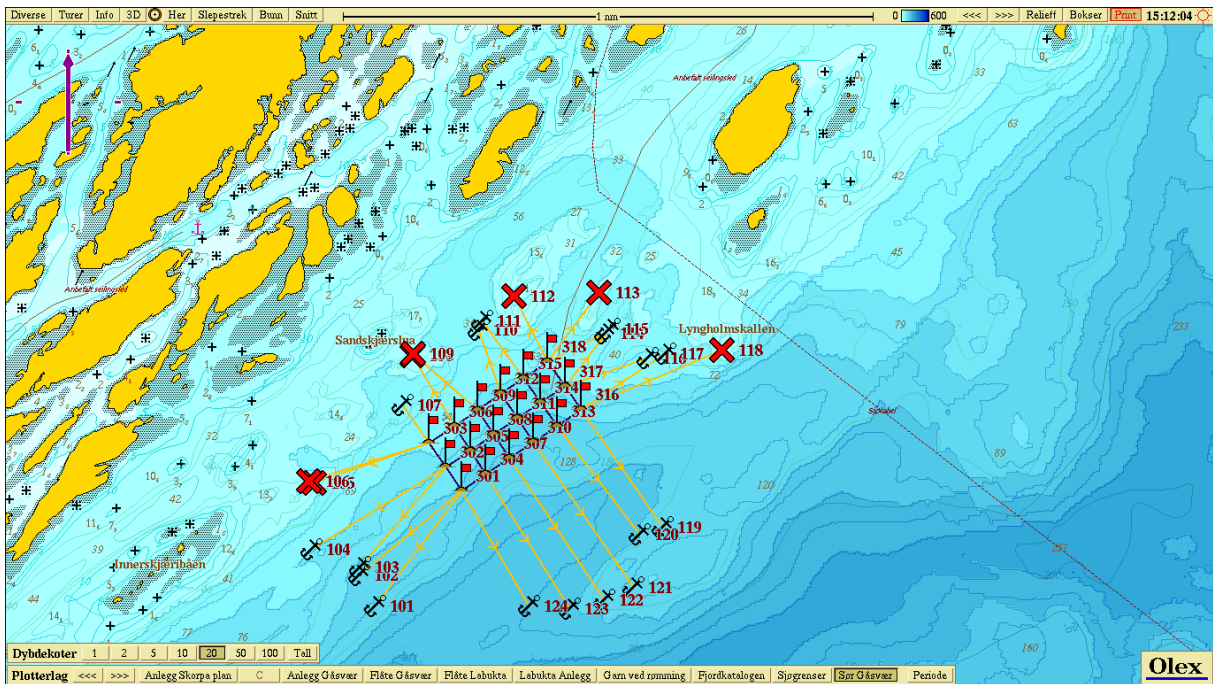
## Plan for utsett av beredskapsgarn:



- Garn 1: Fra odde sørvest av anlegget
- Garn 2: Fra Lissbukholmen og sørover
- Garn 3: Mellom Skarvskjæran og Lissbukholmen
- Garn 4: Skarvskjæran
- Garn 5: Rundt aktuelle merder.



Lokalitet Sør Gåsvær 38297



- Garn 1: Fra Flatøya mot nordvest
- Garn 2: Fra skjær ved Flatøya mot sørøst
- Garn 3: Fra Sandskjærslua mot sørøst
- Garn 4: Rundt aktuell merd
- Garn 5: Fra nordspissen av Innerskjærribåen mot sørøst

## 6.21 Prosedyre ved algeoppblomstring

TA ØYEBLIKKELIG KONTAKT MED DAGLIG LEDER OG SKRIV AVVIKSSKJEMA DERSOM DET ER MISTANKE OM ALGEOPPBLOMSTRING.

Indikasjoner på algeoppblomstring kan være:

- Dersom sikten i sjøen blir mindre enn 4 meter eller raskt blir dårligere
- Dersom sjøen blir sterkt misfarget
- Dersom det er store manetforekomster
- I tilfeller med ”uforklarlig” nedsatt appetitt hos fisken eller fiskedød
- I tilfeller der akutt forurensing kan true eget eller nærliggende anlegg (olje og annet)

Ledelsen vurderer videre tiltak ut fra tidligere erfaringer og tar eventuelt kontakt med ekspertise.

## 6.22 Prosedyre ved mulig mistanke om sykdomsutbrudd

### **TA ØYEBLIKKELIG KONTAKT MED DAGLIG LEDER OG SKRIV AVVIK DERSOM DET ER MISTANKE OM SYKDOM!**

Sykdom kan arte seg på forskjellige vis, men følgende faktorer kan være indikatorer på sykdomsutbrudd:

- I tilfeller med «uforklarlig» nedsatt appetitt hos fisken
- Dersom det observeres unormalt mange svimere i anlegget
- I tilfeller med økt dødelighet
- Dersom det ved obduksjon av fisk oppdages symptomer som kan tyde på noe unormalt.

Daglig leder tar, dersom det vurderes som relevant, kontakt med fiskehelsetjeneste og vurderer sammen med ekspertise eventuelle videre tiltak.

### 6.23 Prosedyre ved brann

1. Ved brann eller branntilløp på flåter eller båter skal slukking forsøkes først etter at personell er sikret.
2. **Dersom det er fare for at brannen kan komme ut av kontroll ring brannvesen på tlf. 110 umiddelbart.**
3. Dersom det er fare for liv og helse skal personell evakueres umiddelbart fra den aktuelle installasjonen.
4. Etter at personell er sikret skal bedriften ledelse varsles.
5. Avviksskjema føres for hendelsen og overleveres daglig leder.

#### **Ansvar:**

- Alle ansatte har ansvar for å varsle om brann.
- I alle tilfeller der liv og helse står i fare skal det varsles direkte til nødnummer før ledelsen varsles.
- I tilfeller der materielle verdier kan reddes skal dette forsøkes etter at personell er sikret og det ikke representerer fare å forsøke skadebegrensning.

## 6.24 Prosedyre ved alvorlig personskade/sykdom

1. **Ved alvorlige personskade/sykdom skal det umiddelbart varsles til medisinsk nødnummer 113.**
2. Vurder skadeomfang og iverksett førstehjelp eventuelt i samråd med medisinsk kompetanse.
3. Kontakt daglig leder for assistanse dersom dette er mulig.
4. Etter at situasjonen er avklart føres hendelsen på bedriftens avviksskjema og overleveres daglig leder.

### Ansvar:

- Daglig leder har det overordnede ansvaret for sikkerhet på arbeidsplassen.
- Daglig leder har ansvar for å varsle arbeidstilsyn og eventuelt politi etter alvorlige arbeidsulykker.
- **Alle ansatte har ansvar for å varsle medisinsk kompetanse om arbeidsulykker eller alvorlig skade/sykdom.**



### 6.25. Prosedyre ved mottak av levende fisk

Denne prosedyren er av generell art og omfatter først og fremst mottak av rensefisk og smolt.

Ved mottak av rensefisk eller smolt skal spesielle hendelser etter mottak dokumenteres på avviksskjema.

Ved mottak av smolt skal not være klargjort jfr «prosedyre om utsett av not».

## 6.26. Prosedyre for bruk av åpne arbeidsbåter

Seløy Sjøfarm AS innehar tre åpne arbeidsbåter av merket Polarcirkel. Alle er utstyrt med utenbordsmotorer av merket Yamaha. Båtene benyttes til inspeksjon av anlegg og til forskjellige arbeidsoperasjoner på oppdrettsanleggene.

Bruk av åpne båter innebærer imidlertid risiko og før båtene benyttes skal følgende prosedyre gjennomgås:

- Redningsvest skal alltid benyttes ved bruk av åpen båt.
- Sjekk at det er rikelig drivstoff på båten før denne tas i bruk.
- Før båtene benyttes skal de ansatte sjekke at båten er i sjødyktig stand.

De ansatte forplikter seg til å behandle arbeidsbåten med respekt og ikke utføre operasjoner som medfører risiko eller benytte større fart enn forholdene tillater.

### 6.27. Prosedyre for anløp av større fartøy på lokalitet

Anløp av større fartøy som eksempelvis fraktebåter med fiskefor eller brønnbåter skal ansatte på anlegget ta alle mulige forholdsregler for å ivareta sikkerheten for anlegget. Anlegget skal til enhver tid være i den tilstand som gjør det mulig å anløpe anlegget for større skip.

Det er spesielt variabler som bølger, strøm og vind som er viktige å ha kontroll på før skip anløper anlegget. Kapteinen på et anløpende skip har et selvstendig ansvar for å ivareta sikkerheten for sitt fartøy og skip. På lik linje har bemyndiget person på oppdrettsanlegget anledning til å avvise skip eller avbryte operasjoner av sikkerhetshensyn. Selv om de fleste vurderinger av sikkerhet er basert på skjønn er det enkelte absolutte grenser som må settes for anløp av skip.

#### **Skip skal ikke anløpe anlegget dersom følgende faktorer oppstår:**

- Vindhastigheter der det oppleves som risikabelt å anløpe anlegget
- Bølgehøyde på lokaliteten som gjør at dette oppleves som risikabelt
- Værvarsel som tilsier at disse faktorene oppstår innen kort tid.
- Avvik på anlegget som setter personer eller fisk i fare.

Ansatte i Seløy Sjøfarm AS har rett og plikt til å bortvise fartøy fra anlegget dersom fartøyet representerer en risiko for personskade eller rømmingsfare for fisk.

### 6.28. Prosedyre ved melding om ekstremvær

1. Ved varsel om ekstremvær skal alle lokaliteter med stående biomasse kontrolleres spesielt.
2. Alle løse gjenstander skal sikres før anlegget forlates.
3. Anlegget skal besiktiges i sin helhet.
4. Sjekk av anlegget skal dokumenteres på bedriftens eget avviksskjema og overleveres daglig leder.
5. Dersom det er alvorlige avvik skal daglig leder innhente relevant bistand for utbedringer.
6. Første arbeidsdag etter ekstremvær skal anlegget kontrolleres spesielt og eventuelle avvik skal registreres. Dersom det ikke registreres avvik anføres dette på avviksskjema og overleveres daglig leder.

#### **Ansvar:**

- Daglig leder har det overordnede ansvar for å holde seg oppdatert på værvarsel og gi beskjed til de ansatte dersom det er melding om ekstreme værforhold.
- Daglig leder har ansvar for å dokumentere tiltak i forbindelse med ekstremvær, dette føres på bedriftens eget avviksskjema.
- Lokalitetsansvarlig/røktere har ansvaret for å gå gjennom anlegget og kontrollere kritiske punkter.
- Alle ansatte har et selvstendig ansvar for å varsle om momenter som utgjør økt risiko for havari eller skade på anlegget.

## 6.29 Prosedyre for håndtering av farlig avfall

Seløy Sjøfarm AS har lite farlig avfall. Det er imidlertid identifisert enkelte varer som skal håndteres som farlig avfall, disse er:

- Forsekker ved bruk av medisinfør.
- Spillolje fra motorer og hydraulikksystem.
- Emballasje fra avlusningsmidlene Alpha Max og Trident.
- Batterier fra båter og motorer.
- Spraybokser og malingsbokser.
- Lysstoffrør
- Oljefilter

Forsekker fra medisinfør skal presses i sekkepressen og merkes med medisinfør. Sekkene skal deretter lagres i miljøcontainer før henting av Retura.

Spillolje fra motorer skal tappes på IBC container som merkes «spillolje» og plasseres inne i miljøcontainer. Oljen leveres hentes etter behov av Retura når dette er hensiktsmessig. Oljer skal lagres i miljøcontainer.

Emballasje fra avlusningsmiddel, spraybokser og tomme malingsbokser kastes i egne tette søppelsekker og lagres miljøcontainer før de hentes av Retura. Sekkene merkes «farlig avfall»

Batterier som skiftes ut lagres på egen palle i miljøcontainer og hentes av Retura.

### 6.30 Prosedyre for alenearbeid på anleggene

Som hovedregel skal arbeid ute på anleggene ikke utføres av en arbeider alene, rene inspeksjonsoperasjoner eller lignende kan i spesielle tilfeller avvike fra denne hovedregelen. Det er imidlertid anledning til å utføre arbeid alene dersom det vurderes som absolutt nødvendig. Før alenearbeid påbegynnes skal følgende forutsetninger være på plass:

1. Kolleger eller ledelsen skal varsles om at arbeid gjennomføres alene.
2. Kommunikasjonsutstyr (VHF, UHF og/eller mobiltelefon) skal medbringes og hvis mulig bæres på kroppen under arbeidsoperasjonen.
3. Kravet til bruk av flytevest skjerpes til gjelde hele arbeidsoperasjonen inkludert ferdsel på dekk.
4. Det skal meldes fra når arbeidet er utført og den ansatte er kommet på land.

Arbeidere som arbeider alene skal i enda større grad enn normalt utvise forsiktighet og avbryte arbeidsoperasjoner som kan medføre fare.

### 6.31. Prosedyre for overholdelse av restkontrollforskriften

Ved bruk av stoffer som medfører tilbakeholdelsestid skal dette dokumenteres i produksjonssyringsprogrammet Merkatus, programmet gir dokumentasjon på at tilbakeholdelsestid er overholdt.

Produksjonsteknikkerne skal gi beskjed til ledelsen ved bruk av stoffer som medfører fare reststoffer i fisk.

Det er daglig leder som har ansvar ved bruk av legemidler og dermed er kontrollansvarlig. Ved sykdom/fravær hos daglig leder trer Steffen Jakobsen/Andreas Jakobsen inn som varaansvarlig.

Prosedyren gjelder i all hovedsak bedøvelsesmidler som benyttes ved telling av lus eller avlusingsmidler som benyttes ved behandling av fisk.

Tilbakeholdelsestid er beskrevet på pakningsvedlegg og på resepter som er utskrevet av autorisert personell. Personell som er på anleggene har i tillegg plikt til å sette seg inn i de aktuelle stoffers egenskaper, herunder tilbakeholdelsestid.

Dersom det er fare for at nabomerder er kontaminert på grunn av behandling med legemidler med tilbakeholdelsestid skal daglig leder varsles. Som hovedregel skal nabomerder pålegges tilsvarende tilbakeholdelsestid dersom det ikke er grunn til å gjøre annen vurdering.

### 6.32. Prosedyre for hold av rensefisk

Hold av rensefisk er underlagt i hovedsak samme regelverk som laks. Dette medfører blant annet at bedriften plikter å sørge for akseptabel fiskevelferd og foreta produksjonsmessige registreringer. Bedriften anser at det er forbundet med betydelige utfordringer å ha samme kontroll på rensefisk som ordinær laksefisk i kultur. Dette fordrer at det må utarbeides interne rutiner for hold av rensefisk. Prosedyren er sannsynligvis ikke utfyllende, men vil dokumentere at rensefisk ivaretas og at dyrevelferden er tilfredsstillende.

1. Ved mottak av rensefisk skal dokumentasjon på fiskehelse medfølge.
2. Ved transport av rensefisk skal det ved logg dokumenteres at fisken ikke lider overlast.
3. Ved utsett av rensefisk i merd skal antall og art registreres ved utsett.
4. Rensefisk skal ha tilgang på skjul i merd.
5. Dødelighet skal registreres.
6. Fisken skal fores etter behov for å sikre god kondisjon på fisken.
7. Avvik skal dokumenteres i bedriftens avvikssystem.



### 6.33. Prosedyre for utsett og klargjøring av not

1. Ved utsett av nye nøter skal det kontrolleres at noten har gyldig sertifikat/servicekort.
2. Noten skal settes ut og festes i henhold til brukerhåndbok fra de respektive notleverandørene.
3. Lodding skal gjennomføres innenfor de rammene not- og merdsertifikatene tillater.
4. Før noten forlates av fartøy som forestår montering skal minimum senterlodd monteres for å unngå at noten utsettes for gnag eller skader.
5. Etter at not er utsatt skal noten inspiseres av dykker eller ROV

### 6.34. Prosedyre for heving og senkning av bunnring

1. Bunnring heves/senkes gradvis 5 – 8 meter pr etappe opp/ned til ønsket dybde.
2. Kjetting låses av med sikringsplint etter hver senkning/hevingsetappe.
3. Løftevinkelen på kjettingen skal være tilnærmet vertikal.
4. Bunnring skal ikke heves mer enn ca 50 cm under flytekragen for å unngå skader på konstruksjonene.
5. Flytekragen skal ikke under noen omstendighet løftes opp med bunnringsopphenget.
6. Ved senkning av bunnring skal det sikres at kjettingen er stram og at sikringsplinten ikke er løs.

Det forutsettes at ansatte er kjent med brukerhåndbok for bunnring som er tilgjengelig i anleggspermen.

Det benyttes to typer bunnring på Seløy Sjøfarm AS sine lokaliteter, henholdsvis fra Aqualine AS og Akva Group. Prosedyren gjelder Aqualines bunnringer. I og med at Akva Group sine bunnringer er basert på glideloddsystem vil ikke heving og senking av bunnring utføres hyppig i samband med tørking av not.

På Nord Gåsvær benyttes Aqualine sine bunnringer og på Sør Gåsvær benyttes Akva Group sine bunnringer. De ansatte plikter å sette seg inn i brukerhåndbøkene til de respektive merdtypene.

### 6.35 Prosedyre for bruk av vaskemidler og desinfeksjonsmidler

Ved bruk av skumvask eller desinfeksjon skal det benyttes vernebriller og vernetøy. Disse stoffene er etsende og kan gi skader på hud og øyne.

Blandingsforholdene til vaskemidler og desinfeksjon er beskrevet i pakningsvedlegg og skal følges.

Ved skader skal avvik føres. Ved skade på øyne skal øynene skylles med øyeskylleveske som skal være tilgjengelig på båter og flåter.

### 6.36 Prosedyre for varsling av Mattilsynet

Mattilsynet skal varsles dersom følgende avvik oppstår:

1. Uavklart forøket dødelighet
2. Mistanke om listeført sykdom
3. Andre forhold som har medført vesentlig velferdsmessig konsekvens for fisken, herunder om sykdom, skade eller uheldig håndtering av fisk.

Alle tilfeller skal først dokumenteres på bedriftens avviksskjema og leveres ledelsen. Det er ledelsen som vurderer om avviket krever at Mattilsynet skal varsles.

### 6.37 Prosedyre ved bruk av ikke-medikamentell avlusing (IMA)

Ikke medikamentell behandling omfatter behandling med SKAMIK, Hydrolicer, Optilicer og ferskvannsbehandling. I tillegg kommer andre mekaniske, termiske eller salinitetsmanipulerende behandlinger som ikke inkluderer reseptbelagte legemidler.

#### **Planlegging av avlusing**

Før behandling planlegges skal bedriften ha dokumentert at fiskens helsetilstand er forsvarlig ivaretatt. Daglig leder skal forsikre seg om at fiskehelsetjenesten ved foregående månedlige besøk bekrefter at det ikke er fiskehelsemessige faktorer som gjør behandling uforsvarlig. Fiskehelsetjenesten skal konsulteres ved planleggingen av avlusingen. Ved gjentatte behandlinger skal fiskehelsetjenesten rådføres spesielt og eventuelt skal inspeksjonsbesøk gjennomføres. Daglig leder skal om mulig vurdere historikk på innleid fartøy i forhold til erfaringer mht. dødelighet, skader på fisk mv.

#### **Gjennomføring av avlusing**

Før avlusing iverksettes skal bedriftens ansatte og eventuelt innleide gjennomføre et formøte som avklarer ansvarsoppgaver og skisserer forventet gjennomføring. Som regel skal fiskehelsepersonell være til stede under operasjonen, alternativt skal en ansatt på anlegget bemyndiges til å kunne avbryte operasjonen.

Det skal som hovedregel være utstyr for oksygenering om bord på ett eller flere av fartøyene som deltar på avlusingen. Unntaket er dersom det er lave sjøvannstemperaturer og god oksygenmetning i sjøen.

Det skal vurderes om avkast skal gjennomføres eller om kuleline skal benyttes ved pumping av fisk.

Fisken adferd skal observeres både i avkast før behandling og etter behandling.

#### **Behandlingen skal stoppes/avbrytes hvis:**

- Fisken i avkast eller etter behandling har avvikende adferd i forhold til erfaringer fra tidligere lignende operasjoner
- Oksygenivået i avkastet er vedvarende lavt i forhold til planlagt minimumsnivå eller store dropp i oksygenivåene observeres.
- Det er mistanke om skader på not.
- Det observeres unormale skader eller betydelig dødelighet på fisk som er behandlet.
- Det er mistanke om teknisk svikt på utstyr hos fartøyet som gjennomfører behandlingen.

Det skal være dialog med fiskehelsetjeneste og daglig leder i forkant av at behandling avbrytes, unntaket er når det er faktorer som indikerer fare for massiv dødelighet eller rømming da operasjonen avbrytes umiddelbart.

#### **Etter behandling:**

Fisken skal observeres i etterkant av behandling og dødfiskhåv skal dras så raskt dette lar seg gjøre etter fullført behandling. Dersom det observeres dødelighet over 0,6 % skal Mattilsynet varsles.

**Alle avvik skal føres i bedriftens avvikssystem.**

### 6.38. Prosedyre for sikring av dører og luker på arbeidsbåter

Styrhusdør, luker og skott representerer en klemfare dersom denne ikke er sikret. Bedriften krever derfor at dørene, lukene eller skottene sikres i enten lukket eller åpen posisjon ved bruk av båtene.

Alle ytterdører, luker og skott er utstyrt med sikringsutstyr som sikrer at disse holdes i enten lukket eller åpen posisjon.

Dersom det observeres at sikringsutstyret mangler eller ikke fungerer etter hensikten skal dette anføres avviksskjema og utbedres så raskt som mulig.

### 6.39. Prosedyre for risikovurdering

Aktiviteten til Seløy Sjøfarm AS skal så langt som mulig risikovurderes. Risikovurderingene skal gi et bilde av behov for prosedyrer og føre til at det settes inn risikoforebyggende tiltak på de områder der det avdekkes uakseptabel risiko i forhold til gjeldende regelverk.

De ansatte har et ansvar for å melde inn hendelser som medfører risiko for brudd på regelverk eller medfører fare for dyrevelferd, forurensning eller personskafe. Dette kan meldes til bedriftens administrasjon ved hjelp av avviksskjema eller muntlig.

De ansatte skal om mulig gjennomgå risikovurderingene i plenum årlig. Bedriften legger til rette for dette ved å arrangere IK/HMS dag minimum en gang pr år. I disse møtene skal risikovurderingene behandles og eventuelt justeres og suppleres.

Risiko vurderes ved hjelp av bedriftens risikovurderingsmatrise der en operasjon eller hendelse vurderes for frekvens og konsekvens. Risiko og frekvens vurderes for hver operasjon på en skala på 1 – 3 der disse multipliseres og danner en sum. Summen av operasjonen gir et tall mellom 1 og 9 som angir en kvantifisert risiko for operasjonen. Summen vurderes opp mot matrisen nedenfor og gis en fargekode.

Sannsynlighet		Risikomatrixe HMS			Sannsynlighet		Risikomatrixe rømming av fisk			
Konsekvens	3 - høyt skjeidd flere	2 - har skjeidd	1 - Tenkelig	Konsekvens	Konsekvens	3 - høyt skjeidd flere	2 - har skjeidd	1 - Tenkelig		
	1 - Lett skade som går fort over	3	2			1	1 - rømming 1-100 fisk	3	2	1
	2 - alvorlig skade med sykemelding	6	4			2	2 - rømming 100-2000 fisk	6	4	2
	3 - varig skade/død	9	6			3	3 - rømming mer enn 2000 fisk	9	6	3
Sannsynlighet		Risikomatrixe Ytre miljø			Sannsynlighet		Risikomatrixe fiskevelferd			
Konsekvens	3 - høyt skjeidd flere	2 - har skjeidd	1 - Tenkelig	Konsekvens	Konsekvens	3 - høyt skjeidd flere	2 - har skjeidd	1 - Tenkelig		
	1 - Moderate konsekvenser for planter og dyr	3	2			1	1 - Fisk får lett skade eller forbigående dårlige leveforhold	3	2	1
	2 - Alvorlige men forbigående konsekvenser	6	4			2	2 - fisk får varig skade eller nedsatte leveforhold overtid. Noe økt dødelighet.	6	4	2
	3 - Alvorlig forgiftning og død av planter eller dyr	9	6			3	3 - store skader på fisk/massedød/alvorlig sykdom	9	6	3

Operasjoner med rød kode skal ha skriftlige prosedyrer som beskriver operasjonen og som reduserer risiko for den enkelte operasjonen. Gul kode skal has spesielt fokus på og behov for prosedyre og eller risikoforebyggende tiltak skal vurderes. Grønn kode anses i utgangspunktet som akseptabel risiko og krever ikke spesielle tiltak.



#### 6.40. Prosedyre for bruk av kuleline

Bruk av kuleline kan føre til massiv rømming. Kuleline skal benyttes ved trenging av fisk ved eksempelvis levering, avlusing eller andre operasjoner som krever av fisken trenges.

Før operasjonen starter opp skal de involverte ha forsikret seg om at:

- Det er tilstrekkelig fartøy på lokaliteten til å gjennomføre operasjonen.
- At sentralt utstyr på båter er i orden, herunder nokker og kraner.
- At det er tilstrekkelig mannskap tilgjengelig.

Beskrivelse av operasjon:

1. Lodd/bunnring løftes opp og sikres i flytering.
2. Tau tres mellom merd og not under innfestingspunkt mellom not og merd men på yttersiden av bunntau. Tauene sikres av
3. Kulerekke trekkes inn ved hjelp av nokkvinsj.
4. Når kulerekke er på plass trekkes kulelinen sakte mot brønnbåt mens stoppere skjæres etter hvert som linen beveger seg.
5. Operasjonen avsluttes ved at kulelinen dras ut sideveis.

Under operasjonen skal det spesielt følges med at:

- Kulelinen ikke setter seg fast i not eller tilhørende tauverk.
- Ikke belastningen på not eller fisk er unødvendig stor.
- Det ikke dannes poser eller strenger som lukker fisk inne.

Dersom det observeres at fisk har unormal adferd, borrer eller at oksygenivået faller til kritisk nivå skal:

- Trenging stoppes og kulerelina slippes tilbake for å gi bedre plass til fisk.
- Dersom situasjonen ikke bedrer seg umiddelbart skal kulerekka dras ut og operasjonen avbrytes.
- Følg fisken adferd i etterkant tett.

#### 6.41. Prosedyre for vedlikehold av kamera.

Det vises til brukerhåndbok fra Akva Group.

Utstyret skal sjekkes for montasje og funksjon ukentlig. Dette gjennomføres i samband med andre ukentlige sjekkprosedyrer.

Kamera, vinsj og oppheng skal vaskes med ferskvann månedlig eller ved behov. Ved vask skal det benyttes ferskvann med Zalo. Det skal benyttes klut eller myk børste ved rengjøring av domen (kameraet), det skal IKKE benyttes skraper eller lignende for å fjerne groe.

Frekvensen av renhold av kamera skal avgjøres i samråd mellom personell på OP rom og produksjonsteknikkere på lokaliteten.

## 6.42. Prosedyre for opplining av not

Ved opptak av fisk, avlusing og handtering av fisk blir siden på noten linet opp og hengt på rekkverksstolpene. I denne prosessen kan det oppstå flere uheldige situasjoner, som for eksempel rivning av not, fisk fanges i «strenger» og kveles og at det dannes klumper med lin som vanskeliggjør bruk av kuleline.

Ved opplining skal følgende prosedyre benyttes:

1. Kontroller at noten er ren og ikke vesentlig grodd.
2. Kontroller at fisken ikke ser svak eller utilpass ut.
3. Ta opp dødfiskhåven der det er draghale.
4. Hev sideloddene og stram opp «trekkspillet» dersom dette er montert.
5. Begynn på en plass og arbeid rundt merden. Heng opp noten på krokene på rekkverket. Ikke begynn på flere plasser da det ofte blir strenger.
6. Sikre at det ikke samles fisk i noten ved kanten.
7. Hev senterlodd eventuelt senk senterlodd og ta opp dødfiskhåv rett før tiltak iverksettes.
8. Før senking av not løsne not fra kroker og kontroller at det ikke er maskebrudd eller rifter i not.
9. Slipp ned lodd etter at noten er kontrollert. Utvis forsiktighet ved senking av lodd.

### 6.43. Prosedyre sjekk av pH i ensilasjetank

Det skal sjekkes pH nivå i ensilasje månedlig. Dette for å unngå gassdannelse i tank og mulig eksplosjonsfare. Feil pH i ensilasje vil også kunne påføre bedriften betydelige merkostnader dersom ensilasjen må destrueres som spesialavfall.

Uttak av ensilasje vil variere ut fra hvilken flåte som skal tas prøve fra, men en generell prosedyre vil være som følger:

1. Benytt egen beholder for uttak av prøve fra ensilasjetank.
2. Ta ut prøve fra ensilasjetanken og benytt pH strips for bestemmelse av pH. Følg anvisning på beholder.
3. Anfør verdien på eget skjema.
4. pH i ensilasjen skal ligge i underkant av 3,6 der normalområdet vil være i intervallet 3,0 - 3,6.
5. Dersom det er avvik fra normalområdet (3,0 – 3,6) skal det skrives avvik og tiltak vurderes sammen med ledelsen.

#### **NB!**

Vær klar over at det kan dannes giftige gasser under ensilering. Gassene har forskjellige egenskaper der metan og hydrogen er lettere enn luft og stiger er hydrogensulfid tyngre enn luft og synker. Metan og hydrogen er svært eksplosive mens hydrogensulfid er svært giftig og luktfri.

Utvis forsiktighet generelt ved prøvetaking og ved ensilering.

#### 6.44. Bruk av spraypåføring

Ved bruk av smøremidler på boks, rustløser, vaskemidler og desinfeksjon mm. Benyttes aerosol påføring. Dette fører til fare for spesielt øyne og for inhalering av uønskede stoffer. Dette anses som en betydelig risiko.

Ved bruk av aerosol påføring skal:

1. Sunn fornuft skal benyttes sammen med egnet verneutstyr.
2. Dersom noen er usikre på fareindikasjonene skal verneblad leses.
3. Vernebriller skal benyttes under påføring av smøremidler og vask/desinfeksjon.
4. Åndedrettsvern skal benyttes dersom dette kreves i sikkerhetsdatatblad/verneblad.

### 6.45. Rapportering biomasse og innsending av driftsplan

Rapporteringsansvarlig skal innen en uke før månedsskiftet rapportere inn til daglig leder månedlig framskrevne biomasse på lokalitetsnivå og på de respektive selskapene som er representert på de respektive lokaliteter.

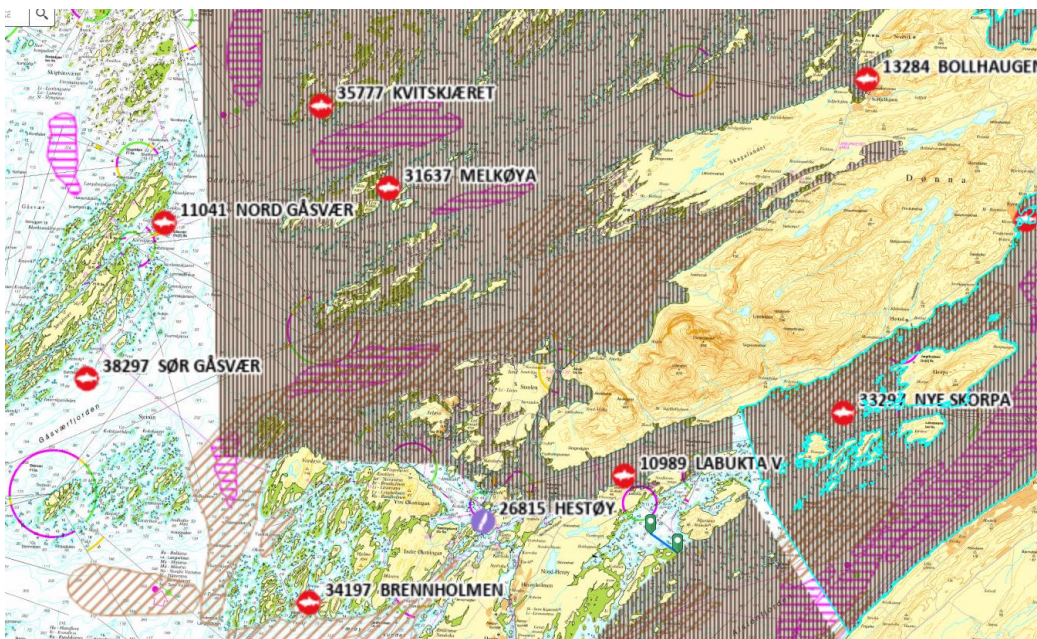
1. Rapporteringen skal skje på bedriftens eget skjema der eventuelle overskridelser av MTB fremkommer på henholdsvis lokalitetsnivå og på selskapsnivå.
2. Daglig leder skal på bakgrunn av dette vurdere eventuelle tiltak dersom framskreven biomasse er i strid med MTB på lokalitets- eller selskapsnivå.
3. Rapporteringsansvarlig skal rapportere gjennom altinn på de respektive selskap inne de gitte tidsfrister.
4. Daglig leder skal sende inn driftsplaner før 1. oktober årlig. Dette kvalitetssikres gjennom at det legges inn påminnelser på digital kalender.
5. Daglig leder skal fylle ut månedlig administrativ sjekklister der rapporteringer, miljøundersøkelser og behov for endringer i driftsplan for påfølgende måned inngår.
6. Brudd på rutiner skal avviksføres og avviksbehandles.

## 6.46. Prosedyre for medikamentell avlusing i brønnbåt

Prosedyren omhandler bruk av virkestoffene Azametifos og Deltametrin. Ved bruk av andre legemidler må dette avklares spesielt.

Før oppstart av medikamentell avlusing i brønnbåt skal følgende avklares:

1. Fiskehelsetjenesten skal vurdere tilstand på fisk og følsomhet ovenfor medikament.
2. Dumping av behandlingsvann skal avklares.
3. Dropsone for behandlingsvann skal være minimum 500 meter fra gyte- og rekefelt.



Kartskissen viser gytefelt, gyteområde og rekefelt i området rundt lokalitetene. des 2020

Under behandling skal veterinær eller bemyndiget personell være til stede og lakselus skal telles inn.

Behandling skal avbrytes dersom det observeres unormal dødelighet eller at fisken viser tegn på forgiftning.

Ved avvik skal avviksskjema føres.

Førøvrig skal prosedyre «6.27. Prosedyre for anløp av større fartøy på lokalitet» følges. Forsiktighetsregler for bruk av de aktuelle medikamenter skal redegjøres av fiskehelsetjenesten og bruk skal logføres i produksjonsstyringsprogrammet iht. gjeldende regelverk.



### 6.46. Prosedyre automatisk telling av lakselus

På de merder det er montert automatisk lusetellersystem fra Aquabyte skal ikke fisken telles manuelt på samme måte som ordinær lusetelling.

Utstyret skal monteres i henhold til brukermanualen til utstyret.

#### **Vedlikehold av telleenheten:**

- Opphengstau skal observeres på lik linje med annet ekstrautstyr på merden dvs. daglig hvis mulig.
- Alle vedlikeholds operasjoner på enheten og/eller strømskap skal utføres av fagpersonell.
- Kameraet skal rengjøres etter behov der det benyttes mildt vaskemiddel og myk klut.

#### **Telling foregå som følger på de aktuelle merdenhetene/lokalitetene:**

1. Daglig leder, produksjonssjef og skipper på lokalitetsbåt skal ha tilgang på lusetellingene i sanntid.
2. Daglig leder har ansvar for å oversende data til rapporteringsansvarlig ukentlig.
3. Det skal utføres parallelle kontrolltelling manuelt av 20 fisk i halvparten av alle merder før og etter medisinsk eller ikke medisinsk behandling av fisk.
4. I månedene april, juni, august og oktober skal det manuelt telles minimum 20 fisk i halvparten av merdene.

#### **NB!**

Ved manuell telling benyttes prosedyre **6.2. Prosedyre telling av lakselus.**

### 6.47. Prosedyre ved forhøyet lusenivå

Dersom det observeres en stigende trend med antall lakselus eller telling viser overtredelse av antall lus fastsatt i gjeldende luseforskrift skal daglig leder:

1. Skrive avvik, dersom dette ikke er gjort av driftsteknikerne.
2. Vurdere strakstiltak i samråd med fiskehelsetjenesten.
3. Bestille nødvendige varer eller tjenester for å redusere lusenivået på merd- eller lokalitetsnivå.
4. Påse at tiltakene gjennomføres med tilfredsstillende resultat.
5. Sammen med fiskehelsetjenesten vurdere eventuelle tiltak for å unngå repåslag.

Dersom tiltak ikke fungerer skal utslakting vurderes.

## 7. Revisjon

### 7.1 Prosedyre for internrevisjon i bedriften

Internrevisjon av IK/HMS systemet skal gjøres av IK/HMS ansvarlig og verneombud i fellesskap. Revisjonen skal gjennomføres som følger:

1. IK/HMS systemet skal revideres minimum årlig.
2. IK ansvarlig skal sammen med verneombud gå detaljert gjennom IK systemet og vurdere samsvar mellom systemet og praksis i bedriften.
3. Risikovurderingene skal gjennomgås i fellesskap og det skal vurderes om risikovurderingene er tilstrekkelige og relevante.
4. Aktuelt regelverk skal gjennomgås og eventuelle endringer skal implementeres i systemet.
5. I fellesskap skal revisjonserklæringen gjennomgås og signeres. Revisjonsnotat utarbeides ved systematiske endringer.

## 7.2 Sjekkliste internrevisjon

### Revisjonserklæring / sjekkliste for internrevisjon

Dato: \_\_\_\_\_

Versjonsnummer IK/HMS system: \_\_\_\_\_

Sjekkpunkt	Ok	Avvik	Kommentar
Er det samsvar mellom prosedyrer og praksis i bedriften?			
Er systemet dekkende i forhold til gjeldende regelverk?			
Er det behov for nye eller endrede prosedyrer?			
Er bedriftens målsetninger oppnådde?			
Er IK/HMS systemet kjent for de ansatte i bedriften?			
Fungerer avvikssystemet?			
Er sikkerhetsutstyr på båter, flåter og på land tilfredsstillende?			

\_\_\_\_\_  
IK/HMS ansvarlig

\_\_\_\_\_  
Verneombud

## 8. Dokumentasjon (skjemaer med mer.)

### 8.1 Skjema for utført opplæring

#### Utsjekk av ansatt for bruk av farlig utstyr

Undertegnede bekrefter å ha lest gjennom og satt seg inn i bruk av HMS systemet og fått innføring i bruk av følgende utstyr som kan medføre risiko:

Type utstyr:	X	Dato	Signatur ansatt
Gjennomgang av IK/HMS system			
Høytrykksspyler			
Sekkepresse			
Dødfiskkvern			
Nokkvinsj			
Båtkrane			
Foringsanlegg			
Føring av arbeidsbåt			
Føring av lettboat			
Innføring i bruk av sikkerhetsutstyr			
Utlevert personlig sikkerhetsutstyr			

# Registrering av lakselus og gjellescore

## 8.2 Skjema for lusetelling

Dato: \_\_\_\_\_ Lokaltet: \_\_\_\_\_

Utført av: \_\_\_\_\_

Sjøtemperatur: \_\_\_\_\_ Saltholdighet: \_\_\_\_\_

Merd nr: \_\_\_\_\_ Snittvekt: \_\_\_\_\_



Fisk nr	Fastsittende lus	Bevegelige lus	Voksne hunnlus	Skottelus	Gjellescore 0-5	Kommentar
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
I kar						
Sum						
Snitt						

### Lus

Bevegelige = voksne hannlus og halv voksne stadier  
Fastsittende = copepoditt- og chalimus stadier  
Voksen hunnlus = kjønnsmoden hunnlus med eller uten eggstrenger

### Gjeller

Score 0: Ingen tegn på infeksjon  
Score 1: 1 hvit flekk og svake tegn på skade eller arrdannelse  
Score 2: 2-3 små, slimete flekker  
Score 3: Slimflekker på opptil 20 % av gjelleflaten  
Score 4: Flekker som dekker halvparten av gjellevevet  
Score 5: Størstedelen av gjellevevet er dekket av slimflekker

### 8.3 Logg ved avlusing.

Ansvarlig: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_ Sjøtemperatur: \_\_\_\_\_ Merd: \_\_\_\_\_

Medikament \_\_\_\_\_

Dosering \_\_\_\_\_ pr. merd

Planlagt virketid: \_\_\_\_\_

Dybde etter opplining. \_\_\_\_\_ m

Satt ut oksygen kl: \_\_\_\_\_

Starter utsett av presenning kl: \_\_\_\_\_

Ferdig utsatt kl: \_\_\_\_\_

Tilsatt medikament fra kl: \_\_\_\_\_ til kl \_\_\_\_\_

Starter opptak av presenning kl: \_\_\_\_\_

Presenning oppe kl. \_\_\_\_\_

Anmerkninger:

---

\_\_\_\_\_  
Signatur ansvarlig

### 8.4 Månedlig sjekkliste anlegg Nord Gåsvær

Sjekklisten skal gjennomføres månedlig i hele perioden det er fisk i anlegget. Avvik skal føres på eget avviksskjema og leveres i administrasjonen i bedriften.

#### MÅNEDLIG SJEKKLISTE ANLEGG

DENNE SJEKKLISTE GJELDER (LOKALITET): \_\_\_\_\_

ÅR:	MERD												NOT				SPREDER		STRØMSKAP		Dato/Signatur						
	Bunnring: sjekk innfestinger se etter gnag på not.		Flyterør kontrolleres for skader og slitasje		Klammer kontrolleres for skader		Stolper kontrolleres for skader.		Rekkverk kontrolleres for skader.		Stoppere kontrolleres for antall. (Ved bortfall av mer enn fire etter hverandre må disse erstattes)		Innfestinger kontrolleres for skader og slitasje.		Hoppenett kontrolleres for skader og slitasje.		Taknett/tårn kontrolleres for skader og slitasje.		Notlin kontrolleres for hull, skader og slitasje.			Innfesting Kontroller innfestingstau.		Forslange kontroller slangen for hull og slitasje.		Strømskapet kontrolleres for slitasje, korrosjon og innfesting til merd.	
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik			
Jan																											
Feb																											
Mar																											
Apr																											
Mai																											
Juni																											
Juli																											
Aug																											
Sept																											
Okt																											
Nov																											
Des																											









## 8.6.2 Månedlig sjekkliste anlegg Labukta

Sjekklisten skal gjennomføres månedlig i hele perioden det er fisk i anlegget. Avvik skal føres på eget avviksskjema og leveres i administrasjonen i bedriften.

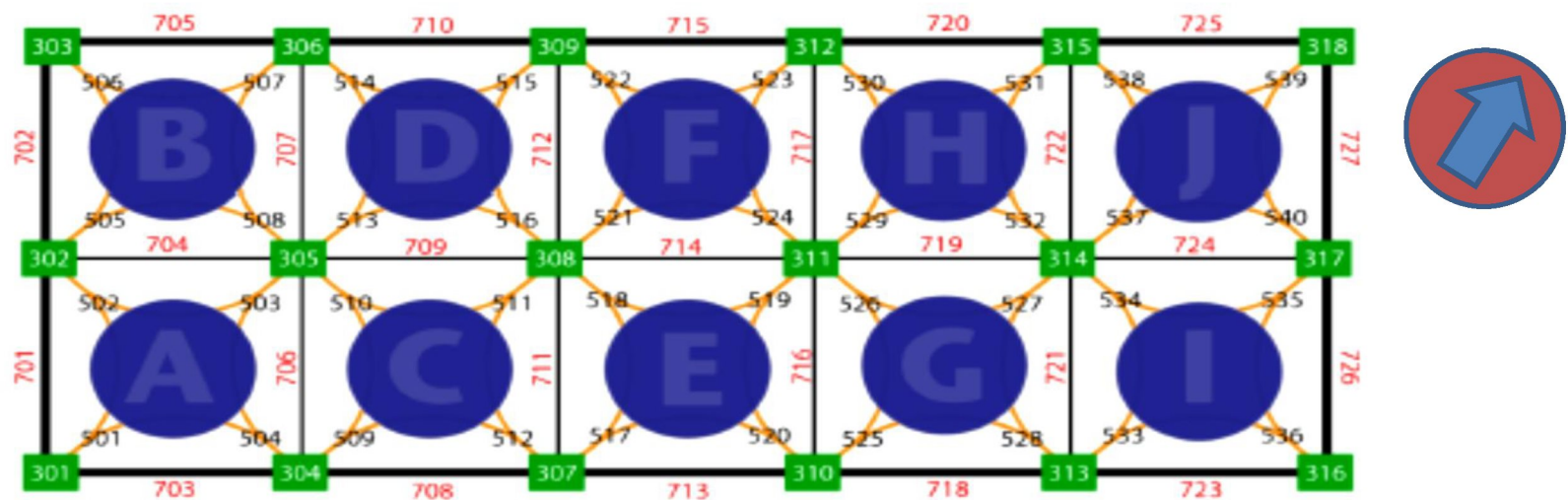
MÅNEDLIG SJEKKLISTE ANLEGG																								
DENNE SJEKKLISTE GJELDER (LOKALITET): _____																								
ÅR:	MERD								NOT						SPREDER				STRØMSKAP		Dato/Signatur			
	Flyterør kontrolleres for skader og slitasje		Klammer kontrolleres for skader		Stolper kontrolleres for skader.		Rekkverk kontrolleres for skader.		Stoppere kontrolleres for antall. (Ved bortfall av mer enn fire etter hverandre må disse erstattes)		Innfestinger kontrolleres for skader og slitasje.		Hoppenett kontrolleres for skader og slitasje.		Taknett/tårn kontrolleres for skader og slitasje.		Notlin kontrolleres for hull, skader og slitasje.		Innfesting Kontroller innfestingstau.		Forslange kontroller slangen for hull og slitasje.		Strømskapet kontrolleres for slitasje, korrosjon og innfesting til merd.	
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik		
Jan																								
Feb																								
Mar																								
Apr																								
Mai																								
Juni																								
Juli																								
Aug																								
Sept																								
Okt																								
Nov																								
Des																								

**8.6.3. Komplette sjekk av alle koblingspunkt hver 3. måned**

Ved avkryssing av ruten OK bekreftes det at kjetting, tau og sjakkel ikke er mer slitt eller skadet enn det som tillates i gjeldende brukerhåndbok og at knuter er intakte. Det skal i tillegg gjennomføres en komplett sjekk av alle koblingspunkt på anlegget.

Ved avvik føres dette på eget avviksskjema.

TREMÅNEDLIG SJEKKLISTE FORTØYNINGER																																					
Sjekk-punkt	301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		Dato/signatur
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik			
Jan.																																					
April																																					
Juli																																					
Okt.																																					





## 8.6.5. Månedlig og tremånedlig vedlikeholdsskjema førflåte

MÅNEDLIG OG TREMÅNEDLIG VEDLIKEHOLDSSKJEMA FORINGSSYSTEM OG FORTØYNINGER FLÅTE DENNE SJEKKLISTE GJELDER: ODIN 320 / SLEIPNER 240 (STRYK DET SOM IKKE PASSER)																		
År:	BLÅSER		KJØLER 1 = luft til luft 2 = vann til luft				DOSERER		VELGER		FORTØYNINGER		HOVEDSKAP (Hver 3. mnd)		SIGNATUR			
	Sjekk oljenivå	Blokkeringer i filter	Sjekk viftemotor (1)		Sjekk slange- og rørkoblinger (1 og 2)		Sjekk kabler i elektromotor (1)		Sjekk kabler og koblinger i el-motor.		Sjekk motorkabler		Lytt etter ulyder i giret		Sleipner: Festeløkk til kjettingene. Sjekk for sprekker og at de ligger rett. Sjekk splinter og sjakkell hvis mulig. Odin: Sjekk låseplater og splint som låser kjettingene		Rengjør og bytt luftfilter.	
Mnd.	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik		
Januar																		
Februar																		
Mars																		
April																		
Mai																		
Juni																		
Juli																		
August																		
September																		
Oktober																		
November																		
Desember																		

### 8.6.6. Tremånedlig kontroll rammefortøyninger forflåte

Alle innfestinger til fortøyningen skal kontrolleres og fortøyningen skal etterstrammes om dette er nødvendig. I tillegg skal komponentene rengjøres og inspiseres for slitasje. Utførelse og kontrollpunkt er nærmere beskrevet i gjeldende brukerhåndbok for fortøyningene. Kontrollen gjelder alle lokaliteter der det er plassert forflåte i rammefortøyning, pr januar 2016 gjelder dette lokalitetene Labukta og Nye Skorpa.

Ved avkryssing av ruten OK bekreftes det at kjetting, tau og sjakkel ikke er mer slitt eller skadet enn det som tillates i gjeldende brukerhåndbok og at knuter er intakte. Det skal i tillegg gjennomføres en komplett sjekk av alle koblingspunkt på anlegget.

**Ved avvik eller merknader føres dette på eget avviksskjema.**

Lokalitet: \_\_\_\_\_

TREMÅNEDLIG SJEKKLISTE FORTØYNINGER FORFLÅTE											
Sjekkpunkt	Koblingsplater		Sjakkel		Oppstramming		Rengjøring		Slitasje		Dato/signatur
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	
Jan.											
Mai											
Juli											
Oktober											





8.7.2 Månedlig sjekkliste anlegg Skorpa

Sjekklisten skal gjennomføres månedlig i hele perioden det er fisk i anlegget. Avvik skal føres på eget avviksskjema og leveres i administrasjonen i bedriften.

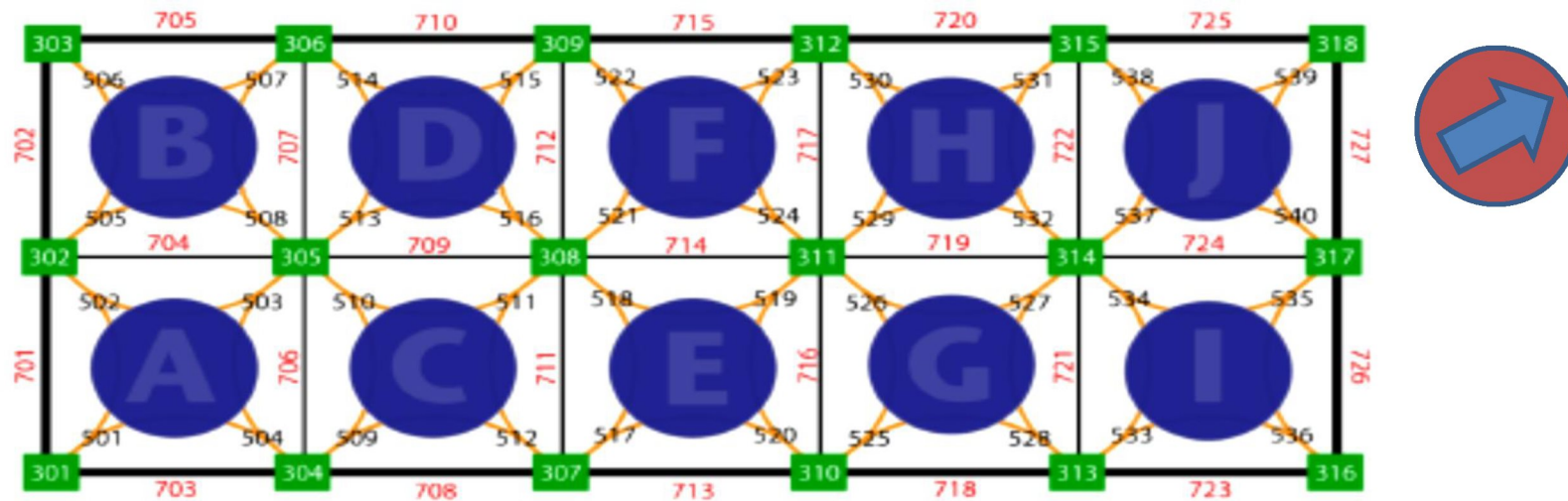
MÅNEDLIG SJEKKLISTE ANLEGG																								
DENNE SJEKKLISTE GJELDER (LOKALITET): _____																								
ÅR: 2015	MERD								NOT						SPREDER				STRØMSKAP		Dato/Signatur			
	Flyterør kontrolleres for skader og slitasje		Klammer kontrolleres for skader		Stolper kontrolleres for skader.		Rekkverk kontrolleres for skader.		Stoppere kontrolleres for antall. (Ved bortfall av mer enn fire etter hverandre må disse erstattes)		Innfestinger kontrolleres for skader og slitasje.		Hoppenett kontrolleres for skader og slitasje.		Taknett/tårn kontrolleres for skader og slitasje.		Notlin kontrolleres for hull, skader og slitasje.		Innfesting Kontroller innfestingstau.		Forslange kontroller slangen for hull og slitasje.		Strømskapet kontrolleres for slitasje, korrosjon og innfesting til merd.	
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik		
Jan																								
Feb																								
Mar																								
Apr																								
Mai																								
Juni																								
Juli																								
Aug																								
Sept																								
Okt																								
Nov																								
Des																								

**8.7.3. Komplette sjekk av alle koblingspunkt hver 3. måned**

Ved avkryssing av ruten OK bekreftes det at kjetting, tau og sjakkel ikke er mer slitt eller skadet enn det som tillates i gjeldende brukerhåndbok og at knuter er intakte. Det skal i tillegg gjennomføres en komplett sjekk av alle koblingspunkt på anlegget.

Ved avvik føres dette på eget avviksskjema.

TREMÅNEDLIG SJEKKLISTE FORTØYNINGER																																					
Sjekk-punkt	301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		Dato/signatur
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik			
Jan.																																					
April																																					
Juli																																					
Okt.																																					





8.8.2 Månedlig sjekkliste anlegg Sør Gåsvær

Sjekklisten skal gjennomføres månedlig i hele perioden det er fisk i anlegget. Avvik skal føres på eget avviksskjema og leveres i administrasjonen i bedriften. Ansatte skal i tillegg sjekke brukerhåndbok for detaljer for månedlig sjekk etter behov.

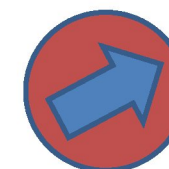
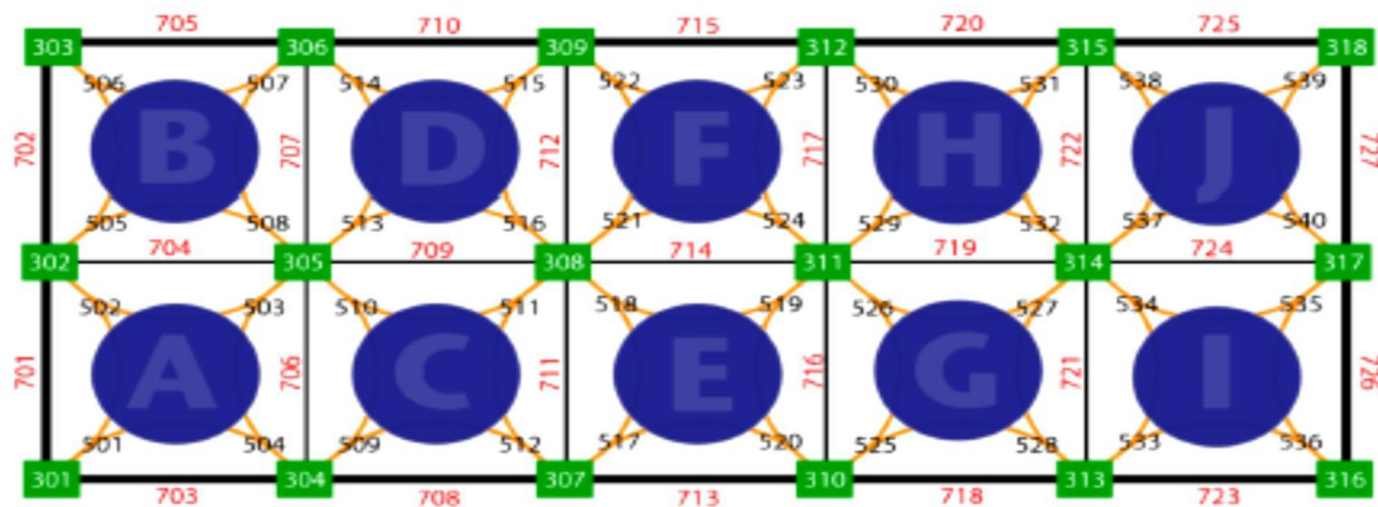
		MÅNEDLIG SJEKKLISTE ANLEGG																						
		DENNE SJEKKLISTE GJELDER (LOKALITET):																						
ÅR:	MERD								NOT						SPREDER		STRØMSK AP		BUNNRING		Dato/Signatur			
	Flyterør kontrolleres for skader og slitasje	Klammer kontrolleres for	Stolper kontrolleres for skader.	Rekkverk kontrolleres for skader.	Stoppere kontrolleres for antall. (Ved bortfall av mer enn fire etter hverandre må disse erstattes)	Innfestinger kontrolleres for skader og slitasje.	Hoppenett kontrolleres for skader og slitasje.	Taknett/tårn kontrolleres for skader og slitasje.	Notlin kontrolleres for hull, skader og slitasje.	Innfesting Kontroller innfestingstau.	Førslange kontroller slangen for hull og slitasje.	Strømskapet kontrolleres for slitasje, korrosjon og innfesting til merd.	Bunnings- oppheng skal kontrolleres for slakke gnag i innfesting mot merd.											
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik		
Jan																								
Feb																								
Mar																								
Apr																								
Mai																								
Juni																								
Juli																								
Aug																								
Sept																								
Okt																								
Nov																								
Des																								

8.8.3. Komplette sjekk av alle koblingspunkt hver 3. måned

Ved avkryssing av ruten OK bekreftes det at kjetting, tau og sjakkel ikke er mer slitt eller skadet enn det som tillates i gjeldende brukerhåndbok og at knuter er intakte. Det skal i tillegg gjennomføres en komplett sjekk av alle koblingspunkt på anlegget.

Ved avvik føres dette på eget avviksskjema.

TREMÅNEDLIG SJEKKLISTE FORTØYNINGER																																					
Sjekk-punkt	301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		Dato/signatur
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik			
Jan.																																					
April																																					
Juli																																					
Okt.																																					





## 8.9.2 Månedlig og tremånedlig vedlikeholdsskjema førflåte

MÅNEDLIG OG TREMÅNEDLIG VEDLIKEHOLDSSKJEMA FORINGSSYSTEM OG FORTØYNINGER FLÅTE DENNE SJEKKLISTE GJELDER: ODIN 320 / SLEIPNER 240 (STRYK DET SOM IKKE PASSER)																		
Mnd.	BLÅSER		KJØLER 1 = luft til luft 2 = vann til luft				DOSERER		VELGER		FORTØYNINGER		HOVEDSKAP (Hver 3. mnd)		SIGNATUR			
	Sjekk oljenivå	Blokkeringer i filter	Sjekk viftemotor (1)	Sjekk slange- og rørkoblinger (1 og 2)	Sjekk kabler i elektromotor (1)	Sjekk kabler og koblinger i el-motor.	Sjekk motorkabler	Lytt etter ulyder i giret	Sleipner: Festeløkk til kjettingene. Sjekk for sprekker og at de ligger rett. Sjekk splinter og sjakkell hvis mulig. Odin: Sjekk låseplater og splint som låser kjettingene	Rengjør og bytt luftfilter.								
Januar	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik				
Februar																		
Mars																		
April																		
Mai																		
Juni																		
Juli																		
August																		
September																		
Oktober																		
November																		
Desember																		



### 8.9.3. Tremånedlig kontroll rammefortøyninger forflåte

Alle innfestinger til fortøyningen skal kontrolleres og fortøyningen skal etterstrammes om dette er nødvendig. I tillegg skal komponentene rengjøres og inspiseres for slitasje. Utførelse og kontrollpunkt er nærmere beskrevet i gjeldende brukerhåndbok for fortøyningene. Kontrollen gjelder alle lokaliteter der det er plassert forflåte i rammefortøyning, pr januar 2016 gjelder dette lokalitetene Labukta og Nye Skorpa.

Ved avkryssing av ruten OK bekreftes det at kjetting, tau og sjakkel ikke er mer slitt eller skadet enn det som tillates i gjeldende brukerhåndbok og at knuter er intakte. Det skal i tillegg gjennomføres en komplett sjekk av alle koblingspunkt på anlegget.

**Ved avvik eller merknader føres dette på eget avviksskjema.**

Lokalitet: \_\_\_\_\_

TREMÅNEDLIG SJEKKLISTE FORTØYNINGER FORFLÅTE											
Sjekkpunkt	Koblingsplater		Sjakkel		Oppstramming		Rengjøring		Slitasje		Dato/signatur
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	
Jan.											
Mai											
Juli											
Oktober											

#### 8.9.4. Kontroll Akvamaster 650 AC «Balder»

Innfestinger av fortøyninger skal sjekkes månedlig. Innfestingene ses tydelig i hvert hjørne av flåten. Slitasje eller slakke skal dokumenteres. Ankerkjettingen fra flåten skal inspiseres visuelt i den grad som mulig og det skal spesielt ses etter slakke eller slitasje. Det er 8 lensepumper i bunnen av flåten som skal funksjonstestes testes ved å manuelt starte pumpene. Synlige sinkanoder på skrog skal besiktiges. Lekkasje eller synlig tæring skal sjekkes på flåten.

Ved avkryssing av ruten OK bekreftes det at kjetting, tau og sjakkel ikke er mer slitt eller skadet enn det som tillates i gjeldende brukerhåndbok. Kontroll skal fortrinnsvis gjennomføres siste uke i måneden.

**Ved avvik eller merknader føres dette på eget avviksskjema.**

MÅNEDLIG SJEKKLISTE FORTØYNINGER FORFLÅTE											
Sjekkpunkt	Innfesting fortøyninger		Visuell kontroll ankerkjetting		Lensepumper		Sinkanoder		Lekkasje synlig tæring		Dato/signatur
	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	OK	Avvik	
Januar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Februar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
April	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Juni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Juli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
August	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
September	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oktober	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
November	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Desember	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 8.11 Sjekkliste Sjøstjerna

Ansvarshavende kvitterer med initialer for utført sjekk.

UKE NR:

Daglig sjekk	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Vann,olje diesel							
Generator,motorrom							
<b>Ukentlig sjekk</b>		Merknader:					
Batterisjekk							
Smøring av kran og nokk							

UKE NR:

Daglig sjekk	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Vann,olje diesel							
Generator,motorrom							
<b>Ukentlig sjekk</b>		Merknader:					
Batterisjekk							
Smøring av kran og nokk							

UKE NR:

Daglig sjekk	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Vann,olje diesel							
Generator,motorrom							
<b>Ukentlig sjekk</b>		Merknader:					
Batterisjekk							
Smøring av kran og nokk							

UKE NR:

Daglig sjekk	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Vann,olje diesel							
Generator,motorrom							
<b>Ukentlig sjekk</b>		Merknader:					
Batterisjekk							
Smøring av kran og nokk							

Månedlig sjekk	OK	Merknader
Propellhylse		
Rørhylse		
Gearolje		

### 8.13 Avviksskjema

Dato:		Signatur:	
Type avvik	Lokasjon	Fartøy	Gradering
HMS Dyrevelferd IK Akva Annet	Labukta V Nye Skorpa Nord Gåsvær Sør Gåsvær Landbase	Moen Helgeland Karl Senior Sjøstjerna Annet fartøy	Avvik Uheldig hendelse Observasjon Melding til ledelsen

Beskrivelse av avvik:

---



---



---

Hva er mulig årsak

---



---



---

Forslag til tiltak

---



---



---

Behandling

Behandles av:                      Operatør:                      Ledelse

Korrigerende tiltak

---



---



---

Forebyggende tiltak

---



---



---

Tidsfrist.....

Dato lukket.....

Ansvarlig.....

Bekreftet lukket:.....

## 8.14 Notat/sjekkliste for leder

Mottatt melding fra.....

dato..... kl.....

Lokalitet:.....

Hva er skjedd ?

---

---

---

Ved mistanke om rømming:

Utført(x)

Ring Fiskeridirektoratets beredskapstelefon: tlf. 03415

Send melding til Fiskeridirektoratet elektronisk på min side  
<http://www.fiskeridir.no/>

Kontakte fiskehelsetjeneste

Ring forsikring 02400

---

---

---

---

Hva er gjort?

---

---

---

Hvem flere er kontaktet?

---

---

---

**8.15 Sjekkliste kontroll silorom**

Førflåte : \_\_\_\_\_ Måned \_\_\_\_\_ år \_\_\_\_\_

Dørene i silorommene er lukket med tersene.

	Dato	Signatur
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

**8.16 Mottak av levende rensefisk**

Skal føres ved mottak av levende rensefisk.

Dato: \_\_\_\_\_

Klokkeslett start: \_\_\_\_\_

Klokkeslett slutt: \_\_\_\_\_

Type fisk: \_\_\_\_\_

I forkant av transport skal kritisk nivå  $O_2$  defineres: max: \_\_\_\_\_ min: \_\_\_\_\_

	Etter lasting		Etter ca. 30 min		Etter ca. 1 time		Etter ca. 2 timer	
Klokkeslett								
Temperatur transportvann								
Oksygennivå transportvann	mg/l	%	mg/l	%	mg/l	%	mg/l	%

Observert tilstand på fisk:

---



---



---



---



---

Fisken ble fordelt som følger:

Lokalitet: \_\_\_\_\_ merd \_\_\_

Antall: \_\_\_\_\_

Lokalitet: \_\_\_\_\_ merd \_\_\_

Antall: \_\_\_\_\_

Lokalitet: \_\_\_\_\_ merd \_\_\_

Antall: \_\_\_\_\_

Lokalitet: \_\_\_\_\_ merd \_\_\_

Antall: \_\_\_\_\_

Lokalitet: \_\_\_\_\_ merd \_\_\_

Antall: \_\_\_\_\_

Lokalitet: \_\_\_\_\_ merd \_\_\_

Antall: \_\_\_\_\_

Lokalitet: \_\_\_\_\_ merd \_\_\_

Antall: \_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_

### 8.17. Opptak av slaktefisk

Ved opptak skal prosedyre for opptak av slaktefisk følges.

Juridisk eier av fisk: \_\_\_\_\_

Lokalitet: \_\_\_\_\_

Merd nr: \_\_\_\_\_

Navn brønnbåt: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Klokkeslett start: \_\_\_\_\_

Klokkeslett slutt: \_\_\_\_\_

Sjøtemperatur: \_\_\_\_\_

Avkast / kuleline: \_\_\_\_\_

Okseygen logges minimum hvert 30. minutt

Klokkeslett	Okseygen mg/l	Okseygen %

Observert tilstand på fisk:

---

---

---

---

Signatur: \_\_\_\_\_





8.19. Registrering av dødelighet rensefisk Gåsvær

Gåsvær	Merd 2			Merd 3			Merd 4			Merd 5			Merd 6			Merd 7			Merd 8			Merd 9			Merd 10			Merd 11			Merd 12			Merd 14			Merd 15			Merd 16		
	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt						
1																																										
2																																										
3																																										
4																																										
5																																										
6																																										
7																																										
8																																										
9																																										
10																																										
11																																										
12																																										
13																																										
14																																										
15																																										
16																																										

Gåsvær	Merd 2			Merd 3			Merd 4			Merd 5			Merd 6			Merd 7			Merd 8			Merd 9			Merd 10			Merd 11			Merd 12			Merd 14			Merd 15			Merd 16		
	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt						
17																																										
18																																										
19																																										
20																																										
21																																										
22																																										
23																																										
24																																										
25																																										
26																																										
27																																										
28																																										
29																																										
30																																										
31																																										

**8.20. Registrering av dødelighet rensefisk**

Lokalitet: \_\_\_\_\_ Måned/år: \_\_\_\_\_

	Merd 1			Merd 2			Merd 3			Merd 4			Merd 5			Merd 6			Merd 7			Merd 8			Merd 9			Merd 10		
	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														

Lokalitet: \_\_\_\_\_

Måned/år: \_\_\_\_\_

	Merd 1			Merd 2			Merd 3			Merd 4			Merd 5			Merd 6			Merd 7			Merd 8			Merd 9			Merd 10		
	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt	Rognkjeks	Berg nebb	Gylt
17																														
18																														
19																														
20																														
21																														
22																														
23																														
24																														
25																														
26																														
27																														
28																														
29																														
30																														
31																														

## 9 Personal

### 9.1. Verneombud

De ansatte har valgt Kim Andreas Olsen til verneombud for to år frem til utgangen av 2022.

Kim har sammen gjennomført obligatorisk kurs for verneombud.

## 9.2 Overtredelse av påbud om bruk av verneutstyr

### OVERTREDELSE AV PÅBUD OM BRUK AV VERNEUTSTYR

Navn:.....

Ved 1. gangs overtredelse dato:..... ble det gitt muntlig

reprimande for å ikke bruke ..... under arbeid.

#### **Dette er 2. gangs overtredelse derfor får du den skriftlig.**

Du har ikke fulgt bedriftens HMS- reglement ved å ikke bruke .....

under arbeid den.....

**Dersom overtredelsen blir gjentatt tredje gang vil dette i ytterste konsekvens kunne medføre oppsigelse på dagen.**

Herøy.....

For Seløy Sjøfarm as

.....

### 9.3 Fravær/sykemelding

Bedriften har et ansvar for oppfølging av ansatte i samband med sykdomsrelatert fravær. Samtidig har de ansatte plikter og rettigheter ved sykdomsrelatert fravær. Den ansatte plikter å sette seg inn i det til enhver tid gjeldende regelverk. Bedriften skal kunne dokumentere bedriftens oppfølging og føre dette i henhold til de tidsfrister som er satt.

Egenmelding:

- Gjelder fravær fra 1 – 3 dager.
- Fravær skal varsles arbeidsgiver samme dag.
- Fravær skal registreres av arbeidsgiver.
- Fravær skal føres i bedriftens Visma app etter at daglig leder er varslet, dette gjelder også ferieavvikling.

Sykemelding:

- Ved sykemelding skal det i fellesskap med arbeidstaker utarbeides oppfølgingsplan dersom dette ikke åpenbart er unødvendig. Oppfølgingsplan registreres online på:  
<https://www.nav.no/no/skjema/Skjemaer/Arbeidsgiverskjemaer/L%C3%B8nn+og+personalskjemaer+for+din+bedrift+%28HR%29/Oppf%C3%B8lging+av+sykmeldte>
- Oppfølgingsplanen skal formidles til sykemelder (eksempelvis lege) senest 4 uker etter sykemelding.
- Dersom det er behov for hjelp fra NAV oversendes oppfølgingsplanen også til NAV.
- Ved 100 % sykemelding skal det avholdes dialogmøte innen 7 uker etter sykemelding. Det kan innkalles andre parter enn den ansatte og bedriften, i tilfelle sykemelder innkalles skal den ansatte gi sitt samtykke til dette.
- Arbeidsgiver skal innen 26 uker etter sykemelding delta på dialogmøte 2 i regi av NAV. Arbeidsgiver skal innen en uke før møtet sende revidert oppfølgingsplan til NAV.
- Arbeidsgiver skal delt på et eventuelt 3. dialogmøte etter 52 uker dersom arbeidsgiver blir innkalt.

Mer detaljert informasjon om regelverk rundt sykefravær finnes på [www.nav.no](http://www.nav.no) og i bedriftens egne perm angående sykefravær.



## 10 Beredskapsplaner

Samling av beredskapsplaner ligger i eget system på henholdsvis alle flåter, arbeidsbåter og landbase.