

Dok.nr:	Dok. tittel: Skifting av nøter			MILJØLAKSEN AS RØMMING
Side av 1 2	Dato:	Utarbeidet av:	Godkjent sign.:	

HENSIKT: Hindre skader og uhell ved skifting av nøter, som kan føre til notskader og rømming av fisk.

OMFANG: Prosedyren gjelder skifting av alle typer nøter i anleggene til Miljølaksen.

NB! Man kan med fordel lage en illustrasjon som viser enkelte deler av arbeidsoperasjonene.

GJENNOMFØRING		ANSVARLIG
1.	<p>FORBEREDELSE</p> <p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nye nøter tilgjengelig • Båter og annet utstyr tilgjengelig • Vær- og strømforhold • Kontroll av not som skal skiftes • Kontroll av ny not før utsetting • Tiltak dersom overgroing på gammel not eller hull i ny not • Sjekke fortøyningen av merdene 	
2.	<p>BEMANNING</p> <p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antall personer som skal delta (nok + 1?) • Gjennomgang av rutiner med nytt personale 	
3.	GJENNOMFØRE SKIFTE AV NOT	

Dok.nr:	Dok. tittel: Skifting av nøter			MILJØLAKSEN AS RØMMING
Side av 2 2	Dato:	Utarbeidet av:	Godkjent sign.:	

GJENNOMFØRING		ANSVARLIG
	<p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ulike måter for de forskjellige størrelsene av nøter? Eksempler: Under 70m: Sy sammen gammel og ny not for eksempel, sett inn ekstra notstykke for å lette arbeidet og redusere rømmingsrisiko. Over 70m: Ny ring og ny not. Avkast og kulelin til trenging av fisk inn i ny not. • Spesiell omtale av hva man må gjøre for å unngå rømming • Unngå hard trenging av fisk 	
4.	<p>ETTERKONTROLL AV UTSATT NOT</p> <p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroll med kamera eller dykker umiddelbart 	
5.	<p>REGISTRERING</p> <p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke opplysninger skal registreres og hvor ofte • Hvilket skjema skal det skje på 	