

Dok.nr:	<b>Dok. tittel:</b> <b>Vedlikehold og reparasjon av nøter</b>			<b>MILJØLAKSEN AS</b>  <b>RØMMING</b>
Side av 1 2	Dato:	Utarbeidet av:	Godkjent sign.:	

**HENSIKT:** Sikre at alle nøter til enhver tid er i god stand, hindre overgroing og ikke representerer fare for rømming av fisk

**OMFANG:** Gjelder alle typer nøter i anleggene til Miljølaksen.

**NB! Man kan med fordel lage en illustrasjon som viser enkelte deler av arbeidsoperasjonene. Omfattende prosedyrer kan om mulig deles opp til flere.**

GJENNOMFØRING		ANSVARLIG
<b>1.</b>	<b>KRAV TIL LEVERANDØR</b>  Momenter: <ul style="list-style-type: none"> <li>• I henhold til Bransjestandard for nøter</li> <li>• Leverandør skal ha kvalitetssikringssystem</li> <li>• Arbeidet med nota skal utføres i henhold til spesifikasjoner fra oppdretter</li> <li>• Nota skal være hel ved leveranse hos oppdretter</li> <li>• Nota skal være impregnert fullstendig</li> <li>• Merking av nøter</li> <li>• Max alder på nøter</li> </ul>	
<b>2.</b>	<b>KRAV TIL OPPDRETTER</b>  Momenter: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomføre mottakskontroll slik at feil oppdages umiddelbart</li> <li>• Tilbakemelding til leverandør når det er levert dårlig arbeid</li> <li>• Nota kontrolleres i sjø før det settes ut fisk i den (dykker eller kamera)</li> <li>• Internkontrollrutiner:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vær tidlig ute med å levere poser til vedlikehold / reparasjon</li> <li>○ stille krav til dato retur av poser</li> </ul> </li> </ul>	
<b>3.</b>	<b>VEDLIKEHOLD AV NØTER ETTER UTSETT I SJØ</b>	

Dok.nr:	<b>Dok. tittel:</b> <b>Vedlikehold og reparasjon av nøter</b>			<b>MILJØLAKSEN AS</b>  <b>RØMMING</b>
Side av 2 2	Dato:	Utarbeidet av:	Godkjent sign.:	

GJENNOMFØRING		ANSVARLIG
	<p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvor ofte og hvordan</li> <li>• Dykkere som kontrollerer og utbedrer feil</li> <li>• Kontroll av nøter med kamera</li> <li>• Visuell kontroll av hvordan nøter og lodd ligger i sjøen</li> </ul>	
<b>4.</b>	<p><b>RENGJØRING I SJØ</b></p> <p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk av dykker, robot, dobbel not eller lignende</li> <li>• Tiltak ved avvik (ved f.eks påslag av blåskjell: lin opp nota og la den tørke)</li> </ul>	
<b>5.</b>	<p><b>VASKING OG IMPREGNERING</b></p> <p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaske selv eller sende nøtene bort?</li> <li>• Krav til notvaskeri (kontroll / reparasjon, strekktesting, merking, impregnering)</li> <li>• Dersom man ikke impregnerer, beskriv det</li> </ul>	
<b>6.</b>	<p><b>REGISTRERING</b></p> <p>Momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke opplysninger skal registreres og hvor ofte</li> <li>• Notregnskap, der all informasjon om hver enkelt not står</li> <li>• Hvilket skjema skal det skje på</li> </ul>	