

|  |
| --- |
| **MELDESKJEMA FOR BASSENG OG ANDRE BADEANLEGG** iht. *forskrift nr. 592 av 13.06.1996 for badeanlegg, bassengbad og badstu m.v.* ([badeanleggforskriften](http://www.lovdata.no/cgi-wift/wiftldrens?/usr/www/lovdata/for/sf/ho/xo-19960613-0592.html)) § 6. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. OPPLYSNINGER OM VIRKSOMHETEN: | | |
| Virksomhetens navn: |  | |
| Organisasjonsnr.: |  | |
| Gateadresse: |  | |
| Postadresse: |  | |
| Virksomhetens eier: |  | |
| Telefonnr.: | Faksnr.: | Mobil: |
| E-postadresse: |  | |
| Virksomhetens leder: |  | |
| Telefonnr.: | Faksnr.: | Mobil: |
| E-postadresse: |  | |
| Annen kontaktperson: |  | |
| Telefonnr.: | Faksnr.: | Mobil: |
| E-postadresse: |  | |

|  |
| --- |
| 2. TYPE ANLEGG (§§ 2 og 3): |
| svømmebasseng  vannrutsjebaner  plaske- og stupeanlegg  friluftsbad  boblebad  avkjølingsbad  terapibad  badstu  annet, beskriv: |

|  |
| --- |
| 3. DIMENSJONERING, UTFORMING OG MATERIALVALG FOR ANLEGGET GENERELT (§§ 7 og 8): |

|  |
| --- |
| 3a. Åpningstider og besøkskapasitet:  Besøkskapasitet: Antall bad: Antall badstuer:  Antall garderober: Antall dusjer: Antall toaletter:  Totalt areal lokaler og tilknyttede områder (ant. m2):  Totalt volum bassengbad (ant. m3):  *Legg ved plantegning av lokaler med og områder rundt bad, badstuer, garderober, dusjanlegg, toaletter, m.v. hvor plassering av livrednings- og førstehjelpsutstyr, alarmanlegg, annet utstyr som innredning og lignende er tegnet inn, i målestokk 1 : 50.* |

|  |
| --- |
| 3b. For lokaler med og områder rundt bad, badstuer, garderober, toaletter og dusjanlegg, m.v., beskriv:  *Veggoverflater:*  *Gulvflater*:  *Overganger mellom gulv og vegger:*  Tilrettelegging for funksjonshemmede: |

|  |
| --- |
| 3c.Ventilasjon: Hvordan vil gode inneklimaforhold (lufttemperatur, lufthastighet, luftfuktighet) bli ivaretatt i bade- og sanitæranleggene?  Ventilasjonstype:  Naturlig  Mekanisk avtrekk  Balansert ventilasjon |

|  |
| --- |
| 3d. For badstu, beskriv:  Type skjerming av varmekilde:  Sikring av varmekilders temperatur eller termostat: |

|  |
| --- |
| 3e. For bad, beskriv:  Sklisikring rundt basseng:  Sklisikring i basseng inntil vanndybde(r):  Type markering av falldybder i basseng og inntil vanndybde(r):  Type nødvarslingsanlegg , førstehjelps- og livredningsutstyr, og plassering av dette:  Areal rundt basseng for livredning:  Nødbelysning:  Fotbasseng rundt området (kun utendørs anlegg): |

|  |
| --- |
| 4. DIMENSJONERING OG UTFORMING AV BADEANLEGG SPESIELT (§§ 11 – 14): |

|  |
| --- |
| 4a. Overløpsrenner:  Beskriv type, plassering av og dimensjonering på overløpsrenner og annet som skal hindre vannsøl i å renne direkte tilbake til basseng: |

|  |
| --- |
| 4b. Forskriftsmessige bunnavløp: |

|  |
| --- |
| 4c. Utjevningsmulighet for basseng, beskriv: |

|  |
| --- |
| 4d. Bassengenes sirkulasjonssystem og renseanlegg:  Kvalitet på råvann som tas inn i sirkulasjonssystemet:  På hvilken måte og i hvilken del av sirkulasjonsanlegget skjer påfylling (dosering) av råvann, utjevningsmulighet?  Mengde vann (resirkulert bassengvann og påfylt råvann) som sirkulerer per tid:  Utstyr for å måle og overvåke sirkulasjonsmengde og –tid:  Hva slags renseanlegg (type filter) benyttes? |

|  |
| --- |
| 4e. Desinfeksjon:  Hva slag desinfeksjon vil bli brukt på badevannet?  Hvordan ivaretas riktig dosering og tilsetting av desinfeksjonsmidlet i badevannet? |

|  |
| --- |
| 5. DRIFTSBESTEMMELSER SPESIELT FOR BOBLEBAD O.L. ANLEGG (§ 18): |
| Legg ved beskrivelser av boblebadets utforming og funksjon (modell / type, vannvolum, utjevningsbasseng, luftbobling, jetstrømmer, etc.)  *Legg ved eventuell uttalelse fra Nasjonalt folkehelseinstitutt angående boblebadets og mulighet for forebygging av legionella-smitte.* |

|  |
| --- |
| 6. INTERNKONTROLL (§ 4): |
| *Internkontroll innebærer at den enkelte virksomhet skal påse og dokumentere at man etterlever*  *regelverket på en systematisk måte.*  *Internkontrollens størrelse og omfang av skriftlighet vil følge risiko ved virksomhetens beliggenhet, utforming, organisering, anlegg, aktiviteter, o.a. sett i sammenheng med de ansattes, brukernes og omgivelsenes sårbarhet.* |

|  |
| --- |
| 6a. Rutiner for systematisk internkontrollarbeid iht. HMS-forskriften § 5 (skal være skriftlige): |
| * Oversikt over myndighetskrav.  Liste over regelverk innen helse-, miljø- og sikkerhetsområder virksomheten plikter å følge og over egne satte mål for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. |
| * Organisasjonskart. Beskrivelse av ansvar, myndighet, oppgavefordeling og kommunikasjonslinjer for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet i virksomheten. |
| * Rutine for kartlegging (risiko- og sårbarhetsvurdering). Oppgir hvordan og når eller hvor ofte tenker virksomheten å systematisk kartlegge farer og problemer tilknyttet helse-, miljø- og sikkerhetsforhold, vurdere risiko og sårbarhet ved disse, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere sannsynligheten for eller konsekvensene av slike forhold. Gjennomføring av og funn fra slike kartlegginger skal også dokumenteres. |
| * Rutine for avviksbehandling og forebyggende eller korrigerende tiltak. Oppgir hva virksomheten skal gjøre når det oppstår feil eller mangler (avvik), og hva som vil bli gjort for å hindre at avviket forekommer igjen, eventuelt redusere konsekvensene dersom avviket oppstår igjen. Virksomheten skal dokumentere at feil og mangler registreres og vurderes, og at mottiltak iverksettes på en systematisk måte. |
| * Rutine for intern revisjon. Oppgir hvordan og hvor ofte vil virksomheten gå igjennom sitt internkontrollsystem for å kontrollere at aktivitetene og resultatene av dem stemmer overens med det system virksomheten har fastlagt, og om det medfører oppfyllelse av myndighetskrav. Gjennomføring av og funn fra interne revisjoner skal dokumenteres. |
| * Rutine for opplæring. Beskriver hvordan virksomheten vil sørge for at den enkelte ansatte har kompetanse til å ivareta sine arbeidsoppgaver og etterleve internkontrollrutiner for sitt arbeidsområde, og hvordan virksomheten vil holde oversikt over hvilke ansatte som innehar hvilken kompetanse og hvilken opplæring den enkelte ansatte har fått når, og lignende. |
| * Rutine for dokumentstyring. Fastsetter hvem som har ansvar for å oppdatere internkontrollen (myndighet til å etablere nye og endre eksisterende rutiner og dokumenter) og hvordan virksomheten vil implementere endringer og utvidelser i internkontrollsystemet. Oppgir hva slags dokumentasjon skal virksomheten oppbevare hvor og hvor lenge. |
| Legg ved kopier av de dokumenter virksomheten har utarbeidet over disse punktene. |

|  |
| --- |
| 6b. Rutiner for drift av anlegget iht. badeanleggforskriften (bør være skriftlige): |
| *Legg ved renholdsplan (§§ 7 og 8) som beskriver rutiner for rengjøring og desinfeksjon av:  - lokaler med og områder rundt bad, badstuer, garderober, toaletter og dusjanlegg, m.v., - dusjer, boblebad, basseng, og - sirkulasjonssystem med utjevningstank og renseanlegg med filter.* |
| Kontroll av badevannskvalitet (§§ 15, 16 og 17):  Hvilke bakteriologiske og kjemisk-fysikalske analyser blir foretatt på badevannet?  *Temperatur*:  Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  *pH* (surhetsgrad):  Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  *Fritt klor*:  Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  *Bundet klor:* Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  *Fargetall*:  Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  *Kjemisk oksygenforbruk* (KOFMn):  Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  *Turbiditet* (FTU):  Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  *Kimtall* (ved 37 oC):  Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  *Pseudomonas aeruginosa*:  Nei  Ja , foretas  internt  eksternt av firma ……………………………………………. Hvor ofte?  For analyser virksomheten foretar internt, hva slags målemetoder og instrumenter benyttes?  Hvordan og hvor ofte kalibreres måleinstrumenter? |
| Hvilke rutiner har virksomheten for å gi informasjon til tilsynsmyndigheter, bl. a. bydelshelsetjenesten, om uforutsette forhold som kan medføre helsemessig risiko, f.eks. klorsvikt, sirkulasjonssvikt o.l. (§ 5)? |
| Hvordan sikrer virksomheten at personell innehar nødvendig kompetanse angående overvåkning av badevannskvalitet, drift av sirkulasjons- og rensesystem, livredning, renhold m.v. (§ 9)? |
| Hvordan vil virksomheten sikre nødvendig vedlikehold av innredning, utstyr, anlegg m.m. (§ 7)? |
| Hva slags instrukser er utarbeidet angående bruk av de ulike delene av anlegget, og hvordan er disse gjort lett synlige for brukerne (§§ 8 og 10)? |

|  |
| --- |
| ANDRE OPPLYSNINGER: |
|  |

*For virksomheten:*

*Eier:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Sted Dato Underskrift

*Daglig leder:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Sted Dato Underskrift

Antall vedlegg: \_\_\_