

## 3.2.p Beredskapsplan 2. linje NRS Farming

Dokumentadministrator: Hanne Morkemo

Gyldig fra: 16.01.2020

ID: 2309

Revisjon: 3.5



# 2. LINJEBEREDSKAPSPLAN NRS



# Innhold

## 1 OPERATIV

[Mottak av varsel: Sjekkliste for mottak av varsel](#)

[Varslingsmatrise NRS](#)

[Beslutning om beredskap](#)

[Mobilisering 2. linje beredskap](#)

[Påkallingsliste 2. linje beredskapsorganisasjon](#)

[Funksjonskort 2. linje NRS](#)

[BEREDSKAPSLEDER](#)

[RESSURSKOORDINATOR](#)

[1. LINJEKONTAKT](#)

[MYNDIGHETSKOORDINATOR](#)

[LOGGFØRER/INFORMASJONSKOORDINATOR](#)

[HR/HMS- KOORDINATOR](#)

[1.7 Normalisering/Demobilisering](#)

## 2 ADMINISTRATIV

[Formål med beredskapsplanen og NRS' prioriteringer](#)

[Ansvar og myndighet](#)

[NRS' beredskapsorganisasjon](#)

[Beredskapsnivåer i NRS](#)

[Mobilisering i NRS](#)

[Opplæring, øvelser og kompetansekrav](#)

[Opplæring](#)

[Øvelser](#)

## VEDLEGG

[Vedlegg A: Oversikt over DFUer](#)

[Vedlegg B: Varslingsliste 2.linje \(DFU basert\)](#)

[Oversikt skjerpet drift \(SD\)](#)

[Vedlegg C: Loggførings skjema](#)

[Vedlegg D: Nødplakat](#)

[Vedlegg E: Beredskapsteori](#)

**[FIGUR 1 SJEKKLISTE FOR MOTTAK AV VARSEL](#)**

**[FIGUR 3: PROESSEN I PROAKTIV BEREDSKAPSLEDELSE](#)**

**[FIGUR 4: BEREDSKAPSORGANISASJONEN I NRS](#)**

**[TABELL 1 PÅKALLINGSLISTE 2. LINJE BEREDSKAPSORGANISASJON](#)**

# 1 OPERATIV

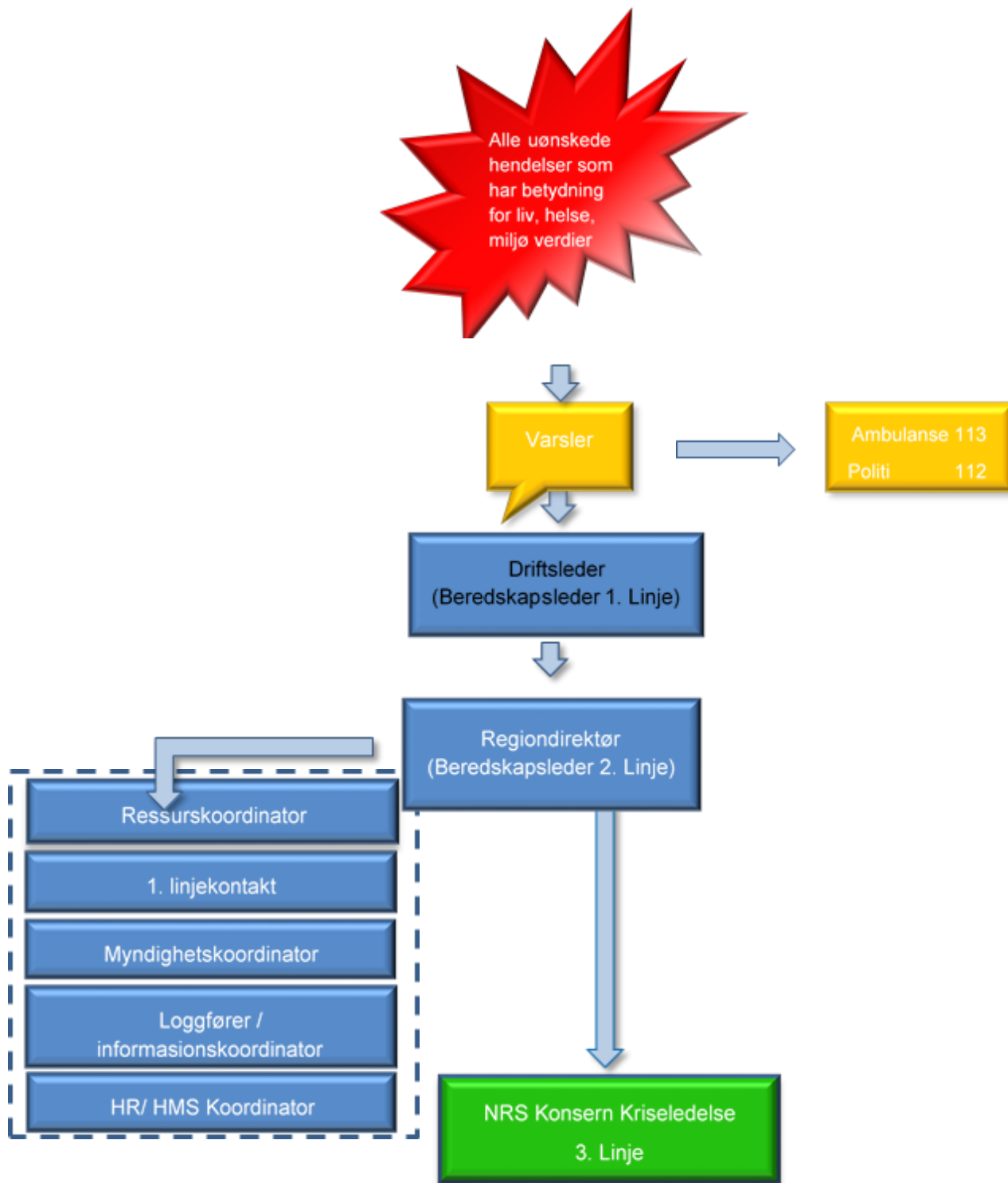
## Mottak av varsel: Sjekkliste for mottak av varsel

Følgende sjekkliste skal benyttes ved mottak av varsel.

Sjekkliste for varsling og mottak av varsel			
TID, DATO OG MOTTAKER:		VARSLER/MELDER	
STED:		KONTAKT:	
BESKRIVELSE AV HENDELSE:			
DETALJER OM MENNESKER		STATUS DRIFT	
Uskadde:		Status drift:	
Savnede:			
Skadde:		Skader:	
Omkomne:			
DETALJER OM SAVNEDE / SKADDE / OMKOMNE:			
Fullt navn:	Fødselsdato:	Ansatt/Innleid:	Tilstand:
IVERKSATTE AKSJONER PÅ STEDET:			
STEDSSPESIFIKKE FORHOLD: (Lokasjon/Vær)			
POTENSIALE (WORST CASE): (Mennesker / miljø / materiell)			
UTFØRT VARSLING:			
BEHOV FOR ASSISTANSE:			
DATO:	FUNKSJON:	INITIALER:	

FIGUR 1 SJEKKLISTE FOR MOTTAK AV VARSEL

## Varslingsmatrise NRS



FIGUR 2 VARSLINGSMATRISSE NRS

## Beslutning om beredskap

**BEREDSKAPSLER 2. LINJE BE SLUTTER Å IVERKSETTE BEREDSKAP DERSOM HENDELSE OG/ELLER POTENSIAL TILSIER DETTE. VARSLE ALLTID 3. LINJE MED EN GANG.**

## Mobilisering 2. linje beredskap

Kall inn følgende gjennom kontakt og delegering:

- Beredskapsleder
- Ressurskoordinator/1. linje kontakt
- Loggfører
- Informasjons- og myndighetskoordinator

Vurder innkalling av følgende støtteroller:

- HR/HMS koordinator

Vurder innkalling av alle ressurser du potensielt ville kunne få bruk for i starten av håndteringen; vurder robusthet og ekspertise.

**Oppmøte Finnmark:** Møterom Haldde i Markveien 38B, Alta. Alternativt bruk skype

**Oppmøte Troms:** Møterom i Kystens hus Tromsø Alternativt bruk skype

## Påkallingsliste 2. linje beredskapsorganisasjon

Følgende ressurser kan mobiliseres i en beredskapssituasjon: lenk inn oversikt over beredskapslister med telefonlister

**TABELL 1 PÅKALLINGSLISTE 2. LINJE BEREDSKAPSORGANISASJON**

Rolle i beredskap	Navn Stilling	Stedfortreder
<b>KJERNESTAB (5 roller)</b>	<b>FINNMARK</b>	
Beredskapsleder	Regiondirektør Finnmark	Leder laksens hus
Ressurskoordinator/ 1.linjekontakt	Produksjonssjef 1	Produksjonssjef 2
Myndighetskoordinator	Driftskoordinator	Teknisk controller
Loggfører / informasjonskoordinator	Administrasjonskoordinator	Servicekoordinator/ansatt Laksens hus
HR/HMS koordinator ved behov	HMS koordinator	HR koordinator

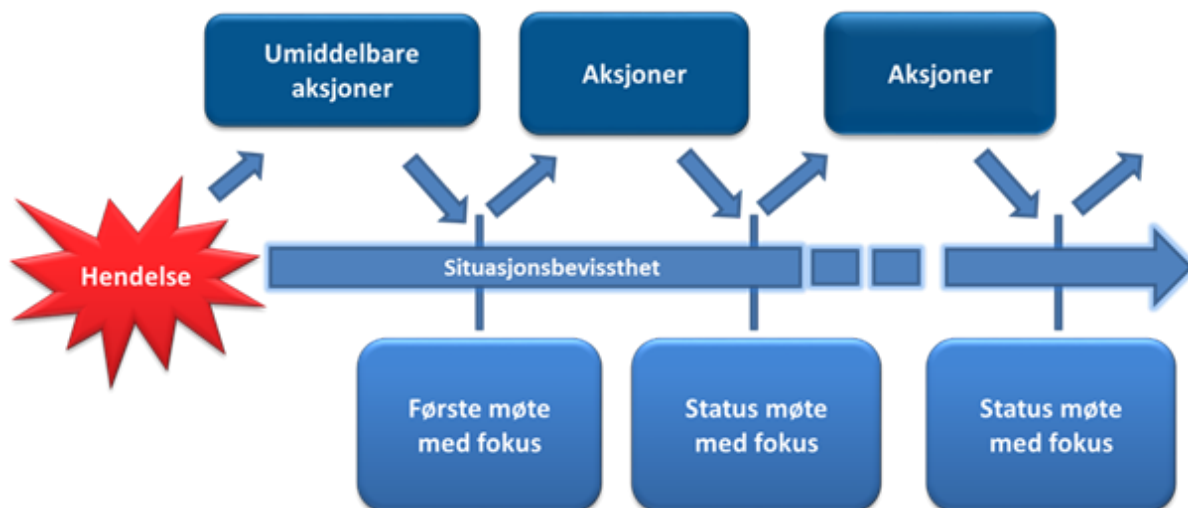
Rolle i beredskap	Navn Stilling	Stedfortreder
<b>KJERNESTAB (5 roller)</b>	<b>TROMS</b>	
Beredskapsleder	Regiondirektør Troms	Produksjonskoordinator Troms
Ressurskoordinator/ Myndighetskoordinator	Produksjonskoordinator Farming	Fagsjef Fiskehelse Tromsø
Loggfører / informasjonskoordinator	HR koordinator	Kvalitetskoordinator
1.linjekontakt og HR/HMS koordinator ved behov	Leder kontrollsenter/HMS koordinator	HR/HMS direktør

## Funksjonskort 2. linje NRS

Funksjonskortene for 2. linje beredskap i NRS er basert på de identifiserte fare- og ulykkeshendelser (DFU) for NRS. Funksjonskortene er et hjelpemiddel for å sikre at beredskapsledelsen prioriterer iverksettelse av de tiltak som er viktigst.

Funksjonskortene inneholder tiltak som skal vurderes uavhengig av hendelsens art. Funksjonskortene er fordelt på rollene i beredskapsledelsen i NRS. Ved dagens organisering vil en ansatt kunne dekke flere roller i beredskapsorganisasjonen, og dermed ivareta oppgaver definert i flere funksjonskort.

Bruk funksjonskortene og følg prosessen i proaktiv beredskapsledelse vist i figuren under (utdypet i vedlegg E).



FIGUR 3: PROSESSEN I PROAKTIV BEREDSKAPSLEDELSE

## BEREDSKAPSLEDER

**BEREDSKAPSLEDER****MANDAT**

Beredskapsleder er ansvarlig for å lede og koordinere beredskapsinnsatsen. Ved mottatt varsel skal beredskapsleder vurdere behov for å etablere beredskap og videre iverksette beredskapsplanen. Videre skal beredskapsleder kalle inn nødvendige ressurser i henhold til vurdering av potensiale i situasjonen. Beredskapsleder i regionene er Regionsdirektør eventuelt stedfortreder.

**VARSLING**

- Forsikre seg om at varselet inneholder relevant informasjon basert på skjema for mottak av varsel.
- Vurdere og beslutte om potensialet i situasjonen skal medføre varslings og mobilisering av beredskapsledelsen.
- Varsle og mobilisere kjernestab i beredskapsledelsen, og om nødvendig ytterligere ressurser.
- Varsle konsernsjef eller andre i påkallingslisten i 3. linje.
- Varsle andre aktører dersom dette er identifisert som en kritisk umiddelbar aksjon for hendelsen.

**MOBILISERING**

- Møte/mobilisere på beredskapsrommet (evt. til sekundær lokasjon) eller via Skype. Se kap. 1.4
- Fordele og avklare roller i beredskapsstaben.
- Forberede umiddelbare aksjoner i første møte med mobiliserte ressurser.
- Vurdere behov for å be om mobilisering av støtteressurser fra konsern.
- Etablere kontakt med konsernledelse / 3. linje for samhandling og koordinering, og formidle behov for ev. støtteressurser fra konsern.
- Sikre at 1. linje kontakt i egen stab oppretter kontakt med 1. linje.
- Vurdere ut fra hendelsestype og potensiale om 1. linje kontakt (umiddelbart) skal møte på skadelokasjon for å gi støtte til 1. linje.
- I samråd med ressurskoordinator, vurdere umiddelbar mobilisering av støtteressurser til 1. linje – eksterne og interne.

**HÅNTERING**



- Brife beredskapsstaben om situasjonen og skadepotensiale.
- Benytt proaktiv beredskapsledelse (vedlegg F).
  - Oppsummer og utfør resterende umiddelbare aksjoner.
  - Gjennomfør første møte og deretter følg prosessen.
- Lede og koordinere beredskapshåndteringen.
- Gjennomføre jevnlig statusmøter i 2. linje for å sikre felles situasjonsforståelse.
- Ha løpende oversikt over status for varsling internt og eksternt.
- Sikre at ressurser gjøres tilgjengelig.
  - Ha løpende oversikt over innkommende informasjon og ressursfordeling i samarbeid med ressurskoordinator.
  - Sikre tilgang (proaktivt) til ressurser i samarbeid med ressurskoordinator.
- Gi innspill til 3. linje vedrørende håndtering av hendelsen på strategisk nivå i konsernet.
  - Gi råd til 3. linje, håndtering relatert til omdømme, interesser, økonomi, juridiske forhold, driftskontinuitet mv.
  - Koordinere media- og informasjonshåndtering
- Gi oppdateringer til konsernsjef/stedfortreder. Avtal hyppighet på oppdateringene.
- Etter avtale med konsernsjef/stedfortreder og i samråd med informasjonskoordinator 2. linje, skal det sikres gjennomføring av aksjoner relatert til intern og eksternt kommunikasjon,
- I samråd med konsern og med HMS-koordinator, planlegge og sikre gjennomføring av oppfølging av ansatte og pårørende.
- Avhengig av hendelse ha kontakt med:
  - Myndigheter
  - Eventuelt andre involverte i hendelsen – kontakt på ulike nivå avklares med konsernsjef/stedfortreder.
  - Regionale samarbeidspartnere
  - Leverandører
  - Politi og lokal redningssentral
  - Bedriftshelsetjenesten (BHT)
  - Andre selskap i NRS
- Vurdere behov for avløsning av beredskapsstab 2. linje og forberede avløsning.
- I samråd med ressurskoordinator vurdere behov for avløsning av ressurser på 1. linje.

**NORMALISERING**

- I samråd med 3. linje, beslutte når beredskapsorganisasjonen skal demobiliseres, og gå tilbake til normal drift.
- Informere alle berørte om demobilisering.
- I samråd med 3. linje (og HR/HMS- koordinator), planlegge og gjennomføre debriefing av beredskapsorganisasjon (alle nivå).
- Sikre evaluering av hendelsen og deling av læring.
- Vurder/gjennomfør granskning av hendelsen internt og eksternt
- Rapportere til myndigheter iht. krav.
- Vurdere momenter fra planens administrative del på evaluering og granskning, ref. kap 2.6
- Basert på læring, oppdater planverket og vurder endring av opplæringsprogram.

## RESSURSKOORDINATOR

<b>RESSURSKOORDINATOR</b>
<b>MANDAT</b>
Ressurskoordinator skal sikre at nødvendige ressurser, personell og materiell, mobiliseres og gjøres tilgjengelig for 1. linje. Ressurskoordinator er Beredskapsleders stedfortreder inntil Beredskapsleder er fysisk tilstede i beredskapsrommet.
<b>VARSLING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dersom du er den første som blir varslet skal beredskapsleder 2. linje varsles umiddelbart.</li> <li>• Ved varsel fra 1. linje påse at eksterne relevante interessenter er varslet (Nødetater, Arbeidstilsynet (ved behov), underleverandører, osv).</li> <li>• I samråd med beredskapsleder, mobilisere til beredskapsrommet.</li> <li>• I samråd med beredskapsleder, varsle og mobilisere øvrige ressurser i beredskapsledelsen.</li> <li>• I samråd med beredskapsleder vurdere umiddelbar mobilisering av støtteressurser til 1. linje – eksterne og interne – og gjennomfør varsling til disse.</li> </ul>
<b>MOBILISERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• I samråd med beredskapsleder, vurdere umiddelbar mobilisering av støtteressurser til 1. linje – eksterne og interne. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vurdere behov for ekstra personellressurser fra NRS til skadested/-lokasjon.</li> <li>○ Vurdere behov for materiell støtte internt eller fra eksterne.</li> <li>○ Rekvirere nødvendig transport for personell og materiell til skadested/-lokasjon.</li> </ul> </li> </ul>
<b>HÅNDTERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Støtte beredskapsleder under første møte.</li> <li>• I samråd med beredskapsleder og 1. linje løpende vurdere behov for ressursstøtte til 1. linje.</li> <li>• Dersom 1. linje kontakt har mobilisert ved 1. linje, skal ressurskoordinator ivareta kontakt med 1. linje gjennom 1. linje kontakt.</li> <li>• Koordinere transport av personell og materiell.</li> <li>• Delta aktivt i alle statusmøter i beredskapsledelsen 2. linje.</li> <li>• I samråd med beredskapsleder vurdere behov for avløsning av ressurser på 1. linje. Internt og eksternt.</li> </ul>
<b>NORMALISERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta i debriefing av beredskapsorganisasjonen.</li> <li>• Bistå beredskapsleder i tilrettelegging for granskning og evaluering.</li> <li>• Bistå beredskapsleder i informasjon til eksterne kontakter.</li> </ul>

## 1. LINJEKONTAKT

<b>1. LINJEKONTAKT</b>
<b>MANDAT</b>
Hovedoppgaven for 1. linjekontakt er å sørge for god kommunikasjon og samhandling mellom beredskapsledelsen i 2. linje og 1. linje.
<b>VARSLING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motta varsel fra beredskapsleder om mobilisering av beredskap.</li> <li>• I samråd med beredskapsleder, sikre at det opprettes kontakt med 1. linje.</li> </ul>
<b>MOBILSERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilisere til beredskapsrommet.</li> </ul>
<b>HÅNDTERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umiddelbar aksjon, oppdatere situasjonsforståelse 1. linje før første møte.</li> <li>• Støtte beredskapsleder under første møte.</li> <li>• Holde løpende kontakt med 1. linje             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sikre at 1. linje opprettholder løpende samband med 2. linje</li> </ul> </li> <li>• Gi beredskapsleder status fra situasjonen på skadestedet.</li> <li>• Delta aktivt i alle statusmøter i beredskapsledelsen 2. linje.</li> </ul>
<b>NORMALISERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta i debrifing av beredskapsorganisasjonen.</li> <li>• Bistå beredskapsleder i tilrettelegging for granskning og evaluering.</li> </ul>

## MYNDIGHETSKOORDINATOR

<b>MYNDIGHETSKOORDINATOR</b>
<b>MANDAT</b>
Myndighetskoordinator har ansvaret for å varsle relevante myndigheter ut fra type hendelse, samt å sørge for rapportering og øvrig oppfylling av myndighetskrav.
<b>VARSLING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motta varsel fra Beredskapsleder om mobilisering av beredskap.</li> <li>• Varsle andre NRS selskap som nødvendig.</li> <li>• Varsle relevante myndigheter avhengig av type hendelse.</li> </ul>
<b>MOBILISERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilisere til beredskapsrommet.</li> </ul>
<b>HÅNTERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta aktivt i første møte, som støtte for beredskapsleder.</li> <li>• Skaffe oversikt over informasjon om hendelsen fra skadested og i beredskapsledelsen.</li> <li>• Informere, holde dialog og samhandle med relevante myndigheter.</li> <li>• Fortløpende informere relevante parter om frigitt informasjon.</li> <li>• Delta aktivt i alle statusmøter.</li> </ul>
<b>NORMALISERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportere og følge opp andre krav fra myndigheter i etterkant av hendelsen.</li> <li>• I samråd med beredskapsleder, informere internt og eksternt om demobilisering og overgang til normal drift.</li> <li>• Sikre dokumentasjon fra skadested (foto/video) om dette finnes.</li> <li>• Delta i debriefing av beredskapsorganisasjonen.</li> <li>• Bistå beredskapsleder i å evaluere mediehandtering og intern kommunikasjon.</li> </ul>

## LOGGFØRER/INFORMASJONSKOORDINATOR

<b>LOGGFØRER/INFORMASJONSKOORDINATOR</b>
<b>MANDAT</b>
Loggfører/informasjonskoordinator er ansvarlig for å logge all innkommende informasjon til beredskapsledelsen, og alle aksjoner som iverksettes i beredskapsledelsen. Loggfører/informasjonskoordinator bidrar med innspill til en situasjonsspesifikk plan for media- og informasjonshåndtering. Rapporterer til beredskapsleder.
<b>VARSLING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motta varsel fra beredskapsleder.</li> </ul>
<b>MOBILSERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilisere til beredskapsrommet.</li> <li>• Klargjøre beredskapsrommet for beredskapsledelsen.</li> <li>• Klargjøre tavler for bruk.</li> </ul>
<b>HÅNDTERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta aktivt og loggføre beredskapsleders første møte.</li> <li>• Logge all innkommende informasjon til beredskapsledelsen.</li> <li>• Logge alle beslutninger og aksjoner.</li> <li>• Delta aktivt i statusmøter, og loggføre disse.</li> <li>• Sørge for forsyninger, mat og drikke til beredskapsledelsen.</li> <li>• Gi administrativ støtte til øvrige funksjoner i beredskapsledelsen.</li> <li>• I samråd med beredskapsleder utarbeide til 3.linje en plan for intern kommunikasjon og eventuelt mediehåndtering <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formidling av informasjon internt (møter med ansatte, Intranett, e-post, SMS)</li> <li>○ Vurdere behov for talsperson på skadested, sykehus, senter for pårørende og evakuerte, etc..</li> </ul> </li> </ul>
<b>NORMALISERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loggføre beslutninger om normalisering, overgang til normal drift.</li> <li>• Renskrive logger til bruk for evaluering.</li> <li>• Delta i debriefing av beredskapsorganisasjonen.</li> <li>• Bistå beredskapsleder i utarbeidelse av rapporter internt og eksternt.</li> </ul>

## HR/HMS- KOORDINATOR

<b>HR/HMS- KOORDINATOR</b>
<b>MANDAT</b>
HR/HMS- Koordinator skal bistå beredskapsleder i å ivareta mennesker som er berørt i en hendelse, pårørende, og begrense skadeomfang på miljø. HR/HMS- koordinator skal ha løpende kontakt med konsernstøtte for psykososial støtte, og vurdere behov for støtte til berørte og pårørende. HR/HMS- koordinator skal gi råd til beredskapsleder innen helse, miljø og sikkerhet for å ivareta sikkerheten til eget og eksternt personell. Rapporterer til beredskapsleder.
<b>VARSLING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motta varsel fra beredskapsleder om mobilisering av beredskap.</li> <li>• Varsle ressurser for psykososial omsorg i konsern.</li> <li>• Varsle lokale ressurser for mulig støtte.</li> </ul>
<b>MOBILISERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilisere til beredskapsrommet.</li> <li>• Innhente informasjon om mennesker som er berørt av hendelsen.</li> <li>• Innhente informasjon om mulig miljøomfang av hendelsen.</li> <li>• I samråd med beredskapsleder, vurdere behov for støtteressurser til beredskapsledelsen 2. linje innen HR/HMS.</li> </ul>
<b>HÅNDTERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta aktivt i beredskapsleders første møte.</li> <li>• Ha oversikt over status på mennesker som er involvert i hendelsen, både interne og eksterne.</li> <li>• Ha løpende kontakt med HR/HMS-representanter fra eksterne parter (leverandører, samarbeidspartnere, etc.).</li> <li>• Planlegge og koordinere ivaretagelse av eget personell og pårørende med støtte i konsern samt med eksterne parter. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ I samråd med psykososial støtte, vurdere behov, omfang og lokasjon for pårørendesenter</li> <li>○ Ha oversikt over pågang av pårørende til pårørendesenter / kundesenter</li> <li>○ Gjennomføre planlagte tiltak ovenfor egne ansatte</li> </ul> </li> <li>• Gi råd og støtte til beredskapsleder innen HMS relaterte spørsmål.</li> <li>• Delta aktivt i alle statusmøter.</li> </ul>
<b>NORMALISERING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• I samråd med beredskapsleder, vurdere behov for videre oppfølging av involverte og pårørende.</li> <li>• Vurdere behov for videre oppfølging av miljøskader.</li> <li>• Delta i debriefing av beredskapsorganisasjonen.</li> <li>• Bistå beredskapsleder i utarbeidelse av rapporter internt og eksternt.</li> <li>• Evaluere håndtering av involverte og pårørende.</li> </ul>





## 1.7 Normalisering/Demobilisering

Beredskapsleder er den som har myndighet til å beslutte at beredskapsorganisasjonen skal demobiliseres og overgang til normaliseringsfase. Det kan innebære en overgang til normal eller skjerpet drift. Ved normalisering og demobilisering skal dette formidles på en tydelig måte til alle involverte parter, både internt i NRS og til eksterne parter (myndigheter, nødetater, samarbeidspartnere, leverandører osv.). Det skal aldri være tvil om beredskapsorganiseringen er aktivert eller demobilisert.

Følgende tiltak skal vurderes i en normaliseringsfase:

Tiltak	Ansvarlig
Informere internt og eksternt om demobilisering	Beredskapsleder
Beslutte driftsnivå (normal / skjerpet drift)	Beredskapsleder
Planlegge og iverksette ettervernsordning	HR/HMS koordinator
Sikre bevis fra skadested for granskning	Ressurskoordinator/Informasjonskoordinator
Rapportere til aktuelle myndigheter	Beredskapsleder/Myndighetskoordinator
Planlegge og iverksette intern granskning	Beredskapsleder/Informasjonskoordinator
Bistå Arbeidstilsyn og Politi med etterforskning dersom relevant	Beredskapsleder
Gjennomføre debriefing av beredskapsorganisasjonen	Beredskapsleder
Evaluere Psykososial støtte	HR/HMS koordinator
Evaluere Informasjonsberedskap	Beredskapsleder/Informasjonskoordinator
Vurdere behov for oppfølging av involverte og/eller pårørende	HR/HMS koordinator
Ferdigstille loggføring og sikre at all dokumentasjon er på plass	Loggfører
Ta bilde av alle tavler for senere dokumentasjon	Loggfører
Rydde og klargjøre beredskapsrommet	Loggfører

# 2 ADMINISTRATIV

## Formål med beredskapsplanen og NRS' prioriteringer

Formålet med beredskapsplanen er å klargjøre hvordan NRS skal opptre i beredskapssituasjoner. Planen beskriver roller, ansvar, organisering og myndighet, samt hvilke rutiner, rapporterings- og kommunikasjonslinjer som gjelder.

Beredskapsplanen skal bidra til:

- Sikre at det ved ulykker/kriser igangsettes nødvendige tiltak for å redusere konsekvensene mest mulig for mennesker, ressurser, andre verdier og omdømme
- En effektiv og ensartet håndtering av uønskede hendelser
- Sikre at driften normaliseres så raskt som mulig
- NRS' samlede beredskapsressurser utnyttes mest mulig effektivt
- Samordningen mellom de samarbeidende enheter styrkes

Ved en beredskapshendelse skal denne planen aktivt benyttes for å minimere skade på:

1. Mennesker
2. Miljø
3. Materiell
4. Omdømme

Ved håndtering av hendelser skal verdier ivaretas etter denne prioriteringen.

## Ansvar og myndighet

Beredskapsplanen eies av Konserndirektør Havbruk. Konserndirektør Havbruk har ansvaret for at:

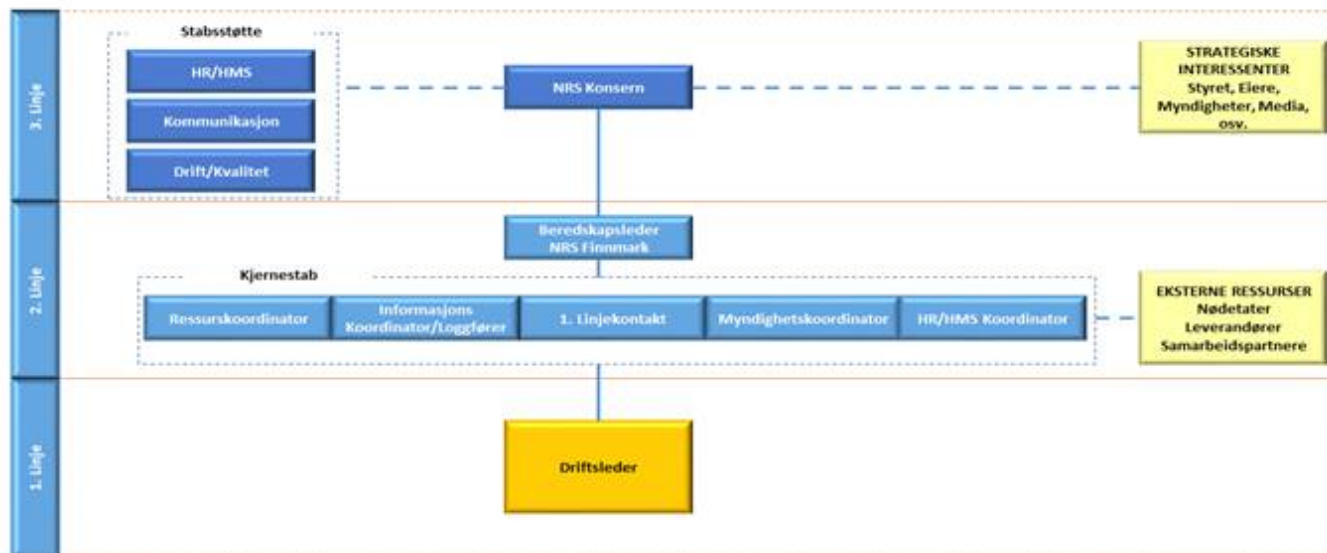
- planen til enhver tid holdes oppdatert samt at planen brukes aktivt i hele beredskapsorganisasjonen.
- beredskapsplanen til enhver tid er oppdatert, med utgangspunkt i læringspunkter fra øvelser og evaluering av håndtering av hendelser ref. kap. 2.4 og kap. 2.6.
- plan for trening og øvelser følges opp, ref. kap. 2.4.2.

## NRS' beredskapsorganisasjon

### Beredskapsnivåer i NRS

NRS følger prinsippene om en tredeling av beredskapsorganisasjonen. 1. og 2. linje beredskap utøves av selskapene, mens konsern ivaretar 3. linje. Se Figur 4: *Beredskapsorganisasjonen i NRS*.

- 1. linjes – taktisk nivå - hovedoppgave er å ivareta mennesker, miljø og ressurser/verdier knyttet til hendelsen og på skadested
- 2. linjes – operasjonelt nivå - primæroppgave er å yte støtte og koordinering knyttet til 1. linje, sekundært 3. linje
- 3. linjes – strategisk nivå - hovedoppgave er å ivareta konsekvenser for konsernet interesser, herunder omdømme, økonomi, interesser, juridiske forhold mv.



**FIGUR 4: BEREDSKAPSORGANISASJONEN I NRS**

Det er utarbeidet beredkapsplaner for henholdsvis 1., 2. og 3. linje. Regionene (Finnmark, Troms og Sør) har ansvar for 1. og 2. linje beredskap. NRS Konsern, 3. linje, kan i tillegg til å ivareta egne oppgaver yte støtte til 2. linje ved:

- Støtte for å ivareta/håndtere roller i 2. linje organisasjonen
- Støtte og samhandling knyttet til intern og ekstern kommunikasjon.
- Støtte og samhandling knyttet til psykososial omsorg og pårørende håndtering.

## Mobilisering i NRS

Mobilisering i NRS 2. linje beredkapsorganisasjon er basert på tilkalling av personell. Når beredkapsleder (eller stedfortreder) har besluttet å iverksette beredskap skal beredkapsledelse 2. linje mobiliseres.

Beredkapsledelse 2. linje består av en kjernestab som søkes mobilisert ved enhver hendelse. I tillegg kan beredkapsleder ut fra type hendelse og potensialet i hendelsen utvide staben med ytterligere støtteressurser. Samme ressurs/person kan utøve flere roller. Beredkapsleder tildeler roller ut fra behov.

Kjernestab/roller:

- Beredkapsleder
- Ressurskoordinator
- 1. linje kontakt
- Myndighetskoordinator
- Loggføre/Informasjonskoordinator
- HR/HMS koordinator

Som beskrevet i kap. 2.3.1 så kan også ressurser fra NRS Konsern tilkalles og tre inn i definerte roller i 2. linje.

Det er definert tre beredkapsnivåer i NRS Finnmark gjeldende for 1. og 2. linje:

1. Normal drift
2. Skjerpet drift (Prosedyrer for skjerpet drift iverksatt)
3. Beredskap (Beredkapsplan iverksatt)

**Normal drift**

<p>Normal drift gjelder når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det er ordinære driftsforhold hvor man har kontroll og vaktordningen går som normalt.</li> <li>• Det er ikke planlagte arbeider som kan utgjøre noen trussel mot liv og helse, eller større forstyrrelser på drift.</li> </ul>
--

### Skjerpet drift

<p>Skjerpet drift skal normalt iverksettes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dersom det er fare for eller mistanke om at en av de definerte fare- og ulykkeshendelsen kan inntreffe.</li> <li>• Det er etablert egne prosedyrer for skjerpet drift på 1. linje ved følgende hendelser: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Varsle om skadelige alge- og manetforekomster</li> <li>◦ Forøket dødelighet</li> </ul> </li> <li>• Når beredskap er iverksatt i andre NRS selskap</li> <li>• Ved andre alvorlige hendelser</li> </ul>
<p>Innføring av skjerpet drift medfører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daglig leder, Driftsleder, eller stedfortreder beslutter og informerer om at skjerpet drift innføres</li> <li>• Omfang og konsekvens av skjerpet drift må være tydelig kommunisert</li> <li>• Prosedyrer for skjerpet drift iverksettes</li> </ul>

### Beredskap

<p>Beredskap skal normalt iverksettes når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En eller flere av de definerte fare- og ulykkeshendelsen inntreffer</li> <li>• Andre situasjoner der normale driftsrutiner/skjerpet drift og normale driftsressurser ikke er tilstrekkelig for å håndtere situasjonen</li> </ul>
<p>Iverksettelse av beredskap medfører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beredskapsleder eller stedfortreder skal kontaktes umiddelbart og uavhengig av tid på døgnet eller andre forhold. Oppnås det ikke kontakt med beredskapsleder eller stedfortreder, kontaktes neste i påkallingslisten, ref. kap. 1.5 og denne beslutter beredskap.</li> <li>• Beredskapsleder varsler egen organisasjon og konsernledelse umiddelbart, ref. kap. 1.2.</li> <li>• Beredskapsleder vurderer øvrig varsling av stabsressurser og konsernressurser ihht varslingsprosedyre og varslingsoversikt.</li> <li>• Ved hendelse som berører underleverandør, skal denne varsles</li> <li>• Iverksettelse av beredskap skal dokumenteres ved at navn på den som tar beslutningen samt tidspunktet for beslutningen logges</li> <li>• Beredskapsorganisasjonen skal mobiliseres så raskt som mulig i beredskapsrom</li> <li>• All aktivitet skal loggføres</li> </ul>

## Opplæring, øvelser og kompetansekrav

NRS' beredskapsorganisasjon skal utvikles gjennom et kontinuerlig forberedende beredskapsarbeid. Et bærende element for utvikling av beredskapsorganisasjonen, er god kompetanse hos den enkelte. NRS har derfor utarbeidet noen føringer for opplæring og øvelser, samt at det er gitt et sett med kompetansekrav.

### Opplæring

Alle ansatte:

- Skal kjenne sine egne oppgaver når en uønsket hendelse inntreffer
- Skal kjenne beredskapsledelsens oppgaver
- Skal kjenne hovedtrekkene i organisering ved en uønsket hendelse

- Dette skal kontinuerlig ivaretas som en del av opplæringen til nyansatte og ved årlige gjennomganger eller øvelser
- Ansatte fra underleverandører skal ha kunnskap om de krav som NRS stiller til underleverandøren mht. beredskap.

## Øvelser

Godt planlagte og gjennomførte øvelser er et viktig «verktøy» for å styrke kompetansen og innsatsevnen til NRS' medarbeidere. Hovedmålet med øvelser er å gi deltakerne trygghet og en bekreftelse på at organisasjonen og enkeltmennesket handler riktig i en kritisk situasjon. En øvelse skal gi deltakerne mestringsfølelse, og skal øke evnen til improvisasjon og problemløsning. Etter alle gjennomførte øvelser skal øvelsene evalueres og dokumenteres i en evalueringsrapport. Beredskapsplanen bør gjennomgås som et ledd i evalueringen. For eventuelle avvik skal det utarbeides tiltak med plan for gjennomføring.

I NRS er det stilt følgende krav til øvelser:

- Det skal utarbeides en årlig HMS-handlingsplan som skal inneholde beredskapsøvelser basert på oppdaterte risikoanalyser/-vurderinger. HMS-handlingsplan skal oppdateres jevnlig.
- HMS- handlingsplan skal ta utgangspunkt i opplæringsbehov knyttet til roller og ansvar for ansatte i NRS, og i behovet for øve og trene på varsling, organisering og håndtering av uønskede hendelser.
- Gjennomførte øvelser skal føres i skjema i EQS (rapport).

# VEDLEGG

## Vedlegg A: Oversikt over DFUer

Under følger en kortfattet beskrivelse av definerte fare- og ulykkeshendelser (DFUer) som er dimensjonerende for beredskapsorganisasjonen. Hver DFU gir innspill til hva beredskapsorganisasjonen bør vurdere i håndteringen av hendelsen.

Ved en hendelse kan flere DFUer inntreffe samtidig, eller følge etter hverandre.

DFU Nr.	DFU beskrivelse
1	Alvorlig Personskade / Dødsfall
2	Rømming / mistanke om rømming
3	Brann/ Eksplosjon
4	Massedød av fisk
5	Akutt forurensning
6	Kriminalitet og sabotasje
7	Havari av anlegg
8	Savnet person
9	Lavt oksygenivå
10	Samlede DFU'er for båt



**DFU nr. 1 – Alvorlig personskade/ dødsfall****Beskrivelse**

«Alvorlig personskade/ dødsfall» omfatter alvorlige nestenulykker/ hendelser med potensiale for personskade og ulykker med én eller flere alvorlig skadde eller døde. En personulykke kan inntreffe i mange aktiviteter som i daglig drift av selskapet, vedlikehold, transport/ reise, i prosjekter, og kan skyldes en rekke ulike årsaker. Behandling av skadde vil variere med årsak, men handlingsmønsteret vil i stor grad være det samme. Alvorlig personulykker kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før nødetater når frem. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Alvorlig personulykke omfatter både skader på 1. person (egne ansatte), 2. person (leverandører) eller 3. person (eksterne). Dersom man får en personulykke vil hovedfokus være å få gjennomført umiddelbar førstehjelp fram til nødetater ankommer stedet. Disse vil da ta over, og ved behov, frakte den/de involverte til behandlingssted.

Utvikling av hendelsen kan være både en isolert hendelse hvor utfallet begrenser seg til selve personulykken, eller at man får en eskalering fra en annen hendelse (f.eks. brann/ eksplosjon).

**Mulige årsaker**

- Arbeidsulykke
- Båtulykke
- Drukning
- Trafikkulykke
- Flyulykke
- Drap
- Overfall
- Illebefinnende

**Ulykkes potensial**

<b>Mennesker</b>	<b>Miljø</b>	<b>Økonomiske verdier</b>	<b>Omdømme</b>
Antall skadde og/ eller omkomne som er direkte eller indirekte involvert i hendelsen. Kan være egne ansatte, leverandører eller andre eksterne.	Mulig miljøomfang som årsak eller konsekvens av hendelsen.	Tap av bygningsmasse eller annen infrastruktur som årsak eller konsekvens av hendelsen.	Lokal og nasjonal mediedekning etter skadeomfang.
Mulige psykiske problemer fra pårørende eller personell som har vært involvert, også de som ikke er rammet direkte.		Manglende eller redusert evne til å produsere sendinger	Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.
		Erstatningsansvar for involverte.	Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.
			Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.

**DFU nr. 2 – Rømming / mistanke om rømming****Beskrivelse**

Rømming eller mistanke om rømming omfatter hendelser med potensiale for at fisken kan rømme. Hendelse kan inntreffe i mange aktiviteter, og kan skyldes en rekke ulike årsaker. Alt fra at en mister en gjenstand i merden, slitasje over langere tid, håndtering av not, værforhold eller andre ytre påvirkninger (brønnbåt, trær, osv).

Håndtering av rømming vil variere med årsak, men handlingsmønsteret vil i stor grad være det samme. Rømming kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før resurser når fram. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Rømming omfatter alt fra 1 fisk som blir sluppet ut til fullstendig kollaps av anlegg. Dersom det oppdages eller det er mistanke om rømming vil hovedfokus være å lokalisere hvor rømming kommer fra, begrense skade og starte gjenfangst.

Utvikling av hendelsen kan være fra at det kun er mistanke om rømming til bekreftelse om at det rømt fisk.

### Mulige årsaker

- Gjenstand i not
- Slitasje
- Håndtering
- Menneskelig svikt
- Feil montasje
- Villet handling / sabotasje
- Ekstrem vær
- Påkjørsel

### Ulykkes potensial

Mennesker	Miljø	Økonomiske verdier	Omdømme
Ikke aktuelt	Genetisk forurensing av villfisk bestandene.	Tap av biomasse  Stor ressursforbruk  Mulighet for bot	Lokal og nasjonal mediedekning etter rømming  Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.  Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.  Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.

## DFU nr. 3 – Brann og eksplosjon

### Beskrivelse

Brann og eksplosjon omfatter alvorlige nestenulykker/ hendelser med potensiale for personskade og ulykker med én eller flere alvorlig skadde eller døde og skade på eiendeler. Brann eller eksplosjon kan inntreffe i mange aktiviteter som i daglig drift av selskapet, vedlikehold, transport, i prosjekter, og kan skyldes en rekke ulike årsaker. Håndtering av brann/eksplosjon vil variere med årsak, men handlingsmønsteret vil i stor grad være det samme. Brann/eksplosjon kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før nødetater når frem. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Dersom det oppstår brann eller eksplosjon vil hovedfokus være å få varslet, slukke eller begrense omfang av brann og evakuer, fram til nødetater ankommer stedet, disse vil da ta over.

Utvikling av hendelsen kan være både en isolert hendelse hvor utfallet begrenser seg til kun materiell skade, eller at man får en eskalering til alvorlig personskade/dødsfall.

### Mulige årsaker

- Elektrisk feil
- Overoppheting
- Gasslekkasje
- Kjemisk reaksjon
- Villet handling / sabotasje

### Ulykkes potensial

Mennesker	Miljø	Økonomiske verdier	Omdømme
<p>Antall skadde og/ eller omkomne som er direkte eller indirekte involvert i hendelsen. Kan være egne ansatte, entreprenører eller andre eksterne.</p> <p>Mulige psykiske problemer fra pårørende eller personell som har vært involvert, også de som ikke er rammet direkte.</p>	<p>Utslepp av skadelige stoffer.</p> <p>Forårsake rømming</p>	<p>Tap av bygningsmasse eller annen infrastruktur som årsak eller konsekvens av hendelsen.</p> <p>Manglende eller redusert evne til å produsere.</p> <p>Erstatningsansvar for involverte.</p>	<p>Lokal og nasjonal mediedekning etter skadeomfang.</p> <p>Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.</p> <p>Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.</p> <p>Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.</p>

## DFU nr. 4 – MASSEDØD AV FISK

### Beskrivelse

Massedød av fisk omfatter hendelser med potensiale for stor tap av fisk. Hendelse kan inntreffe i mange aktiviteter, og kan skyldes en rekke ulike årsaker. Alt fra håndtering under operasjoner til biologiske faktorer som alger og maneter, sykdom, værforhold eller andre ytre påvirkninger.

Håndtering av massedød vil variere med årsak, men handlingsmønsteret vil i stor grad være det samme. Massedød kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før resurser når fram. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Massedød omfatter dødelighet som ikke klares å handtere selv med interne ressurser. Dersom det oppstår eller det er mistanke om potensiell massedød vil hovedfokus være å fjerne dødfisk, finne årsaken og dersom mulig begrense skade.

Utvikling av hendelsen kan være fra isolert hendelse på merdnivå til å omfatte død hele anlegget/område.

### Mulige årsaker

- Stress
- Sykdom
- Håndtering
- Alger og maneter
- Oksygensvikt
- Forgiftning
- Kollaps av anlegg/notpose

### Ulykkes potensial

Mennesker	Miljø	Økonomiske verdier	Omdømme
Ikke aktuelt	<p>Fare for rømming ved opphopning av dødfisk</p> <p>Fare for smittespredning ved sykdom</p> <p>Forurensing ved forråtnelse</p>	<p>Tap av biomasse</p> <p>Stor ressursforbruk</p> <p>Fare for spredning til andre anlegg.</p>	<p>Lokal og nasjonal mediedekning etter skadeomfang.</p> <p>Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.</p> <p>Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.</p> <p>Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.</p>

## DFU NR. 5 – AKUTT FORURENSING

### Beskrivelse

Akutt forurensing omfatter hendelser med potensiale for stor tap av fisk og skade på personer. Hendelse kan inntreffe i mange aktiviteter, og kan skyldes en rekke ulike årsaker. Alt fra utslipp fra mindre utslipp fra eget utstyr til store utslipp fra eksterne kilder.

Håndtering av akutt forurensing vil variere med årsak, men handlingsmønsteret vil i stor grad være avhengig av omfang og kilden til forurensing. Akutt forurensing kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta tid før resurser når fram. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Dersom det oppstår eller det er mistanke om potensiell akutt forurensing vil hovedfokus være å finne årsaken og begrense skade for fisk og mennesker.

Utvikling av hendelsen kan være fra isolert hendelse på båt/anleggsnivå til å omfatte ett helt område (f.eks. store eksterne oljeutslipp)

### Mulige årsaker

- Havari av fartøy
- lekkasje fra eget anlegg
- Utslipp fra industri på land
- Brann / eksplosjon
- Sabotasje
- Dumping av farlig avfall

### Ulykkes potensial

Mennesker	Miljø	Økonomiske verdier	Omdømme
Forgiftning, erteskaade, osv.	Skade på hele eller deler av økosystemet. Det kan være kortvarig eller langvarig skade.  Forgiftning av næringskjede som kan strekke lenger en direkte område.	Tap av biomasse  Lengere produksjonstid i forbindelse med tilbakeholding av fisken  Destruering av fisk på grunn av skade/forgiftning eller restverdier i filet.	Lokal og nasjonal mediedekning etter skadeomfang.  Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.  Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.  Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.

## DFU nr. 6 – KRIMINALITET OG SABOTASJE

### Beskrivelse

Kriminalitet og sabotasje omfatter vilde handlinger med potensiale for personskade eller tap av menneskeliv, skade på anlegg og utstyr, handlinger som fører til rømming eller skade på fisk. Håndtering og handlingsmønster vil variere med årsak og vil i stor grad være avhengig av alvorlighet av hendelse. Kriminalitet og sabotasje kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før nødetater eller egne ressurser når frem. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Dersom man oppdager kriminell handling eller sabotasje vil hovedfokus være å få begrense skade, sikre menneskeliv fram til interne ressurser eller nødetater ankommer stedet.

Utvikling av hendelsen kan være både en isolert hendelse hvor utfallet begrenser seg til mindre tap av eiendeler til livstruende hendelser.

### Mulige årsaker

- Tyveri
- Innbrudd
- Vold
- Brannstifting
- Hærverk

### Ulykkes potensial

Mennesker	Miljø	Økonomiske verdier	Omdømme
<p>Antall skadde og/ eller omkomne som er direkte eller indirekte involvert i hendelsen. Kan være egne ansatte, entreprenører eller andre eksterne.</p> <p>Mulige psykiske problemer fra pårørende eller personell som har vært involvert, også de som ikke er rammet direkte.</p>	<p>Sabotasje av anlegg kan føre til rømming og til skadelige utslipp til omgivelse.</p>	<p>Tap av bygningsmasse eller annen infrastruktur som årsak eller konsekvens av hendelsen.</p> <p>Manglende eller redusert evne til å produsere.</p> <p>Erstatningsansvar for involverte.</p>	<p>Lokal og nasjonal mediedekning etter skadeomfang.</p> <p>Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.</p> <p>Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.</p> <p>Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.</p>

## DFU nr. 7 – HAVARI AV ANLEGG

### Beskrivelse

Havari av anlegg omfatter hendelser med potensiale for at anlegget kan havarere og fisk kan rømme. Hendelse kan inntreffe ved ekstreme tilstander, og kan skyldes en rekke ulike årsaker. Alt fra feil dimensjonering eller feil ved montering til ekstreme værforhold eller andre ytre påvirkninger (påkjørrel av båt, russiske ubåter, sabotasje, osv) .

Håndtering av havari vil variere med årsak, men handlingsmønsteret vil være veldig avhengig av årsak til havari. Det kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før resurser når fram. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Havari av anlegg omfatter alt fra 1 merd til fullstendig kollaps av anlegg. Dersom det er fare for havari vil hovedfokus være å forhindre rømming, sikre fiskehelse og velferd og redde anlegg.

Utvikling av hendelsen kan være fra at det er fare for havari til fullstendig kollaps av anlegg.

### Mulige årsaker

- Feil dimensjonering
- Feil montering
- Ekstrem vær
- Påkjørsel av båt
- Sabotasje
- Mangelfullt ettersyn og kontroll

### Ulykkes potensial

#### Mennesker

Store krefter når anlegget havarerer, mulighet for personskade hvis de befinner seg i anlegget.

#### Miljø

Rømming av fisk (genetisk forurensing)

Eventuelt utslipp fra diesel og andre kjemikalier fra flåte.

#### Økonomiske verdier

Tap av biomasse

Tap av anlegg eller annen infrastruktur som årsak eller konsekvens av hendelsen.

Manglende eller redusert evne til å produsere.

Erstatningsansvar for involverte.

#### Omdømme

Lokal og nasjonal mediedekning etter skadeomfang.

Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.

Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.

Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.

## DFU nr. 8 – SAVNET PERSON

### Beskrivelse

Savnet person omfatter en uavklart hendelse der en eller flere personer mangler, med potensiale for personskade eller dødsfall. Det kan skyldes en rekke ulike årsaker alt fra manglende respons fra anrop, ikke møt på avtalt sted/tidspunkt, alarm fra sikkerhetsradio (MOB) til havari, ulykker, osv.

Handlingsmønsteret vil i stor grad være det samme avhengig om det har skjedd på land eller sjø. Kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før nødetater når frem. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Dersom man savne en person vil hovedfokus være å starte begrenset søk fram til nødetater ta over ledelse og opprettholde kommunikasjon.

Utvikling av hendelsen kan være fra mistet kontakt i en periode til drukning eller dødsfall.

### Mulige årsaker

- Arbeidsulykke
- Båtulykke
- Drukning
- Trafikkulykke
- Drap
- Overfall
- Illebefinnende
- Villet handling

### Ulykkes potensial

Mennesker	Miljø	Økonomiske verdier	Omdømme
<p>Antall skadde og/ eller omkomne som er direkte eller indirekte involvert i hendelsen. Kan være egne ansatte, entreprenører eller andre eksterne.</p> <p>Mulige psykiske problemer fra pårørende eller personell som har vært involvert, også de som ikke er rammet direkte.</p>	Ikke aktuelt	Erstatningsansvar for involverte.	<p>Lokal og nasjonal mediedekning etter skadeomfang.</p> <p>Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.</p> <p>Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.</p> <p>Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.</p>

## DFU nr. 9 – LAVT OKSYGENNIVÅ

### Beskrivelse



Lavt oksygenivå omfatter hendelser med oksygensvikt i hele eller deler vannsøyle med potensiale for stor tap av fisk. Hendelse kan inntreffe i mange aktiviteter, og kan skyldes en rekke ulike årsaker. Alt fra håndtering under operasjoner, bruk av skjørt til biologiske faktorer som alger og maneter, fiskestim, temperaturøkning

Håndtering og handlingsmønster vil variere etter graden av oksygensvikt. Lavt oksygenivå kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før resurser når fram. Dette stiller større krav til innsats på stedet og lokale ressurser, samt å kunne få varslet.

Dersom det oppstår eller det er mistanke om lavt oksygenivå vil hovedfokus være å sikre fiskehelse og velferd, finne årsaken og dersom mulig begrense skade.

Utvikling av hendelsen kan være fra isolert hendelse på merdnivå til å omfatte oksygen svikt i vannmasse over ett større område/ fjordsystem.

### Mulige årsaker

- Håndtering av fisk
- Luseskjørt
- Alger og maneter
- Fiskestim
- Temperaturøkning

### Ulykkes potensial

Mennesker	Ytre miljø	Økonomiske verdier	Omdømme
Ikke aktuelt.	Ikke aktuelt	Tap av biomasse  Nedsatt fiskevelferd (tilvekst)  Manglende eller redusert evne til å produsere (produksjonsstopp)	Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.  Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.  Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.

## DFU nr. 10 – SAMLEDE DFU'ER FOR BÅT

### Beskrivelse

Samlede DFU'er for båt omfatter diverse forhåndsdefinerte hendelser som er relatert til bruk av båt. Disse hendelser kan inntreffe i mange aktiviteter som i daglig drift, vedlikehold, transport/ reise, og kan skyldes en rekke ulike årsaker.

Behandling og handlingsmønster vil variere med årsak. Hendelser kan inntreffe på avsides og vanskelig tilgjengelig steder, og det vil kunne ta lang tid før en for hjelp. Dette stiller større krav til innsats på stedet og ressurser om bord, samt å kunne få varslet.

Hovedfokus vil være å sikre liv og helse, redde båten dersom mulig.

Utvikling av hendelsen kan være fra motorstopp til tap av liv.











### Mulige årsaker

- Arbeidsulykke
- Kollisjon
- Mann over bord
- Brann
- Motorstopp
- Grunnstøtte
- Vanninntrenging


### Ulykkes potensial

Mennesker	Miljø	Økonomiske verdier	Omdømme
<p>Antall skadde og/ eller omkomne som er direkte eller indirekte involvert i hendelsen. Kan være egne ansatte, entreprenører eller andre eksterne.</p> <p>Mulige psykiske problemer fra pårørende eller personell som har vært involvert, også de som ikke er rammet direkte.</p>	<p>Utslipp fra båt (diesel, motorolje, hydraulikk)</p>	<p>Tap av driftsutstyr.</p> <p>Manglende eller redusert evne til å gjennomføre daglige arbeidsoppgaver.</p> <p>Erstatningsansvar for involverte.</p>	<p>Lokal og nasjonal mediedekning etter skadeomfang.</p> <p>Tap av omdømme ved dårlig håndtering av NRS.</p> <p>Tap av omdømme ved manglende rutiner hos NRS.</p> <p>Tap av omdømme i bransjen, myndigheter, ansatte, pårørende, eiere, kunder osv.</p>

## Vedlegg B: Varslingsliste 2.linje (DFU basert)

DFU Nr.	DFU beskrivelse	Link til hendelseskort
1	Alvorlig Personskade / Dødsfall	 <a href="#">3.2.a 2.linje DFU 1. Alvorlig personskade/dødsfall</a>
2	Rømming / mistanke om rømming	 <a href="#">3.2.b 2.linje DFU 2. Rømming eller mistanke om rømming</a>
3	Brann/ Eksplosjon	 <a href="#">3.2.c 2.linje DFU 3. Brann og eksplosjon</a>
4	Massedød av fisk	 <a href="#">3.2.d 2.linje DFU 4. Sykdom og massedød av fisk</a>
5	Akutt forurensning	 <a href="#">3.2.e 2.linje DFU 5. Akutt forurensning</a>
6	Kriminalitet og sabotasje	 <a href="#">3.2.f 2.linje DFU 6. Kriminalitet og sabotasje</a>
7	Havari av anlegg	 <a href="#">3.2.g 2.linje DFU 7. Havari av anlegg</a>
8	Savnet person	 <a href="#">3.2.h 2.linje DFU 8. Savnet person</a>
9	Lavt oksygenivå	 <a href="#">3.2.i 2.linje DFU 9. Lavt oksygenivå</a>
10	Samlede DFU'er for båt	 <a href="#">3.1.j 1.linje DFU 10. Samlede DFU'er for båt</a>

### Oversikt skjerpet drift (SD)

SD Nr.	Skjerpet drift beskrivelse	Link til prosedyre/ rutine
1	Forøket dødelighet	 <a href="#">11.1.5.5 Varsling ved forøket dødelighet</a>



# Varslingsplan 'Lokalitet'



Giftinformasjonen  
**22 59 13 00**

**RINGER FRA:**

NRS 'NAVN LOKALITET' - (NAVN SOM I KART GEOGRAFISK)  
 POSISJON FLÅTE: XX°YY,Z' Nord - AAA°BB,C' Øst  
 POSISJON LANDBASE/KAI: XX°YY,Z' Nord - AAA°BB,C' Øst ]

**PERSON ULYKKE**

Få oversikt over skadeomfanget

ALARMER → BEGRENNS FARE ↔ REDD → EVAKUER

Varsle 113  
Varsle driftsleder

Sikre skadested  
(Vurder ut fra situasjon om sikring eller redning er først)

**BRANN**

Få oversikt over skadeomfanget

ALARMER → REDD → BEGRENNS FARE → EVAKUER

Varsle alle i nærheten  
Varsle nødnummer 110  
Varsle driftsleder

Redd ut andre og deg selv

Lukk dører/vinduer  
Steng drivstoffilførsel  
Slukk brann hvis mulig  
Sikre skadestedet

Evakuer området

**RØMMING**

Få oversikt over skadeomfanget

ALARMER → BEGRENNS FARE → REDD

Varsle driftsleder

Sikre not og begrenns skade

Start gjenfangst

**MASSEDØD AV FISK**

Få oversikt over skadeomfanget

ALARMER → BEGRENNS FARE → REDD

Varsle driftsleder

Sett i gang tiltak iht. beredskapsplan

Start dødfisk fjerning

Driftsleder:  
 XXXXXXXX

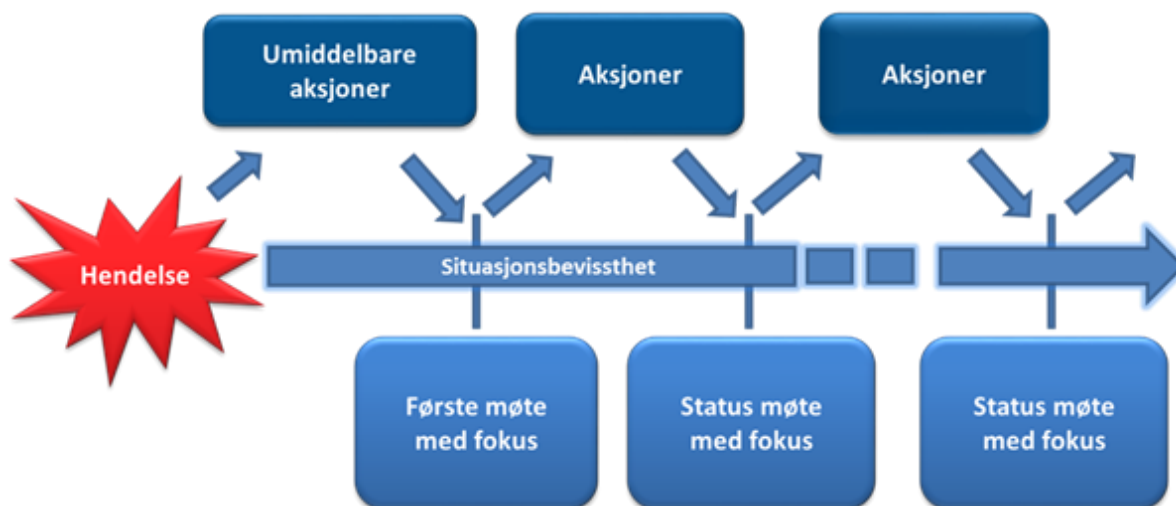
Produksjonssjef:  
 XXXXXXXX |

Regionsdirektør:  
 XXXXXXXX



## Vedlegg E: Beredskapsteori

Proessen i Proaktiv metode som skal følges:



NRS skal ha en proaktiv tilnærming i alle beredskapssituasjoner. En proaktiv prosess innebærer å både kunne utføre og dokumentere beslutninger og aksjoner som gjøres underveis i beredskapssituasjonen. En vesentlig del av proaktiv beredskapsledelse er Førstemøtet, hvor beredskapsledelsen skal identifisere potensiale i situasjonen, og mobiliserer ressurser i en tidlig fase for å kunne håndtere potensiale dersom dette inntreffer.

## Førstemøte

Førstemøtet gjennomføres som beskrevet under:

TID		FØRSTEMØTE
<b>Hva har skjedd?</b> - Mennesker - Hendelse - Hva er gjort?	- Antall og tilstand til mennesker som vi vet sikkert er direkte involvert? - Hva var den utløsende tilstand eller hendelse for beredskapssituasjonen? - Hvilke umiddelbare aksjoner er allerede iverksatt?	Situasjons Forståelse
<b>Hendelsespotensiale?</b> - Mennesker - Miljø - Materiell	- Mennesker: fryktet antall skadde, skadetype og alvorlighetsgrad. - Miljø: fryktet forurensningstype og forurensningsomfang - Materiell: fryktet skadetype og alvorlighetsgrad	Konsekvenspotensial
<b>Hva gjør vi?</b>	- Hvilke tiltak skal vi iverksette for å håndtere konsekvenspotensialet for mennesker, miljø og materiell?	
<b>Hva trenger vi?</b> Ressurser: internt og eksternt	- Identifisering: Hvilke ressurser trenger vi? - Kvantifisering: Hvilket antall av de ulike ressurstypene trenger vi? - Kvalitetsspesifisering: Må ressursene ha spesielle kvaliteter for å kunne bidra optimalt?	
<b>Varsling</b>	- Hvem må vi varsle for å skaffe tilveie de ressursene vi trenger for å kunne utføre det vi ønsker å gjøre for å håndtere potensialet?	Situasjonsspesifikk plan
<b>Konsekvenser for drift?</b>	- Vil konsekvenspotensialet eller responsen påvirke virksomhetens drift? - Bør driften gå som <b>normalt</b> eller <b>reduseres</b> eller <b>stanses</b> ?	
<b>Andre forhold?</b> Med og/eller mot?	- Er det andre forhold; vær, tid, geografi, interessenter, driftsstatus eller annet som vil virke positivt eller negativt inn på potensialet eller responsen og som vi må ta hensyn til?	

## Statusmøter/Vaktskifter

### *Gjennomføre Statusmøte*

Beredskapsledelsen skal gjennomføre statusmøter regelmessig eller ved oppnådde milepæler. Statusmøter ledes av Beredskapsleder.

Gjennomføring:

- Annonserer Statusmøtet på forhånd (ca. 5 min før - avslutte telefoner, pågående arbeid etc.)
- Klar oppstart på møtet (signal)
- Oppsummering av nåværende situasjon (Beredskapsleder)
- Åpning for spørsmål/kommentarer (utførte handlinger/tiltak)
- Oppsummering og fastsettelse av nye Fokus
- Møtet avsluttes (signal)

### *Gjennomføre vaktskifter*

Basert på omfanget av en hendelse og hvor lenge beredkapsorganisasjonen vil være mobilisert, vil en annen Beredskapsledelse bli oppnevnt for å avlaste den eksisterende. Dette må være en del av Beredskapsleder sin vurdering i den innledende fasen av hendelsen. Avløsningsmøtet vil bli innledet og ledet av eksisterende Beredskapsleder, og både avtroppende og påtroppende medlemmer av Beredskapsledelse skal delta.

Påtroppende Beredskapsleder skal møte i beredkapsrommet en time før avløsning for å gjøre seg kjent med de spesifikke temaene innen sitt ansvarsområde. For øvrige lagsmedlemmer gjelder 30 minutter. I tillegg, bør det avtroppende beredskapslaget ha 30 minutter debrief etter avløsningsmøte, ledet av Beredskapsleder. Beredskapsleder vurderer behov for å iverksette etterverns ordning.

Sjekkliste for avløsningsrutiner:



Løsningsrutine					
kt funksjon:	Dato:	På vakt:	Av vakt:	Kommentar:	Utført:
1	<b>Situasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Status oppdatering</li> <li>Forventet utvikling</li> <li>Berørt område</li> </ul>			
2	<b>Aksjoner:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomførte aksjoner</li> <li>Pågående aksjoner</li> <li>Planlagte aksjoner</li> </ul>			
3	<b>Mennesker berørt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>På skadested: Uskadde, skadde, savnede, forulykket, evakuert</li> <li>Forventet utvikling</li> </ul>			
4	<b>Pårørende:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pårørende interesse/ påtrykk</li> <li>Noen ny kontaktinformasjon å være klar over</li> </ul>			
5	<b>Drift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Status drift</li> <li>Forventet utvikling</li> </ul>			
6	<b>Myndigheter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oversikt over hvem Innsatsledelse, Beredskapsledelse og Kriseledelse kommuniserer og koordinerer med;</li> <li>Noen ny kontaktinformasjon å være klar over</li> </ul>			
7	<b>Kunder og samarbeids-partnere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunder og samarbeidspartnere, varsling og koordinering</li> <li>Noen ny kontaktinformasjon å være klar over</li> </ul>			
8	<b>Omdømme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Media – grad av interesse</li> <li>Nyhetsdekning: Hva er korrekt – hva trengs å bli korrigert</li> <li>Myndighetenes holdning</li> <li>Kunder/Partnere sine holdninger</li> <li>Generell respons i samfunnet/befolkningen</li> <li>Anbefalinger</li> </ul>			
9	<b>Ressurssituasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. linje ressurser</li> <li>Beredskapsledelse (2. linje)</li> <li>Konsern Kriseledelse (3. linje)</li> </ul>			
10	<b>Kommunikasjons-strategi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nåværende utgitt informasjon</li> <li>Definerte beskjeder</li> </ul>			
11	<b>Avslutning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nåværende FOKUS</li> <li>Ventende TILTAK; kritiske eller prioriterte?</li> <li>Neste planlagte avløsning</li> </ul>			

**Relaterte vedlegg:**

 [Avløsningsrutine](#)

 [Pressemelding/Holding statement](#)

 [Sjekkliste ved varsling og mottak av varsel](#)