

**OSA 3: KÄYTTÖSÄÄNNÖT**

### 3.1. Käytösääntöjen tarkoitus

Sääntöjen tarkoituksena on ohjata ja säädellä laivan käyttöä niin, että ennaltaehkäistään ristiriitojen syntymistä, joita voisi syntyä esim. seuraavissa tilanteissa:

- laivan käyttö seuran hengen ja toimintaperiaatteiden vastaisesti
- päällekkäiset käyttötarpeet
- onnettomuuden tai vaurion sattuminen
- luvaton yksityiskäyttö tms.
- osaamaton tai huolimaton käyttö
- käyttö rajoitetun ”kuppikunnan / salakerhon” käyttöön

### 3.2. Laivan käyttö

#### 3.2.1. Käyttötarkoitukset

Laivaa on tarkoitettu käytettäväksi seuraavissa tarkoituksissa:

1. Laivaa ylläpitävä käyttö
  - huollot ja korjaukset
  - laivahenkilöstön koulutus
2. Sukellustukialuskäyttö
  - sukellusretket ja – leirit
  - sukellustehtävät (esim. työtehtävät tai viranomaisten avustaminen)
3. Nuorisotoiminta
  - retket ja leirit
4. Kokoontumistilakäyttö
  - seuran kokous- ja palaverikäyttö
  - risteilyt
5. Edustuskäyttö
  - päättäjien ja yhteistyökumppaneiden kanssa tapahtuva suhdetoiminta
6. Seuran ulkopuolinen käyttö
  - työtehtävät
  - avustustehtävät
  - muiden sukellusseurojen käyttö

### **3.2.2. Käyttöoikeus**

Laivan käyttöoikeus on jokaisella Kuopion Urheilusukeltajat ry:n jäsenellä. Käytön edellytyksenä on, että

- laivaa käytetään näissä säännöissä määriteltyyn käyttötarkoitukseen,
- laivatoimikunta on antanut käyttöluvan ja
- käytössä noudatetaan laivakansiossa olevia ohjeita.

Laivan käyttöoikeutta ei saa väärinkäyttää siten, että tietty ryhmä varaisi laivan käyttöönsä pitkäaikaisesti ilman, että henkilöstö laivalla vaihtuisi. Käytössä tulee säilyttää aina tasapuolisuus kaikkia seuran jäseniä kohtaan.

### **3.2.3. Varaaminen ja käyttöluvan anominen**

Laivan käyttö anotaan laivatoimikunnalta paperisella tai sähköpostissa lähetetyllä sähköisellä hakemuksella, jonka malli on OSASSA 7.

Hakemus on lähetettävä käsittelyyn riittävän ajoissa. Laivatoimikunnalta ei edellytetä mitään aikarajaa varausten käsittelylle. Käsitellään kuitenkin mahdollisimman nopeasti ja päätös saatetaan aina varaajan tietoon.

Ulkopuolisessa käytössä tulee huomioida myös seuran hallituksen kokousajat. Eli hallitus ei yleensä kokoonnu päättämään laivan käytöstä, vaan asiasta päätetään normaaleissa kokouksissa.

### **3.2.4. Käytöstä päättäminen**

Laivatoimikunta päättää milloin laiva on kulkukannalla. Päätöksentekoon vaikuttavat laivan ylläpitotarpeet, kuten huollot ja korjaukset sekä talviaika, jolloin laiva on telakoituna.

Seuran sisäisestä laivan käytöstä päättää laivatoimikunta. Seuran ulkopuolisen käytön hyväksyy seuran hallitus laivatoimikunnan esityksestä.

Ulkopuolisella käytöllä ei tarkoiteta yksittäisten henkilöiden mukanaoloa laivan matkustajana. Ulkopuolisella käytöllä tarkoitetaan sellaisia tehtäviä, joilla laivaa käytetään siten, että se ei palvele seuran jäseniä.

Laivan käytön suunnittelussa saattaa syntyä päällekkäisiä käyttötarpeita. Tällöin laivaa tulee käyttää seuralaisten sisäisessä tarpeessa ensisijaisesti siihen tarkoitukseen, mihin se oli ensimmäisenä varattu / suunniteltu.

Toisena kriteerinä päätöksenteossa tulee noudattaa em. luetteloa, jossa käyttötarkoitukset ovat laadittu tärkeysjärjestykseen. Tätä kohtaa tulee noudattaa etenkin silloin, kun käyttö ei ole täysimääräisesti seuran jäsenten sisäistä käyttöä.

**OSA 3: KÄYTTÖSÄÄNNÖT**

Laivatoimikunta pitää yllä hyväksytyistä varauksista varauskirjaa, jonka avulla estetään päällekkäisvaraukset.

**3.2.5. Käyttömaksut**

Laivan käyttäjiltä peritään käyttömaksua. Tarkoituksena on, että maksuilla hoidetaan laivan käyttökulut, kuten polttoaine- ja huoltokustannukset.

Laivatoimikunta esittää vuosittain hallitukselle perittävät käyttömaksut, jotka seuran hallitus kokouksessaan vahvistaa.

**3.3. Laivahenkilöstön vaatimukset**

Aluksella tulee olla turvallisuuden kannalta riittävä ja pätevä miehistö sekä päällikkö, ja joka täyttää ne vaatimukset, jotka asetetaan vesiliikennelaisissa, merilaisissa ja näissä säännöissä.

**3.3.1. Päällikkö**

Virallisesti vahvistettua merenkulullista pätevyyttä ei vaadita, mutta päälliköllä tulee olla merenkulullista tietoa ja kokemusta vesillä liikkumiseen.

Mikäli henkilöllä ei ole navigointikoulutuksesta saatua pätevyyskirjaa, niin hänen pätevyytensä on tarkastettava ja opetettava ajoharjoitteluin (miehistön tehtävissä) ja nimettävä päälliköksi vasta, kun edellytykset päällikön tehtävään varmuudella täyttyvät.

Laivatoimikunta esittää seuran hallitukselle aluksen päälliköksi nimettävää perusteluineen ja seuran hallitus päättää pätevyyden myöntämisestä. Päällikön pätevyys on voimassa, kunnes se hallituksen kokouksessa peruutetaan.

Aluksen päällikkö on vastuussa aluksen ja sillä olevien henkilöiden turvallisuudesta lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Päällikkö vastaa aluksen merikelpoisuudesta. Hän on myös vastuussa siitä, että aluksella noudatetaan hyviä merimiestapoja.

**3.3.2. Miehistö**

Laivan päällikkö vastaa siitä, että riittävä henkilöstö on nimetty ja perehdytetty tehtäviinsä ennen aluksen kulkuun lähtöä.

Ennen laivan kulkua vähintään seuraavat asiat on oltava koulutettuna tai varmistettuna, että asiat tiedetään ja osataan:



- miehistölle velvoite perehtyä KÄYTTÖOHJEISIIN (OSA 4) ja TURVALLISUUSSUUNNITELMAAN (OSA 5)
- kansimiehistölle yleiset periaatteet irrotuksissa ja kiinnityksissä sekä ankkuroitumisessa
- ruorimiehelle ruoripitokäytännöt

## 3.4. Vahinkotapaukset

### 3.4.1. Ilmoitus- ja raportointivelvollisuudet

Aluksen päällikkö on velvollinen ilmoittamaan laivatoimikunnalle, mikäli laivalle sattuu käytön aikana jotain vahinkoa. Laivatoimikunnan pyytäessä on aluksen päällikkö velvollinen laatimaan erillisen selvityksen tapahtumasta.

Tapahtumasta tulee laatia lyhyt selostus aina laivan lokikirjaan.

### 3.4.2. Tutkinta ja sanktiot

Laivatoimikunta tutkii tarvittaessa tapahtuman. Mikäli tapahtumassa havaitaan törkeää huolimattomuutta ja välinpitämättömyyttä, niin asia voidaan antaa hallituksen kokouksen käsiteltäväksi mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten.