

Sicherheitspass

Personal Safety Logbook

Ausgabe 2014 | Neuauflage 2016
(geändertes Einbanddesign)

D

copyright by

©

BVEG

Bundesverband Erdgas,
Erdöl und Geoenergie e.V.



Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft
für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.

Nachdruck und Vervielfältigung, auch auszugsweise,
nur mit schriftlicher Genehmigung von BVEG oder DGMK.

Inhalt

Content

1.	Einleitung	4-7
	<i>Introduction</i>	
2.	Persönliche Daten	9
	<i>Personal Data</i>	
3.	Wechsel der Heimatanschrift	10
	<i>Change of Address</i>	
4.	Jetziger Arbeitgeber	11-13
	<i>Present Employer</i>	
5.1	Bescheinigung der Teilnahme an arbeits- medizinischer Vorsorge nach ArbMedVV	14-17
	<i>Confirmation of participation in preventive Occupational Medical Care according to ArbMedVV</i>	
5.2	Arbeitsmedizinische Untersuchungen gem. ArbSchG bzw. GesBergV	18-25
	<i>Medical Examinations according to ArbSchG resp. GesBergV</i>	
6.	Unterweisungen und Lehrgänge	26-27
	<i>Instruction and Courses</i>	
6.1	Einmalige Unterweisungen	28-29
	<i>Once Instructions</i>	
6.2	Wiederkehrende Unterweisungen	30-48
	<i>Recurring Instructions</i>	
6.3	Lehrgänge mit Bescheinigung	49-59
	<i>Courses with Certification</i>	
6.4	Sonstiges und weitere Einträge	60-61
	<i>Further Entries</i>	
7.	Durch Ausbildungsstätten benutzte Abkürzungen	62-63
	<i>Abbreviations used by Training Institutes</i>	

1. Einleitung

Der Sicherheitspass, herausgegeben von BVEG und DGMK, ist ein nicht amtliches Dokument, in dem alle wichtigen Informationen eingetragen werden, die sich auf Gesundheit und Arbeitssicherheit des Mitarbeiters beziehen. Er wird vor allem auf Baustellen und in Industrieanlagen verwendet und dient als Instrument, das in komprimierter Form eine Übersicht über personenbezogene Qualifikationen und gesundheitliche Vorsorge und Eignung ermöglicht.

Der Sicherheitspass bleibt unveräußerliches Eigentum des Mitarbeiters. Er ist auf der Arbeitsstelle mitzuführen und auf Verlangen vorzuzeigen.

Aufsichtspersonen können so auf einen Blick (anstatt der Prüfung diverser Einzelnachweise) wichtige Informationen kontrollieren, so dass Gefahren rechtzeitig erkannt und geeignete Gegenmaßnahmen getroffen werden können.

Auch das Normative SCC-Regelwerk (Sicherheits Zertifikat Contractoren) nimmt in seinen Checklisten Bezug auf den Sicherheitspass.

Beim Wechsel des Arbeitgebers hat der Mitarbeiter den Sicherheitspass dem neuen Arbeitgeber zum Eintrag unter Punkt 4 vorzulegen. Wenn im Sicherheitspass kein Platz für weitere Eintragungen vorhanden ist, fordert der Mitarbeiter von seinem Arbeitgeber einen neuen Sicherheitspass an und lässt die aktuellen Einträge übertragen.

Eintragungen

Betriebliche Unterweisungen (ggf. wiederkehrend) werden im Regelfall durch das Unternehmen in Kap. 6.1 oder 6.2 eingetragen.

Einträge über Lehrgänge mit Bescheinigung (Kap. 6.3) und die Teilnahme an arbeitsmedizinischer Vorsorge sowie das Ergebnis von Eignungsuntersuchungen (Kap. 5) erfolgen üblicherweise durch das Ausbildungsinstitut (Kap. 6.3) bzw. kann durch den Arbeitsmediziner (Kap. 5) erfolgen. Ist dies nicht möglich, können die Einträge durch das Unternehmen vorgenommen werden. Es obliegt dem Unternehmen, die verantwortlichen Personen festzulegen, die die Eintragungen in den Sicherheitspass vornehmen dürfen; ein entsprechender Nachweis pro Eintragung muss vorhanden sein.

Für die Richtigkeit der Eintragungen im Sicherheitspass ist der Unternehmer verantwortlich.

BVEG und DGMK übernehmen keine Gewähr für Akzeptanz und Wirksamkeit des Sicherheitspasses. Das Führen des Sicherheitspasses entbindet den Unternehmer nicht von der Verantwortung zur Einhaltung gesetzlicher und sonstiger Regelungen.

1. Introduction

The Personal Safety Logbook, which is issued by BVEG and DGMK, is an unofficial document in which all important information concerning the health and occupational safety of an employee is entered. It is employed especially on construction sites and in industrial plants. The purpose of this document is to provide a general overview of an employee's personal qualifications as well as preventive occupational medical care and fitness in compact form.

The Personal Safety Logbook shall remain the inalienable property of the employee. The Personal Safety Logbook shall be carried by the employee at his or her place of work and shall be presented on demand.

Supervisory personnel can thus check important information quickly and conveniently (instead of having to examine diverse individual documents). Thus, hazards can be recognised in due time, and appropriate corrective measures can be implemented.

The checklists of the Normative SCC-Regelwerk (Sicherheits Zertifikat Kontraktoren) also include references to the Personal Safety Logbook.

Upon changing to a different employer, the employee shall submit the Personal Safety Logbook to the new employer for allowing the entries described in section 4. If no space is available for further entries in the existing Personal Safety Logbook, the employee shall demand a new Personal Safety Logbook from his or her employer for accommodating the necessary entries.

Entries

In the usual case, operational instructions (including repetitive instructions) shall be entered by the employer (clause 6.1 or 6.2).

Entries concerning training courses with certifications (clause 6.3) and the participation in preventive occupational medical care, as well as the result of qualifying medical examinations (clause 5) are usually made by the educational or training institution (clause 6.3) or by the responsible occupational or company physician (clause 5). If this is not possible, the entries can be made by the employer. The specification of persons responsible for making the entries in the Personal Safety Logbook is the obligation of the employer. Every individual entry shall be provided with a corresponding proof.

The employer is responsible for the correctness of the entries in the Personal Safety Logbook.

BVEG and DGMMK do not assume any guarantee for the acceptance and effectivity of the Personal Safety Logbook. Carrying of the Personal Safety Logbook shall not release the employer from the obligation of observing legal and other regulations

2. Persönliche Daten

Personal Data

Name

Family name

Vorname(n)

First name(s)

Geburtsdatum

Date of birth

Straße u. Hausnr.*

*Address**

PLZ u. Ort*

Postal code / place

Land*

*Country**

Telefon*

*Telephone**

im Notfall zu verständigen / ICE

Nationalität

Nationality

Beruf

Profession

Führerscheinklasse(n)

Driving licence(s)

Passbild

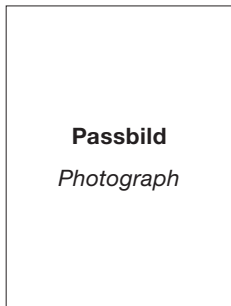
Photograph

Unterschrift des Besitzers

Signature of bearer

* Bei Wohnortwechsel Seite 10
selbst ausfüllen.

* Change to be filled in by bearer on page 10.



**3. Wechsel der Heimatanschrift
(auszufüllen vom Mitarbeiter)**

Change of Address (to be filled in by bearer)

Straße u. Hausnr. _____

Address

PLZ u. Ort _____

Postal code / place

Land _____

Country

Telefon _____

Telephone

im Notfall zu verständigen / ICE

Straße u. Hausnr. _____

Address

PLZ u. Ort _____

Postal code / place

Land _____

Country

Telefon _____

Telephone

im Notfall zu verständigen / ICE

Straße u. Hausnr. _____

Address

PLZ u. Ort _____

Postal code / place

Land _____

Country

Telefon _____

Telephone

im Notfall zu verständigen / ICE

4. **Jetziger Arbeitgeber**

Present Employer

Name

Name

Straße u. Hausnr.

Address

PLZ u. Ort

Postal code / place

Land

Country

Telefon

Telephone

Datum

Date

Berufsgenossenschaft

Employers Liability

Name

Name

Straße u. Hausnr.

Address

PLZ u. Ort

Postal code / place

Land

Country

Telefon

Telephone

Datum

Date

Berufsgenossenschaft

Employers Liability

5.1 Bescheinigung der Teilnahme an arbeitsmedizinischer Vorsorge nach ArbMedVV

Confirmation of participation in preventive Occupational Medical Care according to ArbMedVV

Datum	<u>Tätigkeiten bzw. Anlässe:</u> gemäß der ArbMedVV	<u>Pflicht- oder An-</u> <u>gebotsvorsorge *)</u>	nächster Vorsorgetermin	Unterschrift und Stempel des Arztes/der Ärztin im Sinne des § 7 ArbMedVV (ggf. Zusatz „im Auftrag“)

*) Bitte eintragen: **P** für Pflichtvorsorge, **A** für Angebotsvorsorge

5.2 Arbeitsmedizinische Untersuchungen gem. ArbSchG bzw. GesBergV

*Medical Examinations according to ArbSchG resp.
GesBergV*

Untersuchung(en) nach Grundsätzen G* _____

Examination(s) according to principles G

Bezeichnung(en) _____

Designation

Ergebnis/Result

keine gesundheitlichen Bedenken

no reservations concerning health

unter bestimmten Voraussetzungen
keine gesundheitlichen Bedenken

*no reservations concerning health under
specified conditions*

gesundheitliche Bedenken

Reservations concerning health

befristet bis/Limit _____

nächste Untersuchung _____

next examination

Bemerkung/Remarks

Datum/Date _____

Unterschrift u. Stempel des untersuchenden Arbeitsmediziners

Signature/Stamp of examining doctor

* DGUV-Grundsätze für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bzw. Eignungsuntersuchungen. Pro Untersuchungstag können mehrere G-Untersuchungen bescheinigt werden.

6. Unterweisungen und Lehrgänge

6.1 Einmalige Unterweisungen

6.2 Wiederkehrende Unterweisungen z. B.:

- allgemeine Erstunterweisung im Betrieb
- Atemschutz
- Umgang mit Gefahrstoffen
- Handhabung von Gasmessgeräten
- Elektro-Fachkräfte
- Auf- und Abladen, Stapeln von Rohren
- Bedienung von Kränen und kraftbetriebenen Hebezeugen
- Alarm- und Gefahrenabwehrplan

6.3 Lehrgänge mit Bescheinigung z. B.:

- Erste Hilfe
- Überwachung von Feuerarbeiten/Brandschutzposten
- Auf- und Abbau von Bohr- und Fördergerüsten
- Einsatzmaßnahmen bei Gas- und Ölunfällen
- Beauftragte Personen GGVS
- Gefahrgutfahrer (GGVS)
- Führen von Flurförderzeugen
- IWCF-Lehrgang Bohrlochkontrolle
- Schweißerzeugnis
- Sicherheitsbeauftragter
- Gasschutzleiter/-Beauftragter/-Gerätewart
- Atemschutzleiter
- Umgang mit Sprengmitteln
- SGU-Prüfungen (SCC)

*) Benutzte Abkürzungen können in Kapitel 7 erklärt werden.

6. Instruction and Courses with Certification

6.1 Once Instructions

6.2 Recurring instructions e.g.:

- Introduction to the work place
- Instruction breathing protection
- handling of hazardous materials
- handling of gas measurement equipment
- induction of electrician
- Loading and unloading of pipes
- Operating of cranes and power driven hoists
- Emergency plan

6.3 Courses with Certification e.g.:

- First-aid
- Monitoring of hot-work/fire protection
- Rigging up/down of drilling rigs and drive-in units
- gas leak and oil spill combatting measures
- Authorized person according to ADR
- Driving of vehicles
- IWCF training course for well control
- Welder approval/certificate
- Safety officer
- Training courses breathing protection
- ADR-driving licence
- Handling of explosives
- HSE examinations (SCC)

*) Abbreviations can be explained in chapter 7.

6.1 Einmalige Unterweisungen *Once Instructions*

Datum / <i>Date</i>	Unterweisungsthema / <i>Course title</i>
gültig bis / <i>valid until</i>	Unterschrift/Stempel / <i>Signature/Stamp</i>

Datum / <i>Date</i>	Unterweisungsthema / <i>Course title</i>
gültig bis / <i>valid until</i>	Unterschrift/Stempel / <i>Signature/Stamp</i>

Datum / <i>Date</i>	Unterweisungsthema / <i>Course title</i>
gültig bis / <i>valid until</i>	Unterschrift/Stempel / <i>Signature/Stamp</i>

Datum / <i>Date</i>	Unterweisungsthema / <i>Course title</i>
gültig bis / <i>valid until</i>	Unterschrift/Stempel / <i>Signature/Stamp</i>

Datum / <i>Date</i>	Unterweisungsthema / <i>Course title</i>
gültig bis / <i>valid until</i>	Unterschrift/Stempel / <i>Signature/Stamp</i>

Datum / <i>Date</i>	Unterweisungsthema / <i>Course title</i>
gültig bis / <i>valid until</i>	Unterschrift/Stempel / <i>Signature/Stamp</i>

6.3 Lehrgänge mit Bescheinigung

Courses with Certification

Thema/Inhalt _____

Subject

Name des Institutes _____

Name of institute

Adresse/Land _____

Place/Country

Datum/Unterschrift _____

Date/Signature

ggf. gültig bis _____

valid until

Thema/Inhalt _____

Subject

Name des Institutes _____

Name of institute

Adresse/Land _____

Place/Country

Datum/Unterschrift _____

Date/Signature

ggf. gültig bis _____

valid until

