

Sicherheitspass

Personal Safety Logbook

Auflage 2020

D 1

copyright by

©

BVEG

Bundesverband Erdgas,
Erdöl und Geoenergie e.V.



Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft
für nachhaltige Energieträger, Mobilität
und Kohlenstoffkreisläufe e.V.

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

*Reproduction and distribution, in part or in whole, is only
allowed with written consent from BVEG or DG MK.*

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. Arbeitsmedizinische Vorsorge nach ArbMedVV	14-17
<i>Occupational Medical Care according to ArbMedVV</i>	
6. Eignungsuntersuchungen gem. GesBergV und sonstigen Vorgaben	18-25
<i>Medical Examinations according to GesBergV and other requirements</i>	
7. Unterweisungen und Lehrgänge	26-27
<i>Instruction and Courses</i>	
7.1 Einmalige Unterweisungen	28-29
<i>Once Instructions</i>	
7.2 Wiederkehrende Unterweisungen	30-48
<i>Recurring Instructions</i>	
7.3 Lehrgänge mit Bescheinigung	49-59
<i>Courses with Certification</i>	
7.4 Sonstiges und weitere Einträge	60-61
<i>Further Entries</i>	
8. 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 kompakter 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.

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. 7.1 oder 7.2 eingetragen.

Einträge über Lehrgänge mit Bescheinigung (Kap. 7.3) erfolgen üblicherweise durch das Ausbildungsinstitut. Die Bescheinigung der Teilnahme an arbeitsmedizinischer Vorsorge (Kap. 5) sowie das Ergebnis von Eignungsuntersuchungen (Kap. 6) kann durch den Arbeitsmediziner 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.

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 7.1 or 7.2).

Entries about for courses with certificate (chapter 7.3) are usually made by the training institute. The certificate of attendance participation in occupational health provision (chapter 5) and of the results of aptitude tests (chapter 6) should be carried out by the occupational physician. If this is not possible, the entries can be made by the company. It is up to the company to determine the persons responsible for entries into the security pass; a corresponding proof for every entry must be available.

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

BVEG and DGMK 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**

Notfallkontakt Telefon*

*ICE / Telephone**

Nationalität

Nationality

Beruf

Profession

Führerscheinklasse(n)

Driving licence(s)

Unterschrift des Besitzers

Signature of bearer

* Bei Wohnortwechsel Seite 10
selbst ausfüllen.

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

Passbild

Photograph

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

Notfallkontakt Telefon _____

ICE / Telephone

Straße u. Hausnr. _____

Address

PLZ u. Ort _____

Postal code / place

Land _____

Country

Notfallkontakt Telefon _____

ICE / Telephone

Straße u. Hausnr. _____

Address

PLZ u. Ort _____

Postal code / place

Land _____

Country

Notfallkontakt Telefon _____

ICE / Telephone

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. Arbeitsmedizinische Vorsorge nach ArbMedVV
Occupational Medical Care according to ArbMedVV

Datum	<u>Tätigkeiten bzw.</u> <u>Anlässe:</u> gemäß Anhang zur ArbMedVV	P flicht- oder A n- gebotsvorsorge *)	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

6. Eignungsuntersuchungen gem. GesBergV und sonstigen Vorgaben

Medical Examinations according to GesBergV and other requirements

Anlass/Tätigkeit <i>Occasion/Activity</i>		Ergebnis <i>Result</i>		
	Geeignet/keine gesundheitlichen Bedenken <i>Fit/no health concerns</i>	Bedingt geeignet/keine gesundheitlichen Bedenken unter bestimmten Voraussetzungen <i>Conditionally fit/no health concerns under specific conditions</i>	Befristet ungeeignet/bedingte gesundheitliche Bedenken <i>Temporary unfit/temporary health concerns</i>	Ungeeignet/dauernde gesundheitliche Bedenken <i>Unfit/permanent health concerns</i>
Befristet bis <i>Limit</i>				
Befristet bis <i>Limit</i>				
Befristet bis <i>Limit</i>				

Bemerkung/Remarks

Datum/Date _____

Unterschrift u. Stempel des untersuchenden Arbeitsmediziners
Signature/Stamp of examining doctor

7. Unterweisungen und Lehrgänge

7.1 Einmalige Unterweisungen

7.2 Wiederkehrende Unterweisungen z. B.:

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

7.3 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 GGVSEB
- Gefahrgutfahrer (GGVS)
- Führen von Flurförderzeugen
- IWCF-Lehrgang Bohrlochkontrolle
- Schweißerzeugnis
- Sicherheitsbeauftragter
- Gasschutzleiter/-Beauftragter/-Gerätewart
- Atemschutzleiter
- Umgang mit Sprengmitteln
- SGU-Prüfungen (z.B. SCC)

*) Benutzte Abkürzungen können in Kapitel 7 erklärt werden.

7. Instruction and Courses with Certification

7.1 Once Instructions

7.2 Recurring instructions e.g.:

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

7.3 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 (e.g. SCC)

*) Abbreviations can be explained in chapter 7.

7.1 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>

Recurring Instructions

Course title

[illegible]

7.2 Wiederkehrende Unterweisungen

Recurring Instructions

Unterweisungsthema

Course title

[illegible]

7.4 Sonstiges und weitere Einträge

Further Entries

[illegible]

Der Sicherheitspass kann nur online bezogen werden bei:

The Personal Safety Logbook can only be obtained online from:

www.sicherheitspass.com

Druckerei

Ströher Druckerei und Verlag
GmbH & Co. KG
Hans-Heinrich-Warnke-Str. 15
D-29227 Celle
Tel.: 05141 9859-0
Fax: 05141 9859-59
E-Mail: sicherheitspass@stroeher-druck.de

Herausgegeben durch:

Published by:

BVEG

Bundesverband Erdgas, Erdöl
und Geoenergie e.V.
Schiffgraben 47
D-30175 Hannover
Tel.: 0511 12172-0
Fax: 0511 12172-10
E-Mail: info@bveg.de
www.bveg.de

DGMK

Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft
für nachhaltige Energieträger, Mobilität und
Kohlenstoffkreisläufe e.V.
Große Elbstraße 131
D-22767 Hamburg
Tel.: 040 639004-0
Fax: 040 639004-50
E-Mail: info@dgmk.de
www.dgmk.de

ISBN 978-3-921744-14-7