

RWE

Arbeitsschutz-Partnerfirmen- Management

Ausführungs- und Handlungsanweisung „Sicherheitspass“

Stand: 05.10.2018

Vorbemerkung

- Es ist erklärtes Ziel der RWE, dass jeder Mitarbeiter so gesund nach Hause geht, wie er gekommen ist. Dies gilt gleichermaßen für die Mitarbeiter und andere Firmen und Partner, Fremdfirmen genannt, die in unserem Auftrag tätig werden.
- Die „Ausführungs- und Handlungsanweisung“ regelt die Handhabung der Sicherheitspässe (Fremdfirmen). Die Anweisung ist im Interesse der Arbeitssicherheit strikt einzuhalten. Sonstige Rechtsvorschriften, berufsgenossenschaftliche Vorschriften sowie allgemeingültige, sicherheitstechnische Grundsätze bleiben von dieser „Ausführungs- und Handlungsanweisung“ unberührt.

Einleitung

- Der Sicherheitspass ist ein personenbezogenes Dokument, in dem neben den persönlichen Daten der Arbeitgeber, Vorsorgeuntersuchungen, Unterweisungen und Lehrgänge bescheinigt sind. Verantwortlich für die Ausstellung und Richtigkeit ist der Arbeitgeber. Der Sicherheitspass wird unterschrieben und ist nicht übertragbar.
- Im Sicherheitspass werden alle rechtlich vorgeschriebenen personenbezogenen Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz (AuG) dokumentiert. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Einweisungen und sonstige Informationen zum AuG nachzuweisen. Der Sicherheitspass entbindet den Arbeitgeber nicht von den gesetzlichen Dokumentationspflichten.

Zielsetzung

- Der Sicherheitspass dient der Erhöhung der Transparenz und Verbesserung organisatorischer und personeller Voraussetzungen auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit, insbesondere dem personenbezogenen Nachweis aller arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen sowie arbeitsschutzrelevanter Unterweisungen, Lehrgänge und ggf. Einweisungen.

Verpflichtung und Inhalt (1/2)

- Soweit im Auftrag / in der Bestellung nicht ausdrücklich anderes geregelt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass die von ihm eingesetzten Mitarbeiter und Subunternehmer vor Zutritt in der RWE und bei der Ausführung ihrer Tätigkeit im Auftrag der RWE einen Sicherheitspass bei sich führen.
- Im Sicherheitspass werden persönliche Daten, arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, Qualifizierungen, Unterweisungen und Lehrgänge im Arbeitsschutz sowie ggf. Befugnisse dokumentiert.
- Für die Ausstellung des Passes, die Richtigkeit der Angaben, deren Aktualisierung und die Aushändigung an die Mitarbeiter ist die Fremdfirma verantwortlich, unbeschadet etwaiger anderer Dokumentationspflichten. Eintragungen dürfen nur vom Arbeitgeber oder der jeweiligen Ausbildungsinstitution vorgenommen und bestätigt werden.

Verpflichtung und Inhalt (2/2)

- Die Angaben im Sicherheitspass sind gut leserlich in deutscher Sprache zu verfassen. Auf dem Passbild muss der benannte Mitarbeiter gut zu erkennen sein.
- Der Sicherheitspass muss auf der Arbeitsstelle mitgeführt und auf Verlangen vorgezeigt werden. Er verliert seine Gültigkeit, wenn inhaltliche Angaben nicht oder nicht mehr zutreffen. Jede Partnerfirma ist für die ordnungsgemäße, sicherheits-, gesundheits- und umweltschutzgerechte Auftragsabwicklung sowie für den qualifikations- und eignungsgerechten Einsatz ihrer Mitarbeiter eigenverantwortlich. Die Kontrollergebnisse finden ihren Niederschlag in der Partnerfirmenbewertung der RWE. Festgestellter Missbrauch führt zu Konsequenzen und kann zur Sperrung des Mitarbeiters/der Fremdfirma führen.

Merkmale / Kontrolle Sicherheitspass (1/2)

- Der Sicherheitspass ist vom Mitarbeiter der Fremdfirmen vor der erstmaligen Aufnahme der Arbeit mitzuführen und auf Anforderung des zuständigen technischen Ansprechpartner oder sonstigen berechtigten Personen (z. B. im Rahmen von Qualitätskontrollen) vorzuzeigen. Bei Dauereinsätzen kann eine stichprobenartige wiederkehrende Prüfung erfolgen. Hierbei erfolgt die formale Prüfung des entsprechenden personenbezogener Sicherheitspasses bzgl. regelkonforme Ausstellung.
- Stichprobenartige, inhaltliche Überprüfung des Sicherheitspasses kann durch den für die Ausführung des Auftrages zuständigen technischen Ansprechpartner, Baustellenkoordinatoren oder andere berechnigte Personen der RWE jederzeit vor Ort erfolgen.

Merkmale / Kontrolle Sicherheitspass (2/2)

- Der Sicherheitspass wird inhaltlich auf Vollständigkeit, Plausibilität und Aktualität kontrolliert, bei
 - Stichprobenkontrollen
 - Auffälligkeiten im Arbeitsschutz, z. B. Nichttragen von PSA, mangelhafte Ordnung am Arbeitsplatz, Fehlverhalten im Umgang mit Arbeitsmitteln
 - Arbeitsunfällen mit Ausfallzeiten. Die Kontrolle in diesem Fall erfolgt über den zuständigen technischen Ansprechpartner, der auch die Unfallmeldung entgegennimmt

Zu kontrollierende Inhalte

- Eintragung persönlicher Daten (Seite 9); Passbild muss erkennbar sein. Richtigkeit der Angaben, Unterschrift des Fremdfirmenmitarbeiters
- Arbeitgeber (u. a. Name, Anschrift und zuständige Berufsgenossenschaft) und ein ggf. durchgeführter Wechsel der Heimatanschrift (Seite 10 bis 11); hier muss auch erkennbar sein, ob der Mitarbeiter im Rahmen von Arbeitnehmerüberlassung eingesetzt wird
- Arbeitsmedizinische Vorsorge und Untersuchungen, Unterweisungen, Schulungen, Lehrgänge und Bescheinigungen (ab Seite 14) in Anlehnung der durchzuführenden Tätigkeit
- Aktualität - zeitnahe Angaben vorhanden? Der Unternehmer hat regelmäßig zu unterweisen.
- Alle Änderungen/Nachweise durch den verantwortlichen Arbeitgeber der Fremd- oder Partnerfirma bzw. einer Ausbildungsstätte

Hinweise

- Alle Änderungen/Nachweise in einzelnen Sicherheitspässen, welche durch den verantwortlichen Arbeitgeber der Partnerfirma eingetragen werden, können im Rahmen von Präqualifikationsgesprächen auf Vollständigkeit, Plausibilität und Aktualität überprüft werden.
- Der Missbrauch sowie falsche oder bewusst fehlerhafte Dokumentationen im Sicherheitspass können zu Zutritts- und/oder Arbeitsverbot führen.
- Der Verlust des Sicherheitspasses ist der RWE mitzuteilen. Ein Ersatz des Sicherheitspasses ist kurzfristig durch die Fremdfirma sicherzustellen.

So sieht der Sicherheitspass aus (1/11)



So sieht der Sicherheitspass aus (2/11)



- 3 -

Inhalt
Content

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

So sieht der Sicherheitspass aus (3/11)

- 4 -

1. Einleitung

Der Sicherheitspass, herausgegeben von WEG 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.

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.

- 5 -

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.

WEG 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.

So sieht der Sicherheitspass aus (4/11)

- 6 -

1. Introduction

The Personal Safety Logbook, which is issued by WEG 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.

- 7 -

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.

WEG 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

So sieht der Sicherheitspass aus (5/11)

- 9 -

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)

Unterschrift des Besitzers
Signature of bearer

* Bei Wohnortwechsel Seite 10 selbst ausfüllen.
* Change to be filled in by bearer on page 10.

Passbild
Photograph



So sieht der Sicherheitspass aus (6/11)

- 10 -	- 11 -
3. Wechsel der Heimatanschrift (auszufüllen vom Mitarbeiter) <i>Change of Address (to be filled in by bearer)</i>	4. Jetziger Arbeitgeber <i>Present Employer</i>
Straße u. Hausnr. _____ <i>Address</i>	Name _____ <i>Name</i>
PLZ u. Ort _____ <i>Postal code / place</i>	Straße u. Hausnr. _____ <i>Address</i>
Land _____ <i>Country</i>	PLZ u. Ort _____ <i>Postal code / place</i>
Telefon _____ <i>Telephone</i> im Notfall zu verständigen / ICE	Land _____ <i>Country</i>
<hr/>	Telefon _____ <i>Telephone</i>
Straße u. Hausnr. _____ <i>Address</i>	Datum _____ <i>Date</i>
PLZ u. Ort _____ <i>Postal code / place</i>	Berufsgenossenschaft _____ <i>Employers Liability</i>
Land _____ <i>Country</i>	<hr/>
Telefon _____ <i>Telephone</i> im Notfall zu verständigen / ICE	Name _____ <i>Name</i>
<hr/>	Straße u. Hausnr. _____ <i>Address</i>
Straße u. Hausnr. _____ <i>Address</i>	PLZ u. Ort _____ <i>Postal code / place</i>
PLZ u. Ort _____ <i>Postal code / place</i>	Land _____ <i>Country</i>
Land _____ <i>Country</i>	Telefon _____ <i>Telephone</i>
Telefon _____ <i>Telephone</i> im Notfall zu verständigen / ICE	Datum _____ <i>Date</i>
<hr/>	Berufsgenossenschaft _____ <i>Employers Liability</i>

So sieht der Sicherheitspass aus (7/11)

- 14 -

5.1 Bescheinigung der Teilnahme an arbeitsmedizinischer Vorsorge nach ArbMedVV

Confirmation of participation in preventive Occupational Medical Care according to ArbMedVV

Datum	Tätigkeiten bzw. Anlässe gemäß der ArbMedVV	Pflicht- oder Angebotsvorsorge *)	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

- 18 -

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.

So sieht der Sicherheitspass aus (8/11)

- 26 -

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.

- 27 -

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.

So sieht der Sicherheitspass aus (9/11)

- 28 -

6.1 Einmalige Unterweisungen
Once Instructions

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

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

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

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

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

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

- 30 -

6.2 Wiederkehrende Unterweisungen
Recurring Instructions

Unterweisungsthema
Course title

Datum Date	Unterschrift/Stempel Signature/Stamp	gültig bis valid until

So sieht der Sicherheitspass aus (10/11)

- 50 -

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

- 61 -

6.4 Sonstiges und weitere Einträge
Further Entries

So sieht der Sicherheitspass aus (11/11)

– 63 –

7. Durch Ausbildungsstätten benutzte Abkürzungen *Abbreviations used by Training Institutes*

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

–

– 64 –

Der Sicherheitspass kann bezogen werden bei: *The Personal Safety Logbook can be obtained from:*

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: mail@stroeher-druck.de
Bestellformular: www.stroeher-druck.de

Herausgegeben durch:
Published by:

WEG WEG Wirtschaftsverband
Erdöl- und Erdgasgewinnung e.V.
Berliner Allee 26
D-30175 Hannover
Tel.: 0511 12172-26
Fax: 0511 12172-10
e-mail: info@erdoel-erdgas.de
www.erdoel-erdgas.de

DGMK DGMK Deutsche Wissenschaftliche
Gesellschaft für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.
Überseering 40
D-22297 Hamburg
Tel.: 040 639004-0
Fax: 040 639004-50
e-mail: info@dgmk.de
www.dgmk.de

ISBN 978-3-921744-14-7