

# Betriebssicherheitshandbuch

TS “\_\_\_\_\_”

Teil II - Logbuch

## Verwendungszweck

Dieses Basissystem dient dazu, die Betriebssicherheit und deren Dokumentation auf Traditionsschiffen zu fördern.

Sie kann von Schiffsbetreibern kostenlos bei der GSHW als bearbeitbares Dokument angefordert werden, um bei der Erstellung eines zertifizierungsfähigen Betriebssicherheitssystems als Grundlage zu dienen. Aufgabe des Basissystems ist, die Anforderungen der ISM-Vorgaben strukturell vollständig abzudecken und übersichtliche Unterlagen und Vordrucke für die obligatorische Dokumentation der Betriebsabläufe anzubieten.

Vom einzelnen Betreiber kann auf das System zurückgegriffen und aufgebaut werden. Die speziellen Betriebsabläufe für das betreffende Fahrzeug können dem Grundgerüst auf einfache Weise hinzugefügt werden.

Die kursiven Textteile innerhalb dieser Vorlage sind beispielhaft beziehungsweise erklärend gemeint.

Die individuelle Form des Betriebssicherheitssystems soll von der Besatzung des jeweiligen Schiffes mit erarbeitet werden.

Bei der Einbringung von bereits vorhandenen Materialien aus dem Bordbetrieb (Ausbildungskonzepte, Bordhandbücher, Checklisten, Routinen, usw.) sollte darauf geachtet werden, dass nicht zu viele Dinge mit aufgenommen werden, die für ein ISM-System nicht obligatorisch sind. Dies führt sonst zu unnötiger Mehrarbeit bei der Zertifizierung und der regelmäßigen Auditierung.

Dass zum Schiffsbetrieb noch wesentlich mehr an Logistik, Instandhaltungsarbeit und Dokumentation gehört, als im System niedezulegen ist, darf nicht verwundern. Es geht hier darum, die wesentlichen, sicherheitsrelevanten Aspekte des Schiffsbetriebes zu erfassen.

Auch das „Abspecken“ eines bereits zertifizierten Systems ist möglich, wenn sich einzelne Elemente bei der Evaluierung als irrelevant erwiesen haben.

Weitere Informationen auf der GSHW-Webseite, unter [http://www.gshw.de/see\\_ism.html](http://www.gshw.de/see_ism.html)

Jede andere Verwendung oder Verbreitung dieser Vorlage unterliegt dem Vorbehalt des Fachausschuss See der GSHW.

Für den Fachausschuss See der GSHW,  
Christopher Papperitz im November 2009

### Danksagung

Die Erstellung dieser Vorlage für Betriebssicherheitssysteme auf Traditionsschiffen wurde durch die freundliche, unentgeltliche Überlassung entsprechender Materialien durch die „Vereniging voor Beroeps Chartervaart“ (BBZ) wesentlich erleichtert.

Ben MacKenzie gebührt Dank für seine ehrenamtlichen Übersetzungsarbeiten bei der Erstellung dieser Vorlage.

Den beteiligten Mitarbeitern der Seeberufsgenossenschaft vielen Dank für die Durchsicht der Materialien und ihre Ergänzungsvorschläge.

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>		Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung.....</b>	<b>4</b>
1.1	Benutzung von Teil II.....	4
1.2	Saisonvorbereitung .....	4
<b>2</b>	<b>Gesamtplanung.....</b>	<b>5</b>
2.1	Instruktion.....	5
2.2	Saisonvorbereitung .....	5
2.3	Gesamtplanung.....	5
<b>3</b>	<b>Registrierung der Besatzung.....</b>	<b>6</b>
3.1	Instruktion.....	6
3.2	Saisonvorbereitung .....	6
3.3	Vordrucke.....	6
3.4	Crewlisten .....	7
<b>4</b>	<b>Einweisung Stammbesatzung.....</b>	<b>8</b>
4.1	Instruktion.....	8
4.2	Saisonvorbereitung .....	8
4.3	Vordrucke.....	8
4.4	Stammbesatzungslisten .....	9
<b>5</b>	<b>Verfalls-Kalender .....</b>	<b>10</b>
5.1	Instruktion.....	10
5.2	Saisonvorbereitung .....	10
5.3	Vordrucke.....	10
5.4	Verfalls-Kalender.....	11
<b>6</b>	<b>Übungen Notfallabläufe .....</b>	<b>12</b>
6.1	Instruktion.....	12
6.2	Saisonvorbereitung .....	12
6.3	Vordrucke.....	12
6.4	Übungsberichte .....	13
<b>7</b>	<b>Instandhaltung .....</b>	<b>14</b>
7.1	Instruktion.....	14
7.2	Saisonvorbereitung .....	14
7.3	Kopien Wartungslisten .....	14
7.4	Wartungsberichte.....	15
<b>8</b>	<b>Zwischenfälle / Unfälle .....</b>	<b>16</b>
8.1	Instruktion.....	16
8.2	Saisonvorbereitung .....	16
8.3	Vordrucke.....	16
8.4	Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (offen).....	17
8.5	Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (abgeschlossen).....	18

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>		Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

# 1 Einleitung

## 1.1 Benutzung von Teil II

Dieser zweite Teil des SMS-Handbuchs ist das "SMS-Logbuch".

Hierin werden alle Dinge behandelt, die die regelmäßige Praxis des SMS betreffen: Teil I beschreibt *was*, *wann* und *wie* Dinge gemacht werden sollen, in Teil II wird dokumentiert, dass die Aufgaben auch tatsächlich erledigt wurden. Zu jeder Aufgabe gibt Teil II die wichtigsten Instruktionen in Kurzform wieder.

Hierbei geht es um:

- Gesamtplanung
- Crewlisten
- Übersicht Stammbesatzung
- Notfallübungen
- Verfalls-Kalender
- Zwischenfallberichte
- Instandhaltung

## 1.2 Saisonvorbereitung

Zu Beginn der Fahr-Saison wird auch das SMS vorbereitet. Der Betreiber hat – gemeinsam mit dem Schiffsführer und der Stammbesatzung – die vorgeschriebene jährliche Überarbeitung des SMS durchgeführt und eine Planung für die kommenden Monate aufgestellt. Das SMS ist so eingerichtet, dass bereits vor Beginn der Saison alle Aufgaben vorgezeichnet und eine Gesamtplanung gemacht werden können. In den folgenden Kapiteln wird kurz beschrieben, aus welchen Arbeiten die Saisonvorbereitung für die verschiedenen Bereiche besteht.

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>		Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## 2 Gesamtplanung

### 2.1 Instruktion

Die Gesamtplanung ist eine Übersicht über alle Arbeiten, Kontrollen, Tätigkeiten etc., die im SMS beschrieben werden. Die Planung dieser Aktivitäten kann größtenteils bereits vor Beginn der Fahrsaison durchgeführt werden. In Folge bestimmter Ereignisse und Entwicklungen kann die Gesamtplanung während der Saison geändert und angepasst werden. Beispiele hierfür sind folgende Fälle:

- Angepasste Planung für Übungen wegen Aufnahme neuer Stammbesatzungsmitglieder oder Stammbesatzungswechsel.
- Angepasste Planung von Kontrollen, falls sich herausstellt, dass die ursprünglich geplante Kontrollfrequenz nicht angemessen ist.

### 2.2 Saisonvorbereitung

Das Ausfüllen der Gesamtplanung – möglichst gemeinsam mit Durchführungsbeauftragten und/oder Schiffsführer.

### 2.3 Gesamtplanung

*- Die ausgefüllte Tabelle „Gesamtplanung SMS“ wird hier eingetextet -*

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## **3 Registrierung der Besatzung**

### **3.1 Instruktion**

Bevor das Schiff zu einer mehrtägigen Reise ausläuft, wird eine Besatzungsliste aller Personen an Bord erstellt und per Fax, Email oder sonst geeignete Weise bei der dafür bestimmten Stelle an Land (z.B. Landbüro) hinterlegt. Das genaue Vorgehen hierfür wird im Kapitel "Betriebsabläufe": Registrierung der Besatzung" in Teil I beschrieben.

### **3.2 Saisonvorbereitung**

- Ausreichend Vordrucke für die erwartete Anzahl mehrtägiger Reisen.

### **3.3 Vordrucke**

- *Hier werden die Blanko-Vordrucke der Crewlisten eingefügt -*

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

### 3.4 Crewlisten

- Hier werden die ausgefüllten Crewlisten eingefügt –

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>		Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## 4 Einweisung Stammbesatzung

### 4.1 Instruktion

Neue Stammbesatzungsmitglieder werden an Bord unverzüglich mit dem SMS, den Notfall- und Betriebsabläufen vertraut gemacht. Die erfolgte Einweisung wird in der Stammbesatzungsliste bestätigt. Einzelheiten zur Einweisung finden sich im Kapitel „Einarbeitung und Training“ von Teil I.

### 4.2 Saisonvorbereitung

- Ausreichend Vordrucke Stammbesatzungslisten für neue Stammbesatzungsmitglieder.
- Ausreichend SMS – Unterlagen für neue Stammbesatzungsmitglieder.

### 4.3 Vordrucke

- *Hier werden die Blanko-Vordrucke der Stammbesatzungslisten und ausreichend SMS-Unterlagen für neue Stammbesatzungsmitglieder eingefügt –*



<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

#### **4.4 Stammbesatzungslisten**

*- Hier werden die ausgefüllten Stammbesatzungslisten eingefügt -*

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>		Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## 5 Verfalls-Kalender

### 5.1 Instruktion

In der Gesamtplanung ist die Kontrolle der diversen Verfalls-Kalender enthalten. Wenn eine Kontrolle durchgeführt wurde, wird dies im betreffenden Verfalls-Kalender vermerkt.

### 5.2 Saisonvorbereitung

- Verfalls-Kalender ausfüllen, bzw. kontrollieren, Kontrolle der Kalender in der Gesamtplanung vermerken
- Einige Vordrucke Verfalls-Kalender für Aktualisierungen während der Saison vorsehen.

### 5.3 Vordrucke

*- Hier werden Vordrucke für die Verfalls-Kalender eingefügt -*

Diese werden verwendet, falls sich während der Saison weitere zu kontrollierende Nachweise, Fristen etc. ergeben, die noch nicht in den bestehenden Verfalls-Kalendern aufgeführt sind.

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

#### **5.4 Verfalls-Kalender**

- Verfalls-Kalender Zertifikate, Bescheinigungen, Nachweise
- Verfalls-Kalender Sicherheitsausrüstung

*- Hier werden nacheinander Kopien der Verfalls-Kalender aus Teil I eingefügt -*

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## 6 Übungen Notfallabläufe

### 6.1 Instruktion

In der Gesamtplanung sind die Übungen der Notfallabläufe enthalten. Über jede Übung wird ein kurzer Bericht verfasst. Wenn sich bei einer Übung Verbesserungsbedarf für die Abläufe/Umstände ergibt, werden zusätzlich ein oder mehrere Zwischenfallsberichte ausgefüllt.

### 6.2 Saisonvorbereitung

- Ausreichend Vordrucke für Übungsberichte für die geplante Anzahl von Übungen.

### 6.3 Vordrucke

*- Hier werden die Vordrucke für Übungsberichte eingefügt -*

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## 6.4 Übungsberichte

*- Hier werden die ausgefüllten Übungsberichte abgeheftet -*

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## 7 Instandhaltung

### 7.1 Instruktion

In der Gesamtplanung (siehe Kapitel 2) ist festgelegt, wann bestimmte Wartungsarbeiten (wöchentlich, monatlich, zusätzliche Maßnahmen für kritische Ausrüstung, etc.) durchgeführt werden. In diesem Kapitel wird festgehalten, dass, wann, und durch wen die betreffende Maßnahme durchgeführt wurde.

### 7.2 Saisonvorbereitung

- Kopien der Wartungslisten aus Teil I in den folgenden Abschnitt einfügen.
- Unterhaltsplanung in der Gesamtplanung eintragen.
- Ausreichend Kopien der Wartungslisten aus Teil I.

### 7.3 Kopien Wartungslisten

*-Hier werden Kopien der Listen mit den Wartungsarbeiten und Kontrollen aus Teil I eingefügt -*

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

#### **7.4 Wartungsberichte**

*-Hier wird in die Kopien der Wartungslisten aus Teil I eingetragen, welche Arbeiten wann und von wem ausgeführt wurden -*

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>		Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## 8 Zwischenfälle / Unfälle

### 8.1 Instruktion

Die Wichtigkeit von Zwischenfalls- und Unfallberichten wird ausführlich im Kapitel "Zwischenfälle / Unfälle" in Teil I beschrieben.

In diesem Kapitel werden Zwischenfalls- oder Unfallberichte abgelegt. Solange ein Bericht nicht vollständig bearbeitet ist, wird er im Abschnitt "Zwischenfallsberichte / Unfallbericht (offen)" geführt. In der Gesamtplanung ist festgelegt, dass alle Berichte regelmäßig auf den Stand der Umsetzung kontrolliert werden müssen. Ist ein Fall abschließend bearbeitet (alle beschriebenen Aktionen sind durchgeführt), wird er im Abschnitt "Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (abgeschlossen)" archiviert.

Die Prioritäten „hoch“, „mittel“ und „niedrig“ unterliegen keinem festen Einstufungssystem. Sie sind nach eigener Einschätzung des Berichtverfassers zu wählen. Bei der regelmäßigen Revision des SMS können die Prioritäten als Orientierung dienen.

### 8.2 Saisonvorbereitung

- Ausreichend Vordrucke für Zwischenfallsberichte / Unfallberichte.

### 8.3 Vordrucke

- *Hier werden Vordrucke für die Zwischenfallsberichte/ Unfallberichte eingefügt -*



<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

#### **8.4 Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (offen)**

- Hier werden Zwischenfallsberichte / Unfallberichte aufgenommen, die noch nicht vollständig bearbeitet sind -  
(d.h. es sind noch weitere Aktionen offen).

<b>Dokument:</b>	Titel: <i>Betriebssicherheitshandbuch Teil I</i>	Schiff:	Version: <i>FA-See fi</i>	Stand: <i>01-12-2009</i>	
<b>Seite:</b>	Rev. Nr.:	Erstellt:	Geprüft:	Zusatzseite:	Stand:

## **8.5 Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (abgeschlossen)**

*- Hier werden Zwischenfallsberichte / Unfallberichte aufgenommen, die vollständig und abschließend bearbeitet sind -*

(alle beschriebenen Aktionen wurden durchgeführt)