

BETRIEBSSICHERHEITSHANDBUCH TS “NOBILE”



Teil II – Logbuch und Vordrucke

Version 4.3

Freigegeben am 04.05.2026

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	2
1.1	Benutzung von Teil II	2
1.2	Saisonvorbereitung	2
2	GESAMTPLANUNG	3
2.1	Instruktion	3
2.2	Saisonvorbereitung	3
2.3	Gesamtplanung	3
3	VERFALLSKALENDER	4
3.1	Instruktion	4
3.2	Saisonvorbereitung	4
3.3	Vordrucke	4
3.4	Verfallskalender	6
4	ÜBUNGEN NOTFALLABLÄUFE	7
4.1	Instruktion	7
4.2	Saisonvorbereitung	7
4.3	Vordrucke	7
4.4	Übungsberichte	9
5	INSTANDHALTUNG	10
5.1	Instruktion	10
5.2	Saisonvorbereitung	10
5.3	Vordrucke	10
5.4	Wartungsberichte	18
6	ZWISCHENFÄLLE / UNFÄLLE	19
6.1	Instruktion	19
6.2	Saisonvorbereitung	19
6.3	Vordrucke	19
6.4	Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (offen)	22
6.5	Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (abgeschlossen)	23
7	SONSTIGE VORDRUCKE UND CHECKLISTEN	24
7.1	Prüfliste „Reisevorbereitung“	25
7.2	Prüfliste „Auslaufen“	27
7.3	Prüfliste „Betrieb der Hauptmaschine“	28
7.4	Prüfliste „Betrieb des Hilfsdiesels“	29
7.5	Prüfliste „Verschlusszustand“	30
7.6	Prüfliste „Bunkern von Diesel“	31
7.7	Prüfliste „Behälterwechsel“	32
7.8	Prüfliste „Riggeinweisung“	33
7.9	Übersicht „Notrollen der Stammcrew“	34
7.10	Notfallbögen für Medizinische Notfälle	35

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.

Hier findet sich die regelmäßige Dokumentation der:

- Gesamtplanung
- Notfallübungen
- Verfalls-Kalender
- Zwischenfallberichte
- Instandhaltung

Außerdem sind Vordrucke der wichtigsten Checklisten für verschiedene Abläufe enthalten.

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.

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 von Kontrollen, falls sich herausstellt, dass die ursprünglich geplante Kontrollfrequenz nicht angemessen ist.

2.2 Saisonvorbereitung

Das Ausfüllen der Gesamtplanung zu Jahresbeginn unter Verantwortung des Durchführungsbeauftragten unter Einbeziehung des Vorstands.

2.3 Gesamtplanung

Die ausgefüllte Tabelle „Gesamtplanung SMS“ wird hier eingepflegt

3 Verfallskalender

3.1 Instruktion

In der Gesamtplanung ist die Kontrolle der diversen Verfallsdaten der Sicherheitsausrüstung enthalten. Wenn eine Kontrolle durchgeführt wurde, wird dies im Verfallskalender vermerkt.

3.2 Saisonvorbereitung

- Verfallskalender ausfüllen, bzw. kontrollieren, Kontrolle der Kalender in der Gesamtplanung vermerken.

3.3 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.

Verfallskalender Zertifikate / Bescheinigungen / Nachweise

Nr.	Beschreibung	Verfallsdatum Monat + Jahr											
		Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
1	Schiffssicherheitszeugnis												
2	Kanalgebührenbefreiung jährlich												
3	Flüssiggasanlage 2-jährlich												
4	Feuerlöscher 2-jährlich												
5	Trinkwasseruntersuchung jährlich												
6	Zertifizierung der Bordapotheke jährlich												
7	Funkprüfung												
8	Magnetkompass 2-jährlich												

Datum / Nr. / Ausführender der erfolgten Kontrolle:

--	--	--	--	--	--	--	--

Verfallskalender Sicherheitsausrüstung

Nr.	Beschreibung	Verfallsdatum Monat + Jahr											
		Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
1	Rettungsfloß												
2	Rettungsfloß - HRU												
3	EPIRB - Batterie												
4	EPIRB - HRU												
5	Handfunkgeräte - Ersatzbatterien												
6	SART												
7	Feststoffwesten - Lampen												
8	Notbatterie Navi												
9	Med. Ausrüstung – 1. Ablaufdatum												
10	Arbeitssicherheitswesten												
11	Seenotraketen – 1. Ablaufdatum												

Datum / Nr. / Ausführender der erfolgten Kontrolle:

--	--	--	--	--	--	--	--

3.4 Verfallskalender

Hier werden nacheinander Kopien der Verfallskalender eingefügt.

4 Übungen Notfallabläufe

4.1 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.

4.2 Saisonvorbereitung

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

4.3 Vordrucke

Hier werden Vordrucke für Übungsberichte eingefügt.

PROTOKOLL NOTFALLÜBUNG

Datum der Übung:

Laufende Nummer:

Art der Übung:

Welche Besatzungsmitglieder haben an der Übung teilgenommen?

Kurze Beschreibung der Übung:

Besonderheiten:

Wurden aus Anlass der Übung Zwischenfallsberichte gemacht?

☐ Nein☐ Ja

Laufende Nummer:

Datum und Unterschrift Schiffsführer:

4.4 Übungsberichte

Hier werden die ausgefüllten Übungsberichte abgeheftet.

5 Instandhaltung

5.1 Instruktion

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

5.2 Saisonvorbereitung

- Unterhaltsplanung in der Gesamtplanung eintragen.
- Ausreichend Vordrucke vorhalten.

5.3 Vordrucke

Hier werden Kopien der Listen mit den Wartungsarbeiten und Kontrollen eingefügt.

Tägliche Arbeiten – Sicherheitsrunde		
Kat.	Beschreibung	Bemerkungen
STA	Rundumblick an Deck	<i>Seefestes Laschen aller losen Gegenstände</i>
STA	Rundumblick unter Deck	<i>Seefestes Laschen bzw. Verstauen aller losen Gegenstände, Verschluss nicht benötigter Seeventile, Notausgänge freihalten</i>
STA	Kontrolle der Skylights	<i>Kontrolle auf Beschädigungen, sicherer Verschluss im Segelbetrieb</i>
STA / KA	Sichtkontrolle Takelage	<i>Schamfilkontrolle, optische Prüfung von stehendem und laufendem Gut</i>
STA / KA	Sichtkontrolle Ankerspill und Anker	
S / KA	Tankfüllstand Beiboot kontrollieren	
STA	Sichtkontrolle aller Bilgen	
S / KA	Sicherheitsgurte	<i>vor jedem Gebrauch Sicht- und Funktionsprüfung</i>

STA: Schiffskörper, Takelage, Ausrüstung – S: Sicherheitsausrüstung – KA: Kritische Ausrüstung

Jahr

Wöchentliche Arbeiten – Vor jedem Törn																											
Kat.	Beschreibung	Kürzel der ausführenden Person																									
		KW 18	KW 19	KW 20	KW 21	KW 22	KW 23	KW 24	KW 25	KW 26	KW 27	KW 28	KW 29	KW 30	KW 31	KW 32	KW 33	KW 34	KW 35	KW 36	KW 37	KW 38	KW 39	KW 40	KW 41		
STA	Sichtkontrolle Festmacher																										
STA	Bemusungsrunde																										
STA	Sichtkontrolle stehendes und laufendes Gut																										
STA	Sichtkontrolle Segel Prüfung auf Risse, Schadstellen																										
STA/ S/ KA	Funktionsprüfung Ankerspill ggf. Reinigen, Schmieren																										
S/ KA	Kontrolle Beiboot Sichtprüfung auf Risse, Beschädigungen, Prüfung Notfalltasche auf Vollständigkeit																										
STA	Funktionsprüfung der Positionslaternen																										
Auffälligkeiten/Besonderheiten sind der Schiffsführung zu berichten und – falls nicht unmittelbar zu beheben – die Instandsetzung entsprechend in die Wege zu leiten. Gegebenenfalls sollte ein Zwischenfallbericht erstellt werden.																											

STA: Schiffskörper, Takelage, Ausrüstung – S: Sicherheitsausrüstung – KA: Kritische Ausrüstung

Jahr

Monatliche Arbeiten STA – Schiffskörper / Takelage / Ausrüstung					
Beschreibung	Datum / Kürzel				
	Mai	Juni	Juli	August	September
Sichtkontrolle der Riggsicherung Prüfung der Gurte und Anschlagmittel auf Vollständigkeit, Beschädigungen, ...					
Davits kontrollieren Prüfung auf Beschädigungen, ...					
Kontrolle laufendes Gut Abnutzung und Beschädigungen von Drähten und Tauwerk, Blöcke					
Kontrolle stehendes Gut Zustand der Spannschrauben, Schäkel, Ketten, ...					
Kontrolle und ggf. Auffüllen des Erste-Hilfe-Kastens (Messe)					

Monatliche Arbeiten S – Sicherheitsausrüstung					
Beschreibung	Datum/Kürzel				
	Mai	Juni	Juli	August	September
Rettungsinsel kontrollieren Sichtprüfung WD-Auslöser, Reißleine					
Arbeitssicherheitswesten kontrollieren z. B. Beschädigungen					
Lampen der Rettungsringe und PoB-Bojen kontrollieren					
Rettungswesten kontrollieren Vollständigkeit Lampen, Pfeifen, Gurte, ...					
Pulverlöscher schütteln					
alle Verschlusseinrichtungen prüfen					
Prüfung der Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit der Notsteueranlage					
Mobile Feuerlösch- und Lenzpumpe Funktionsprüfung z.B. im Rahmen Brandschutzübung					
Prüfung aller Feuerlöschschläuche und Strahlrohre z.B. bei Übungen					

Jahr

Jährliche Arbeiten – Vor der Saison				
Nr.	Kat.	Beschreibung	Bemerkungen	Datum / Unterschrift
1	S / KA	Prüfung der Sicherungsgurte und Zubehör	PSAgA Prüfung nach DGUV-R-112-198	
2	S / KA	Gesamtkontrolle aller Rettungsmittel	Abgleich Verfallskalender, Sichtprüfung, Vollständigkeit	
3	STA / KA	Gesamtkontrolle der Takelage	Kontrolle von Masten und Spieren, Riggspannung kontrollieren und ggf. nachspannen	
4	STA, S / KA	Prüfung aller elektronischen Geräte in der Navi und der Aktualität der Seekarten und nautischen Handbücher		
5	S / KA	Prüfung des Riggrettungssets	Sichtprüfung, Prüfung auf Vollständigkeit und Ablaufdatum	
6	STA / KA	Prüfung der Gasanlage	durch Installateur	
7	S / KA	Funktionsprüfung der Brandmeldeanlage inkl. Rauchmelder		
8	S / KA	Prüfung aller Seeventile	Sicht- und ggf. Funktionsprüfung	
9	STA, S	Prüfung der Strecktaue	Sichtprüfung, Vollständigkeit	
10				

Jährliche Arbeiten – Nach der Saison				
Nr.	Kat.	Beschreibung	Bemerkungen	Datum / Unterschrift
1	S	Sichtprüfung der Winterfestmacher		
2	S	Frostfreies Einlagern aller Arbeitssicherheitswesten		
3	STA	Prüfung der Skylights auf Dichtigkeit und notwendige Konservierungsmaßnahmen		
4	S	sicheres Einlagern aller Rettungsmittel		
5	STA / KA	Prüfung aller Seeventile	ggf. Verschluss der nicht benötigten Ventile	
6				

STA: Schiffskörper, Takelage, Ausrüstung – S: Sicherheitsausrüstung – KA: Kritische Ausrüstung

Routine im Törnbetrieb – Maschine und technische Anlagen			
Nr.	✓		Bemerkungen
Vor Törnbeginn			
1		Bekannt machen mit Sicherheitsrolle, Lenz-/Löschsystem, Verschlussplan, BESSY	<i>Doku im Maschinentagebuch</i>
2		Schwarzwasser peilen	<i>ggf. abgeben (RS SchiffsführerIn)</i>
3		Trinkwasser peilen	<i>ggf. bunkern</i>
4		Diesel peilen	<i>Maschinentagebuch</i>
5		Tankstand Dinghi und mobile Feuerlöschpumpe	<i>ggf. auffüllen</i>
6		Vorrat Benzin	<i>ggf. besorgen (lassen)</i>
7		Gasflaschen	<i>ggf. besorgen (lassen)</i>
8		Vorrat Wellenfett, Schmieröle, dest. Wasser	<i>ggf. besorgen (lassen)</i>
9		Sichtkontrolle alle Bilgen und Schwertbolzen	<i>ggf. lenzen</i>
10		Funktionstest Bilgenalarm	<i>Doku im Maschinentagebuch</i>
Tägliche Arbeiten			
12		Batterieladestand kontrollieren	<i>mindestens morgens und abends</i>
13		Visuelle Kontrolle Maschinenraum	<i>mehrmals</i>
14		Ölstand HM und HiDi kontrollieren	<i>ohne Lage</i>
15		Kühlwasserstand HM und HiDi kontrollieren	
16		Trinkwasser peilen	<i>ohne Lage</i>
17		Stopfbuchse und Wellentunnel kontrollieren	<i>mehrmals</i>
18		Kompressor Luft auffüllen	<i>wenn Strom vorhanden</i>
19		Seewasserfilter kontrollieren	<i>im Hafen oder vor Anker</i>
20		Schwarzwasser peilen	<i>ohne Lage</i>
21		Ölstand Getriebe kontrollieren	<i>bei laufendem Motor, ohne Lage</i>
Während des Törns			
22		sicheren Fahrbetrieb ermöglichen	
23		→ Routinetätigkeiten Fahrbetrieb: Hauptmaschine, Hilfsdiesel, Feuerlöschpumpen → ggf. Schwarzwasser abgeben, Trinkwasser bunkern, Diesel bunkern	
24		vorbeugende Wartung nach BESSY, nach Dringlichkeit anfallende Reparaturen, Ausbildung, evtl. Ölwechsel nach Betriebsstunden, ...	
Törnende			
25		Diesel, Schwarzwasser, Frischwasser peilen	
26		Außenbordventile schließen	
27		Strom und Notausgang sichern, Trinkwasser und PP zu	<i>bei Liegezeit</i>
28		Übergabeprotokoll ausfüllen, Mail Maschinenverteiler	

Regelmäßige Wartungsmaßnahmen und Kontrollen – Maschine und technische Anlagen						
Datum und Name ausgeführt eintragen						
KW	Warmwasser 60 °C heizen	Getriebe Spaltfilter drehen	Kompressor entwässern	Welle (14-tägig) Schmiernippel Schubstange		
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
		Mai	Juni	Juli	August	September
FL-PP elektr. benutzen						
Lenz-PP angeh. benutzen						
FL-PP mobil benutzen						
Keilriemen HM + HiDi kontrollieren						
Trinkwasser-PP Ölen Rückseite						
Starterbatterie HM Wasserstand prüfen						
Ruderstand Ölstand kontrollieren						
Schmiernippel	Schwertwisch					
	Ankerwinde					
	Ruder					
DK-Filter HM kontrollieren/reinigen						
Fäkalienpumpe öffnen und Öl auffüllen						
Getriebe Schm						
LenzPP angeh. Schm						

Jährliche Wartungsmaßnahmen und Kontrollen – Maschine und technische Anlagen	
Datum und Name ausgeführt eintragen	
Vor Saisonbeginn	
Probelauf Hauptmaschine	
Probelauf Hilfsdiesel	
Probelauf Mobile Feuerlösch-/Lenzpumpe	
Vor dem ersten Frost	
Frostschutz HM- und HiDi-Frischkühlwasser sowie Heizung kontrollieren	
Seewassersystem MR leeren	
Warmwassersystem und -Boiler leeren	
Heizlüfter und Heizschlangen aufstellen	
Seewasser Toiletten leeren (Vorpiek)	
Trinkwassersystem leeren	
Jeden Winter	
Impeller Hauptmaschine und HiDi kontrollieren, ggf. erneuern	
Bei Bedarf	
Dieseltanks kontrollieren	
Trinkwassertanks kontrollieren, bei Bedarf reinigen/neu ausschlämmen	
Fäkalientank spülen, kontrollieren, neu beschichten	
Getriebeöl wechseln	
Öl und -Filter Hauptmaschine und HiDi nach Betriebsstunden	
Zusätzlich anstehende Arbeiten	
Zusätzliche Aufgaben bei "trockenen" Werftaufenthalten	
Propeller Schmiernippel bei Steigung Rückwärts fetten	
Seeventile aufnehmen	

5.4 Wartungsberichte

Hier wird in die Kopien der Wartungslisten eingetragen, welche Arbeiten wann und von wem ausgeführt wurden.

6 Zwischenfälle / Unfälle

6.1 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.

6.2 Saisonvorbereitung

- Ausreichend Vordrucke für Zwischenfallsberichte / Unfallberichte.

6.3 Vordrucke

Hier werden Vordrucke für die Zwischenfallsberichte / Unfallberichte eingefügt.

ZWISCHENFALLBERICHT			
Datum des Zwischenfalls:		Laufende Nummer:	
Priorität: ☐ hoch ☐ mittel ☐ niedrig			
Beschreibung des Zwischenfalls:			
Beschreibung des potenziellen Schadens/Verletzungen/Risikos:			
Wie kann die Wiederholung dieses oder eines ähnlichen Zwischenfalls verhindert werden?			
Zu ergreifende Maßnahmen:		Ausgeführt	
		Durch	Datum
☐ Anpassen des Sicherheitshandbuchs			
☐ Anpassen von Abläufen/Checklisten			
☐ Andere			

UNFALLBERICHT		
Datum des Unfalls:		Laufende Nummer:
Priorität: ☐ hoch ☐ mittel ☐ niedrig		
Beschreibung des Unfalls:		
Beschreibung des Schadens/Verletzungen/Risikos:		
Wie kann die Wiederholung dieses oder eines ähnlichen Unfalls verhindert werden?		
Zu ergreifende Maßnahmen:	Ausgeführt	
	Durch	Datum
☐ Anpassen des Sicherheitshandbuchs		
☐ Anpassen von Abläufen/Checklisten		
☐ Andere		

6.4 Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (offen)

Hier werden Zwischenfallsberichte / Unfallberichte aufgenommen, die noch nicht vollständig bearbeitet sind.

6.5 Zwischenfallsberichte / Unfallberichte (abgeschlossen)

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

7 Sonstige Vordrucke und Checklisten

Die folgenden Prüflisten dienen als Hilfestellung bei komplexen und wichtigen Aufgaben. Ein dokumentarisches Abheften ist nicht notwendig, kann aber – beispielsweise bei Abweichungen vom üblichen Ablauf – erfolgen.

7.1 Prüfliste „Reisevorbereitung“

Prüfliste Reisevorbereitung – Zu Törnbeginn	
1. Schiff	
Dem Reiseverlauf und Fahrtgebiet entsprechend Ersatzteile und Verschleißteile (u.a. Ersatztauwerk, Schäkel, Blöcke, Segelreparaturset, Maschinenersatzteile) an Bord?	
Dem Fahrtgebiet und Reiseverlauf entsprechend Seekarten und Nautische Publikationen an Bord?	
Dem Fahrtgebiet und Reiseverlauf entsprechend Büro- und Verbrauchsmaterialien an Bord?	
Dem Fahrtgebiet und Reiseverlauf entsprechend Proviant an Bord?	
Dem Fahrtgebiet und Reiseverlauf entsprechende Bunkerstände (Diesel, Frischwasser, Benzin für Beiboot) vorhanden?	
Dem Fahrtgebiet und Reiseverlauf entsprechende Ausstattung der Bordapotheke?	
Wartungen und Kontrollen gemäß Wartungschecklisten ordnungsgemäß ausgeführt?	
2. Besatzung	
2.1 Einweisung der Stammbesatzung	
Vorstellungsrunde	
Information über den kommenden Törn	
Einteilung der Wachführer und der Not- und Sicherheitsrolle	
Verantwortlichkeit für Erste Hilfe/Apotheke einteilen	
Allgemeine Dienste und Zuständigkeiten an Bord einteilen (Dinghi, Müll, Proviant, ...)	
Dokumentation der Einweisung im Logbuch	
2.2 Allgemeine Einweisung der Trainees	
Vorstellungsrunde	
Information über den kommenden Törn	
Prüfen der Vollständigkeit der Besatzungsliste und der Reisedokumente	
Erklärung des Wachsystems, Einteilung der Wachen	
Einweisung in die Benutzung der Toiletten und der weiteren sanitären Einrichtungen	
Erläuterung weiterer Bordregeln: - Mitarbeit und Zusammenarbeit - Kammerbelegung - Umgang mit Rauchen, Alkohol und Medikamenten - Umweltschutz, Umgang mit Müll - Schonender Umgang mit Bordressourcen (Frischwasser, Strom, ...)	
Ansprechpersonen bei Problemen	
2.2 Theoretisch-praktische Sicherheitseinweisung	
Nautische Begrifflichkeiten (Stb, Bb, Luv, Lee, Witwenmacher, Nagelbänke, ...) und Kommandos (All hands, Wahrschau)	
Generelle Verhaltensregeln an Bord eines Segelschiffes	
Regeln einschließlich Beschränkungen für das Verlassen des Decksbereichs (Aufentern ins Rigg bzw. Klüverbaum)	
Allgemeines Verhalten im Seenotfall, insbesondere	

• Notsignale und Generalalarm • Sammeln am Sammelplatz • Standort und Benutzung von Rettungswesten	
Spezielles Verhalten bei Seenotfällen • Person über Bord • Wassereinbruch • Feuer an Bord	
Verhütung von Seenotfällen • kein offenes Feuer an Bord, Umgang mit Gasherd • Verhalten bei Seegang, Arbeitssicherheit	
Gemeinsame Schiffsbegehung und Erläuterung • Fluchtwege und Sammelplatz • Standort Rettungsinsel und Rettungsmittel • Gefahrenquellen und kritische Orte an Deck	
Verhalten bei Krankheit und Seekrankheit	
Dokumentation der Sicherheitseinweisung im Logbuch	
2.3 Praktische Unterweisung der Trainees durch Decksleute/Wachführer	
Kommandosprache (Holen, Fieren, Fest, Aufkommen, Einfallen, Stopperkommandos) und weitere Begrifflichkeiten (Fall, Niederholer, Schot, Festmacher, Beiholer, Bezeichnungen der Segel)	
Umgang mit Tauwerk/Leinen	
Belegen von Nägeln, Klampen und Pollern	
Setzen von Stoppern	
Knotenkunde, insbesondere Webeleinstek, Slipstek und Kreuzknoten	
Einweisung in die Bedienung von Backstag und Preventer, besonderes Training für entsprechend der Station eingeteilte	
2.4 Einweisung in die Klettergurte und das Aufentern	
Allgemeine Einführung in das Rigg, hierbei besonderes Augenmerk auf stehendes und laufendes Gut, Sicherung, Gefahren	
Korrekte Benutzung der Klettergurte, Karabiner und weiteren Anschlagmittel	
Aufentern nur nach Absprache mit der Schiffsführung und unter Aufsicht bzw. in Begleitung	

7.2 Prüfliste „Auslaufen“

Prüfliste Auslaufen	
1. Schiff	
Diesel-, Schmieröl-, Gas-, Benzinvorräte geprüft und ggf. aufgefüllt	
Ausreichend Frischwasser gebunkert	
Alle technischen Anlagen geprüft und betriebsbereit	
Rigg geprüft und segelklar gemacht, ggf. Reff im Großsegel eingebunden	
Ausrüstung an und unter Deck seefest gezurrt	
Verschlusszustand hergestellt	
Deck aufgeklart	
Maschine klar nach Checkliste	
Anker klar zum Fallen	
Je nach geplantem Manöver: Dinghi klar und zu Wasser	
2. Besatzung	
Einweisung aller (neuen) Besatzungsmitglieder erfolgt und dokumentiert	
Aktualität der Crewliste prüfen (an Bord, in Rettungsinsel, an Land)	
Vollzähligkeit prüfen	
Einteilung der Besatzung zum Leinen und Fender bedienen	
Dinghi-Besatzung startklar	

7.3 Prüfliste „Betrieb der Hauptmaschine“

Prüfliste Betrieb der Hauptmaschine <i>Beim Notstart sind nur die fett gedruckten Punkte zu beachten.</i>	
1. Starten	
Wasser - Stand Frischkühlwasser prüfen. - Seeventil öffnen. - Zuleitung zur Hauptmaschine geöffnet?	
Öl - Ölstand Maschine kontrollieren. - Ölstand Getriebe kontrollieren. (Beim Getriebe ist nur zu prüfen, ob überhaupt Öl da ist. Die Markierungen am Peilstab gelten für laufende Maschine, Kupplung geöffnet (egal ob die Welle steht oder dreht).)	
Luft - Abgasschieber (großer Schieber an Stb) öffnen. - Ansauggitter Luftfilter abwischen.	
Kraftstoff - (Schnellschluss-)Ventil am Dieseltank öffnen.	
Elektrik - Vorsicherung eingeschaltet? - Vorglühen durch Drehen des Zündschlüssels um ca. eine Viertelumdrehung bis zum Ertönen eines Pieptons für ca. 5 Sekunden. Zündung durch Weiterdrehen des Zündschlüssels. <i>(Laut Betriebsanleitung bei unter 10 Grad eine Minute vorglühen.)</i>	
2. Nach dem Start	
Kühlwasser prüfen. (Kommt Kühlwasser außenbords?)	
Öldruck prüfen (>0,5 bar).	
Einkuppeln.	
Kontrolle auf Leckagen.	
Ladekontrollleuchte aus? (Ggf. kurz Gas geben.)	
3. Während des Betriebs	
Regelmäßige Sichtkontrollen: Leckagen, Öldruckanzeigen, Temperaturen. Öldruck HM >0,5 bar, Öldruck Getriebe: Kupplung 7 bis 8 bar, Steigung 2 bis 5 bar. Kühlwassertemperatur (äußerer Kreislauf) <68°C.	
Ca. jede Stunde: Wellenfettpressen ca. 1/8 Umdrehung drehen, bis leichter Gegendruck spürbar ist.	
4. Ausschalten	
Auskuppeln und ca. 20-30 Sekunden Zeit geben, um den Öldruck abzubauen.	
Wellenfettpressen drehen bis leichter Gegendruck zu spüren ist.	
Zündschlüssel zurückdrehen.	
Füllungshebel auf Nullposition stellen.	
Abgasschieber und Seeventil schließen.	

7.4 Prüfliste „Betrieb des Hilfsdiesels“

Prüfliste Betrieb des Hilfsdiesels	
1. Starten	
Wasser	
- Stand Frischkühlwasser prüfen.	
- Seeventil öffnen.	
- Zuleitung Hilfsdiesel öffnen.	
Öl	
- Ölstand kontrollieren.	
Luft	
- Abgasschieber (kleiner Schieber an Bb) öffnen.	
Kraftstoff	
- (Schnellschluss-)Ventil am Dieseltank öffnen.	
Elektrik	
- 400 V Umschalter: Aus oder auf Landstrom.	
- Vorglühen, dann starten.	
2. Nach dem Start	
Kühlwasser prüfen.	
Kontrolle auf Leckagen.	
Warmlaufen lassen auf min. 40 °C.	
Elektrische Heizpatrone ausschalten.	
400 V Umschalter einschalten. Generator zu Anfang nur mit kleiner Last fahren.	
3. Während des Betriebs	
Regelmäßige Sichtkontrollen: Kühlwasseraustritt, Leckagen, Ladekontrollleuchte, Kühlwassertemperatur unter 85 °C.	
4. Ausschalten	
400 V Umschalter auf Null stellen.	
Hebel an der Einspritzpumpe ziehen bis Motor aus ist.	
Zündschlüssel zurückdrehen.	
Abgasschieber schließen.	
Seewasser-Kugelhahn schließen. Wenn die Hauptmaschine nicht läuft: Seeventil schließen.	

7.5 Prüfliste „Verschlusszustand“

Prüfliste Verschlusszustand	
1. Vorpiek	
Fallrohr der Ankerkette verstopfen.	
Steckschott einsetzen und Klappluk schließen.	
Schwanenhalslüfter Bb und Stb zudrehen.	
2. Messe und Kammern	
Schwanenhalslüfter der Nasszellen zudrehen	
Speigatten der Nasszellen und der Spüle (von der Gemüselast zugänglich) verschließen.	
Alle Skylights (4 Messe, 4 Kammern) schließen. Notausstiege nicht verriegeln.	
Doradelüfter (Windhutzen) für die Kammern – gegen den Uhrzeigersinn – zudrehen.	
Messeniedergangstüren schließen und Schiebeluk zuziehen und verriegeln.	
3. Maschinenraum	
Notausstiegsluk zuklappen. Nicht verriegeln!	
Tür zur Navi schließen.	
<i>Nur auf ausdrückliche Anweisung des Schiffsführers:</i> Verschließen der Maschinenraumlüfter (Hebel senkrecht). Damit wird der Maschine die Verbrennungsluft entzogen.	
4. Navi	
Skylights schließen (2 Navi Bb, 1 Navi Stb, 1 Nasszelle, 1 Kammern). Notausstieg aus den Kammern nicht verriegeln.	
<i>In Absprache mit dem Schiffsführer:</i> Steckschott einsetzen und Schiebeluk zuziehen.	

7.6 Prüfliste „Bunkern von Diesel“

Maßnahme	Zweck	
Verantwortliche Person benennen	<i>Eindeutigkeit im Ablauf sicherstellen</i>	
Verantwortliche Person ist vertraut mit • DK-Bunkersystem • Sicherheitsvorkehrungen und Ablauf	<i>Sichere Bedienung sicherstellen</i>	
Krängung des Schiffes minimieren, z. B. mit Hilfe der Wassertanks	<i>Bei Krängung nach Steuerbord lässt sich der Backbord-Tank nur sehr langsam füllen.</i>	
Erforderliche Mengen pro Tank ermitteln	<i>Bestellmenge definieren, Überlaufen verhindern</i>	
Speigatten mit Putzlappen zustopfen	<i>Eventuell austretender Kraftstoff bleibt an Bord</i>	
Um den Bunkerstutzen und den Luftrohrkopf herum ringförmig Putzlappen auslegen und weiteres saugfähiges Material bereithalten	<i>Eventuelle Leckagen sofort auffangen</i>	
Kontrolle Verbindung Schlauch-Füllstutzen	<i>Undichtigkeiten vermeiden</i>	
Zwei Personen kümmern sich nur um das Bunkern: Eine Person im Maschinenraum, zur laufenden Kontrolle der Füllstände, und eine Person an Deck an der Zapfpistole.	<i>Nicht ablenken lassen, schnell reagieren können.</i>	
Kommunikation sichern zwischen - Tankanzeige und Füllstutzen Füllstutzen und der Pumpe am Tankfahrzeug	<i>Überlaufen von Tanks vermeiden, Leckagen schnell stoppen</i>	
Ausschließlich versteuerten „weißen“ Dieselmotorkraftstoff annehmen		
Ablauf des Bunkervorgangs: • Nur einen Tank zur Zeit befüllen • Backbord-Tank zuerst befüllen, Steuerbordtank-Füllventil fest zudrehen. • Klare Angabe an den Bunkerschiffsführer, wie viel Öl für den jeweiligen Tank benötigt wird. Danach auf den Steuerbordtank umschalten und wieder eine klare Angabe der benötigten Menge	<i>Überfüllen beider Tanks vermeiden</i>	
- Nach dem Bunkern Kontrolle auf Leckagen im Maschinenraum und an Deck und ob Stutzen und Tank-Ventile ordentlich zu	<i>Vermeidung von Leckagen und falscher Nutzung der Bunkerleitungen</i>	

7.7 Prüfliste „Behälterwechsel“

Prüfliste Behälterwechsel	
1. Abschalten des leeren Behälters	
Verbrauchseinrichtungen außer Betrieb nehmen.	
Absperrventil im Schutzschrank schließen.	
Behälterventil schließen.	
Hochdruckschlauch bzw. Rohrspirale festhalten und Überwurfmutter am Behälter durch Rechtsdrehen (Linksgewinde) von Hand losschrauben.	
Verschlussmutter auf Behälterventil durch Linksdrehen von Hand festschrauben. Ventilschutzkappe auf Behälter aufsetzen.	
2. Anschließen des vollen Behälters	
Ventilschutzkappe abnehmen und Verschlussmutter durch Rechtsdrehen (Linksgewinde) abschrauben.	
Überwurfmutter des Hochdruckschlauches bzw. der Rohrspirale durch Linksdrehen von Hand an Behälterventil anschrauben.	
Behälteranschluss mit schaumbildenden Mitteln auf Dichtheit prüfen.	

7.8 Prüfliste „Riggeinweisung“

Prüfliste Riggeinweisung	
1. Grundlagen	
Niemand muss ins Rigg gehen. Jeder kommuniziert frühzeitig eigene Grenzen. Aufentern ist kein Wettbewerb.	
Nie ohne Erlaubnis (Wachführer) ins Rigg gehen.	
Werkzeug, Kamera etc. sichern (festbinden!), nichts darf aus Taschen fallen können.	
Geeignete (winddichte!) Kleidung und geeignetes Schuhwerk tragen. Brille sichern.	
2. Sicherheitsgurt und Sicherungsgeräte	
Korrektes Anlegen der Gurte demonstrieren und prüfen. Partnercheck!	
Bedienung des ASAP-Geräts zeigen und vorführen lassen.	
Standplatzsicherung erklären. Querbelastung der Karabiner vermeiden! Möglichst kurzen Stropp verwenden, um Fallweg zu minimieren.	
Korrekte Karabinerbedienung demonstrieren.	
Nur in der vorgesehen Einbindeschlaufe des Gurts sichern.	
3. Verhalten im Rigg	
Nie in Webeleinen sichern oder festhalten. Nicht auf Lampenkästen treten.	
3-Punkt-Klettertechnik. Immer in zwei verschiedenen Webeleinen stehen.	
Aufentern nur in Luv.	
Auf laufendes Gut achten. Nur an stehendem Gut festhalten.	
Das Sicherungsgerät dient nur Absturzsicherung. Es darf nicht zum freien Hängen oder als Standplatzsicherung genutzt werden.	
<i>Klüverbaum:</i> - Die ASAP-Geräte inkl. Bandfalldämpfer sollen nicht auf den Klüverbaum mitgenommen werden. Sie werden ausgepickt und unter Deck gelagert. - Auf dem Klüverbaum soll sich in das Sicherungsseil eingepickt werden. Das Netz ist nicht als Anschlagpunkt geeignet.	

7.9 Übersicht „Notrollen der Stammcrew“

Funktion <i>Name</i>	Notsegelbergen	Feuer an Bord	Person über Bord	Verlassen des Schiffes
Schiffsführer _____	Navigation, Schiffsführung	Navigation, Funk, Einsatzleitung, Schiffsführung		Floßführer, Radartransponder
Steuermann _____	zbV Schiffsführer	zbV Schiffsführer		zbV Schiffsführer
Maschinist _____	startet Hauptmaschine	startet Hilfsdiesel, Hauptlenz- & Feuerlöschpumpe, Hauptmaschine	startet Hauptmaschine und Hilfsdiesel	
Toppsgast _____	leitet Segelmanöver	Segelmanöver, Betreuung Besatzung, evtl. 2. C-Schlauch zum Kühlen	leitet Segelmanöver, Aussetzen Schlauchboot	GMDSS- Funkgeräte
Deckhand 1 _____	Piekfall fieren	Verschlusszustand zbV Toppsgast	Besatzung Schlauchboot, Arbeitssicherheits- westen (4x)	EPIRB
Deckhand 2 _____	Klaufall fieren	Brandbekämpfung	Besatzung Schlauchboot	Notfalltonne
Deckhand 3 _____	zbV Toppsgast	Brandbekämpfung	Segelmanöver, Vorbereitung an Bord	

7.10 Notfallbögen für Medizinische Notfälle

Body Check

		Ja	Nein
Bewusstsein	- Kann der Betroffene Fragen nach Name, Geburtsdatum, dem aktuellen Datum, Wohnort und Namen sowie Reederei des Schiffes beantworten? - Gesicht: Unterschiede im Seitenvergleich (insb. Augenlider/Mundwinkel)? - Sprachstörungen? - Sehstörungen (Doppelbilder/Ausfall von Teilbereichen)? - Pupillen gleich groß und werden bei Licht kleiner? - Pupillen unterschiedlich groß oder reagieren nicht auf Licht?		
Kopf	- Blutung, Blutergüsse, Schwellungen? - Kopf mit beiden Händen umfassen: Blutungen am Hinterkopf? - Abtasten: Kanten/Verformungen? Schmerzen? - Flüssigkeitsaustritt in den Gehörgängen oder Nase?		
Brustkorb	- Blutung, Blutergüsse, Schwellungen, Abschürfungen? - Abtasten: Schultergürtel (Schlüsselbeine): innen nach außen, Rippen und Brustbein von oben nach unten und seitliche Thoraxkompression: Knochen instabil? Schmerzen? - Atemgeräusche (Pfeifen, Brodeln)? - Brustkorbbewegungen seitengleich?		
Bauch	- Blutung, Blutergüsse, Schwellungen, Abschürfungen? - Abtasten: Abwehrspannung? Schmerzen?		
Becken	- Blutung, Blutergüsse, Schwellungen, Abschürfungen? - Vorsichtig abtasten: Instabilität des Beckens? - Blut aus der Harnröhre? - Genitalien: Schwellungen? Blutergüsse? Schmerzen?		
Gliedmaßen	- Blutung, Blutergüsse, Schwellungen, Fehlstellungen, Abschürfungen? - Abtasten und vorsichtig bewegen: Stabilität der Knochen, Schmerzen/Ausstrahlung? - Hauttemperatur lokal besonders erhöht? Rötung? - Berührungen im Seitenvergleich: innen und außen, körpernah nach körperfern: Gefühl gleich? - Kraft seitengleich? Arme und Beine nacheinander anheben (lassen): Lähmungen?		

Body Check by: Seeärztlicher Dienst
 BG Verkehr, Dienststelle Schiffsicherheit
 Brandstwieta1
 D-20457 Hamburg

 Name des Patienten, Geburtsdatum

Telemedical Maritime Assistance Service Germany
TMAS Germany - Medico Cuxhaven
Phone: + 49 4721 78 5
Fax.: + 49 4721 78 3915, E-mail: medico@tmas-germany.de



Radio Medical Advice Form - Primary

Datum/Date: _____.____.20____ **Zeit/Time (UTC):** _____

Dringlichkeit (Level of urgency):

Lebensbedrohlich (life-threatening) **additionally call +49 4721 78 5**

nicht-lebensbedrohlich (non-life threatening)

1. Schiffsname (Name of ship)		2. Rufzeichen (Callsign)		3.1 Telefon		4. Lat./Long. N/S	
				3.2 E-mail		W/E	
5. Kapitän (Master)		6. Reederei (Owner)		7.1 Zielhafen (Port of destination)		7.2 ETA	
8. Type of ship		9. Medikamentenliste (Druglist) ☐ WHO <i>Liste beilegen (please attach list to mail)</i> ☐ A1/2 ☐ B ☐ C1/C2		10.1 Nothafen ([emergency] port)		10.2 ETA	
11. Patient Name/Nationality	12. Geschlecht (sex) ☐ männlich (male) ☐ weiblich (female)	13. Alter (Age)	13.1 Größe [cm] (height)	13.2 Gewicht (bodyweight) [kg]	14. Tropenaufenthalt (letzte 2 Monate) (visit to tropical area in the last 2 months) ☐ nein (No) ☐ ja, bitte die Aufenthaltsorte als Anlage beifügen (yes, please attach whereabouts)		
16. Basisbefunde (findings)				☐ Befunde alle unauffällig (all findings within normal ranges)			
A 16.1 Atmung (Airway/Breathing)	16.1.1 Atemfrequenz (Breaths per Minute) ____/min.	16.1.2 Atmet der Patient normal? (normal breathing?) ☐ ja (yes) ☐ nein (no), specify @ 17.1.1		16.1.3 Atemnot? (shortness of breath) ☐ nein (no) ☐ ja (yes)			
B 16.2 Herz/Kreislauf (Circulation)	16.2.1 Herzfrequenz (Heart rate) ____/min. 16.2.2 unregelmäßig (arrhythmic beating) ☐ nein (no) ☐ ja (yes)	16.2.3 Blutdruck (Blood Pressure) _____ / _____ mmHg		16.2.4 Brustschmerzen (Chest Pain) ☐ nein (no) ☐ ja (yes)			
D 16.3 Bewusstsein (Consciousness)	16.3.1 Patient ist (patient reacts to) ☐ A lert ☐ V erbal ☐ P ain ☐ U responsive			16.3.2 Extremitätenbewegung: (movement of extremities) ☐ seitengleich (equal on both sides) ☐ sonstiges: others specify @ 17.1.1			
E 16.4 Externes (Externals)	16.4.1 Hautfarbe (skin appearance) ☐ normal ☐ blass (pale) ☐ schweißig (sweaty) ☐ specified @ 17.1.1	16.4.2 Temp. °C oral/axillar/rectal		16.4.3 Verletzungen (injuries) ☐ nein (No) ☐ ja (yes), specify @ 17.1.1			
17. Angaben zum Ereignis/Erkrankung: (Details to incident/disease)							
17.1 S ymptoms							
17.1.1						17.1.2	
17.2 A llergies							
17.3 M edication (previous)							
17.4 P ast Medical History							
17.5 L ast oral Intake							
17.6 E vents prior to Incident							
18. Verdachtsdiagnose an Bord: (Suspected diagnosis)							

Telemedical Maritime Assistance Service Germany
TMAS Germany - Medico Cuxhaven
Phone: + 49 4721 78 5
Fax.: + 49 4721 78 3915, E-mail: medico@tmas-germany.de



Radio Medical Advice Form – Follow Up

F1. Ship	F2. Patient	F3. Date	F4. Time (UTC)	F5. No of Follow up	F5. Type Follow up ☐ 1 hrs. ☐ 12 hrs. ☐ 24 hrs. ☐ 48 hrs.
F6. Vitals					
A F6.1 Atmung (Airway/Breathing)	F6.1.1 Atemfrequenz (Breaths per Minute) ____/min.	F6.1.2 Atmet der Patient normal (normal breathing?) ☐ ja (yes) ☐ nein (no), specify @ F7.1.1		F6.1.3 Atemnot? (Dyspnea) ☐ nein (no) ☐ ja (yes)	
C F6.2 Herz/Kreislauf (Circulation)	F6.2.1 Herzfrequenz (Heart rate) ____/min. F6.2.2 unregelmäßig (arrhythmic beating) ☐ nein (no) ☐ ja (yes)	F6.2.3 Blutdruck (Blood Pressure) _____ / _____ mmHg		F6.2.4 Brustschmerzen (Chest Pain) ☐ nein (no) ☐ ja (yes)	
D F6.3 Bewusstsein (Consciousness)	F6.3.1 Patient ist (patient reacts to) ☐ A lert ☐ V erbal ☐ P ain ☐ U responsive		F6.3.2 Extremitätenbewegung: (movement of extremities) ☐ seitengleich (equal on both sides) ☐ sonstiges: specify @ F7.1.1		
E F6.4 Externes (Externals)	F6.4.1 Hautfarbe (skin appearance) ☐ normal ☐ blass (pale) ☐ schweißig (sweaty) ☐ specified @F7.1.1	F6.4.2 Temp. °C oral/axillar/rectal		16.4.3 Verletzungen (injuries) ☐ nein (No) ☐ ja (yes), specify @F7.1.1	
F7. Angaben zum Verlauf: (Details to incident/disease)					
F7.1 S ymptoms					
F7.1.1				17.1.2 	
F8. Behandlung: (Treatment on board) ☐ as advised					