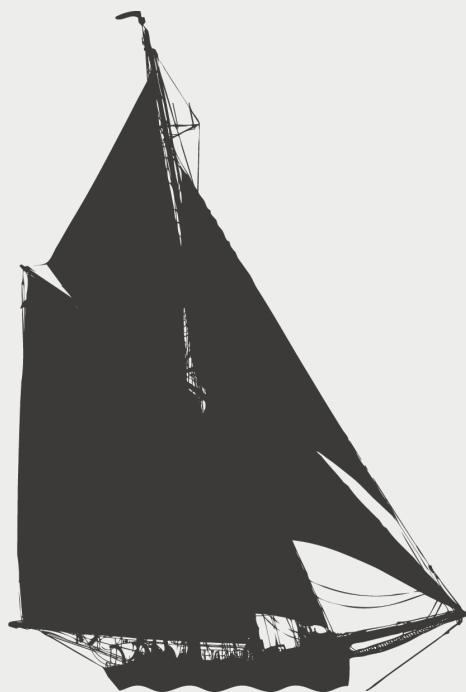


BETRIEBSSICHERHEITSHANDBUCH TS “NOBILE”



Teil I - Handbuch

Version 4.3

Freigegeben am 04.05.2026

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	4
1.2	Erläuterung der verwendeten Begriffe und Abkürzungen	4
1.3	Zielsetzung	4
1.3.1	Schiffsicherheit und Meeresumweltschutz in Übereinstimmung mit Gesetzen und Vorschriften.....	5
1.3.2	Standardabläufe	5
1.3.3	Notfall-Abläufe	5
1.3.4	Unterhalt von Schiff und Ausrüstung	5
1.3.5	Berichte über Zwischenfälle und Unfälle und Evaluation des SMS	5
2	ORGANISATION	6
2.1	Kommunikation, wichtige Adressen und Telefonnummern	6
2.1.1	Betreiber	6
2.1.2	Kontaktadresse an Land bei Notfällen	6
2.1.3	Technische Kontrolle	6
2.1.4	Zeugniserteilende Stelle	6
2.1.5	Versicherung	6
2.1.6	Funkärztliche Beratung	6
2.1.7	Seenotleitstelle	7
2.1.8	Weitere wichtige Telefonnummern	7
2.2	Verantwortliche Person für das Betriebssicherheitssystem (Durchführungsbeauftragter).....	7
3	AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN	8
3.1	Weisungsbefugnis des Schiffsführers	8
3.2	Individuelle Aufgaben und Verantwortlichkeiten	8
3.2.1	An Land	8
3.2.1.1	Betreiber	8
3.2.1.2	Vorstand	8
3.2.1.3	Kapitänspanner	8
3.2.1.4	Crewplaner	9
3.2.1.5	Büro	9
3.2.2	Auf See	9
3.2.2.1	Schiffsführer	9
3.2.3	Steuermann	9
3.2.3.1	Maschinist	10
3.2.3.2	Toppgast	10
3.2.3.3	Decksleute	10
4	BESATZUNG UND AUSBILDUNG	11
4.1	Verantwortlichkeiten des Betreibers und des Schiffsführers.....	11
4.2	Erforderliche Qualifikationsnachweise.....	11
4.2.1	Schiffsführer	11
4.2.2	Steuermann	11
4.2.3	Maschinist	11
4.2.4	Übrige Besatzung	12
4.2.5	Medizinische Ausbildung	12
4.3	Einarbeitung und Training	12

4.3.1	Stammbesatzungsliste.....	12
5	BETRIEBSABLÄUFE	13
5.1	Reisevorbereitung.....	13
5.2	Wachbetrieb	15
5.3	Auslaufen.....	15
5.4	Routineabläufe der Maschinenanlagen im Betrieb	16
5.4.1	Hauptmaschine.....	16
5.4.2	Hilfsdiesel.....	17
5.5	Segelmanöver	18
5.5.1	Schnelles Bergen der Segel (Notsegelbergen).....	18
5.5.2	Segelführung.....	19
5.6	Ankern.....	20
5.7	Verschlusszustand.....	21
5.7.1	Verschlussplan	22
5.8	Tägliche Kontrolle der technischen Anlagen	23
5.9	Allgemeine Einweisung und Sicherheitseinweisung Gastbesatzung	23
5.10	Besatzung mit gesundheitlichen Einschränkungen	23
5.11	Registrierung der Besatzung.....	23
5.12	Bunkern	23
5.12.1	Trinkwasser	23
5.12.2	Diesel	24
5.13	Behandlung von Schiffsmüll, Abwasser und Bilgenwasser	25
5.13.1	Schiffsmüll	25
5.13.2	Abwasser.....	26
5.13.3	Bilgenwasser.....	26
5.14	Betrieb Flüssiggasanlage	26
5.15	Betrieb Diesellofen/-heizung	27
5.16	Hygiene.....	27
5.17	Arbeiten im Rigg.....	27
5.17.1	Checkliste „Riggeinweisung“	29
5.18	Einsatz von Strecktauen	30
6	NOTFALLABLÄUFE	31
6.1	Seenot-Alarmierung.....	31
6.2	Allgemeiner Ablauf der Maßnahmen im Seenotfall	31
6.3	Aneignung und praktische Übungen	31
6.4	Notrollen der Stammcrew	32
6.5	Art und Gebrauch der Sicherheitsausrüstung	33
6.5.1	Brandabwehr.....	33
6.5.1.1	Löschdecke	33
6.5.1.2	Feuerlöscher	33
6.5.1.3	Fest eingebautes Wassernebel-Feuerlöschsystem.....	33
6.5.1.4	Seewasser-Feuerlöschanlage	34
6.5.1.5	Feste Feuerlösch- und Lenzpumpen im Maschinenraum.....	34
6.5.1.6	Mobile Feuerlösch- und Lenzpumpe.....	34
6.5.1.7	Brandmeldezentrale	35

6.5.2	Rettungsinsel.....	35
6.5.3	Brandschutz- und Sicherheitsplan.....	37
6.6	Brand	38
6.6.1	Brand im Maschinenraum.....	39
6.7	Verlassen des Schiffes.....	39
6.8	Person über Bord.....	40
6.9	Kollision/Wassereinbruch.....	42
6.10	Grundberührung/Strandung.....	45
6.11	Medizinischer Notfall.....	47
6.12	Rettung aus dem Rigg.....	48
6.13	Überkrängung durch Böeneinwirkung.....	49
6.14	Wasserverschmutzung.....	50
6.15	Protokoll Notfallübung.....	51
6.16	Einsatz der Notsteueranlage.....	51
7	KONTROLLE UND INSTANDHALTUNG VON SCHIFF UND AUSRÜSTUNG, ZERTIFIKATEN/NACHWEISEN/BESCHEINIGUNGEN	52
7.1	Einleitung.....	52
7.2	Instandhaltung.....	52
7.3	Kritische Ausrüstung.....	52
7.4	Verfalls-Kalender.....	53
7.5	Wartungs-/ Kontrollhäufigkeit.....	53
7.5.1	Tägliche Wartungsarbeiten und Kontrollen.....	53
7.5.2	Wöchentliche Wartungsarbeiten und Kontrollen.....	55
7.5.3	Monatliche Wartungsmaßnahmen und Kontrollen.....	57
7.5.4	Jährliche Wartungsmaßnahmen und Kontrollen.....	59
7.6	Verfallskalender.....	61
8	ZWISCHENFÄLLE UND UNFÄLLE	62
8.1	Zwischenfälle.....	62
8.1.1	Einleitung.....	62
8.1.2	Berichten von Zwischenfällen.....	62
8.2	Unfälle.....	64
8.2.1	Berichten von Unfällen.....	64
9	EVALUATION UND ÜBERARBEITUNG DES SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS	66
9.1	Einleitung.....	66
9.2	Ergänzungen/Änderungen des Sicherheitshandbuchs.....	66
9.3	Einarbeitung von Zwischenfallberichten im Sicherheitshandbuch.....	66
9.4	Regelmäßige Revision / Internes Audit.....	66
9.5	Verteilerliste Betriebssicherheitssystem.....	67
9.6	Anlagen.....	67
9.7	Dokumentation von Anpassungen im Betriebssicherheitssystem.....	67

1 Einleitung

Dieses Dokument ist das Handbuch zum Betriebssicherheitssystem des TS „Nobile“.

Es ist entstanden aus bereits vorhandener Dokumentation der Nobile, den Richtlinien des International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention (ISM-Code), den Betriebssicherheitshandbüchern des TS „Fortuna“ sowie des STS „Thor Heyerdahl“, und dem SMS der Roald Amundsen. Die erweiterte Fassung 4.0 baut auf einer Vorlage für Betriebssicherheitssysteme auf Traditionsschiffen der GSHW auf, welche wiederum auf Materialien der „Vereniging voor Beroeps Chartervaart“ (BBZ) zurückgreift. Allen Quellen sei an dieser Stelle ausdrücklich gedankt. Den beteiligten Mitarbeitern der Seeberufsgenossenschaft gilt ein Dank für die Durchsicht des Betriebssicherheitssystems.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

1.2 Erläuterung der verwendeten Begriffe und Abkürzungen

SMS (Safety Management System oder Betriebssicherheitssystem): die Gesamtheit aller in diesem Handbuch beschriebenen Maßnahmen, Dokumentationen und Abläufe, die darauf abzielen, die Sicherheit an Bord und den Schutz der Umwelt zu gewährleisten und, wo nötig, zu verbessern.

Eigner: der Eigentümer des TS „Nobile“, die Stadt Wolgast.

ISM-Code: der von der IMO (International Maritime Organisation) festgelegte International Safety Management Code.

Betreiber: die Organisation, die die Verfügungsgewalt über die Betriebsführung des Schiffs hat: der Förderverein alter Traditionssegler e.V.

Besatzung: alle auf dem Schiff befindlichen Personen, inklusive der Stammbesatzung.

Stammbesatzung: die mit der Handhabung des Schiffes vertraute Besatzung, inklusive vorgeschriebener Regelbesatzung und der Schiffsleute.

Durchführungsbeauftragter: Verantwortlicher Ansprechpartner in Bezug auf das Betriebssicherheitssystem.

Zwischenfall: ein Vorfall, der von der normalen Betriebssituation abweicht und der – weil er eine potenzielle Gefährdung der Sicherheit, der Gesundheit oder der Umwelt darstellt – Anlass für eine Anpassung der Betriebsabläufe, des Schiffes oder seiner Ausrüstung sein kann.

Unfall: ein Vorfall, der von der normalen Betriebssituation abweicht und bei dem Personen, Material, oder die Meeresumwelt zu Schaden kommen.

1.3 Zielsetzung

Der ISM-Code legt Maßnahmen zur Organisation eines sicheren Schiffsbetriebs fest und schreibt vor, dass jeder Schiffsbetreiber für eben jenes ein sogenanntes *Safety Management System* (SMS) zu verfassen hat. Die Betriebsführung des Betreibers zielt darauf ab, bei der Durchführung von Arbeiten ein sorgfältiges Augenmerk auf den Meeresumweltschutz sowie die Sicherheit aller am Schiffsbetrieb beteiligten Personen zu richten.

Es liegt im Aufgabenbereich des Betreibers, die in diesem Code festgelegten Vorgehensweisen und Ziele mit Hilfe einer geeigneten internen Strategie durchzusetzen und die Durchführung

zu überprüfen, beispielsweise durch die Einführung von Verfahrensanweisungen und Checklisten, die an Bord auszufüllen sind. Bei der Umsetzung dieser Ziele sorgt der Betreiber dafür, dass das Schiff zu jedem Zeitpunkt in angemessenem Unterhaltszustand ist, dass die Stammbesatzung über die gesetzlich vorgeschriebenen Qualifikationsnachweise verfügt und dass alle für das Schiff relevanten Gesetze und Vorschriften eingehalten werden. Der Betreiber erfasst die gegebenen Sicherheits- und Meeresumweltrisiken und ergreift Maßnahmen, um diese zu minimieren.

Alle vom ISM-Code geforderten Prozeduren werden dokumentiert und im Safety Management Manual, ausgestaltet in Form des **Betriebssicherheitssystem Teil II – Logbuch und Vordrucke**, von dem sich an Bord eine Kopie befindet, zusammengetragen. Am ISM-Code orientiert sich auch dieses Handbuch in Struktur und Zielsetzung.

1.3.1 Schiffsicherheit und Meeresumweltschutz in Übereinstimmung mit Gesetzen und Vorschriften

Maßgeblicher Bestandteil des vorliegenden Betriebssicherheitshandbuchs ist die Gewährleistung der Sicherheit von Schiff und Crew sowie der Schutz der Meeresumwelt unter Berücksichtigung einschlägiger Vorschriften. Der Schiffsführer und die Stammbesatzung sind verpflichtet, bei ihrer Tätigkeit verbindliche Vorgaben der nationalen und internationalen Gesetzgebung, darunter geltende Gesetze und Verordnungen sowie andere bindende Normen, Grundsätze und Richtlinien der IMO und des Flaggenstaates, zu beachten.

1.3.2 Standardabläufe

Um alle Tätigkeiten an Bord so sicher und effizient wie möglich auszuführen, sind für die wichtigsten Arbeiten Standardabläufe festgelegt. Der Betreiber setzt sich zum Ziel, die Stammbesatzungsmitglieder zu Beginn ihrer Tätigkeit an Bord mit den Standardabläufen vertraut zu machen. Die standardisierten Betriebsabläufe werden in Kapitel 5 beschrieben.

1.3.3 Notfall-Abläufe

Die wichtigsten Notfallsituationen wurden erfasst und unter Berücksichtigung schiffsspezifischer Besonderheiten wurden Abläufe festgelegt, um diesen zu begegnen. Die Notfall-Abläufe sind allgemeinverständlich beschrieben und stehen allen beteiligten Personen jederzeit zur Einsicht zur Verfügung. Der Schiffsführer hat die Verpflichtung, regelmäßig Übungen dieser Notfallabläufe durchzuführen. Die Notfallabläufe werden in Kapitel 6 beschrieben.

1.3.4 Unterhalt von Schiff und Ausrüstung

Es wurden Vorgaben für den organisierten Unterhalt von Schiff und Ausrüstung erstellt. Diese Vorgaben werden in Kapitel 7 beschrieben. Die durchgeführten Unterhaltsmaßnahmen werden in Teil II dieses Handbuchs dokumentiert.

1.3.5 Berichte über Zwischenfälle und Unfälle und Evaluation des SMS

Es wurden Vorgaben für den Bericht von Zwischenfällen und Unfällen festgelegt, mit dem Ziel, hieraus Lehren zu ziehen und die Wiederholung solcher Vorfälle zu vermeiden. Dies wird in Kapitel 8 beschrieben. Ergänzt wird diese Berichterstattung durch Verfahren für die innerbetrieblich durchzuführende Kontrolle auf Einhaltung des Konzepts und für die Überprüfung der Organisationsstruktur, beschrieben in Kapitel 9.

Ort, Datum

Unterschrift Betreiber

2 Organisation

Dieses Kapitel gibt eine Übersicht über die wichtigsten Personen und Organisationen, die beim Betrieb des TS „Nobile“ beteiligt sind.

2.1 Kommunikation, wichtige Adressen und Telefonnummern

Der Betreiber sorgt dafür, dass die Kommunikationskanäle zwischen der Organisation an Land und der Schiffsführung so direkt wie möglich sind, indem er für den Schiffsführer ständig telefonisch erreichbar ist und sich regelmäßig mit ihm über den Stand der Dinge austauscht.

Eine Übersicht aller Notfallrufnummern ist in der Navi gut sichtbar ausgehängt.

2.1.1 Betreiber

Adresse: Förderverein alter Traditionssegler e.V., Schrampe 3, 39619 Arendsee
E-Mail: info@rennkutter-nobile.de ; vorstand@rennkutter-nobile.de
Telefon Kontaktperson: +49 179 - 705 17 67 (Tilman Eitner)

2.1.2 Kontaktadresse an Land bei Notfällen

Für Notfälle ist der Betreiber unter folgender Kontaktadresse, wo unter anderem Besatzungslisten hinterlegt werden, stets erreichbar:

E-Mail: info@rennkutter-nobile.de
Telefon Kontaktperson: +49 179 - 705 17 67 (Tilman Eitner)

2.1.3 Technische Kontrolle

Die Dienststelle Schiffssicherheit der BG Verkehr ist zuständig für die Beurteilung des betriebssicheren Zustands des Schiffes. Bei größeren Schäden wird diese vom Betreiber informiert.

Adresse: Brandstwierte 1, 20457 Hamburg
Telefon: +49 40 36 13 71 00
Telefax: +49 40 36 13 72 04
E-Mail: psc-germany@bg-verkehr.de
Telefon Kontaktperson: +49 (0) 171 8853 239 (Kapitänin Oya Sönmez)

2.1.4 Zeugniserteilende Stelle

Adresse: BG Verkehr, Dienststelle Schiffssicherheit, Ottenser Hauptstraße 54, 22765 Hamburg
Telefon: +49 40 36137-100 (24 h-Bereitschaft)
Telefax: +49 40 36137-204
E-Mail: posteingang.schiffssicherheit@bg-verkehr.de

2.1.5 Versicherung

Adresse: Neumühlen 13, 22763 Hamburg
Telefon: +49 40 361 461 53
Telefax: +49 40 373997
E-Mail: KayBardenhagen@l-und-b.de
Telefon Kontaktperson: +49(0)170 934 62 27 (Kay Bardenhagen)

2.1.6 Funkärztliche Beratung

Telefon: +49 4721 785
E-Mail: medico@tmas-germany.de

2.1.7 Seenotleitstelle

UKW: UKW-Kanal 16 und 70 (DSC), Rufname BREMEN RESCUE
Telefon: 0421 536 87 – 0
Telefax: 0421 536 87 – 14

2.1.8 Weitere wichtige Telefonnummern

Entsprechende Telefonnummern für die Bereiche **Maschine/Betriebstechnik**, **Rigg**, **Sicherheitsmittel** und **Bordapotheke/Medizinische Fragen** werden per Aushang in der Navi bekanntgemacht und bei Bedarf aktualisiert.

2.2 Verantwortliche Person für das Betriebssicherheitssystem (Durchführungsbeauftragter)

Der Durchführungsbeauftragte ist der direkte Ansprechpartner für alle Aspekte der Schiffssicherheit und des Meeresumweltschutzes. Er ist verantwortlich für die Umsetzung des Betriebssicherheitssystems während des Schiffsbetriebs. Er sorgt dafür, dass die Aufgaben und Verantwortlichkeiten aller dabei beteiligten Personen eindeutig definiert sind. Er steht in direkter Verbindung mit dem hauptverantwortlichen Betreiber und wird von diesem in seiner Aufgabe unterstützt. Der Durchführungsbeauftragte fungiert als Verbindungsstelle zwischen Land und Schiff.

Der Durchführungsbeauftragte für den Schiffsbetrieb des TS “Nobile” ist Herr Tilman Eitner.

Adresse: Schrampe Nr. 3, 39619 Arendsee
Telefon: +49 (0) 179 705 17 67
E-Mail: till@neue-alchemisten.de

3 Aufgaben und Verantwortlichkeiten

In diesem Kapitel werden Aufgaben und Verantwortlichkeiten aller Personen beschrieben, die bei der Umsetzung des Betriebssicherheitssystems an Bord des TS “Nobile” beteiligt sind.

Gegebenenfalls wird auf vorhandene Materialien außerhalb des vorliegenden Handbuches verwiesen (z.B. Aufgabenbeschreibungen / Organigramm -Weisungsbefugnisse)

3.1 Weisungsbefugnis des Schiffsführers

Der Schiffsführer hat zu jeder Zeit die alleinige Zuständigkeit und Entscheidungsbefugnis, für sämtliche Maßnahmen hinsichtlich Schiffssicherheit und Meeresumweltschutz. Wenn es die Umstände erfordern, kann und muss er dabei auch in Nichtübereinstimmung mit geltenden Regeln und Vorschriften entscheiden und handeln (Übergeordnete Autorität/Overriding Authority).

3.2 Individuelle Aufgaben und Verantwortlichkeiten

3.2.1 An Land

3.2.1.1 Betreiber

Der Betreiber

- sorgt dafür, dass das Schiff zu Saisonbeginn “fahrklar” ist, dass alle vorgeschriebenen Prüfungen und Kontrollen durchgeführt worden sind und alle notwendigen Zertifikate, Nachweise und Bescheinigungen an Bord sind.
- sorgt dafür, dass alle relevanten Stellen, die vom SMS betroffen sind, über die aktuellen Informationen verfügen (z.B. Kopie des Sicherheitshandbuchs, Notfalltelefonnummern etc.).
- sorgt dafür, dass Teil I des Sicherheitshandbuchs vollständig aktualisiert und Teil II für die kommende Saison vorbereitet ist (Pläne, Blanko-Vordrucke etc.).
- überzeugt sich davon, dass bei einem Wechsel des Schiffsführers das SMS an den neuen Schiffsführer übergeben wird und dieser dessen Zielsetzung und Arbeitsweise eindeutig versteht.
- passt – sofern notwendig – das SMS auf Grundlage der vorhandenen Zwischenfallberichte/Unfallberichte an.
- bespricht am Ende der Saison das Funktionieren des SMS mit den Schiffsführern.
- unterstützt bei Bedarf den Schiffsführer in den Belangen der Betriebssicherheit.
- sorgt dafür, dass eine jährliche Evaluation und Revision des SMS durchgeführt wird. (Internes Audit)

Die für den sicheren und reibungslosen Saisonbetrieb notwendigen Aufgaben werden von folgenden Personen bzw. Positionen erfüllt:

3.2.1.2 Vorstand

Der Vorstand führt den Verein im Sinne der Satzung und im Auftrag seiner Mitglieder. Dazu ist er berechtigt, betriebliche Entscheidungen zu treffen und umzusetzen. Diese sind zu dokumentieren und dem Verein bekannt zu machen. Der Vorstand führt die Kasse und ist verantwortlich für die Einnahmen und Ausgaben.

3.2.1.3 Kapitänsplaner

Der Kapitänsplaner ist zuständig für die Besetzung der verschiedenen Reisen mit ausreichend qualifiziertem nautischen Personal. Die Nautiker werden vom Kapitänsplaner in die

Crewplanungssoftware eingetragen oder tragen sich selbst in Absprache mit dem Kapitänsplaner dort ein.

Die Besetzung der Törns mit Kapitänen geschieht in Absprache mit dem Vorstand.

3.2.1.4 Crewplaner

Der Crewplaner ist zuständig für die Besetzung der verschiedenen Reisen mit ausreichend qualifizierter Stammbesatzung. Die Stammbesatzung trägt sich selbst in die Crewplanungssoftware ein und wird dann vom Crewplaner bestätigt. Der Crewplaner hat die Kompetenz, Stammbesatzung den gewünschten Platz auf einer Reise wegen Überbuchung oder aus seemannischen Gründen abzusprechen.

Die Besetzung der Törns mit Stammbesatzung geschieht in Absprache mit dem Vorstand.

3.2.1.5 Büro

Das Büro bearbeitet alle Buchungen, die nicht von der Stammmcrew kommen. Die Buchungen werden durch das Büro in der Buchungsplanungssoftware dokumentiert. Das Büro ist bei der Saisonplanung beteiligt und leitet die Planungen für Hafentage.

3.2.2 Auf See

3.2.2.1 Schiffsführer

Der Schiffsführer

- ist für die nautische Leitung und den Schiffsbetrieb während einer Reise zuständig. Dies beinhaltet das sichere Führen des Schiffes im Sinne des Betreibers und die Verantwortung für die Betriebssicherheit.
- hat die höchste Befehlsgewalt und Zuständigkeit für sämtliche Maßnahmen hinsichtlich Schiffsicherheit, Gefahrenabwehr und Verhütung der Meeresverschmutzung sowie gegebenenfalls für die Anforderung von Unterstützung. Er beansprucht bei Bedarf die Hilfestellung des Betreibers zur Sicherstellung der Betriebssicherheit.
- vergewissert sich zu Beginn seiner Tätigkeit an Bord darüber, dass die Betriebssicherheitshandbücher vollständig und auf aktuellem Stand sind.
- sorgt dafür, dass die Stammbesatzung zu Beginn ihrer Tätigkeit an Bord mit dem Zweck und der Arbeitsweise des SMS, sowie mit den Notfallabläufen, Betriebsabläufen und Unterhaltsarbeiten vertraut gemacht wird.
- kontrolliert regelmäßig die Gesamtplanung des SMS und sorgt dafür, dass die dort vorgesehenen (Instandhaltungs-)Arbeiten, Kontrollen und Übungen durchgeführt und in Teil II des Sicherheitshandbuchs dokumentiert werden.
- sorgt für die Registrierung und Evaluation von Zwischenfallberichten/Unfallberichten und stimmt sich – sofern notwendig – mit dem Betreiber darüber ab.
- sorgt dafür, dass alle Mitglieder der Besatzung registriert werden und diese Information vor Abreise an die dafür vorgesehene Stelle an Land geschickt wird.

3.2.3 Steuermann

Der Steuermann

- unterstützt und vertritt den Schiffsführer in nautischen Belangen.
- macht sich zu Beginn seiner Tätigkeit mit dem Zweck und der Arbeitsweise des SMS und den Notfallabläufen, Schiffsabläufen und Unterhaltsarbeiten vertraut.
- überwacht und unterstützt bei den geplanten (Unterhalts-)Arbeiten und Kontrollen.

- dokumentiert eventuelle Besonderheiten oder Zwischenfälle/Unfälle, indem er sie dem Schiffsführer meldet und gegebenenfalls Zwischenfallberichte/Unfallberichte erstellt.
- unterstützt bzw. initiiert aktiv die Ausbildung von Toppgasten und Decksleuten gemäß individuellem Kenntnisstand.

3.2.3.1 Maschinist

Der Maschinist ist für den sicheren und zuverlässigen Betrieb aller Maschinen und Anlagen zuständig. Dies umfasst:

- Hauptmaschine
- Generator
- Mobile Feuerlösch- und Lenzpumpe
- Motor des Beiboots
- Heizung
- Gasanlage
- Ankerspill
- Ruderanlage

Zusätzlich kümmert er sich um die ordnungsgemäße Durchführung der turnusgerechten Wartungs- und Instandhaltungsaufgaben, welche diese Maschinen und Anlagen betreffen. Weiters ist er zuständig für das Bunkern und Entsorgen von Diesel, Wasser und Abwasser. Er bildet die Stammcrew im Feuerlöschsystem und in der Bedienung der übrigen sicherheitsrelevanten Anlagen aus. Auch informiert er interessierte Besatzungsmitglieder über die Maschinistenausbildung und führt diese Ausbildung durch.

3.2.3.2 Toppgast

Der Toppgast leitet den Betrieb an Deck nach Weisung des Schiffsführers. Alle Decksleute und sonstige Besatzung sind dem Toppgasten in den Manövern unterstellt. Der Toppgast kümmert sich während einer Reise in Zusammenarbeit mit Schiffsführer, Steuermann und Decksleuten um die ordnungsgemäße Durchführung der turnusgerechten und außerplanmäßig anfallenden Wartungs- und Instandhaltungsaufgaben an Deck und im Rigg.

Der Toppgast ist zuständig für die Ausbildung der Decksleute und sonstiger Besatzung.

3.2.3.3 Decksleute

Decksleute unterstützen als Teil der Stammcrew die Toppgasten bei der Durchführung sämtlicher Manöver und übernehmen Aufgaben in den Notrollen.

Decksleute leiten im normalen Schiffsbetrieb Backschaften und organisieren innerhalb ihrer Wachen das Reinschiff.

4 Besatzung und Ausbildung

4.1 Verantwortlichkeiten des Betreibers und des Schiffsführers

Der Betreiber sorgt für die Vorhaltung angemessen ausgebildeter Stammbesatzung. Dies beinhaltet, dass die vorgeschriebene Regelbesatzung mindestens über die jeweils erforderlichen Qualifikationsnachweise verfügt. Zu Beginn seiner Tätigkeit an Bord hat der Schiffsführer sich davon zu überzeugen, dass die Besatzung über die geforderten Befugnisse und Nachweise verfügt.

Hier aufgeführt sind die im Schiffsbesatzungszeugnis vom 13.05.2022 geforderten Qualifikationsnachweise. Auch gleich- oder höherwertige Nachweise werden für alle beschriebenen Qualifikationsstufen anerkannt.

4.2 Erforderliche Qualifikationsnachweise

4.2.1 Schiffsführer

Der Schiffsführer muss über folgende Nachweise verfügen:

- Sportseeschifferschein mit Zusatzeintrag nach §1 Abs. 5 §10 Abs. 2 (Traditionsschiffe über 25 m Länge) *oder*
- Sporthochseeschifferschein mit Zusatzeintrag nach §1 Abs. 5 §10 Abs. 2 *oder*
- nautisches Patent nach STCW bis 500 BRZ oder höher und entsprechende Segelerfahrung

sowie

- Beschränkt Gültiges Funkbetriebszeugnis (Short Range Certificate) *oder*
- Allgemeines Funkbetriebszeugnis (Long Range Certificate)

Außerdem ist der Nachweis einer gesundheitlichen Tauglichkeit (Seediensttauglichkeit) erforderlich.

4.2.2 Steuermann

Der Steuermann muss über folgende Nachweise verfügen:

- Sportseeschifferschein mit Zusatzeintrag nach §1 Abs. 5 §10 Abs. 2 (Traditionsschiffe über 25 m Länge) *oder*
- Sporthochseeschifferschein mit Zusatzeintrag nach §1 Abs. 5 §10 Abs. 2 *oder*
- nautisches Patent nach STCW bis 500 BRZ oder höher und entsprechende Segelerfahrung

sowie

- Beschränkt Gültiges Funkbetriebszeugnis (Short Range Certificate) *oder*
- Allgemeines Funkbetriebszeugnis (Long Range Certificate)

Außerdem ist der Nachweis einer gesundheitlichen Tauglichkeit (Seediensttauglichkeit) erforderlich.

4.2.3 Maschinist

Der Maschinist muss über folgende Nachweise verfügen:

- Befähigungsnachweis für Maschinisten auf Traditionsschiffen (Motor)

Außerdem ist der Nachweis einer gesundheitlichen Tauglichkeit (Seediensttauglichkeit) erforderlich.

4.2.4 Übrige Besatzung

Besatzungsmitglieder, die das Beiboot führen, müssen mindestens über einen Sportbootführerschein See verfügen.

4.2.5 Medizinische Ausbildung

Bei Fahrten innerhalb küstennaher Seegewässer muss mindestens ein Besatzungsmitglied im Besitz des Nachweises über den Besuch des kleinen Medizinlehrgangs (16 Stunden) nach der MariMedV sein oder über eine Approbation als Arzt oder eine abgeschlossene Ausbildung als Rettungssanitäter, Rettungsassistent oder Notfallsanitäter verfügen.

4.3 Einarbeitung und Training

Die Arbeitssprache an Bord ist Deutsch. Der Schiffsführer stellt sicher, dass von den Besatzungsmitgliedern alles Wichtige zur Umsetzung des Betriebssicherheitssystems in dieser Arbeitssprache verstanden wird. Dies gilt auch für alle relevanten, an Bord verwendeten Handzeichen.

Sachdienliche Anordnungen erteilt der Schiffsführer in einfacher und unmissverständlicher Form. Er motiviert die Besatzungsmitglieder zur bestmöglichen Umsetzung des Betriebssicherheitssystems an Bord.

Der Schiffsführer sorgt dafür, dass jedes Besatzungsmitglied zu Beginn seiner Tätigkeit an Bord mit den Standardbetriebsabläufen und den Notfallabläufen vertraut gemacht wird und diese baldmöglichst eingeübt werden. Hierzu werden jedem Besatzungsmitglied Unterlagen zur Verfügung gestellt welche unter anderem

- eine Beschreibung der Notfallabläufe,
- eine Beschreibung der wichtigsten Betriebsabläufe,
- eine Beschreibung der wichtigsten Unterhaltsarbeiten,
- Erklärungen bezüglich des Meldens von Zwischenfällen/Unfällen, sowie eine Anzahl von Vordrucken zur Meldung von Zwischenfällen/Unfällen

enthalten.

Der Schiffsführer hat sich davon zu überzeugen, dass das Besatzungsmitglied die in den Unterlagen beschriebenen Abläufe und die praktischen Einweisungen verstanden hat, und erläutert diese, wenn nötig, näher.

Aus- und Weiterbildung der Stammbesatzung (im Folgenden auch „Stammcrew“) findet auf jedem Törn durch Kapitäne, Maschinisten, Toppsgasten und erfahrene Stammbesatzung statt. Zusätzlich wird einmal im Jahr ein gesonderter Ausbildungstörn angeboten, auf dem das notwendige Wissen in den Bereichen Sicherheit, Seemannschaft, Schiffsbetrieb und Vereinsleben vermittelt wird. In der Wintersaison finden in Finkenwerder zusätzlich Sicherheitstrainings statt. Die individuelle Ausbildung und Qualifikation der Decksleute und Toppsgasten auf der Nobile wird dokumentiert im „Ausbildungsnachweis für Decksleute auf traditionellen Segelschiffen“. Die Einstufung als Deckshand bzw. Toppsgast erfolgt durch Mitglieder der jeweils höheren Qualifikationsstufe (Toppsgasten schätzen Deckshands ein, Kapitäne schätzen Toppsgasten ein), die Crewplanung wird über die Einstufung in Kenntnis gesetzt.

4.3.1 Stammbesatzungsliste

Die erfolgte Einweisung der Stammbesatzung in das Betriebssicherheitssystem wird im persönlichen Profil des digitalen Crewplanungstools dokumentiert.

5 Betriebsabläufe

Es folgt eine Beschreibung aller sicherheitsrelevanten Betriebsabläufe an Bord. Übersichten und Checklisten sind an wichtigen Plätzen aufgehängt oder bereitgelegt. Alle in diesem Kapitel enthaltenen Listen sind als Vordruck im **Teil II – Logbuch und Vordrucke** vorhanden.

Gegebenenfalls wird auf vorhandene Materialien außerhalb des vorliegenden Handbuches verwiesen (z.B. Sicherheitspläne, Besatzungshandbücher, Wachanweisungen, etc.).

5.1 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	

5.2 Wachbetrieb

Bei zahlreichen Schiffs- und Segelmanövern handelt es sich um „All hands“-Manöver, bei denen die gesamte oder ein großer Teil der Schiffsbesatzung benötigt wird. Dazu gehören:

- An- und Ablegen
- Großsegel setzen und bergen
- Wenden
- Halsen

Der Schiffsbetrieb entspricht in Bezug auf die Fahrwache daher in der Regel einem Ein-Wach-System. Dennoch erfolgt die Einteilung der Besatzung in drei Wachen, die sich in einem rotierenden System um die kalte Backschaft, warme Backschaft und das tägliche Reinschiff kümmern.

Die Einteilung von Ankerwachen wird im Kapitel 5.6 genauer beschrieben.

In Einzelfällen, beispielsweise bei längerer Maschinenfahrt oder sofern es die Segelführung erlaubt, und wenn ausreichend (nautisch) qualifizierte Besatzung an Bord ist, kann auch ein Zwei- oder Drei-Wachsystem etabliert werden.

5.3 Auslaufen

Vor dem Auslaufen ist die **Prüfliste Auslaufen** abzuarbeiten und das Ergebnis im Logbuch zu Vermerken.

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	

5.4 Routineabläufe der Maschinenanlagen im Betrieb

5.4.1 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°C 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.	

5.4.2 Hilfsdiesel

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.	

5.5 Segelmanöver

Alle Standard-Segelmanöver, die im normalen Betrieb durchgeführt werden, sind im Ausbildungs-Bordbuch dokumentiert und werden dort aktualisiert. Das Ausbildungs-Bordbuch findet sich ausgedruckt an Bord und im Intranet als PDF-Dokument zum Herunterladen.

5.5.1 Schnelles Bergen der Segel (Notsegelbergen)

Das schnelle Bergen der Segel kann in verschiedenen Situationen notwendig werden, u.a. bei:

- gefährlicher Windzunahme (weiße Böe).
- POB-Situation oder anderen Seenotfällen.

Für das Manöver soll die Maschine zur Hilfe genommen werden. Dabei ist darauf zu achten, dass im Wasser treibende Leinen nicht in die Schraube geraten.

Entsprechend der Begleitumstände kann auf Anweisung der Schiffsführung das Bergen des Großsegels vor allen anderen Segeln erfolgen.

Vorgehen:

- **Toppsegel:** Wenn das Toppsegel steht, muss es noch vor dem Groß geborgen werden. Es wird nicht aufgeentert, sondern lediglich die Schot aufgefiert und das Segel am Beiholer an die Stenge geholt.
- **Vorsegel:** Eine Deckshand geht mit mindestens drei weiteren Besatzungsmitgliedern zu den Vorsegeln. Die Fallen werden ordentlich von den Nägeln genommen. Sie werden nicht klar zum Laufen gelegt. Ohne Maschine folgen jetzt Flieger und Klüver vor dem Großsegel. (Das Schiff dreht sonst nicht ausreichend an den Wind.) Die Segel werden mit Hilfe der Niederholer herabgefiert ohne auf dem Klüverbaum gepackt zu werden und nur durch Durchholen der Schoten beigeht. Die Fock kann zunächst stehen bleiben, um ein Minimum an Steuerfähigkeit zu behalten.
- **Am Ruder:** Der Rudergänger dreht an den Wind, möglichst bis Kurs hoch am Wind. Alternativ kann auch auf Halbwindkurs das Großsegel geborgen werden. Wird das Segel nicht maschinenunterstützt im Wind stehend geborgen, ist es notwendig, durch Auffieren der Großschot den Druck aus dem Segel zu nehmen, unabhängig davon, wo der Baum dann steht. Der Rudergänger achtet darauf, dass der Bug nicht durch den Wind geht.
- **An den Fallen des Großsegels:** Zwei Deckshands machen sich entsprechend der Sicherheitsrolle bereit an Piek- und Klaufall. Die Fallen werden ordentlich von den Nagelbänken genommen und wie beim normalen Bergen über den Nagel, Hand über Hand zügig gefiert. Die Fallen werden nicht klar zu Laufen gelegt. Jedes Fall wird von einer Person gefiert. Zwei zusätzliche Besatzungsmitglieder verhindern, dass die Taue unklar kommen.
- **An der Leedirk des Großsegels:** Die Leedirk wird von zwei Besatzungsmitgliedern behutsam dichtgeholt, wenn die Gaffel im Wind steht, damit die Lazyjacks das Segel und die Gaffel einfangen. Die Leedirk soll nicht dichtgeholt werden, wenn bspw. durch starken Seegang die Gaffel sehr stark schwingt.
- **Achtern:** Eine Deckshand geht mit der übrigen Besatzung nach Achtern. Die Großschot wird aufgefiert bis zum Killen des Großsegels. Steht die Maschine zur Verfügung, kann die Großschot durchgeholt werden, um das Schwingen des Baums einzugrenzen. Der Bulle ist mitzufieren. Trotzdem sollte das Segel im Wind killen. Es wird dafür gesorgt, dass der Baum nicht gegen die Wanten schlägt. Sobald der Baum an der Reling ankommt, wird das Leebullenkalb geriggt und fest belegt. Die Gaffelgeeren werden ignoriert. Wenn

der Baum mittschiffs ist, wird das zweite Bullenkalb geriggt. Nach erfolgtem Bergen des Segels können Backstag und Preventer gebaut werden.

Aufteilung der Besatzung:

- 1 Rudergänger
- 4 Personen Vorsegel (eine Deckshand + drei weitere Besatzungsmitglieder)
- 4 Personen Piek- und Klaufall (zwei Deckshands + zwei weitere Besatzungsmitglieder)
- 2 Personen Leedirk
- 1 Person Bulle
- 2 Personen Bullenkalb
- übrige Mannschaft assistiert nach Anweisung

Das Manöver wird bei jedem Ausbildungstörn geübt und vor jedem normalen Törn besprochen.

5.5.2 Segelführung

Die Segelanweisung des Vorstandes für das Segelschiff Nobile vom 30.03.2022 lautet inhaltlich wie folgt:

Besegelung	Maximale Windgeschwindigkeit
Vollzeug	12 Knoten / 4 Bft
Groß, Fock, Klüver, Flieger	15 Knoten / 4 Bft
Groß, Fock, Klüver	17 Knoten / 5 Bft
Groß 1. Reff, Fock, Klüver	19 Knoten / 5 Bft
Groß 1. Reff, Fock	21 Knoten / 5 Bft
Groß 2. Reff, Fock	23 Knoten / 6 Bft
Sturmsegel	42 Knoten / 9 Bft

Der verantwortliche Schiffsführer hat bei der Entscheidung über die Segelführung die herrschenden und zu erwartenden Wetterbedingungen (jetziger und vorhergesagter Wind, mögliche Böen, Seegang) sowie die Fähigkeiten der Crew und Trainees zu berücksichtigen. Ggf. kann es nötig sein, früher zu reffen. Es gelten außerdem folgende Grundsätze:

- „Trage mit achterlichem Wind nur so viel Tuch, wie du auch am Wind tragen kannst“.
- Ab 6 Bft. sollten je nach Seegang ein oder beide Strecktaue gespannt werden.
- Ab 6 Bft. ist das Süll vom Messeniedergang durch ein Steckschott zu erhöhen.

Verschlusszustand (siehe auch 5.7):

- Die Skylights sind beim Segeln geschlossen zu halten.
- Die Speigatten beider Nasszellen und der Spüle sowie der Ofenschornstein sind beim Segeln geschlossen zu halten.
- Bei mehr als 5 Bft. sind die Schwanenhalslüfter zu schließen.
- Im Segelbetrieb sind Messe- und Vorpiekniedergang im Regelfall geschlossen zu halten.
- Nach Rücksprache mit der Schiffsführung erfolgt der Verschluss der Lüfter zu Kammern und Maschinenraum bei Starkwind unter Berücksichtigung von Seegang und Schiffsbewegungen.

5.6 Ankern

Für ein sicheres Ankern ist die korrekte Vorbereitung unerlässlich. Es ist ein geeigneter Ankerplatz unter Beachtung von Position und Ankergrund auszuwählen und die Wetterlage sowie Wettervorhersage gründlich zu prüfen. Entsprechend der Umstände ist die zu steckende Kettenlänge festzulegen, die im Allgemeinen der fünf- bis siebenfachen Wassertiefe entsprechen sollte.

Das **Ankermanöver** wird im Regelfall kontrolliert mit Maschinenunterstützung gefahren.

- Sobald das Schiff keine Fahrt mehr durch das Wasser macht, gibt der Rudergänger das Kommando: „Fallen Anker“. Die Deckshand am Spill löst die Bremse und lässt den Anker ausrauschen, bis er den Grund erreicht hat. Anschließend stoppt sie das weitere Fieren und signalisiert dies durch ein vorher abgestimmtes Handzeichen. Ein Ausrauschen von zu viel Kette ist zu verhindern, damit das Eingraben des Ankers nicht durch die Kette behindert wird.
- Jetzt legt der Rudergänger den Hebel auf langsame Rückwärtsfahrt und sobald das Boot wieder Fahrt durchs Wasser macht, fiert die Deckshand am Spill gleichmäßig mit, aber nur so viel, wie sich das Schiff „holt“. Ein anderes Crewmitglied überwacht die Länge der gesteckten Kette und ruft diese aus oder glast entsprechend auf der Schiffsglocke.
- Ist die gewünschte Kettenlänge erreicht, nimmt der Rudergänger die Steigung auf null und gibt das Kommando: „Fest!“ Wird dies von der Deckshand an der Ankerspill quittiert, gibt der Rudergänger nun wieder kräftig zurück, um den Anker einzufahren. Gleichzeitig beobachtet die Crew auf dem Vorschiff die Kette, sobald sie steif kommt. Slippt das Grundgeschirr, ist die entstehende Vibration deutlich zu sehen und zu fühlen.

Ankerball bzw. Ankerlicht sind bereitzuhalten und unmittelbar nach Durchführung des Ankermanövers auf dem Vorschiff gut sichtbar zu setzen.

Liegt das Schiff vor Anker ist rund um die Uhr Wache zu gehen. Diese wird in der Regel von je einem Stammcrewmitglied und einem oder zwei Trainees in 2-Stunden-Abschnitten übernommen. Die Einteilung und Einweisung der Ankerwache erfolgen vor Beginn des Ankerns. Hierfür liegt ein Ankerwachbuch mit entsprechenden Vordrucken vor. Vor Anker liegt das Hauptaugenmerk der Wache auf der Sicherheit des Schiffes:

- Regelmäßiges Kontrollieren der Schiffsposition durch Kreuzpeilung, evtl. auch Radarpeilung und vergleichen der GPS-Position,
- Kontrollieren des Ankers und des sichtbaren Kettenverlaufs, bei slippendem Anker vibriert die Kette spürbar,
- Beobachtung des Wetters (Windstärke, -richtung, Sichtigkeit), besonders beim Ankern unter Land. Beobachtung des Schiffsverkehrs im Gebiet, Kontrolle der Ankersignale,
- Feuerrunde,
- Wecken der nachfolgenden Wache.

Bei allen ungewöhnlichen Vorkommnissen muss die Schiffsführung hinzugezogen werden.

Das **Anker auf Gehen** kann unter Maschine oder unter Segeln erfolgen. Für eine zügige Durchführung des Manövers sind ausreichend Besatzungsmitglieder für das Kurbeln an der Ankerspill bereitzuhalten, damit ein zügiges Ablösen erfolgen kann. Es ist darauf zu achten, dass die Kurbeln der Spill während des gesamten Kurbelvorgangs mit dem anhängenden Splint gesichert sind, um ein unkontrolliertes Abrutschen zu verhindern. Ein Besatzungsmitglied macht sich mit Arbeitshandschuhen im Kettenkasten zum Stauen der Ankerkette bereit. Hierbei ist auf gleichmäßiges Stauen der Kette in langen Bahnen zu achten (keine „Türmchen bauen“).

Bei ungünstiger Stauung kann es zum Umkippen der gestauten Kette kommen, der Anker kann dann nicht mehr fallen gelassen werden. Es ist Aufgabe eines erfahrenen Stammcrewmitglieds, die gestaute Kette zu beurteilen. Ist die Kette nicht ordnungsgemäß gestaut, wird unverzüglich aufgestoppt, der Anker noch einmal fallen gelassen und erneut gestaut. Während des Manövers ist durch zwei Personen die lückenlose Kommunikation zwischen Vorschiff und Rudergänger sowie zwischen Ankerspill und Person im Kettenkasten sicherzustellen.

Im Falle eines Verlustes oder Defekts des an Steuerbord befindlichen Hauptankers wird, gelagert am Mast, ein Ersatzanker vorgehalten. Als Geschirr für den Reserveanker existiert ein Vorläufer von 10 m Länge (16 mm Rundstahlkette), gelagert im Kettenkasten. Als Trosse ist das Anschlagen eines Festmachers vorgesehen, der mittels eines gesicherten Omegaschäkels am Vorläufer befestigt wird. Zweckmäßigerweise wird hierzu die 40 m lange Manöverleine verwendet.

5.7 Verschlusszustand

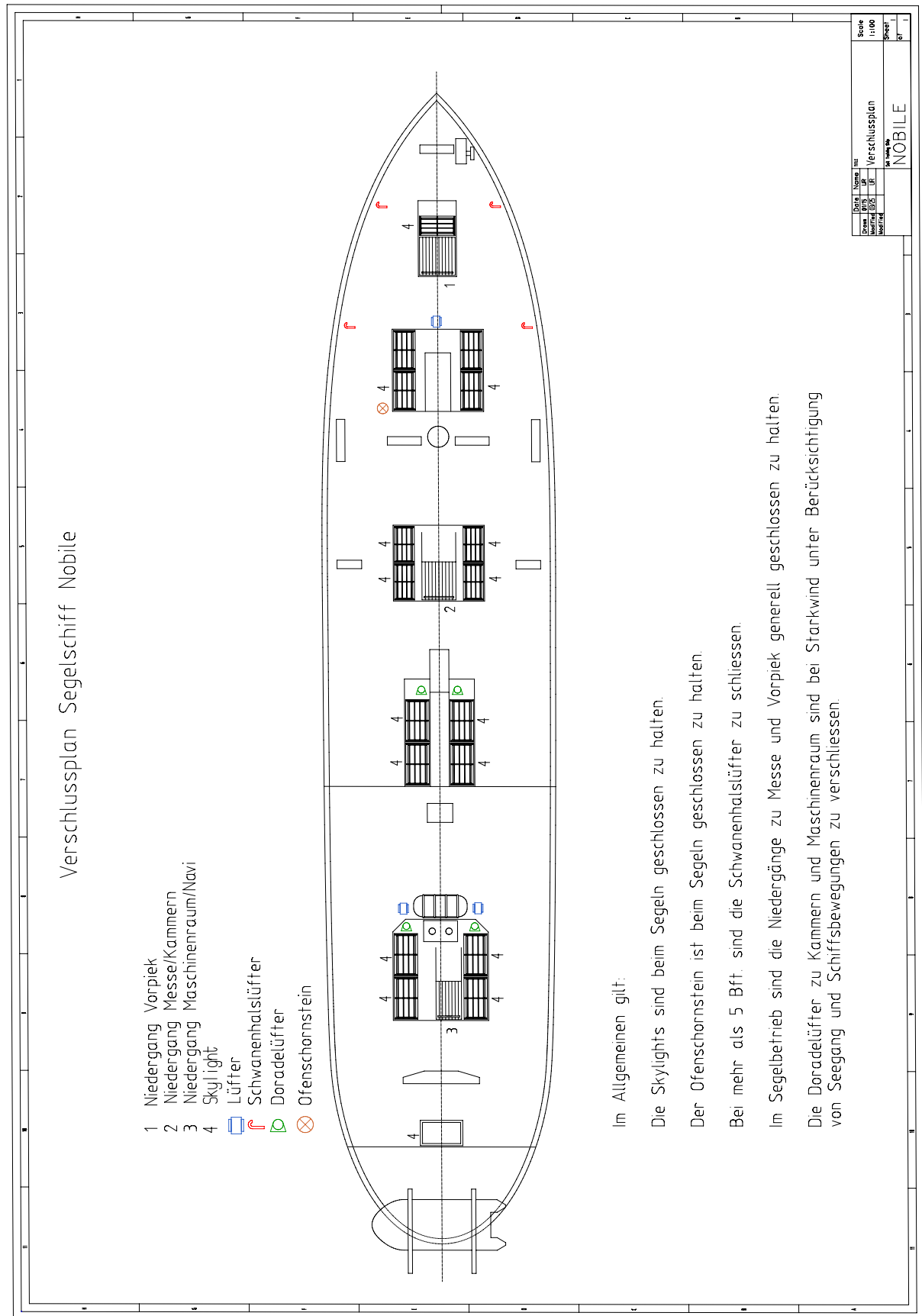
Der Verschlusszustand dient im Wesentlichen zwei Zielen:

- im Brandfall die Sauerstoffzufuhr eindämmen,
- bei schwerer See das Eindringen von Wasser verhindern.

Bei schwerem Wetter ist es wichtig, dass alles fest verschlossen wird, z. B. die Skylights verriegelt werden (außer die Notausstiege).

Prüfliste Verschlusszustand	
1. Vorpiek	
Fallrohr der Ankerkette verstopfen.	
Steckschott einsetzen und Klappluk schließen.	
Schwanenhalslüfter Bb und Stb zudreihen.	
2. Messe und Kammern	
Schwanenhalslüfter der Nasszellen zudreihen.	
Speigatten der Nasszellen und der Spüle (via Gemüselast zugänglich) verschließen.	
Alle Skylights (4 Messe, 4 Kammern) schließen. Notausstiege nicht verriegeln.	
Doradelüfter (Windhutzen) für die Kammern – gegen den Uhrzeigersinn – zudreihen.	
Messeniedergangstüren schließen und Schiebeluk zuziehen und verriegeln.	
3. Maschinenraum	
Notausstiegsluk zuklappen. Nicht verriegeln!	
Schott zur Navi verschließen.	
<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.	

5.7.1 Verschlussplan



5.8 Tägliche Kontrolle der technischen Anlagen

Die tägliche Kontrolle während eines Törns umfasst den Ladezustand des Bordnetz-Akkus und die Betriebsdaten der Hauptmaschine und des Hilfsdiesels. Ebenso sind Hauptmaschine, Hilfsdiesel/Generator, Feuerlöschanlagen, Lenzanlagen, Kompressor, Trinkwasserpumpe und Außenborder auf ihre Betriebsbereitschaft zu prüfen. Entsprechende Checklisten finden sich als Vordrucke an Bord.

5.9 Allgemeine Einweisung und Sicherheitseinweisung Gastbesatzung

Vor Antritt jeder Fahrt werden die neu an Bord gekommenen Mannschaften durch die Stammcrew in die wesentlichen Sicherheitsbelange eingewiesen. Dabei wird auf allgemeine Gefahrenpotentiale hingewiesen, die Sicherheitsausrüstung, speziell der Gebrauch von Sicherheitswesten und Sicherungsgurten, sowie Verhaltensweisen für den Gefahren- oder Seenotfall erklärt. (Siehe hierzu Checkliste 5.1)

5.10 Besatzung mit gesundheitlichen Einschränkungen

Akute oder chronische Erkrankungen und gesundheitliche Einschränkungen, die die körperliche Belastbarkeit signifikant beeinträchtigen oder bei denen im Schiffsbetrieb das Risiko einer akuten gesundheitlichen Verschlechterung bzw. Gefahr besteht, sind vor Reisebeginn dem Schiffsbüro mitzuteilen. Bestehen Zweifel an der gefahrlosen Törnteilnahme, ist ein ärztliches Attest über die Unbedenklichkeit einer solchen einzuholen oder von einer Teilnahme abzuraten.

Eine Information vor der Reise an den Kapitän und den medizinisch Beauftragten des Törns über die Art der gesundheitlichen Einschränkung sowie etwaige Vorsichts- bzw. Notfallmaßnahmen hat vor Törnbeginn zu erfolgen. Die mitsegelnde Person hat für das Mitführen notwendiger Medikamente und Notfallpläne Sorge zu tragen.

5.11 Registrierung der Besatzung

Die Erstellung einer vorläufigen Crewliste nach IMO-Standard erfolgt durch das Schiffsbüro. Zu Törnbeginn hat die Besatzung unter Verantwortung des Kapitäns Sorge zu tragen, die Besatzungsliste auf Vollständigkeit zu prüfen und ggf. zu ergänzen. Alle Reisedokumente sind auf Gültigkeit zu prüfen. Die vollständige Besatzungsliste ist dem Schiffsbüro unverzüglich zu übermitteln, ebenso wie Änderungen dieser Liste durch Crewwechsel im Verlauf der Reise. Ebenso hat die Besatzung Sorge zu tragen, dass die Besatzungsliste jeweils in aktueller Fassung ausgedruckt in der Navi und in der Rettungsinsel vorliegt.

5.12 Bunkern

5.12.1 Trinkwasser

- Bunkern ist mit C-Schlauch oder Gardenaschlauch möglich. Wichtig: Nur ausgewiesene Trinkwasserschläuche verwenden! Vor dem Bunkern die Schläuche ausgiebig Spülen. Ca. 5 Minuten Frischwasser durchlaufen lassen!
- Benötigte Trinkwassermenge mit Hilfe des Barometers abschätzen.
- Schieber an der Oberseite des zu befüllenden Tanks öffnen und den anderen schließen.
- Der Bypass zwischen den Tanks unterhalb des Gitters muss geschlossen sein.
- Entsprechende Menge Certisil pro Tank in den Einfüllstutzen geben.
- Wassermenge über den Einfüllstutzen bunkern bis an dem Entlüfter Wasser überläuft. Darauf achten, dass keine Verunreinigungen über den Stutzen in den Tank gelangen.
- Für den anderen Tank die relevanten Punkte wiederholen.

- Anschließend die Schläuche gut trocknen (z. B. an der Flaggleine für einen entsprechenden Zeitraum aufhängen) und ordentlich verstauen.

Trinkwasserhygiene: Beide Trinkwassertanks sollen abwechselnd benutzt werden. Das Warmwassersystem soll mindestens einmal wöchentlich auf über 60°C geheizt werden. Einmal jährlich (i. d. R. vor Saisonbeginn) muss eine Trinkwasser-Untersuchung durchgeführt werden.

5.12.2 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“ Dieselkraftstoff 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>	

5.13 Behandlung von Schiffsmüll, Abwasser und Bilgenwasser

5.13.1 Schiffsmüll

Im Jahr 2011 wurde eine Revision der Anlage V des MARPOL-Übereinkommens (Regeln zur Verhütung der Verschmutzung durch Schiffsmüll) beschlossen und am 1. Januar 2013 national mit der Zweiundzwanzigsten Verordnung über Änderungen Internationaler Vorschriften über den Umweltschutz im Seeverkehr in Kraft gesetzt. Gemäß Regel 10 Absatz 2 der revidierten Anlage V von MARPOL müssen Schiffe mit einer Bruttoreaumzahl von 100 und mehr, Schiffe mit der Erlaubnis zur Beförderung von 15 oder mehr Personen sowie feste oder schwimmende Plattformen einen Müllbehandlungsplan nach Maßgabe der von der Organisation ausgearbeiteten Richtlinien mitführen. Die „Richtlinien von 2012 für die Ausarbeitung von Müllbehandlungsplänen“ wurden vom Ausschuss für den Schutz der Meeresumwelt 2. März 2012 mit der Entschließung MEPC.220(63) angenommen. Sie ersetzen die Richtlinien für die Aufstellung von Müllbehandlungsplänen (Entschließung MEPC.71(38);VkBl. 1997 S. 545).

Verantwortlichkeit

Für die Einhaltung des Müllbehandlungsplanes ist der Kapitän verantwortlich. Die Entsorgung von Schiffsmüll, Abwasser, Schmierstoffen, Farben und anderen Abfällen ist mit Art, Menge und Abgabestelle im Schiffstagebuch zu dokumentieren. Bescheinigungen entsprechender Auffanganlagen und Abgabestellen sind aufzubewahren.

Verringerung der Entstehung von Müll

Bei der Beschaffung von Vorräten wird die mit dem Einkauf betraute Stammcrew gebeten, sämtliche Verpackungen bereits frühzeitig zu entfernen oder zu verringern, um die Müllherzeugung an Bord der Nobile zu begrenzen. Hierbei soll die Lebensmittelsicherheit und Verderblichkeit nicht beeinträchtigt werden.

Wiederverwendung oder Wiederverwertung

Küchenabfälle werden im Müllbehälter in der Kombüse entsorgt. Wenn dessen Plastiktüte voll ist, wird diese verschlossen und in der Vorpiek des Schiffes bis zur nächsten Entsorgungsmöglichkeit (Auffangananlage im nächsten Hafen) zwischengelagert.

Papier und Pappe wird gebündelt und in der Vorpiek des Schiffes bis zur nächsten Entsorgungsmöglichkeit an Land zwischengelagert.

Getränkedosen oder Plastikflaschen, die mit dem deutschen Pfandsymbol gekennzeichnet sind, werden in einer Plastiktüte im Vorraum zu den Lasten gesammelt und im nächsten deutschen Hafen in einer dafür vorgesehenen Rückgabestelle abgegeben.

Glas und sonstige Stoffe werden in der Vorpiek zwischengelagert und in der nächsten Auffangmöglichkeit im Hafen entsorgt.

Farbreste

Farbreste etc. werden in der Farblast Steuerbord vorn an Deck bis zur nächsten Entsorgungsmöglichkeit an Land zwischengelagert.

Einbringen oder Einleiten ins Meer

Die Bestimmungen zum Einbringen oder Einleiten von Müll ins Meer ist in MARPOL Anlage V beschrieben. Die Bestimmungen in der Anlage V sind in der Messe der Nobile ausgehängt.

5.13.2 Abwasser

Fäkalienhaltige Abwässer („Schwarzwasser“) dürfen im Bereich der Ostsee nur außerhalb einer Entfernung von 12 sm zum nächstgelegenen Land in Gewässern eingeleitet werden. Das Schiff muss dazu mindestens 4 kn Fahrt machen, um eine möglichst große Verdünnung zu gewährleisten. Eine bordseitige Aufbereitung (Zerkleinerungs- bzw. Desinfektionsanlage) ist zurzeit auf der Nobile nicht möglich.

Der Schiffsbetrieb der Nobile nutzt alle Möglichkeiten zur Entsorgung von Schwarzwasser und Grauwasser (nicht fäkalienhaltige Abwässer) in Häfen und ist grundsätzlich bemüht, jegliche Einleitung in die maritime Umwelt zu vermeiden. Aufgrund nicht vorhandener oder nicht betriebsbereiter Anlagen kann jedoch unter Umständen die Einleitung von Abwässern ins Meer nach den genannten Regeln notwendig sein.

5.13.3 Bilgenwasser

Kraftstoff- oder schmierstoffhaltiges Bilgenwasser insbesondere aus dem Bereich des Maschinenraums darf keinesfalls in die maritime Umwelt gelangen. Eine entsprechende Abgabe in Kanistern oder durch Absaugung hat in Häfen zu erfolgen.

5.14 Betrieb Flüssiggasanlage

Sicherheitsanweisungen für die Flüssiggasanlage der Nobile

- Diese Anlage ist geprüft und darf nur mit handelsüblichem Propan betrieben werden.
- Bei Störungen und Undichtigkeiten sofort sämtliche Absperrventile der Anlage schließen und Anlage außer Betrieb nehmen.
- Reparaturen sind ausschließlich von Fachpersonal durchführen (Installateur).
- Undichte Stellen niemals mit offener Flamme suchen.
- Bei Bränden sofort Behälterventile schließen und Behälter aus der Gefahrenzone entfernen.
- Absperrventile der Behälter, die nicht an das Verteilungsnetz angeschlossen sind, geschlossen halten, selbst wenn die Behälter als leer gelten. Behälterventile immer mit Verschlussmutter und Schutzkappen versehen.
- Reserve- und Leerbehälter nur in Schutzschränken aufbewahren. In den Schutzschränken keine sonstigen Gegenstände lagern.
- An sämtliche Behälteranschlüsse müssen Behälter angeschlossen sein oder die Anschlüsse sind dicht zusetzen.
- Behälteranschlusschläuche ersetzen, sobald es ihr Zustand erfordert.
- Der Betrieb der Anlage an Bord darf nur durch besonders unterwiesene, mit der Anlage vertraute, über 18 Jahre alte Personen durchgeführt werden.
- Die Anlage ab 15° Krängung nicht mehr in Betrieb nehmen.
- Betriebsanleitung des Endgerätes (Herd) beachten.
- Dem Nachfolger bei Schiffsführerwechsel - Unterlagen über die Anlage übergeben und ihn mit dem Betrieb der Anlage vertraut machen.

Behälterwechsel

Beim Behälterwechsel sind Feuer, offenes Licht und Rauchen an Deck im Umkreis von 3 m von den Behältern verboten.

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.	

5.15 Betrieb Diesellofen/-heizung

Der Diesellofen (Messe achtern vom Mast) darf im Fahrtbetrieb **nicht** benutzt werden.

5.16 Hygiene

Beim Zusammenleben vieler Menschen auf engem Raum ist besonderer Wert auf Hygiene zu legen. Daher werden die folgenden Maßnahmen getroffen:

- tägliche Reinigung von Toiletten, Nasszellen und Fußböden im Wohnbereich
- tägliches Wechseln von Handtüchern, Kontrolle der Seifenspender, Mülleimer ausleeren
- Händewaschen vor Nahrungszubereitung und Mahlzeiten
- Küchenmülltonnen mit Deckel; regelmäßige, rechtzeitige Leerungen der Mülltonnen
- fachgerechte Lagerung von Lebensmitteln, Sicherstellen ausreichender (Tief-)Kühlung
- Beim Bunkern von Trinkwasser spezielle Schläuche verwenden, zu Beginn ausreichend spülen, danach entleeren und zum Trocknen aufhängen und dem Tank ein entsprechendes Silberionenprodukt (Certisil Argento® oder Micropur Classic®) hinzufügen (siehe 5.12.1).
- Abwechselndes Benutzen beider Trinkwasser-Tanks.
- Warmwasser möglichst oft und lange auf über 60°C heizen

5.17 Arbeiten im Rigg

Grundsätzliches

Das Aufentern und Arbeiten im Rigg erfolgen nur nach ausführlicher Einweisung. Die Deckshands sind für die Durchführung der Riggeinweisung verantwortlich. Die Riggeinweisung erfolgt nach der Checkliste 5.17.1. Vor dem Aufentern in das Rigg bzw. dem Betreten des Klüverbaumes ist die Erlaubnis des zuständigen Wachführers (Schiffsführer/ Steuermann, ggf. Toppgast in Vertretung) einzuholen. Alle Personen, die ins Rigg bzw. auf den Klüverbaum gehen, müssen einen Sicherheitsgurt tragen. Durch einen Partnercheck wird sichergestellt, dass dieser korrekt angelegt wird. Die Stammcrewmitglieder tragen hierbei die Verantwortung für die Trainees.

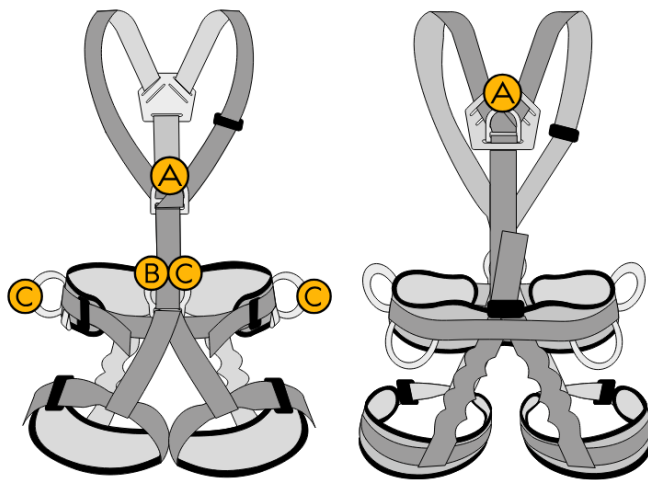
Niemand muss ins Rigg klettern!

Gurte und Sicherungsgeräte

Für das Aufentern in den Mast und die Arbeit auf dem Klüverbaum werden Vollklettergurte vorgehalten. An Bord gibt es 6 größenverstellbare Vollklettergurte in verschiedenen Größen. Jeder Gurt ist mit einem ASAP® Lock der Marke Petzl inkl. Bandfalldämpfer und einer Y-Kurzsicherung mit zwei Safety-Karabinern zur Standplatzsicherung ausgestattet. Die Standplatzsicherung ist nicht zum freien Hängen gedacht. Die Vollständigkeit des Geschirrs muss vor jedem Aufentern kontrolliert werden.

Eigene Klettergurte und ergänzende Ausrüstung können auf eigene Gefahr und Verantwortung benutzt werden.

TECHNIC



(A) **Auffangöse** für die mitlaufende Sicherung – Nur hier wird der Bandfalldämpfer mit ASAP-Gerät eingehängt.

(B) ist nur als Standplatzsicherung, nicht zum Auffangen im Falle eines Sturzes vorgesehen.

(C) sollte an Bord nicht zum Einpicken verwendet werden.

Abbildung 1: Schema des Singing Rock Technic-Gurts (c) Singing Rock

Benutzung des mitlaufenden Riggsicherungssystems (ASAP® Lock)

Installation

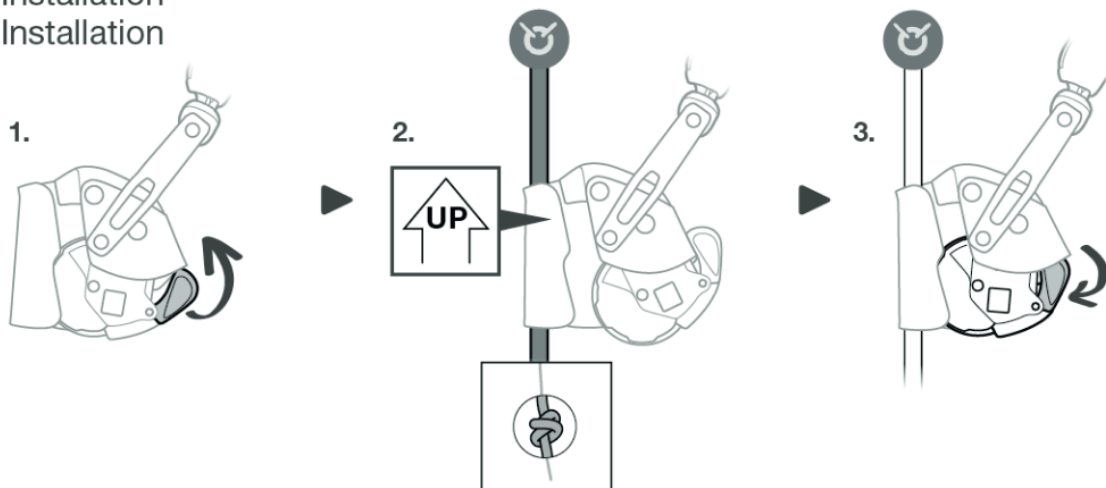


Abbildung 2: Einlegen des Sicherungsseils in das ASAP Lock (c) PETZL

Funktionsprinzip. Bei geringer Geschwindigkeit kann sich das Sperrrad ungehindert in beide Richtungen drehen. Im Falle einer schnellen Abwärtsbewegung wird die Drehung des Sperrrads gestoppt und das Seil wird zwischen Sperrrad und Körper blockiert.

Nach dem Umsteigen auf das Trittbrett über dem Lampenkasten wird, nachdem die Standplatzsicherung eingepickt wurde, das vorhandene Sicherungsseil in das ASAP-Gerät eingelegt. Hierfür werden (1.) die Sicherheitssperren gleichzeitig durch Zug geöffnet. Nun kann (2.) das Seil eingelegt werden. Unbedingt die Laufrichtung beachten! Durch (3.) Herunterdrücken der Sperren wird nun die Sicherung wieder geschlossen. Um einen Funktionstest durchzuführen, das Gerät am Gelenkbügel ruckartig nach unten bewegen – nun sollte das Gerät blockieren. Zum Lösen das Sperrrad gegen das Seil drücken und das Gerät nach oben bewegen. Ein normaler Auf- und Abstieg ist nun möglich. Wenn der Lock-Schalter in unterer Position ist, ist die Abwärtsbewegung blockiert. Zum Abstieg muss der Lock-Schalter dann nach oben bewegt werden. Diese Funktion ist nicht zur Standplatzsicherung gedacht!

5.17.1 Checkliste „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.	
Klüverbaum: - 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.	

5.18 Einsatz von Strecktauen

Das Rigger der Strecktaue wird bei starkem Wind und Seegang notwendig. Sie dienen dazu, sich an Deck mit einem Sicherheitsgurt sichern zu können. Der Schiffsführer entscheidet, ggf. in Abstimmung mit dem Toppgasten, ob die Strecktaue geriggt werden und ob nur eines oder beide notwendig sind. Spätestens ab 6 Bft. muss ein Strecktau gespannt werden. Die Strecktaue werden in der Vorpiek steuerbord vorne an der Außenwand gestaut. Sie sind mit Backbord bzw. Steuerbord gekennzeichnet.

Die an Deck notwendige Crew trägt Arbeitssicherheitswesten („Dinghi-Westen“) oder Vollklettergurte. Das Einpicken erfolgt mit Bandschlinge und Karabiner.

Ablauf:

- Das Strecktau vorne einschäkeln. Das entsprechende Lastauge befindet sich auf Höhe der Ankerwisch unter der Schanz.
- Das Tau über das Deck auslegen, am besten über die Aufbauten und Nagelbänke.
- Die Ratsche in das Lastauge am Steuerstand und im Strecktau einhängen.
- Den Gurt und das Strecktau so weit wie möglich vorspannen, anschließend mit der Ratsche spannen, bis sich im Strecktau eingespleißten Zeiser auf Höhe der Lastaugen an den Aufbauten befinden.
- Die 7 Zeiser mit Rundtörn und zwei halben Schlägen in die Lastaugen einbinden.

6 Notfallabläufe

Es folgt eine Beschreibung aller relevanten Notfallabläufe mit Auflistung der jeweils wichtigsten Punkte, den nötigen Erläuterungen, sowie der Planung und Dokumentation von Übungen. Gegebenenfalls wird auf vorhandene Materialien außerhalb des vorliegenden Handbuches verwiesen.

6.1 Seenot-Alarmierung

Ein Seenotfall liegt vor, wenn Gefahr für Leib oder Leben der an Bord befindlichen Personen besteht. Durch Abgabe eines Seenotsignals wird eine aufwendige, sehr kostenintensive Rettungsaktion ausgelöst. Deshalb dürfen Seenotsignale nur auf Anweisung des Kapitäns bzw. bei dessen Ausfall seines Vertreters (Steuermann / Toppgast) gegeben werden.

Zur Verfügung stehen folgende Alarmierungsmöglichkeiten:

- Pyrotechnische Signalmittel (Navi)
- UKW-Handfunkgeräte (Navi) (Ersatzbatterien finden sich in der Notfalltonne.)
- UKW-Seefunkgerät (Navi)
- SART (Navi)
- EPIRB (Schwertwisch)

6.2 Allgemeiner Ablauf der Maßnahmen im Seenotfall

- **Sammelplatz:** Schwertwisch Achterdeck
- **Alarmsignal:** ····· — (7 kurze, 1 langer Ton) oder Dauerläuten der Schiffsglocke
- **Verhalten bei Ertönen des Alarms:**
 - Alle Personen an Bord begeben sich unverzüglich möglichst mit körperbedeckender Kleidung und Sicherheitsweste zum Sammelplatz.
 - Personen, denen eine Aufgabe (z.B. Rudergehen, Ausguck) zugeteilt wurde, nehmen diese weiter wahr, bis sie abgelöst werden.
 - Bereits eingeleitete (Brand-) Abwehrmaßnahmen werden fortgesetzt.
 - Am Sammelplatz wird die Vollzähligkeit der Besatzung festgestellt.
 - Der Kapitän gibt die weiterführenden Anordnungen.
 - Das Schiff wird nur auf ausdrückliche Anweisung durch den Kapitän verlassen.
 - Es ist auf klare Kommandos und eine klare Hierarchie zu achten. Die gesamte Besatzung inkl. Gastbesatzung soll kurz, aber deutlich über die Situation informiert werden. Eine geeignete Person aus der Gastbesatzung sollte mit der Betreuung der nicht unmittelbar am Manöver Beteiligten beauftragt werden.

6.3 Aneignung und praktische Übungen

Der Schiffsführer sorgt dafür, dass zur Aneignung der Notfallabläufe regelmäßig Übungen zu den untenstehenden Fällen abgehalten werden. Praktische Anteile können durch regelmäßige theoretische Wiederholung ergänzt werden. Die Durchführung der Übungen, sowie eventuelle Besonderheiten werden im Teil II des Handbuchs dokumentiert:

Übung	Häufigkeit	Bemerkung
Brand	1x je Törn, möglichst zu Beginn.	Eventuell mit einer Übung zu Verlassen des Schiffes kombinieren.
Wassereinbruch/ Lenzen	Möglichst 1x je Törn bzw. innerhalb einer Woche nach Aufnahme neuer Besatzungsmitglieder.	Eventuell mit einer Übung zu Verlassen des Schiffes kombinieren.
Mann über Bord		Auch der Ablauf des Manövers unter Segel sollte Teil des Trainings sein.
Verlassen des Schiffes		Eventuell mit einer Brandübung kombinieren. Eventuell mit einer Übung zu Wassereinbruch kombinieren.

6.4 Notrollen der Stammcrew

Die Einteilung der Notrollen ist Teil der Stammcrewbesprechung vor einem jeden Törn. Kommt es während eines Törns zu einem Crewwechsel oder fällt eine eingeteilte Person aus, so ist diese vor Fortsetzen des Törns in der Notrolle zu ersetzen und die verbleibende Stammcrew darüber zu informieren.

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	
Toppgast _____	leitet Segelmanöver	Segelmanöver, Betreuung Besatzung, evtl. 2. C-Schlauch zum Kühlen	leitet Segelmanöver, Aussetzen Schlauchboot	GMDSS- Funkgeräte
Deckhand 1 _____	Piekfall fieren	Verschlusszustand zbV Toppgast	Besatzung Schlauchboot, Arbeitssicherheits- westen (4x)	EPIRB
Deckhand 2 _____	Klaufall fieren	Brandbekämpfung	Besatzung Schlauchboot	Notfalltonne
Deckhand 3 _____	zbV Toppgast	Brandbekämpfung	Segelmanöver, Vorbereitung an Bord	

6.5 Art und Gebrauch der Sicherheitsausrüstung

6.5.1 Brandabwehr

6.5.1.1 Löschdecke

Befindet sich in der Kombüse am Mast und ist geeignet zum Löschen kleinerer Brände. Eine zweite (Reserve-) Decke befindet sich in der Navi an Backbord.

Bedienung:

- Kasten am Griff öffnen.
- Decke entnehmen.
- An zwei Ecken, die im zusammengefalteten Zustand links und rechts das Paket abschließen, befinden sich graue Dreiecke. Dahinter steckt man seine Hände und breitet die Arme aus. Dann faltet sich die Decke schützend vor dem Benutzer aus.
- Brand abdecken, bis Flammen erlöschen.

6.5.1.2 Feuerlöscher

An Bord befinden sich:

- 9 Pulverlöscher
 - 3 x 6 kg im Maschinenraum
 - 1 x 6 kg in der Navi
 - 1 x 6 kg in der Messe hinter der Tür zur Steuerbord-Kammer
 - 1 x 6 kg in der Messe hinter der Tür zur Backbord-Kammer
 - 2 x 6 kg in der Kombüse am Mast
 - 1 x 6 kg in der Vorpiek
- 2 CO₂-Löscher
 - 1 x 5 kg in der Navi am Maschinenraumschott
 - 1 x 5 kg über dem Hilfsdiesel im Maschinenraum

Alle Feuerlöscher müssen alle zwei Jahre gewartet werden.

6.5.1.3 Fest eingebautes Wassernebel-Feuerlöschsystem

In der Nasszelle achtern ist ein Feuerlöschsystem „AQUAMIST“ eingebaut, welches eine Salzlösung mit hohem Druck in Düsen zu einem Nebel versprüht, der dem Feuer den Sauerstoff entzieht.

Es dient in erster Linie zum Löschen des Maschinenraums. Es ist nur der Verschlusszustand des Maschinenraums herzustellen (siehe Kapitel Verschlusszustand) und die Anlage über den Bowdenzug im Navi-Niedergang Stb (kleines Holzkästchen) auszulösen.

Die Anlage ist so erweitert, dass sie auf andere Räume umgestellt werden kann, hier sind aber nicht so viele Düsen platziert, der Erfolg kann geringer sein. In der Nasszelle achtern sind vier Kugelhähne für die vier Räume. Der für den Maschinenraum ist permanent offen, die anderen sind zu. Man kann nun den Hahn für den Maschinenraum schließen und einen der anderen Hähne für die Messe oder eine der beiden Kammern öffnen. Dann ist für den jeweiligen Abschnitt der Verschlusszustand herzustellen. Die Anlage ist für einen Raum von der Größe unseres Maschinenraums ausgelegt, deshalb sollte jeweils nur ein Kugelhahn offen sein.

Zu Bedenken ist: Die Anlage kann nur einmal ausgelöst werden! Ein Feuer von festen Stoffen in einer Kammer kann auch mit dem Wasserstrahl zu löschen sein, ein Feuer von brennenden Flüssigkeiten im Maschinenraum evtl. erheblich besser mit der Wassernebel-Anlage.

6.5.1.4 Seewasser-Feuerlöschanlage

Zur Seewasser-Feuerlöschanlage gehören sowohl die fest eingebaute elektrische als auch die an die Hauptmaschine einkuppelbare Feuerlösch- und Lenzpumpe mit den Deckshydranten als auch die mobile, motorbetriebene Feuerlösch- und Lenzpumpe.

Es sind mehrere Schläuche an Bord vorhanden: Einer achtern am Stb Davit, ein kurzer am Hydranten im Maschinenraum, einer in der Decksbackskiste Stb „Farblast“ und mehrere (Reserve-)Schläuche in der Vorpiek (silberne Kiste unter der Leiter). Nach Gebrauch sind die Schläuche zu trocknen und von der Mitte her aufzurollen.

Der Schlauchschlüssel für den täglichen Gebrauch liegt in der Decksbackskiste Backbord vorn, ein zweiter hat seinen festen Platz in der Navi am Schott zum Maschinenraum. Dieser sollte nur in Notfällen benutzt werden, damit er immer einsatzbereit ist.

Unsere Strahlrohre sind überwiegend Mehrzweckstrahlrohre mit Voll- und Sprühstrahl.

Bedienung:

- Hebel nach vorn: Vollstrahl
- Hebel quer: Stopp
- Hebel nach hinten: Sprühstrahl

6.5.1.5 Feste Feuerlösch- und Lenzpumpen im Maschinenraum

- Seeventil unter den Flurplatten Stb öffnen
- Ventilstellungen auf dem Weg zur Pumpe kontrollieren.
- Generator an, sofern kein Drehstrom-Landanschluss besteht
- Alle überflüssigen Verbraucher (Heizpatrone, Ladegerät, Kombüse) sollten nach Möglichkeit ausgeschaltet sein, damit der Generator nicht überlastet wird.
- Pumpe einschalten:
 - großen Bronze-Drehschalter Stb neben der Maschinenraumtür einschalten
 - Drucktaster am Schaltschrank betätigen

Bei Ausfall des Generators kann das fest eingebaute Feuerlösch- und Lenzsystem auch über die am Motor angeflanschte Zahnradpumpe betrieben werden. Diese hat allerdings eine geringere Leistung.

6.5.1.6 Mobile Feuerlösch- und Lenzpumpe

- Saugschlauch mit Zeiser sichern und gesicherten Saugkorb über Bord hängen
- Saugschlauch an die Pumpe anschließen
- Druckschlauch und Strahlrohr, bei Betrieb im Dinghi evtl. nur Strahlrohr, an die Pumpe anschließen
- Schlauch auslegen, Strahlrohr öffnen!
- Benzinhahn auf
- Choke raus, elektrischen Schalter ein
- Gashebel auf Mittelstellung
- Anreißen
- Choke wieder rein, mit Gashebel erforderlichen Druck einstellen
- Löschen/Lenzen
- Elektrischer Zündschalter aus, Benzinhahn zu
- Tank wieder auffüllen
- Pumpe mit Frischwasser spülen

6.5.1.7 Brandmeldezentrale

Zur frühzeitigen Entdeckung von Bränden dient die Brandmeldezentrale. Sie ist in der Navi an der Steuerbordseite an der Außenhaut angebracht. Sie hat mehrere Rauchmelder in der Messe und in den Kammern. Im Maschinenraum hat sie einen Wärmemelder.

Bei Auslösung ertönt die Sirene im Maschinenraum. Der Alarm ist wie folgt abzustellen:

- Die Anlage in den Bedienermodus versetzen mit der Tastenkombination „110 4“.
- Die Kontrollleuchte „Bedienermodus“ leuchtet auf.
- Externen Alarm mit der roten Taste abschalten.
- Links blinkt die Lampe „FEUERALARME“ und darunter kann man sehen, in welcher Zone bzw. in welchen Zonen der Alarm ausgelöst wurde. Die Erläuterungen der Zonen sind mittig auf das Gerät geschrieben.
- Man kann nun in der entsprechenden Zone nachsehen, ob es tatsächlich brennt, oder ob es sich um einen Fehlalarm handelt.
- Anschließend lässt sich die Anlage mit der grünen Taste in den Ausgangszustand zurücksetzen. (Wenn die Lampe „Bedienermodus“ nicht mehr geleuchtet hat, muss dieser vorher wieder eingeschaltet werden, siehe oben.)

6.5.2 Rettungsinsel

Auf der Nobile befindet sich eine Rettungsinsel für 25 Personen. Bei Tagesfahrten mit mehr als 25 Personen wird eine weitere Rettungsinsel an Bord genommen, die vor dem Mast gelagert wird. Bei der Bedienung ist Folgendes zu beachten:

- Kontrolle: Ist die Reißfangleine am Schiff fest?
- Lasching lösen
- Reißfangleine (umfasst insgesamt ca. 30 m) einige Meter herausziehen, so dass ausreichend Platz zum Ausbringen ist
- Außenbordskontrolle, ob das Wasser frei von Rigg- oder Wrackteilen ist
- Rettungsinselcontainer über Bord hieven
- Reißfangleine ganz herausziehen (ca. 30 m), mit Ruck Treibgasflasche auslösen
- Floß bläst sich auf
- Floß besteigen
- Reißfangleine kappen (ein Messer ist in der Ausrüstung der Insel)

Eventuell bleibt das Floß nach dem Aufblasen über Kopf liegen. Dann muss eine Person – gesichert mit Rettungsweste und Leine – ins Wasser steigen, um das Floß aufzurichten.

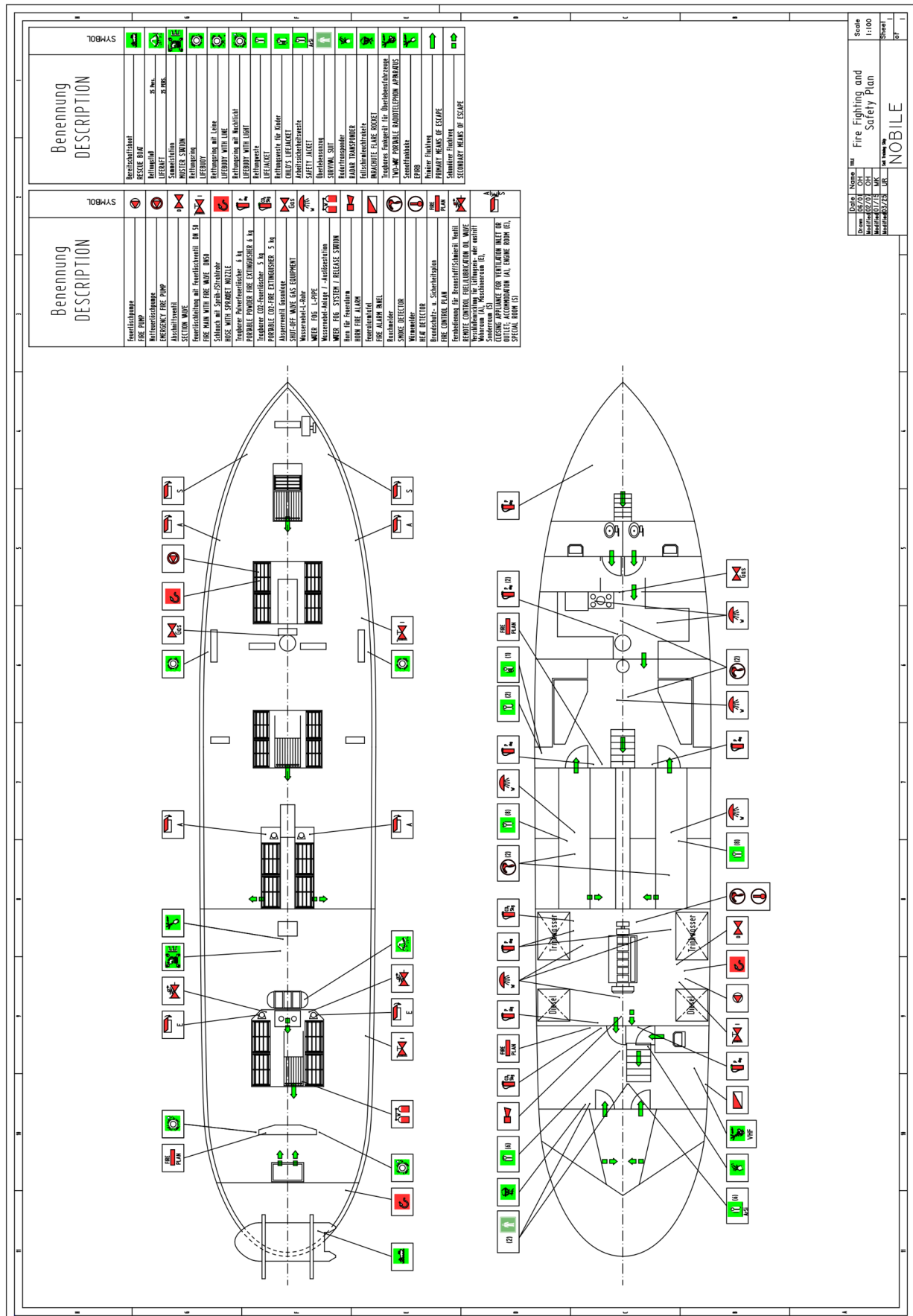
- Pfeile weisen die Richtung zur Treibgasflasche
- Treibgasflasche nach Lee drehen
- Füße auf die Treibgasflasche setzen (evtl. sind Trittschlaufen vorhanden)
- Gurte greifen, Rücken und Arme durchstrecken, Floß aufrichten, indem man sich nach hinten fallen lässt
- in Rückenlage unter dem aufgerichteten Floß herausschwimmen

Die Insel ist nach Möglichkeit direkt vom Schiff aus zu besteigen, ohne dass die ganze Mannschaft ins Wasser muss.

Die Rettungsinsel ist mit einem Wasserdruckauslöser versehen, welche den Container aufschwimmen lassen, wenn das Schiff sinkt und ein manuelles Ausbringen der Rettungsinsel nicht möglich ist. Durch Herausziehen der Reißfangleine kann die Treibgasflasche auch im Wasser ausgelöst werden.

Es besteht ein Wartungsvertrag mit Survitec Service & Distribution GmbH, welcher die jährliche Wartung der Rettungsinsel und Zubehörteile gemäß der geltenden Vorschriften inklusive Ausstellung des Prüfzertifikats umfasst. Dies umfasst jedoch nicht die Erneuerung des Wasserdruckauslösers.

6.5.3 Brandschutz- und Sicherheitsplan



6.6 Brand

Ziel: Festlegen von Abläufen für die schnellstmögliche und effizienteste Brandbekämpfung an Bord.

Besondere Umstände

Die bei Brand an Bord zu befolgenden Abläufe sind stark von den Umständen abhängig (Wetter, Seegang, Segelführung, Personenrettung, Erste Hilfe bei Verletzten, etc.). In diesem Ablaufschema werden nur die Punkte behandelt, die unter allen Umständen zutreffen können.

Es ist daher wichtig, bei der Ausführung der beschriebenen Abläufe auf die Anweisungen des Schiffsführers bzw. seines Stellvertreters zu achten und diese genauestens auszuführen. Der Schiffsführer/Verantwortliche gibt bei der Ausführung der Abläufe eindeutige Anweisungen und versichert sich, dass diese gut verstanden wurden.

Wichtige Punkte

Der Schiffsführer/Verantwortliche soll nicht gleichzeitig die Wache führen. Gegebenenfalls ist eine klare und eindeutige Wachübergabe zu gewährleisten.

Bei Feualarm ist immer davon auszugehen, dass es sich um einen echten Alarm handelt, bis der Schiffsführer/Verantwortliche das Signal gibt, dass es sich um einen Fehlalarm oder eine Übung handelt.

Übungen sollen kurz vor der Ausführung als solche angekündigt werden.

Signal

- Feualarm – z.B. Signalthorn sieben kurz, dann lang / Dauerläuten Feuermeldeglocke
- Beim Entdecken von Feuer laut rufen: "FEUER" (möglichst mit Ortsangabe)
- Dies wiederholen, bis deutlich wird, dass der Schiffsführer / Verantwortliche die Situation verstanden hat.

Standardablauf

Schiffsführer/ Verantwortlicher	Zuständiges Besatzungsmitglied	Gastbesatzung
Gibt den Auftrag, die Situation zu untersuchen und wenn möglich mit geeigneter Ausrüstung wie Löschdecke, Handfeuerlöscher usw. zu bekämpfen.	Nimmt ein Handfunkgerät mit, untersucht die Situation, versucht, wenn möglich, den Brand mit Handfeuerlöschern / Löschdecken zu bekämpfen und berichtet dem Schiffsführer / Verantwortlichen mit Hilfe des Handfunkgeräts oder Mitteilung durch eine weitere hierfür eingeteilte Person.	Versammeln sich auf dem ausgewiesenen Sammelplatz, wenn möglich mit Rettungsweste und warmer Kleidung, aber ohne weiteres Gepäck. Dafür eingeteilte Person überprüft die Vollzähligkeit aller Besatzungsmitglieder. Assistieren nach Anweisung.
Gibt Anweisung bzw. bringt das Schiff ggf. in eine günstigere Position zum Wind.	Rollt mit Hilfe von weiteren Personen Feuerlöschschläuche aus und schließt diese an die Feuerlöschpumpe / Anschlussstutzen an.	Helfen beim Ausrollen des Feuerlöschschlauchs. Dafür eingeteilte Person schließt alle Brandklappen /

Gibt Anweisung bzw. sendet ggf. über Funk ein Notsignal aus.	Kontrolliert den Verschlusszustand.	stellt den Verschlusszustand her.
Gibt Anweisung bzw. startet ggf. die Feuerlöschpumpe.	Startet ggf. die Feuerlöschpumpe. Versucht den Brand zu löschen und unterrichtet den Schiffsführer / Verantwortlichen mit Hilfe des Handfunkgeräts oder Mitteilung durch eine weitere Person über die Entwicklung der Situation.	Assistieren nach Anweisung.
Beurteilt die Situation und ordnet, wenn nötig, das Verlassen des Schiffes an.	Wie bei Notfallablauf „Verlassen des Schiffes“	Wie bei Notfallablauf „Verlassen des Schiffes“

6.6.1 Brand im Maschinenraum

Der oben beschriebene Ablauf ist bei einem Brand im Maschinenraum ungeeignet. In diesem Fall:

- beurteilt der Schiffsführer/Verantwortliche, ob Löschen mit Handfeuerlöschern sinnvoll ist. Wenn nicht:
- wird sichergestellt, dass keine Personen im Maschinenraum verblieben sind, der Verschlusszustand hergestellt ist, die Feuerlöschanlage aktiviert wird und die Brennstoffzuleitungen geschlossen sind.

Vor erneutem Öffnen des Raumes muss dieser ausreichend abgekühlt sein. Vor anschließender Begehung muss sichergestellt sein, dass keine Gefahr für Personen z.B. durch Sauerstoffmangel oder giftige Gase besteht.

6.7 Verlassen des Schiffes

Ziel: Definieren eines Standardablaufs zum sicheren und koordinierten Verlassen des Schiffes im Seenotfall.

Besondere Umstände

Das Verlassen des Schiffes sollte gründlich abgewogen werden. Oft ist das Verbleiben auf einem schwimmfähigen, wenn auch beschädigten, Schiff mit weniger Risiken behaftet als ein Verlassen des Schiffes mit Besteigen der Rettungsinsel. Dennoch sind bei drohendem Verlassen des Schiffes frühzeitig Vorbereitungen hierfür zu ergreifen.

Wichtige Punkte

Das Verlassen des Schiffes erfolgt nur auf Anweisung des Schiffsführers. Lediglich im Fall einer Nichtverfügbarkeit des Schiffsführers beispielsweise durch schwerwiegende Verletzung oder Über-Bord-Gehen kann die Weisungsbefugnis auf den Steuermann bzw. Toppgast übergehen. Der Schiffsführer/Verantwortliche legt besonderen Wert auf eindeutige Anweisungen und versichert sich, dass diese gut verstanden wurden.

Vor Verlassen des Schiffes erfolgt das Zusammentreffen aller Besatzungsmitglieder am Sammelpunkt (siehe hierzu auch 6.2). Rettungswesten sind anzulegen und die Besatzung auf Vollständigkeit zu prüfen. Niemand verlässt selbstständig das Schiff!

Signal

· — · — · — · — · — oder Anweisung des Schiffsführers/Verantwortlichen

Standardablauf

Entsprechend der Sicherheitsrolle werden Rettungsmittel bereitgemacht. Notfalltonne, EPIRB, SART, GMDSS-Handfunkgeräte und Logbuch sind beim Verlassen des Schiffes, sofern möglich, mitzuführen. Die entsprechenden Verantwortlichkeiten der Besatzungsmitglieder ergeben sich aus der Sicherheitsrolle. Zum Gebrauch der Rettungsinsel siehe 6.5.2

Schiffsführer/ Verantwortlicher	Zuständige Besatzungsmitglieder	Gastbesatzung
Gibt die Anweisung zum Bereitmachen zum Verlassen des Schiffes.	Leitet Gastbesatzung an. Hält Rettungsmittel bereit entsprechend der Sicherheitsrolle.	Versammeln sich auf dem ausgewiesenen Sammelplatz, wenn möglich mit Rettungsweste und warmer Kleidung, aber ohne weiteres Gepäck. Dafür eingeteilte Person überprüft die Vollständigkeit aller Besatzungsmitglieder.
Setzt über Funk einen Notruf mit Positionsdaten ab.		
Ordnet Ausbringen der Rettungsinsel an und überwacht.	Bringen Rettungsinsel aus.	Assistieren nach Anweisung.
Ordnet das Verlassen des Schiffes und das Besteigen des Rettungsfloßes an. Besteigt die Rettungsinsel und führt SART und Logbuch mit.	Führen je nach Zuständigkeit Notfalltonne, EPIRB und GMDSS-Handfunkgeräte mit. Besteigen die Rettungsinsel.	Besteigen die Rettungsinsel, wenn möglich, direkt vom Boot aus.

6.8 Person über Bord

Ziel: Festlegen von Abläufen für die schnellstmögliche Rettung von Personen, die über Bord gingen bzw. außenbords treibender Personen.

Besondere Umstände

Die Abläufe bei der Rettung einer über Bord gegangenen Person sind stark von den äußeren Umständen (Wetter, Seegang, Besegelung, Motorfahrt etc.) abhängig. Das folgende Schema kann daher lediglich der Orientierung dienen und beinhaltet insbesondere Punkte, die in jedem Fall zutreffen bzw. zu beachten sind. Aus diesem Grund sind die Anweisungen des Schiffsführers bzw. seines Stellvertreters genau zu beachten und entsprechend auszuführen. Der

Einsatz des Rettungsbootes ist nur bei moderaten Bedingungen möglich, die Bergung muss daher auch ohne Rettungsboot geübt werden.

Wichtige Punkte

Bei Alarm ist immer davon auszugehen, dass es sich um einen echten Alarm handelt, bis der Schiffsführer/Verantwortliche das Signal gibt, dass es sich um einen Fehalarm oder eine Übung handelt. Übungen sollen kurz vor der Ausführung als solche angekündigt werden.

Derjenige, der die Person im Wasser bemerkt, ruft sofort und mehrfach laut „Person über Bord“ und überzeugt sich, dass andere den Ruf bemerken und weitergeben. Dieselbe Person wirft einen in der Nähe befindlichen Rettungsring und lässt die Person im Wasser nicht aus dem Auge, bis weitere Besatzungsmitglieder zur Unterstützung eintreffen.

Signal

- Lautes Ausrufen „Mann über Bord“ oder „Person über Bord“
- MOB – – –
- oder Generalalarm — oder Dauerläuten der Glocke

Standardablauf

Schiffsführer/ Verantwortlicher	Zuständige Besatzungsmitglieder	Gastbesatzung
Entscheidet, auf welche Weise das Manöver zu fahren ist.	Werfen Markierungsbojen, Rettungsringe und ggf. weitere schwimmfähige Hilfsmittel über Bord.	Versammelt sich wachweise auf dem ausgewiesenen Sammelplatz.
Lässt die Position im GPS/Plotter durch Drücken der MOB-Taste und Position in der Karte markieren. Lässt über Funk ein Notsignal aussenden.	Beobachten die POB mit Fernglas (ggf. auch aus dem Rigg) und zeigen ständig darauf.	Dafür eingeteilte Personen überprüft die Vollzähligkeit der Besatzung.
Gibt Anweisung für zu fahrende Segel- und Maschinenmanöver.	Machen Maschine klar.	Assistieren nach Anweisung. Beteiligen sich am Ausguck.
Lässt ggf. Dinghi klar machen.	Wassern und bemannen ggf. das Dinghi. Machen Rettungsnetz oder Rettungstuch klar. Ggf. eine Person in Überlebensanzug klar, um bei Transfer der POB in Rettungsnetz und Dinghi zu unterstützen.	Assistieren nach Anweisung. Beteiligen sich am Ausguck.

Lässt das Schiff aufstoppen oder das erforderliche Manöver fahren.	Bergen Segel bzw. unterstützen Segelmanöver nach Anweisung des Kapitäns.	Assistieren nach Anweisung. Beteiligen sich am Ausguck.
Überwacht Distanz und Peilung zur POB und manövriert das Schiffs ggf. gegen den Wind zu der POB, um sie in Lee aufzunehmen.	Stehen bereit ggf. der Dinghibesatzung und der POB an Bord zu helfen.	Assistieren nach Anweisung. Beteiligen sich am Ausguck.
Lässt das Schiff in eine günstige Position drehen, um das Dinghi aufzunehmen.	Besetzen die Stationen zum Aufnehmen des Dinghis.	Assistieren nach Anweisung. Beteiligen sich am Ausguck.

Rettung einer überbordgegangenen Person aus dem Wasser

Es gibt verschiedene Wege, eine im Wasser befindliche Person zu retten. Es empfiehlt sich der unterstützende Einsatz des Dinghis, sofern die Bedingungen dies erlauben. Priorität hat jedoch ebenfalls, keine zusätzlichen Crewmitglieder durch die Rettung zu gefährden.

Alle Personen, die im Dinghi oder bei geöffneten Seezaun bei der Übernahme der Person beteiligt sind, tragen eine selbstaufblasbare Rettungsweste und sichern sich ggf. mit einer Lifeline. Niemand begibt sich ohne Sicherung und ohne Überlebensanzug zu der Person ins Wasser!

Eine Person, die längere Zeit bewegungslos im Wasser war und stark unterkühlt ist, sollte nach Möglichkeit waagrecht aus dem Wasser gehoben werden.

- Aufnahme der Person in das Dinghi
 - Es werden mindestens drei Personen im Dinghi benötigt. Der Rudergänger manövriert das Boot und stellt sicher, dass rechtzeitig ausgekuppelt wird, um Verletzungen durch die drehende Schraube zu verhindern.
 - Die Person wird durch zwei Personen seitlich und möglichst waagrecht in das Schlauchboot gehievt. Der Rudergänger stabilisiert das Boot durch Sitzen auf der gegenüberliegenden Seite.
 - Nach der erfolgreichen Aufnahme des Überbordgegangenen in das Dinghi ist Rücksprache zu halten, ob eine Übernahme an Bord der NOBILE oder eine Übergabe an die Seenotrettung erfolgen soll.
- Aufnahme der Person an Bord – direkt aus dem Wasser oder aus dem Dinghi
 - Hierfür wird ein Rettungsnetz benötigt, welches am achterlichen Niedergang gestaut ist. Dieses wird mit den vorgesehenen Gurtbändern und Schäkeln an zwei benachbarten Seezaunstützen angeschlagen und kann dann durch Zug am Auslöser nach Außenbords ausgebracht werden.
 - Sofern der Überborgefallene noch dazu in der Lage ist, kann dieser das Netz mit seinen Verstärkungen als Leiter nutzen und selbst an Bord steigen.
 - Ansonsten wird die Person waagrecht im Bereich des Netzes „eingeschwommen“ und dann durch Aufholen der gegenüberliegenden Seite waagrecht an Bord gehievt. Das Aufholen kann von Hand oder mit Hilfe des Jolltaus erfolgen. Hierfür eignen sich entweder:

- der Bereich achterlich der Vorsegelschotennagelbänke (hoher Seezaun schützt die Rettenden, Backstagblock als Umlenkpunkt für das Jolltau; Nachteil: Hieven der Person über den Seezaun notwendig) oder
 - der Bereich auf Höhe der Seezaunöffnung für die Gangway, wo die Person direkt über das Schanzkleid hereingerollt werden kann (Nachteil: nur mäßig hoher Seezaun als Schutz für die Rettenden, ungünstiger Winkel für das Jolltau, aber Hieven ohne Fall Hand über Hand möglich).
- Nach jedem Einsatz bzw. jeder Übung soll das Netz mit Frischwasser gespült, getrocknet und wieder ordnungsgemäß gepackt werden.



Abbildung 3: Das an Bord verwendete Rettungsnetz

Wenn eine sichere Aufnahme der Person weder in das Dinghi noch an Bord möglich ist, kann die Person am Dinghi gesichert werden (insbesondere sollte der Kopf sicher über Wasser gehalten werden) und eine direkte Rettung durch die Seenotrettung erwogen werden.

Das Manöver soll regelmäßig geübt werden. Bei den Übungen ist sicherzustellen, dass es zu keiner unverhältnismäßigen Gefährdung durch die Übung kommt (gute Wetter- und Sichtbedingungen, Übungen unter Nutzung eines Dummys oder Tragen von Neopren- oder Überlebensanzug und Rettungsweste, ausreichende Absprachen der Crew, Prüfung des benötigten Materials, etc.)

6.9 Kollision/Wassereinbruch

Ziel: Festlegen von Abläufen für die schnellstmögliche Versorgung Verletzter sowie die Leckbekämpfung.

Besondere Umstände

Die im Kollisionsfall zu befolgenden Abläufe sind stark von den Umständen abhängig (Wetter, Seegang, Lage und Größe des Lecks, Schäden am Rigg, Erste Hilfe bei Verletzten etc.). In diesem Ablaufschema werden nur die Punkte behandelt, die unter allen Umständen zutreffen können.

Es ist daher wichtig, bei der Ausführung der beschriebenen Abläufe auf die Anweisungen des Schiffsführers bzw. seines Stellvertreters zu achten und diese genauestens auszuführen. Der Schiffsführer/Verantwortliche gibt bei der Ausführung der Abläufe eindeutige Anweisungen und versichert sich, dass diese gut verstanden wurden.

Der Schiffsführer/Verantwortliche soll nicht gleichzeitig die Wache führen. Gegebenenfalls ist eine klare und eindeutige Wachübergabe zu gewährleisten.

Wichtige Punkte

Bei Alarm ist immer davon auszugehen, dass es sich um einen echten Alarm handelt, bis der Schiffsführer/Verantwortliche das Signal gibt, dass es sich um einen Fehlalarm oder eine Übung handelt.

Übungen sollen kurz vor der Ausführung als solche angekündigt werden.

Bei einer Kollision kann das Schiff sehr stark beschädigt werden und als unmittelbare Folge schnell sinken. Es ist also bereits beim Wahrnehmen von ungewöhnlichen Erschütterungen und Wasser im Schiff schnellstmöglich ein erreichbarer Fluchtweg aus dem Schiffsinnen zu suchen.

Außerdem ist bei einer drohenden Kollision die Besatzung durch untenstehende Signale bereits vorher zu warnen, um rechtzeitig aus dem Schiff kommen zu können.

Eine Kollision kann auch von der Decksbesatzung zunächst unbemerkt geschehen, z.B. mit schwimmenden Objekten unter Wasser wie Containern.

Signal

- beim Entdecken von ungewöhnlich viel Wasser im Schiff laut rufen: „Wasser im Schiff“
- wiederholen, bis der Schiffsführer/Verantwortliche die Situation verstanden hat
- Generalalarm — oder Dauerläuten der Glocke

Standardablauf

Schiffsführer/ Verantwortlicher	Zuständige Besatzungsmitglieder	Gastbesatzung
Lässt das Schiff aufstoppen.	Lokalisieren den Wassereintritt und erstatten Bericht über Lage und Größe des Lecks und Menge des eintretenden Wassers (ggf. unter Zuhilfenahme eines Handfunkgeräts)	Versammelt sich wachweise auf dem ausgewiesenen Sammelplatz, wenn möglich mit Rettungsweste und körperbedeckender Kleidung, aber ohne weiteres Gepäck.
Lässt Verletzte/Leck/Schäden am Rigg feststellen.	Leiten bei Verletzungen Erste-Hilfe-Maßnahmen ein und retten Verletzte. Stellen Material und Werkzeug zum Abdichten des Lecks von innen bereit.	Dafür eingeteilte Personen überprüft die Vollständigkeit der Besatzung.
Stellt ggf. Kontakt zum Kollisionspartner her.	Machen ggf. Maschine klar.	Assistieren nach Anweisung.

Lässt über Funk ein Signal absetzen.	Starten Hauptlenzpumpe und/oder mobile Lenzpumpe.	Assistieren nach Anweisung.
Lässt das Schiff in eine günstige Position zum Wind drehen.	Überprüfen das stehende Gut auf Bruch.	Assistieren nach Anweisung.
Beurteilt die Situation und ordnet, wenn nötig, das Verlassen des Schiffes an.	Handeln ggf. nach Notfallablauf “Verlassen des Schiffes”.	Assistieren nach Anweisung. Handeln ggf. nach Notfallablauf “Verlassen des Schiffes”.

6.10 Grundberührung/Strandung

Ziel: Festlegen von Abläufen für das schnellstmögliche Flottkommen des Schiffes nach Grundberührung/Strandung.

Besondere Umstände

Die im Falle einer Grundberührung zu befolgenden Abläufe sind stark von den Umständen abhängig (Wetter, Seegang, Lecks, Grundbeschaffenheit nach Material und Form, Erste Hilfe bei Verletzten etc.). In diesem Ablaufschema werden nur die Punkte behandelt, die unter allen Umständen zutreffen können.

Es ist daher wichtig, bei der Ausführung der beschriebenen Abläufe auf die Anweisungen des Schiffsführers bzw. seines Stellvertreters zu achten und diese genauestens auszuführen. Der Schiffsführer/Verantwortliche gibt bei der Ausführung der Abläufe eindeutige Anweisungen und versichert sich, dass diese gut verstanden wurden.

Wichtige Punkte

Bei Alarm ist immer davon auszugehen, dass es sich um einen echten Alarm handelt, bis der Schiffsführer/Verantwortliche das Signal gibt, dass es sich um einen Fehlalarm oder eine Übung handelt.

Übungen sollen kurz vor der Ausführung als solche angekündigt werden.

Signal

Generalalarm — oder Dauerläuten der Glocke

Standardablauf

Schiffsführer/ Verantwortlicher	Zuständige Besatzungsmitglieder	Gastbesatzung
Lässt Bilgen nach Lecks durchsuchen und ordnet ggf. an einen Versuch zu unternehmen, die Lecks abzudichten.	Lokalisieren den Wassereinbruch und erstatten Bericht über Lage und Größe des Lecks und Menge des eintretenden Wassers (ggf. unter Zuhilfenahme eines Handfunkgeräts).	Versammelt sich wachweise auf dem ausgewiesenen Sammelplatz, wenn möglich mit Rettungsweste und körperbedeckender Kleidung, aber ohne weiteres Gepäck.

	Stellen Material und Werkzeug zum Abdichten des Lecks von innen bereit. Starten Hauptlenzpumpe und/oder mobile Lenzpumpe.	
Lässt Verletzte feststellen.	Leiten ggf. Erste-Hilfe-Maßnahmen ein und retten Verletzte.	Dafür eingeteilte Personen überprüfen Vollständigkeit der Besatzung.
Lässt Maschine klar machen und ggf. Segel bergen.	Machen Maschine klar und bergen ggf. Segel.	Assistieren nach Anweisung.
Lässt Signale nach KVR setzen.	Setzen entsprechend das Tagsignal (drei schwarze Bälle übereinander) bzw. Einschalten der korrekten Positionsbeleuchtung.	Assistieren nach Anweisung.
Lässt Schäden am Rigg feststellen.	Überprüfen das stehende Gut auf Bruch.	Assistieren nach Anweisung.
Lässt ggf. Dinghi und Warpanker klar machen.	Lassen Dinghi zu Wasser und machen Warpanker und Handlot klar.	Assistieren nach Anweisung.
Nimmt ggf. Kommunikation mit Betreiber, zuständigen Behörden und Versicherer auf.		
Lässt Schäden an Ruder und Propeller feststellen.	Überprüfen Ruder und Propeller vom Beiboot aus. Machen ggf. Tauchausrüstung klar.	Assistieren nach Anweisung.
Setzt ggf. Notruf ab bzw. gibt Anweisung dies zu tun.	Machen auf Anweisung Rettungsmittel klar.	Assistieren nach Anweisung.
Beurteilt die Situation und ordnet, wenn nötig, das Verlassen des Schiffes an.	Handeln ggf. nach Notabfallablauf “Verlassen des Schiffes”.	Handeln ggf. nach Notfallablauf “Verlassen des Schiffes”

6.11 Medizinischer Notfall

Ziel: Definieren eines Ablaufs für die situativ angepasste, zweckmäßige und rasche Versorgung von erkrankten und verletzten Besatzungsmitgliedern.

Besondere Umstände

Die im medizinischen Notfall zu befolgenden Abläufe sind stark von den Umständen abhängig (Entfernung vom Land, Wetter, Seegang, Art der Erkrankung bzw. Verletzung etc.). Im folgenden Abschnitt werden nur die Punkte behandelt, die unter allen Umständen zutreffen können. Das Vorgehen im medizinischen Notfall erfolgt in Abstimmung des Schiffsführer mit dem medizinisch Verantwortlichen ggf. unter Einbeziehung externer Hilfskanäle.

Wichtige Punkte

Bei der Rettung aus Gefahrenzonen gilt der Grundsatz, erst die eigene Sicherheit (des Rettenden) sicherzustellen. Die betrifft beispielsweise die Rettung aus Räumen mit Rauch, Feuer oder Gasen oder aus Zonen mit schlagendem Tauwerk oder Blöcken.

Für die Rettung steht ein Rettungstuch zur Verfügung. Außerdem enthält die Bordapotheke (Bb achtern neben dem Apothekenschrank) verschiedene Immobilisationshilfsmittel wie Aluminiumschienen und eine Halswirbelsäulen-Immobilisationsstütze. Für die besonderen Erfordernisse der Riggrettung siehe 6.12

Das gesamte Fahrtgebiet der Ostsee ist durch SAR-Schiffe und -Hubschrauber abgedeckt. Bei schwer verunfallten Personen ist ein Verbleiben mit Versorgung am Unfallort gegenüber einer Rettung in einen geschützteren Bereich abzuwägen. Als Grundsatz gilt: Besteht in der aktuellen Lage das Risiko einer weiteren Verletzung, sollte die Person schnellstmöglich aus dem Gefahrenbereich entfernt werden.

Es besteht die Möglichkeit, über TMAS-Cuxhaven professionelle Entscheidungshilfe in medizinischen Notfällen zu erhalten.

- **Tel.:** +49 4721 78 5
- **E-Mail:** medico@tmas-germany.de
- **UKW-Funk:** Kanal 16 (Bremen Rescue)

Signal

Jede Erkrankung bzw. Verletzung ist grundsätzlich einem Stammpersonalmitglied zu melden, die die Meldung an die Schiffsführung weitergeben.

Standardablauf

- Verbringen des Verletzten/Erkrankten an einen geeigneten Ort.
- Durchführung von Erste-Hilfe-Maßnahmen.
- Prüfen der Notwendigkeit einer Seenotfallalarmierung oder eines Medico-Gesprächs.
- Ausführen von Anweisungen des Funkarztes.
- Beurteilung der Situation und Entscheidung über die Notwendigkeit einer Evakuierung oder einer Änderung des Reiseverlaufs.
- Information der Besatzung über die Situation und den weiteren Reiseverlauf.
- Dokumentation von an Bord erworbenen Verletzungen im Logbuch.
- Ggf. Erstellung eines Unfallberichtes nach 8.2.1.

6.12 Rettung aus dem Rigg

Ziel: Definieren von Grundsätzen und Vorschlag eines Ablaufs zur Rettung verunfallter bzw. kletterunfähiger Personen aus dem Rigg

Besondere Umstände

Es gibt mehrere Gründe, warum Menschen aus dem Rigg gerettet werden müssen. Dazu gehören beispielsweise:

- Verletzungen, die das selbständige Klettern verhindern,
- Ohnmacht,
- Blockierungen infolge von Panik.

Bei all diesen Vorfällen ist es wichtig, dass die zu rettende Person (im Folgenden RP genannt) zeitnah und sicher aus dem Rigg geholt wird. Auch bei Alarmierung der Seenotrettung für externe Hilfe bringt die Rettung durch uns eine erhebliche Zeitersparnis.

Die Anleitung ist als Lernhilfe und Gedankenstütze zu sehen und kann kein Training ersetzen. Bei unsachgemäßer Umsetzung kann es zu schweren Verletzungen für RP und Retter kommen!

Das Definieren eines Standardablaufs erscheint aufgrund der jeweiligen Besonderheiten der Höhe der RP, der möglichen Mitarbeit und der Möglichkeiten der Retter nicht zielführend. Aufgeführt werden im Folgenden daher allgemein zu beachtende Punkte und ein Vorschlag eines möglichen Rettungsablaufs, der den Umständen entsprechend modifiziert werden muss.

Wichtige Punkte

Die Rettung aus dem Rigg ist sowohl an Deck als auch im Rigg ein Vorgang, welcher gute Kletter- und Materialkenntnisse verlangt und unter fachkundiger Anleitung trainiert werden sollte.

Bei Verletzten muss schnell und koordiniert gearbeitet werden. Bewusstlose Menschen dürfen nicht längere Zeit im Gurt hängen. Erste Hilfe muss evtl. vor dem eigentlichen Retten geleistet werden.

Bei Panik und Blockierungen sollte man sich Zeit nehmen und sehr einfühlsam auf die RP eingehen, um sie vom selbständigen Herabklettern zu überzeugen. Eine RP mit Panik kann nicht ohne weiteres gerettet werden. Ist die RP bei Bewusstsein, ist es ratsam, sie in alle Abläufe einzubinden.

Bei viel Wind kann es sinnvoll sein, sich mit Handfunkgeräten zu verständigen.

Möglicher Ablauf

Die Rettung erfolgt mit Hilfe des Jolltaus. An diesem wird die RP gemeinsam mit einem Retter abgefiert.

- Der Ablauf wird besprochen und Positionen werden verteilt.
- Das Jolltau wird vorbereitet.
- Der Retter nimmt nötige Verbindungsmittel und Karabiner an sich. Notwendig sind zusätzlich zum Standard-Geschirr eine kurze Bandschlinge mit zwei Karabinern (Expreste).
- Der Retter befestigt das Jolltau an seiner eigenen Abseilöse (**B**, siehe Abbildung 1, Kapitel 5.17) und steigt zur RP auf *oder* steigt erst zur RP auf und lässt sich das Jolltau oben anreichen. Zum Aufstieg und im weiteren Verlauf bleibt der Retter über sein ASAP-Gerät mit dem Sicherungsseil verbunden. Zusätzlich erfolgt die Standplatzsicherung über eine Kurzsicherung.

- Der Retter verbindet sich mit der RP über seine zweite Kurzsicherung von der eigenen Abseilöse zur Auffangöse (A, auf Brusthöhe) der RP. Zusätzlich wird die RP über eine Expresse vom Jolltau in die Auffangöse gesichert.
- Das Jolltau wird auf Kommando vorsichtig geholt, bis der Retter die Verbindung der RP zu den Wanten o.ä. lösen kann. Das ASAP Lock der RP wird nun ausgehängt.
- Der Retter löst auch seine Standplatzsicherung zu den Wanten.
- Der Retter positioniert die RP vor sich (Gesicht zueinander), so dass die RP mit den Beinen umschlossen werden kann. Der Retter hängt hierbei automatisch etwas höher als die RP.
- Unter Kommando des Retters wird das Jolltau gefiert und der Abseilvorgang beginnt.
- Der Retter führt die RP an den Wanten vorbei und schützt Kopf und Körper der RP. Die RP sollte während des Abseilvorgangs passiv bleiben.
- An Deck angekommen wird die RP an weitere Helfer übergeben. Das weitere Vorgehen wird dem Zustand der RP angepasst. Siehe hierzu Abschnitt 0.

6.13 Überkrängung durch Böeneinwirkung

Ziel: Definieren von Abläufen im Falle einer Überkrängung durch einfallende Windböen

Besondere Umstände

Die im Falle einer Überkrängung zu befolgenden Abläufe sind stark von den Umständen abhängig (Seegang, Segelführung etc.). In diesem Ablaufschema werden nur die Punkte behandelt, die unter allen Umständen zutreffen können.

Wichtige Punkte

Schnelles Reagieren ist im Falle der Überkrängung durch Böeneinwirkung wichtig. Priorität hat das Entlasten der Schoten, vor allem der Großschot. Zu beachten ist jedoch, dass bei extremer Krängung ein weiteres Auffieren des Großsegels lagebedingt durch Wasserdruck eingeschränkt sein kann. Ein unkontrollierter Aufschießer in den Wind ist aufgrund der Gefahr eines Überschlagens des Baumes bei stehendem Backstag und Preventer unbedingt zu verhindern. Meistens ist es zielführender, auf einen Raumschotskurs abzufallen und so das krängende Moment zu reduzieren.

Es ist besonders wichtig, dass die Segelfläche im Voraus der Wetterlage angepasst wird. Hierbei ist auf eine defensive Segelführung, insbesondere ein frühes Reffen des Großsegels, zu achten. Nicht nur ist dies ein allgemeiner Grundsatz der Seemannschaft, sondern aufgrund der Größe des Riggs und der Dauer der einzelnen Manöver auf der Nobile von besonderer Wichtigkeit.

Signal

Sofortige Kommandos des Schiffsführers oder des Steuermanns

Standardablauf

- Kontrolliert Luvruder legen. Ein Aufschießen in den Wind mit unkontrolliertem Überkommen des Großbaums ist zu vermeiden!
- Großschot rasch und kontrolliert fieren lassen durch Deckshand, ggf. zusätzlich Vorsegelschoten fieren.
- Überprüfen der Intaktheit des Schiffes und des Wohls der Crew

6.14 Wasserverschmutzung

Ziel: Definieren von Abläufen für das schnellstmögliche Begrenzen von Wasserverschmutzungen durch schiffseigene Stoffe

Besondere Umstände

Die Fälle einer Wasserverschmutzung zu befolgenden Abläufe sind stark von den Umständen abhängig (Wetter, Seegang, Menge und Art der ausgetretenen Stoffe etc.). In diesem Ablaufschema werden nur die Punkte behandelt, die unter allen Umständen zutreffen können.

Signal

Jede wahrgenommene Wasserverschmutzung ist sofort dem Schiffsführer und dem Maschinisten zu melden.

Ablauf

- Prüfung von Art und Umfang der Verschmutzung
- Abstellen der Ursache
- Versuch, die weitere Ausbreitung der Verschmutzung zu verhindern, bspw. durch Ausbringen schwimmfähiger Leinen, ggf. Aufnahme mithilfe saugfähiger Materialien
- Information von Hafenbehörden oder des Maritimen Lagezentrums des Havariekommando (+49 30 185420 2400; info@havariekommando.de)

6.15 Protokoll Notfallübung

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:	

6.16 Einsatz der Notsteueranlage

Die Nobile besitzt eine hydraulische Ruderanlage. Kommt es zu einem Ausfall der Ruderanlage kann mit Hilfe einer Notpinne das Ruderblatt direkt bewegt werden. Die Notpinne wird nach Abschrauben des Ruderlageanzeigers auf der Ruderwelle (Vierkant) aufgesetzt. Hierzu ist es notwendig, die Bypass-Ventilschraube an den Hydraulikleitungen zu öffnen. Die Notpinne ist in der Vorpiek am Niedergang gestaut.

Da ohne eine hydraulische Unterstützung bereits bei moderatem Druck auf das Ruderblatt eine Bewegung der Pinne mit bloßer Körperkraft unmöglich wird, werden an den vorhandenen Lastaugen zu beiden Seiten eine Bullenkälbchentalje angeschlagen. Hierfür sind pro Seite zwei Personen zur Bedienung der Taljen notwendig.

7 Kontrolle und Instandhaltung von Schiff und Ausrüstung, Zertifikaten/Nachweisen/Bescheinigungen

7.1 Einleitung

Regelmäßige Instandhaltung von Schiff und Ausrüstung ist ein wichtiger Beitrag zur Gewährleistung der Betriebssicherheit. Maßnahmen, die wichtig für die Sicherheit und den Meeresumweltschutz sind, sind aufgelistet und ein Instandhaltungsplan erstellt. Es ist wichtig, dass alle Besatzungsmitglieder sich der Wichtigkeit sachgemäßer Instandhaltung bewusst sind und gefundene Abweichungen sofort berichten. Es sollen ggf. Zwischenfallberichte erstellt werden, um auf Probleme und Auffälligkeiten hinzuweisen.

7.2 Instandhaltung

Die Gegenstände der Instandhaltung sind unterteilt in folgende Kategorien:

- STA Schiffskörper, Takelage und Ausrüstung
- S Sicherheitsausrüstung
- MR Maschinenraum und technische Anlagen

7.3 Kritische Ausrüstung

Kritische Ausrüstung, welche bei einem plötzlichem Funktionsausfall zu einer gefährlichen Situation in Bezug auf Sicherheit und Umweltschutz führen kann, wird im Rahmen der festgelegten regulären Wartungen und Kontrollen und des Schiffsbetriebes von der Besatzung identifiziert und in den Wartungslisten entsprechend hervorgehoben. Zur Sicherstellung ihrer Funktion wird die festgestellte kritische Ausrüstung in den angegebenen Mindestfrequenzen überprüft. Hierbei werden auch Zwischenfalls-/Unfallberichte im Hinblick auf kritische Ausrüstung analysiert.

Kritische Ausrüstung kann in den folgenden Bereichen auftreten:

- Alarme
- Antrieb
- Takelage
- Rudermaschine
- Sicherheitsausrüstung
- Stromversorgung

Typische Problembereiche bei kritischer Ausrüstung können z. B. sein:

- Verschleißeffekte
- Festsitzen beweglicher Teile durch Nichtgebrauch
- Effekte durch Seegangs- oder Witterungseinflüsse
- Effekte durch kurzzeitige oder partielle Extrembelastung

Zu den Schutzmaßnahmen können gehören:

- Vorhaltung zusätzlicher Ersatzteile und Materialien
- vorbeugende Wartung sensibler Bauteile/Einrichtungen
- wechselnder Betrieb von Bereitschafts-/Reserveanlagen
- Extrakontrollen in geeigneten Intervallen

7.4 Verfallskalender

Auch die Kontrolle von Zertifikaten / Bescheinigungen / Nachweisen und Verfallsdaten der Sicherheitsausrüstung (z.B. Batterien der Handfunkgeräte, Wasserdruckauslöser, etc.) wird zur Instandhaltung gezählt. Zu diesem Zweck werden sog. „Verfallskalender“ erstellt, in denen die Verfallsdaten der betreffenden Gegenstände auf einen Blick abzulesen sind.

7.5 Wartungs-/ Kontrollhäufigkeit

Die Wartungs- bzw. Kontrollhäufigkeit gibt an, in welchen Abständen Wartungsarbeiten und Kontrollen ausgeführt werden. Für diese Intervalle werden folgende Abkürzungen verwendet:

- T Täglich
- W Wöchentlich bzw. während jeweils eines Törns
- M Monatlich
- J Jährlich (VdS: Vor der Saison; NdS: Nach der Saison)

In den folgenden Kapiteln sind die auszuführenden Arbeiten und Kontrollen, nach Häufigkeit sortiert, aufgelistet. Die Ausführung der Wartungsarbeiten und Kontrollen wird in Teil II des Sicherheitshandbuchs dokumentiert. Die Daten, an denen die Arbeiten durchgeführt wurden, werden dort eingetragen. Auf der in Teil II enthaltenen Gesamtplanung wird, sortiert nach Wartungsintervall, die Planung der zugehörigen Arbeiten vorgenommen.

7.5.1 Tägliche Wartungsarbeiten und Kontrollen

Diese Arbeiten gehören zur täglichen Kontrolle, sofern die aufgeführten Positionen in Betrieb sind. Am achterlichen Niedergang bzw. Navigationsbereich hängen Checklisten, auf denen die durchzuführenden Kontrollen vermerkt sind. Die täglichen Unterhaltsmaßnahmen müssen nicht in Teil II dokumentiert werden. Es wird jedoch im Logbuch vermerkt, ob diese durchgeführt wurden.

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>Schamfildkontrolle, 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>

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	

7.5.2 Wöchentliche Wartungsarbeiten und Kontrollen

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	Bemessungsrunde																									
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 Notfalttasche auf Vollständigkeit																									
STA	Funktionsprüfung der Positionslaternen																									
Aufälligkeiten/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.																										

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.

Wöchentliche 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				

7.5.3 Monatliche Wartungsmaßnahmen und Kontrollen

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					

Monatliche Arbeiten S – Maschine und technische Anlagen					
	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					
Ruderanlage Ölstand kontrollieren					
Schmiermoppel	Schwertwisch				
	Ankerwinde				
	Ruder				
DK-Filter HM kontrollieren/reinigen					
Fäkalienpumpe öffnen und Öl auffüllen					
Getriebe Schm					
LenzPP angeh. Schm					

7.5.4 Jährliche Wartungsmaßnahmen und Kontrollen

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				

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	

[illegible]

8 Zwischenfälle und Unfälle

8.1 Zwischenfälle

8.1.1 Einleitung

Ein Zwischenfall wird interpretiert als ein unerwartet eingetretener Vorfall, der von der normalen Betriebssituation abweicht und bei dem ein Risiko für die Sicherheit von Schiff, Besatzung oder die Meeresumwelt vorliegt, das eventuell zu einem Unfall führen könnte.

Eine wichtige Funktion des Betriebssicherheitssystems ist es, dass aus solchen Zwischenfällen gelernt werden kann und Maßnahmen ergriffen werden können, um eine Wiederholung zu verhindern. Alle Personen, die am Sicherheitssystem beteiligt sind, werden angeregt, solche Zwischenfälle zu berichten.

8.1.2 Berichten von Zwischenfällen

Für den Bericht von Zwischenfällen steht ein Formular zur Verfügung („Zwischenfallbericht“). Der Schiffsführer sorgt dafür, dass ausreichend Formulare im Ordner „Betriebssicherheitshandbuch Teil II“ in der Navi vorhanden sind.

Sobald ein Besatzungsmitglied eine Situation bemerkt, die ein unvorhergesehenes Risiko für die Sicherheit, oder die Meeresumwelt birgt, wird hierüber ein Zwischenfallbericht gemacht.

In diesem Bericht wird vermerkt:

- Datum und Zeit der Beobachtung des Zwischenfalls
- eine Beschreibung des Zwischenfalls
- sofern zutreffend: eine Beschreibung des durch den Zwischenfall entstandenen Risikos oder Schadens
- eventuelle Vorschläge, um eine Wiederholung des Zwischenfalls zu verhindern
- die Wichtigkeit, die diesem Zwischenfall beigemessen werden muss (hoch, normal, niedrig – nach Einschätzung des Berichtverfassers)

Zwischenfallberichte werden in Teil II des Sicherheitshandbuchs aufbewahrt.

Zwischenfälle können nach Ermessen des Schiffsführers an den Vorstand berichtet werden. Dieser entscheidet je nach Dringlichkeit in seiner nächsten regelmäßigen Sitzung oder unverzüglich, wie mit dem Vorfall umzugehen ist. Dabei werden sowohl Maßnahmen zu dem akuten Lösen der Situation beschlossen als auch nachhaltige Maßnahmen zur Vermeidung ähnlicher Vorfälle beschlossen und zur Information und Dokumentation an zuständige und betroffene Mitglieder von Verein und Crew verteilt.

Am Ende eines jeden Törns bespricht der Schiffsführer die berichteten Zwischenfälle mit der Besatzung und bestimmt, ob und wenn ja welche Maßnahmen ergriffen werden sollen, um eine Wiederholung zu verhindern. Die bestimmten Maßnahmen werden, gemeinsam mit einer Notiz, dass der Zwischenfall besprochen wurde, auf dem Zwischenfallsbericht vermerkt.

Der Schiffsführer kann die Besprechung mit der Besatzung bei Zwischenfällen mit hoher Priorität vorziehen. Die Zwischenfälle werden nach der Besprechung mit der Besatzung zusammen mit den empfohlenen Maßnahmen an den Vorstand berichtet. Der Vorstand bestimmt nach Besprechung mit dem Schiffsführer, welche Maßnahmen durchgeführt werden sollen.

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			

8.2 Unfälle

Unfälle sind Ereignisse, bei denen Personen, Material, oder die Meeresumwelt Schaden erlitten haben.

8.2.1 Berichten von Unfällen

Unfälle werden wie Zwischenfälle, neben den sonstigen zu treffenden Maßnahmen, im Rahmen des Betriebssicherheitssystems dokumentiert. Für den Bericht von Unfällen steht ein Formular zur Verfügung („Unfallbericht“). Der Schiffsführer sorgt dafür, dass Formulare hierfür im Ordner „Betriebssicherheitshandbuch Teil II“ in der Navi vorhanden sind.

Unfälle sind vom Schiffsführer an den Vorstand zu berichten. Dieser entscheidet je nach Dringlichkeit in seiner nächsten regelmäßigen Sitzung oder unverzüglich, wie mit dem Vorfall umzugehen ist. Dabei werden sowohl Maßnahmen zu dem akuten Lösen der Situation beschlossen als auch nachhaltige Maßnahmen zur Vermeidung ähnlicher Vorfälle beschlossen und zur Information und Dokumentation an zuständige und betroffene Mitglieder von Verein und Crew verteilt.

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			

9 Evaluation und Überarbeitung des Safety Management Systems

9.1 Einleitung

Das Betriebssicherheitssystem ist ein dynamisches System. Es wird als Ergebnis von Erfahrungen aus der täglichen Praxis laufend angepasst. Bei dieser Anpassung spielen die regelmäßige Evaluation und Überarbeitung eine wichtige Rolle.

9.2 Ergänzungen/Änderungen des Sicherheitshandbuchs

Der Betreiber ist für Ergänzungen und Änderungen des Betriebssicherheitshandbuchs verantwortlich. Da der Schiffsführer und die Besatzung Erfahrung mit dem Funktionieren des Handbuchs an Bord erwerben, werden sie angehalten, ebenso wie der Durchführungsbeauftragte, Vorschläge zur Verbesserung zu machen. Dies kann auf informelle Weise geschehen, vorzuziehen ist jedoch der schriftliche Weg oder über das Verfassen von Zwischenfallberichten.

Der Betreiber verpflichtet sich, die durch den Durchführungsbeauftragten, den Schiffsführer oder die Besatzung gemachten Vorschläge zur Verbesserung ernsthaft zu prüfen und im gegebenen Fall deren Umsetzung innerhalb des dafür gewählten Zeitrahmens zu gewährleisten.

9.3 Einarbeitung von Zwischenfallberichten im Sicherheitshandbuch

Zwischenfallberichte sind eine wichtige Basis für die Verbesserung des Betriebssicherheitssystems. Auf Grundlage dieser Berichte können Änderungen am Betriebssicherheitshandbuch vorgeschlagen werden, durch die eine Wiederholung des Zwischenfalls verhindert werden kann.

Es ist darum von besonderer Wichtigkeit, dass nach jedem Zwischenfallbericht sorgfältig erwogen wird, welche Abläufe, Beschreibungen, Checklisten, etc. angepasst werden müssen, um eine Wiederholung zu verhindern.

9.4 Regelmäßige Revision / Internes Audit

Einmal jährlich am Stammcrewwochenende führt der Betreiber gemeinsam mit Durchführungsbeauftragten und Besatzung eine Evaluation des Betriebssicherheitssystems durch (Internes Audit). Bei dieser Evaluation wird unter anderem besprochen:

- wie das System sich bewährt, wo es eventuell angepasst werden muss,
- ob die Beschreibungen von Betriebsabläufen und Notfallabläufen angemessen sind,
- wie die Übungen der Notfallabläufe verlaufen sind,
- welche Zwischenfälle / Unfälle aufgetreten sind und welche Nachfolge-Maßnahmen ergriffen wurden,
- wie die Instandhaltungsabläufe und -pläne sich bewähren,
- weitere Dinge, die nach Einschätzung der evaluierenden Personen wichtig sind.

Über dieses Interne Audit wird ein Bericht angefertigt. Unabhängig von dieser Evaluation führt der Betreiber mindestens einmal jährlich eine Überarbeitung des Betriebssicherheitshandbuchs durch und vergewissert sich, dass alle relevanten Ergänzungen, Änderungen etc. angemessen im Handbuch eingearbeitet sind. Überarbeitungen werden durch die dazu ermächtigten Personen geprüft und genehmigt und im Handbuch selbst dokumentiert.

Ungültig gewordene Inhalte werden unverzüglich aus allen relevanten Teilen des Betriebssicherheitssystems entfernt.

Alle am Betriebssicherheitssystem beteiligten Personen werden rechtzeitig über die Änderungen in geeigneter Weise informiert, in der Regel per Crewrundmail.

Es wird darauf geachtet, dass alle für den Schiffsbetrieb relevanten Exemplare rechtzeitig auf den aktuellen Stand gebracht werden.

Zugehörige Anlagen zu diesem Betriebssicherheitssystem werden ebenfalls angepasst, sofern dies relevant für die Sicherheit und den Meeresumweltschutz ist.

Bei festgestellten, schweren Abweichungen vom Betriebssicherheitssystem wird für Korrekturmaßnahmen die Zustimmung der zeugniserteilenden Stelle eingeholt.

9.5 Verteilerliste Betriebssicherheitssystem

Folgende Personen verfügen, beziehungsweise an folgenden Orten befinden sich Exemplare der Betriebssicherheitshandbücher, welche bei Anpassungen berücksichtigt werden müssen:

Person / Ort	Änderungsbefugt	Bemerkungen
Festplatte / Back Up	Nein	
Vorstand	Ja	
Bordexemplar (Navi)	Nein	<i>Ausgedruckt in der jeweils zu Saisonbeginn gültigen Fassung</i>
Durchführungsbeauftragte*r	Ja	<i>Verwaltung der führenden digitalen Version</i>
Zeugniserteilende Stelle	Nein	<i>Vorschlagsbefugnis</i>
Stammcrew	Nein	<i>Online-Zugriff über Nobile-Wiki (Interner Bereich)</i>

9.6 Anlagen

Auf folgende Dokumente wird in dem vorliegenden Betriebssicherheitshandbuch Bezug genommen:

- Ausbildungs-Bordbuch in seiner jeweils letzten Fassung
- Mülltagebuch
- Ankerwachbuch
- Maschinentagebuch

9.7 Dokumentation von Anpassungen im Betriebssicherheitssystem

Anpassungen im vorliegenden Betriebssicherheitshandbuch werden an Ort und Stelle durch handschriftliche Eintragungen oder Austauschseiten vorgenommen. Der Name der Person, die die handschriftliche Ergänzung vornimmt, ist in der Seitenleiste zu vermerken.

Titel: Gibt den Namen des Dokumentes wieder, z.B. „*Betriebssicherheitshandbuch – Teil I*“.

Schiff: Name des Schiffes.

Version: Gibt die Nummer der jeweiligen Version an bzw. deren Überarbeitung an, z.B. 1.3 (Version 1 in der dritten Überarbeitung). Bei umfangreichen Anpassungen kann es unter Umständen einfacher sein, das Handbuch komplett auszutauschen. Solche Austauschversionen werden wiederum in der Kopftabelle, z.B. mit „*Version 2*“ fortlaufend nummeriert.

Stand: Benennt das Erstellungsdatum der Handbuchversion/Austauschseite/Änderung.

Seite: Gibt die aktuelle Seitenzahl an. Werden zusätzliche Seiten eingefügt, wird die Seitennummerierung hier durch fortlaufende Buchstaben, z.B. „12 A“ erweitert. Wird eine Austauschseite eingefügt, so wird diese in der Kopftabelle z.B. mit Version 1.3-1 fortlaufend nummeriert.

Ergänzend wird jede Anpassung in der folgenden Übersichtstabelle festgehalten, in der die für die Änderung bzw. Version inhaltlich verantwortliche Person benannt wird.

Unabhängig von der Einarbeitung von Anpassungen wird die jährliche Revision ebenfalls in der Übersichtstabelle vermerkt.

Durchgeführte Revisionen / Anpassungen des Betriebssicherheitssystems			
Version	Gegenstand der Anpassung	erstellt / freigegeben	Datum der Freigabe
0.1	Initialversion	Nadja Soetbeer	15.09.2013
0.5	Erweiterungen um die Kapitel Sicherheitsausrüstung, Verschlusszustand, Bergung aus dem Rigg	Nadja Soetbeer	05.01.2014
1.0	Erweiterung um die Kapitel Maschine und Schnelles Bergen des Großsegels, Korrekturen an den Kapiteln Sicherheitsausrüstung und Rettung aus dem Rigg	Nadja Soetbeer	11.01.2014
1.1	Korrekturen an Schnelles Bergen des Großsegels, Erweiterung um die Behandlung von Müll und Bunkern von Trinkwasser	Nadja Soetbeer	04.02.2014
1.5	Korrekturen an Brandabwehr, Bedienungsanleitung Maschinenüberwachung, Aufgabenbeschreibung und Kommunikation,	Nadja Soetbeer	21.10.2014
1.6	Korrektur Anzahl Feuerlöscher 2.1.1.2 Aktualisierung Link auf 2014er Ausbildungsbuch (Kap. 2.4 und 6.3)	Markus Klebig	05.01.2015
2.0	Anzahl Feuerlöscher 2.1.1.2 angepasst Kapitel 2.3.3.2 Diesel Bunkern ergänzt Kapitel 2.3.5 Flüssiggasanlage ergänzt Kapitel 2.5 Segelanweisung ergänzt	Markus Klebig	01.05.2015
3.0	Neues Kapitel Betrieb Diesellofen 2.3.6 Streichung Unterpunkt beim Verschlusszustand zum Diesellofen 5.3.3 Aktualisierung Link auf 2014er Ausbildungsbuch (Kap. 2.4 + 6.3)	Markus Klebig	15.03.2017

[illegible]