



Toolboxmeeting "E.B.B.- veiligheidspaspoorten"

Inleiding

Sinds enige tijd is het E.B.B.-veiligheidspaspoort ingevoerd. Het paspoort is bedoeld om alle gegevens van iemand ten aanzien van zichzelf, zijn werkgever en de door hem of haar gevolgde opleidingen vast te leggen.

De letters E.B.B. staan voor Europoort Botlek Belangen. Dit is een stichting die probeert de eisen van opdrachtgevers in het kader van veiligheid enigszins te stroomlijnen. Het veiligheidspaspoort is dus niet een wettelijk paspoort en mag ook niet als identificatiedocument worden gebruikt krachtens de Nederlandse wetgeving.

Het E.B.B.-Veiligheidspaspoort wordt gebruikt om de eisen van opdrachtgevers ten aanzien van medische geschiktheid, training en opleiding te registreren en te kunnen controleren van medewerkers die voor hun werkzaamheden uitvoeren.

Steeds meer opdrachtgevers gaan als eis stellen dat alle mensen, die op de locatie van de opdrachtgever werkzaamheden uit moeten voeren, het certificaat Veiligheid 1 dienen te hebben. Daarnaast wordt ook steeds vaker de eis gesteld dat medewerkers een Veiligheidspaspoort moeten bezitten.

De werkgever

De werkgever is verantwoordelijk voor het uitgeven en invullen van E.B.B.-veiligheidspaspoorten. Door de werkgever dient ook een personeelsdossier te worden aangelegd waarmee de inhoud van het veiligheidspaspoort intern en voor derden te controleren is.

De werknemer

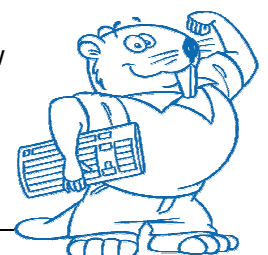
De medewerkers zijn verantwoordelijk voor het, tijdens werkzaamheden op lokaties of terreinen van de opdrachtgevers, bij zich dragen van het veiligheidspaspoort; het in goede staat houden van het veiligheidspaspoort en het laten maken van aantekeningen in het paspoort door opleidingsinstituten, keuringsartsen en dergelijke indien hiertoe aanleiding bestaat.

Algemeen

Het veiligheidspaspoort is geregistreerd op naam van de houder en is zijn of haar onvervreemdbaar eigendom.

Op verzoek van derden moet door de houder van het veiligheidspaspoort het veiligheidspaspoort getoond kunnen worden.

Wanneer de beschikbare ruimten voor het inschrijven van informatie in het veiligheidspaspoort is benut, moet de houder van het Veiligheidspaspoort een nieuw exemplaar aanvragen bij de werkgever.





Invulling van het veiligheidspaspoort

Persoonlijke gegevens

In hoofdstuk twee van het veiligheidspaspoort (Pag. II-1) worden de persoonlijke gegevens van de houder van het veiligheidspaspoort vermeld. Indien er in de persoonlijke gegevens van de houder van het veiligheidspaspoort wijzigingen optreden (adreswijzigingen) dan dienen deze door de houder van het paspoort te worden vermeld op de pagina IV-1 tot en met IV-2.

Gegevens van de werkgever

In hoofdstuk drie van het veiligheidspaspoort (Pag. III-1 tot en met III-6) worden de gegevens van de werkgever vastgelegd.

Indien de gegevens van de werkgever wijzigen of de houder van het veiligheidspaspoort treedt in dienst bij een andere werkgever dan kunnen de gewijzigde gegevens worden vastgelegd op de pagina's III-2 tot en met III-6.

Gegevens van medische keuringen

In hoofdstuk vijf van het veiligheidspaspoort (Pag. V-1 tot en met V-8) kunnen de gegevens van medische keuringen worden vastgelegd. Indien alle ruimte voor het vastleggen van gegevens van medische keuringen is benut dan dient er door de houder van het veiligheidspaspoort een nieuw paspoort te worden aangevraagd bij de werkgever.

Gegevens van veiligheidscursussen met herhalingsplicht

In hoofdstuk zes (Pagina V-1 tot en met VI-20) worden de gegevens van veiligheidscursussen met een herhalingsplicht vastgelegd. Bijvoorbeeld EHBO, H2S-training of persluchttraining. Indien certificaten van gevolgde cursussen zijn voorzien van certificaatnummers dan wordt het certificaatnummer ook vermeld. De opleiding moet te controleren zijn in het persoonlijk dossier van de houder van het veiligheidspaspoort.

Gegevens van veiligheidscursussen zonder herhalingsplicht

In hoofdstuk acht (Pagina VIII-1 tot en met VIII-10) kunnen de gegevens worden vastgelegd van de gevolgde opleidingen zonder herhalingsplicht. De opleiding moet verifieerbaar zijn in het persoonlijk dossier van de houder van het veiligheidspaspoort.

Gegevens van (re-)vaccinaties

In hoofdstuk 9 kunnen de gegevens van eventuele (re-)vaccinaties worden geregistreerd.





Trainingen door de opdrachtgevers

Het gebeurt nogal vaak dat medewerkers van bedrijven alvorens ze met hun werkzaamheden mogen beginnen een poortfilm, toets of een speciale veiligheidsinstructie krijgen van de opdrachtgever. Het is de bedoeling dat u deze trainingen en instructies laat bijschrijven in U paspoort. Vraag altijd aan de persoon die de instructie geeft of deze de training wil bijschrijven en afstempelen in het paspoort. Let wel op dat de opdrachtgevers niet verplicht zijn tot het registreren van gegevens in de paspoorten.

