

## **Allgemeine Informationen zur Personendosisüberwachung**

Zur eindeutigen Identifikation des Betriebes mit den zu überwachenden Personen wird von der Strahlenmessstelle zu Beginn der Überwachung eine **Institutsnummer** vergeben. Der **Betriebsbogen** ist bei Neuanmeldung vom Strahlenschutzbeauftragten auszufüllen.

Zur eindeutigen Identifikation der zu überwachenden Person muss zu Beginn der Überwachung vom Strahlenschutzbeauftragten für die betreffende Person ein **Erhebungsbogen** ausgefüllt werden. Wir weisen darauf hin, dass die Messstelle die ermittelte Körperdosis und die Angaben nach § 170 des Strahlenschutzgesetzes zur Eintragung in das bundesweit geführte Strahlenschutzregister an das Bundesamt für Strahlenschutz sowie an die für die Anwendung radioaktiver Stoffe bzw. Röntgenstrahlung zuständige Aufsichtsbehörde weiterleitet.

Der Betrieb vereinbart mit der Messstelle die Art und Anzahl der Dosimetersonden, die nach den Umständen und den Vorgaben der Aufsichtsbehörde zur Überwachung erforderlich sind und entsprechend regelmäßig an den Betrieb zu liefern und von diesem zurückzusenden sind. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass der Umfang dieser regelmäßigen Lieferung nur bei ausdrücklichem Widerruf der bestehenden Bestellung geändert wird; das **Anmelden oder Abmelden einer zu überwachenden Person führt nicht automatisch zur Veränderung der regelmäßig gelieferten Anzahl an Dosimetersonden!**

Dosimetersonden bzw. Detektoren sind entweder zum einmaligen Gebrauch bestimmt (Dosismessfilme, Plastik-Ringkörper) oder sie werden gegen Erstattung der Anschaffungskosten zum wiederholten Gebrauch überlassen (Albedodosimetersonden). OSL-Dosimetersonden und in Einzelfällen Albedodosimetersonden werden leihweise von der Messstelle bereitgestellt. Bei Verlust oder Beschädigung verliehener Dosimeter sind die Kosten für eine Wiederbeschaffung vom Anwender zu tragen. Für die Überwachung mit Albedodosimetersonden werden pro überwachter Person **zwei Sonden** benötigt (eine Sonde wird im Überwachungsmonat getragen; die zweite wird derweil für den Folgemonat in der Strahlenmessstelle vorbereitet).

**Dosimeterabbestellungen** für den nächsten Monat können von uns nur dann berücksichtigt werden, wenn Sie bis zum **15. des laufenden Monats** in der Messstelle eingehen.

### **Rücksendung der Dosimeter:**

Nach Ablauf der Überwachungsperiode, d.h. am Anfang des Folgemonats - **spätestens jedoch bis zum 7. Arbeitstag des Folgemonats** - sind die Dosimeter einschließlich des vom **Strahlenschutzbeauftragten unterschriebenen Zuordnungsbogens** an uns zurückzusenden. Mit der Unterschrift bestätigt der Strahlenschutzbeauftragte die in seiner Verantwortung liegende Zuordnung der Dosimetersonde zur überwachten Person. Fehlt die Unterschrift, kann die aus der Auswertung der Sonde ermittelte Dosis nicht zweifelsfrei einer überwachten Person zugeordnet werden; die Strahlenmessstelle ist nicht für hieraus erwachsende rechtliche Folgen haftbar. Es ist darauf zu achten, dass die Dosimetersendung **ausreichend frankiert** wird. Nicht getragene Dosismessfilme sollten ebenfalls zurückgegeben werden (Recycling), da sie ohnehin nicht für einen anderen Überwachungsmonat verwendet werden dürfen.

**Hinweis:** Für verspätet eingegangene Dosimetersendungen werden zusätzliche Gebühren erhoben.

### **Dosimeter-Lieferung für den nächsten Überwachungsmonat:**

Zusammen mit der Dosimeter-Lieferung für den nächsten Überwachungsmonat erhalten Sie den **Ergebnisbogen zur Personendosisüberwachung** des vorigen Monats. Dieser Bogen ist für Ihre Akten bestimmt. Das Strahlenschutzgesetz schreibt in § 167 Abs. 2 vor, dass die Aufzeichnungen aufzubewahren sind, bis die überwachte Person das 75. Lebensjahr vollendet hat oder hätte, mindestens jedoch für 30 Jahre nach Beendigung der jeweiligen Beschäftigung. Mit den Daten auf diesen Bögen kann der Betrieb seinen Auskunftspflichten gegenüber der überwachten Person selbst, ihren späteren Arbeitgebern und der Aufsichtsbehörde nachkommen.

**Hinweis zur Ergebnismitteilung:** Im Ergebnisbogen wird in der Spalte „Dosis [mSv]“ die Personendosis (Ganzkörperdosis auf 0,1 mSv und die Teilkörperdosis auf 1 mSv gerundet) im genannten Überwachungszeitraum sowie das Datum der Auswertung angegeben. Die diesen Angaben zu Grunde liegenden Messwerte werden nach der Messung von den zuständigen Mitarbeitern freigegeben. Die im Ergebnisbogen als Bearbeiter genannte Person erstellt den Ergebnisbogen und bestätigt sowohl die Freigabe der einzelnen Messwerte als auch die korrekte Zuordnung von Messwert und Dosimeterträger. Sie ist Ansprechpartnerin für den Kunden und vermittelt bei Auskunftsersuchen ggf. an die für die Freigabe verantwortliche Person.

Rechtzeitig zum Monatsanfang erhalten Sie die Dosimeter mit dem dazugehörigen **Zuordnungsbogen zur Personendosisfeststellung**. Auf dem Bogen sind die Namen der zu überwachenden Personen mit den dazugehörigen Dosimeternummern vorgegeben. Das Dosimeter sollte von der auf dem Zuordnungsbogen angegebenen Person getragen werden. Wurde das Dosimeter von einer anderen Person getragen, so ist dies **deutlich** im Feld **Bemerkungen** des Zuordnungsbogens zu vermerken. Auf die nötige Unterschrift (auch dann, wenn nichts eingetragen oder geändert wurde) sei noch einmal hingewiesen!

Im Feld Bemerkungen sind ferner folgende Angaben zu machen:

- Namensänderung (z.B. durch Heirat)
- Dosimeter nicht getragen, verloren, mitgewaschen, vermutlich ohne Träger bestrahlt etc.
- Abmeldung der Person aus der Überwachung mit Datumsangabe

Noch einmal: Hierbei ist zu beachten, dass die An- oder Abmeldung einer Person **nicht automatisch** zu einer **Erhöhung** oder **Reduzierung** der laufenden Dosimeterbestellung führt. Eine Änderung der laufenden Dosimeterbestellung ist **ausdrücklich zu vermerken**.

### **Hinweise zur Handhabung der Dosimeter:**

Die Dosimeter sind **nur für den vorgesehenen Überwachungsmonat** zu verwenden.

Die Tragehinweise für die einzelnen Dosimetertypen finden sie in den zugehörigen Datenblättern.

Für die **Dosismessfilme** erfolgt die Eingangskontrolle durch eine automatische Scananlage. Wir bitten Sie daher, folgendes zu beachten:

**Dosismessfilme bitte nicht beschriften.**

**Dosismessfilme bitte nicht mit Klebestreifen irgendeiner Art markieren, zusammenkleben oder befestigen.  
Jede Art von Kleberesten ist zu vermeiden.**

**Dosismessfilme bitte nicht mit Gummibändern bündeln, Knicke und Verformungen vermeiden.**

**Dosismessfilme bitte sorgfältig in die Plaketten einlegen, Einklemmen der Filme vermeiden.**

Unsachgemäß (wie oben beschrieben) behandelte Dosismessfilme können nicht automatisch verarbeitet werden. Eine Handverarbeitung verursacht hohe Kosten, die wir Ihnen mit **zusätzlichen Gebühren** in Rechnung stellen müssen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Personendosismessstelle