



Vejledning om bestilling af strålepas og indberetning af doser modtaget under arbejde i udlandet

Indhold

Vejledning om indberetning af doser modtaget under arbejde i udlandet og bestilling af strålepas	1
Formålet med formularen	1
Doser modtaget i lande, hvor der ikke kræves anvendelse af strålepas	1
Bestilling af strålepas	2
Indberetning af doser modtaget i udlandet	3
Passets opgivelse af dosis i indeværende år	3
Ubrugte strålepas	4
Brug af danske persondosimetre under arbejde i udlandet	4
Dosisregistrering og statistik	4
Information til personer med strålepas	4

Formålet med formularen

Formularen '[Bestil strålepas](#)' bruges, når en virksomhed vil bestille strålepas til personer, der skal arbejde i kontrollerede områder i udlandet.

Et strålepas er et dokument, der viser de stråledoser, man har modtaget som stråleudsat arbejdstager hos en ekstern virksomhed i udlandet. Hvis du er dosisovervåget og skal arbejde i udlandet, skal du have et strålepas, så de doser, du får under arbejdet, kan registreres i Sundhedsstyrelsens Register for Persondosimetri.

Lovkrav

Strålepas er omfattet af Sundhedsstyrelsens [Bekendtgørelse nr. 669 af 1. juli 2019 om ioniserende stråling og strålebeskyttelse](#). Kravet retter sig primært mod de arbejdspladser, hvor personen kan kategoriseres som stråleudsat arbejdstager i kategori A. Se også §§ 38-44 i bekendtgørelsen. Den virksomhed, hvor personen er ansat, har ansvaret for at bestille strålepasset rettidigt.

Doser modtaget i lande, hvor der ikke kræves anvendelse af strålepas

Selvom du er i et land uden for EU, der ikke bruger strålepas, skal du stadig indberette dine doser til Sundhedsstyrelsen. Det kan derfor være en god idé at medbringe et strålepas alligevel. Ved returnering af strålepasset kan den samlede dosis være skrevet på bagsiden, eller der kan vedlægges anden dokumentation for dosis.



Bestilling af strålepas

Webformularen '[Bestil strålepas](#)' findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside, www.sis.dk. Man logger ind med virksomhedens MitID Erhverv.

Herunder følger en kort gennemgang af de vigtigste punkter i bestillingen af strålepas.

Ved bestilling af det første strålepas til en person skal følgende anføres i webformularen, før strålepasset kan udstedes:

- Navn, telefonnummer og e-mail for den person, der udfylder formularen.
- Virksomhedstype (offentligt sygehus eller andet) og P-nr. for produktionsenheden for den virksomhed, der søger om strålepasset.
- Navnet på den virksomhed, der vil være ansvarlig for strålebeskyttelsen på det sted, strålepasset skal bruges.
 - Ved svenske kernekraftværker er det underforstået, at det er det enkelte værks eget persondosimetrlaboratorium.
- Navnet på det persondosimetrlaboratorium, som forestår dosisovervågningen.
 - Ved svenske kernekraftværker er det underforstået, at det er det enkelte værks eget persondosimetrlaboratorium.
- Personnummer og navn på den person, som strålepasset skal udstedes til.
- Start- og slutdato for arbejdsperioden.
- Dato for seneste lægeundersøgelse.
- Kopi af meddelelse fra Arbejdstilsynet om, at personen er fundet egnet (eller betinget egnet) til at arbejde med ioniserende stråling.

Ved bestilling af efterfølgende strålepas til samme person skal vi have samme oplysninger som ved første strålepas, på nær kopi af meddelelse fra Arbejdstilsynet. Vi går således ud fra, at vi får besked, hvis der senere sker ændringer i personens egnethedsvurdering. Vi skal også kun have meddelelse om nye (for Sundhedsstyrelsen ukendte) doser, der er modtaget, siden sidste strålepas blev bestilt.

Bestilling af strålepas bør principielt ske så sent som muligt, før arbejdet skal påbegyndes, så strålepassets data kan være så opdaterede som muligt. Man skal påregne en uges sagsbehandlingstid til udstedelse af strålepasset.

En hurtig ekspedition forudsætter, at vi har alle nødvendige data til rådighed. Vi anbefaler derfor, at virksomhederne i god tid inden strålepasset skal benyttes får fremsendt alle relevante informationer og papirer, herunder erklæringen fra Arbejdstilsynet.

Der kan bestilles strålepas til op til ti personer, ved at trykke på "Tilføj yderligere pasansøger" på side 2 af webformularen.



Indberetning af doser modtaget i udlandet

Når et arbejde i udlandet er afsluttet, skal personen hurtigst muligt oplyses om den resulterende stråledosis. Hvis muligt skal dosis skrives på strålepassets bagside med det samme, så strålepasset kan tages med ved afrejsen og sendes til Sundhedsstyrelsen. Hvis det ikke er muligt, skal strålepasset sendes til hjem-virksomheden, så snart dosis er blevet skrevet på. Derefter skal det sendes til Sundhedsstyrelsen. Dette kan gøres via e-mail til sis@sis.dk eller med almindelig post.

Hvis arbejdet ikke er afsluttet, skal Sundhedsstyrelsen alligevel hver måned have indberetning om den dosis, arbejdet har medført indtil nu eller siden sidste indberetning. Der skal derfor sendes en meddelelse til SIS med oplysning om strålepasnummer, navn, dosis og tidsrummet for denne dosis. Delindberetningerne sikrer, at nye strålepas medtager dosis til og med sidste indberetning.

Strålepas, der allerede er udstedt til en fremtidig arbejdsplads, har ikke oplysning om doser indberettet efter udstedelsen, og derfor er det virksomhedens ansvar at oplyse den nye arbejdsplads om doser, som personen har modtaget et andet sted efter, at strålepasset er udstedt.

Når et strålepas er kommet retur til Sundhedsstyrelsen, vil eventuelle delindberetninger til strålepasset blive sammenlignet med den endelige dosis, som er skrevet på strålepassets bagside. Hvis der er mindre uoverensstemmelser, vil strålepassets dosis blive registreret som den endelige dosis. Er der større afvigelser, vil vi bede om en forklaring for at undgå fejlregistrering.

Passets opgivelse af dosis i indeværende år

Dosis bliver summeret fra 1. januar til den dato, hvor vi sidst har registreret en dosis til pågældende person.

- Hvis en person også bærer persondosimeter på grund af arbejde i Danmark, vil datoen for den sidste dosisvurdering af vedkommendes dosimeter også kunne være bestemmende for det tidsinterval, hvori vi kan summere dosis. Det er derfor ekstra vigtigt, at personer med dosimeter anvendt i Danmark returnerer disse til tiden, hvis der også skal udstedes strålepas.
- Meddelelse om doser, som personen har fået tidligere, og som Sundhedsstyrelsen ikke har kendskab til, skal eftersendes med post eller e-mail. Der skal medsendes så omfattende dokumentation som muligt for sådanne doser, med angivelse af sted og tidspunkt. Dokumentationen skal medvirke til at undgå dobbeltregistrering af samme dosis.



SUNDHEDSSTYRELSEN Strålebeskyttelse

Ubrugte strålepas

Hvis der ikke bliver brug for et udstedt strålepas, skal det med det samme sendes retur til Sundhedsstyrelsen med besked om det.

Brug af danske persondosimetre under arbejde i udlandet

Der bør kun bruges danske persondosimetre i udlandet, hvis der ikke er etableret persondosimetri på stedet. Hvis der benyttes danske persondosimetre, må det ikke være de personlige dosimetre, der bruges til registrering af doser modtaget under arbejde i Danmark.

Dosisregistrering og statistik

De doser, der bliver indberettet på strålepas brugt i udlandet, samt persondoser målt med persondosimetre båret i udlandet, indgår i personens samlede dosisregistrering som en separat statistik. Den tæller dog ikke med i statistikken over doser modtaget under arbejde i Danmark.

Information til personer med strålepas

Den eksterne virksomhed, som bruger strålepas og/eller arbejder i udlandet under forhold, der medfører krav om persondosimetri, skal sørge for, at personerne kender lovgivningen i et omfang, der mindst svarer til denne vejledning.

Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelse

Knapholm 7

2730 Herlev

www.sis.dk

E-mail sis@sis.dk

Tlf. 44543454